



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

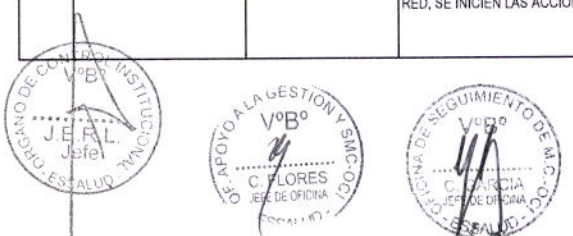
**RECOMENDACIONES DE INFORMES DE CONTROL PARA
PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DE ESSALUD
MAYO – JUNIO 2019**

2019

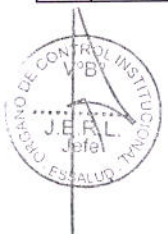
Anexo N° 02 : FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

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	02 DE MAYO - 28 JUNIO 2019

N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
1	028-2001-2-0251	4	EN COORDINACION 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, 2.2 DE LA DIRECTIVA N° 010-GG-IPSS-97, DEPENDIENDO DE LAS CARACTERISTICAS DE CADA INMUEBLE.	En Proceso
2	006-2004-2-0251	4	LA GERENCIA DE OPERACIONES FINANCIERAS SE MANTENGA VIGILANTE E IMPULSE ACCIONES TENDIENTES A RECUPERAR LOS S/38'786,884 Y US\$3'242,328, 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/11 965,29. 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	En Proceso
5	006-2005-2-0251	20	A LA SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION DE LA RED ASISTENCIAL HUANUCO: 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 DICHOS PACIENTES, LOS MISMOS QUE NO CONTABAN CON ACREDITACION VIGENTE AL MOMENTO DE SU ATENCION. DE LO CONTRARIO DEBERA REMITIR AL AREA DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA RED ASISTENCIAL HUANUCO, LA DOCUMENTACION SUSTENTATORIA DE AQUELLOS CASOS QUE NO HAYAN PODIDO SER COBRADOS PARA QUE INICIE EN FORMA INMEDIATA LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES	En Proceso
6	009-2005-2-0251	9	A LA SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION DE LA RED ASISTENCIAL LORETO: A 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 CONDUCTENTES 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 RELACION 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, DEBIENDOSE 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 ADOPTA LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PERTINENTES, ALERTÁNDOLOS DE LAS RESPONSABILIDADES QUE INCURRIRÍAN 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 MEMORANDUMS DE CONTROL INTERNO N°035, 059, 103 Y 102-CRE-GC/DII-OCC-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 REPOSICIÓN DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS DE LOS HOSPITALES NACIONALES GUILLERMO ALMENERA IRIGOYEN Y ALMANZOR AGUINAGA ASENJO, A FIN DE IMPLEMENTAR UN ADECUADO SISTEMA DE PROTECCIÓN CONTRA DISTURBIOS ELÉCTRICOS QUE SE PRESENTAN POR RETORNO ELÉCTRICO POR TIERRA, ESTABLECIENDO CONDICIONES SEGURAS PARA LOS OPERADORES DE LOS EQUIPOS Y ASEGURADOS, ASÍ COMO PARA RESGUARDAR LA VIDA ÚTIL DE LOS EQUIPOS, INVERSIÓN QUE REDUNDARÁ EN BENEFICIO DE LA ENTIDAD.	En Proceso
14	002-2007-2-0251	2	QUE EL GERENTE DEL CENTRO DE HEMODIALISIS, 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 HEMODIALISIS, 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 ECONOMICO 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 (PAGARÉS) DE LOS AÑOS 2001, 2002, 2003, 2004, 2005 Y 2006.	En Proceso
17	006-2007-2-0251	6	SE SUGIERE AL SEÑOR PRESIDENTE EJECUTIVO: QUE LA DIRECCIÓN DE LA RED ASISTENCIAL TACNA DISPONGA A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, AGOTE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS INICIADAS PARA EL RECUPERO DE S/ 12,056,53 SIN PERJUICIO DE REVISARSE OTROS PERIODOS, DONDE SE HAYA OMITIDO LA APLICACIÓN DE PENALIDADES A PROVEEDORES POR EL RETRASO INJUSTIFICADO DE ENTREGA DE BIENES DENTRO DE LOS PLAZOS ESTIPULADOS EN LAS ORDENES DE COMPRA Y CONTRATOS.	En Proceso
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 VISION CON CONDUCTOR DE LUZ INCORPORADO, FORABILICUA 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 CONSUCODE EL INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DEL BIEN SUMINISTRADO POR EL PROVEEDOR GLOBAL SUPPLY SAC COMO RESULTADO DEL PROCESO DE ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°0630M00901.	En Proceso
19	008-2007-2-0251	6	QUE EL DIRECTOR MÉDICO DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOPTA 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 SEGUN ORDEN DE COMPRA N°4500762521. ASIMISMO, SE AGOTE LA VÍA ADMINISTRATIVA PARA EL COBRO RESPECTIVO, CASO CONTRARIO SE INICIE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDA.	En Proceso
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 SR. WIBER JOSSEF VEGA MENDOZA, COMO RESPONSABLE DE BENEFICIAR A PERSONAS AJENAS A LA FINALIDAD CONTRACTUAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NO CONSIDERADAS COMO "PACIENTES REFERENCIADOS, ACOMPAÑANTE O PERSONAL RELACIONADO AL ASEGURADO TRASLADADO".	En Proceso

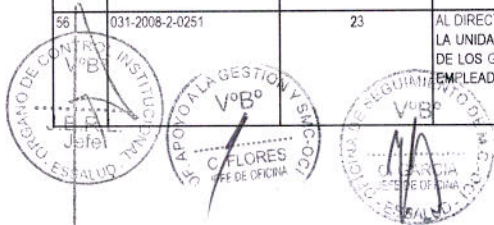


N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
21	008-2007-2-0251	11	QUE EL DIRECTOR MÉDICO DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, EFECTUE LA REVISIÓN A LAS PLANILLAS DE 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 SERVIDORAS ESTRELLA ELIZABETH ROSAS HERNANDEZ Y MAXIMILIANA MOLINA CUPE, 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 MEMORANDUMS DE CONTROL INTERNO N°024-EE-AYA-OCI/OCDI-ESSALUD-2007 Y N°109-EE-AYA-OCI/OCDI-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/2031,74 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 TORNEN INCOBRABLES, ASIMISMO, EN CASO DE NO SER POSIBLE EL RECUPERO POR ESTA 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 NUMERO DE ATENCIONES, ASÍ COMO AQUELLAS QUE NO SE ENCONTRARON COBERTURADAS Y ESTAN 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, EFECTUE EL RECLAMO ANTE LOS PROVEEDORES PARA QUE LOS BIENES ADQUIRIDOS QUE NO CUMPLEN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, SEAN CAMBIADOS, RESTITUYAN LOS ACCESORIOS FALTANTES O EFECTUEN EL CORRESPONDIENTE RESARCIMIENTO ECONÓMICO, Y EN EL CASO DE NO SURTIR EFECTO, EVALUEN LA POSIBILIDAD DE INICIAR LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES.	En Proceso
28	018-2007-2-0251	2	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL HNERM, EN COORDINACIÓN CON LAS GERENCIAS DE LÍNEA Y APOYO DE LA GERENCIA DE LA RAR, REVISEN Y EVALUEN 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	018-2007-2-0251	13	QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL HNERM, A TRAVÉS DE LA JEFATURA DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, INFORME SOBRE LA ELIMINACIÓN DE RESIDUOS LÍQUIDOS POR EL DESAGÜE DEL HOSPITAL Y LOS EFECTOS NOCIIVOS QUE ESTE HECHO OCASIONA. ASIMISMO, DEBERÁ PRESENTAR UN PROYECTO FINANCIADO, VIABLE Y SUSTENTADO, SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE POZOS DE TRATAMIENTO DE AGUA QUE SIRVAN COMO UNA DE TANTAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE PERMITA PREVER LOS RIESGOS DE CONTAMINACIÓN AMBIENTAL Y DAÑO AL ECOSISTEMA.	No Aplicable
30	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



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
31	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 HÉROES 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 ANULO SU INSCRIPCIÓN, ASPECTOS QUE SE MENCIONAN EN LAS OBSERVACIONES N° 1, 2, 3 Y 5 DEL PRESENTE INFORME.	En Proceso
32	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 NUMERO DE ATENCIONES DE PRIORIDADES III Y IV EN EL SERVICIO DE EMERGENCIAS DEL HNGAI, PARA EVITAR LA CONGESTION DE PACIENTES EN DICHO SERVICIO, POR PATOLOGIAS QUE PUEDAN SER RESUELTAS EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA. IGUALMENTE DEBERA ELEVAR A LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES UNA PROPUESTA DE MODELO DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES DE SALUD A PACIENTES EN LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA, ACORDE A LA DEMANDA REAL DE ATENCIONES Y CAPACIDAD RESOLUTIVA DE SUS CENTROS ASISTENCIALES, PARA SU EVALUACIÓN.	En Proceso
33	026-2007-2-0251	9	DISPONGA QUE LAS JEFATURAS DE LAS OFICINAS DE FINANZAS Y TESORERÍA Y PRESUPUESTO DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA, EN UN PLAZO PERENTORIO ADOPTEN LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS Y DE SER EL CASO JUDICIALES EN CONTRA DE LAS COMPAÑIAS ASEGURADORAS QUE ADEUDAN AL HNGAI, POR LAS PRESTACIONES DE SALUD BRINDADAS A VICTIMAS DE ACCIDENTES DE TRANSITO, COBERTURADAS CON CARTAS DE GARANTIA DE LAS MISMAS.	En Proceso
34	026-2007-2-0251	10	DISPONGA QUE LAS JEFATURAS DE LAS OFICINAS DE SEGUROS Y FINANZAS DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA EN UN PLAZO PERENTORIO, REALICEN COORDINACIONES CON LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS PARA LA ADOPCION DE MEDIDAS QUE COADYUVEN AL RECUPERO DE LOS GASTOS POR ATENCIONES A VICTIMAS DE ACCIDENTES DE TRANSITO POR VEHICULOS 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
35	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 ADOPTÉ LAS ACCIONES QUE CORRESPONDA.	En Proceso
36	005-2008-2-0251	13	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE BAJO RESPONSABILIDAD, A LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE FINANZAS QUE EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS, PARA LOS CASOS IDENTIFICADOS CON LOS NÚMEROS 1, 16, 17, 18, 23, 24, 27, 29, 31, 32 Y 33 EN EL CUADRO INSERTO EN LA OBSERVACIÓN N°2, ADOPTEN LAS ACCIONES ORIENTADAS A CULMINAR LA VALORIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES OTORGADAS, INCLUYENDOSE EL COSTO DE MEDICINAS, ANÁLISIS, EXÁMENES Y OTROS PROCEDIMIENTOS, ASÍ COMO RECUPERAR DE LOS ASEGURADOS EL IMPORTE RESULTANTE.	En Proceso
37	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 CONSIDERACION LOS ARCHIVOS DE INDICADOR DE REEMBOLSO ENVIADOS POR EL NIVEL CENTRAL.	En Proceso
38	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 MEMORANDUM 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-OCI/GC/III-ESSALUD-2008-COM-RAC DEL 28.MAR.2008 Y 04.ABR.2008, RESPECTIVAMENTE, PARA LA ADOCIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PERTINENTES, AL AMPARO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY N°28716.	En Proceso
39	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
40	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 INFORMATICOS, CUYAS CARACTERISTICAS 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 SELECCION CORRESPONDIENTE.	En Proceso
41	015-2008-2-0251	12	AL PRESIDENTE EJECUTIVO QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL CUSCO DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMISIÓN Y REGISTROS MÉDICOS EN COORDINACIÓN CON LA DIVISIÓN DE FINANZAS DE LA RED ASISTENCIAL CUSCO, ADOPTEN ACCIONES EN UN PLAZO PERENTORIO DIRIGIDAS A LOGRAR EL RECUPERO DE S/34 019.14 NUEVOS SOLES, POR CONCEPTO DE ATENCIONES BRINDADAS EN EL HOSPITAL NACIONAL ADOLFO GUEVARA VELASCO A PACIENTES CON EMPLEADORES MOROSOS DURANTE EL PERIODO 2007, LOS MISMOS QUE SE DETALLAN EN LOS ANEXOS NOS.6 Y 7 DEL PRESENTE INFORME Y DE SER EL CASO ADOPTEN LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES.	En Proceso
42	016-2008-2-0251	1	CON LA FINALIDAD DE LOGRAR EL RECUPERO DEL PERJUICIO ECONOMICO 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 ACEPTACION DE LOS SERVIDORES INVOLUCRADOS, A EFECTOS DE RESARCIR DE DICHO PERJUICIO ECONOMICO A ESSALUD, PREVIO AL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES A QUE DIERAN LUGAR LOS RESULTADOS FRUSTROS DE DICHAS ACCIONES. (CONCLUSIÓN N°1)	En Proceso
43	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

N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
44	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
45	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 LINEA DEL HOSPITAL III CHIMBOTE	En Proceso
46	021-2008-2-0251	10	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ANCASH, QUE DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN QUE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES CONCLUYA LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS CONDUCENTES A LA RECUPERACIÓN DEL IMPORTE DE S/33 954.74, PRODUCTO DE LAS PENALIDADES NO APLICADAS A LOS PROVEEDORES QUE INCUMPLIERON CON LA ENTREGA DE BIENES EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS	En Proceso
47	023-2008-2-0251	8	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL HUANCVELICA DISPONGA, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA CENTRAL DE ASESORIA JURÍDICA DE LA SEDE CENTRAL Y LA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA DE LA RAHVCA, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DE LA RAHVCA, EFECTUE UN INVENTARIO DEBIDAMENTE DETALLADO Y VALORIZADO DEL INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO DEJADO EN ABANDONO, EN EL ALMACÉN CENTRAL DE LA RED ASISTENCIAL HUANCVELICA, POR LA EMPRESA "SALUD BIENES Y SERVICIOS S.R.L." COMO ENTREGA PARCIAL DE LA ADS N°0531S00031 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, ASI COMO, EL DETERIORO Y/O USO INDEBIDO DE LOS MISMOS.	En Proceso
48	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, EFECTUE UN INVENTARIO DE LOS EXPEDIENTES POR ATENDER RELACIONADOS CON LA VALORIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS A TERCEROS O ASEGURADOS SIN DERECHO VIGENTE DE ATENCIÓN, QUE SE ENCUENTRAN EN PODER DEL ENCARGADO DEL ÁREA DE CAJA, PRIORIZANDO LA ATENCIÓN DE AQUELLOS QUE CORRESPONDEN A INSCRIPCIONES INDEBIDAS DE TITULARES Y/O DERECHOHABIENTES, PARA SU INMEDIATA COBRANZA.	En Proceso
49	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, ASI 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, EFECTUEN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN DICHO DISPOSITIVO, A FIN DE RECUPERAR AL MAS 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, ASI COMO DE OTROS EMPLEADORES QUE RESULTEN DEL PROCESO DE DETERMINACIÓN DE ADEUDOS, EN APLICACIÓN DE LA NORMATIVA VIGENTE ANTES MENCIONADA.	En Proceso
50	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 DICHS AÑOS, ADEMÁS DE APLICAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES.	En Proceso
51	029-2008-2-0251	11	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PUNO, DISPONGA QUE EL DIRECTOR DEL HOSPITAL III PUNO, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DEL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES, DEL HOSPITAL III PUNO, EN UN PLAZO PERENTORIO REALICEN LAS ACCIONES PERTINENTES A FIN DE DOTAR DE DOSÍMETROS PERSONALES AL PERSONAL EXPUESTO A FUENTES DE RADIACIÓN IONIZANTE QUE LABORA EN EL HOSPITAL III PUNO, ASI COMO, SE EFECTUEN LAS GESTIONES NECESARIAS PARA OBTENER EN UN PLAZO PERENTORIO LAS LICENCIAS DE OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS QUE EMITEN RADIACIÓN IONIZANTE, ASI COMO LA LICENCIA INDIVIDUAL DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN DE DICHS EQUIPOS.	En Proceso
52	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
53	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 CORTEZ JIMÉNEZ, EFECTUE 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 EFECTUE PERIÓDICAMENTE LA DEPURACIÓN DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS SIN MOVIMIENTO POR MÁS DE 5 AÑOS Y DE PACIENTES FALLECIDOS.	En Proceso
54	031-2008-2-0251	16	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES; EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DEL SERVICIO MÉDICO QUIRÚRGICO Y COORDINADOR DE LA ESPECIALIDAD DE GINECO OBSTETRICIA, BAJO RESPONSABILIDAD, SE CONFORME DE MANERA INMEDIATA EL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE CESÁREAS, A FIN DE QUE SE ESTABLEZCA LA PERTINENCIA DE LA INDICACIÓN, LA CALIDAD DEL PROCEDIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE LA MORBIMORTALIDAD MATERNA PERI NATAL, ENTRE OTROS, ASIMISMO, QUE EL JEFE DEL SERVICIO MÉDICO QUIRÚRGICO, EFECTUE EL CONTROL Y MONITOREO A LAS ACCIONES REALIZADAS POR DICHO COMITÉ Y ADOpte ACCIONES INMEDIATAS EN RELACIÓN A SUS HALLAZGOS Y/O RECOMENDACIONES, A FIN DE DISMINUIR LOS ALTOS ÍNDICES DE CESÁREAS.	En Proceso
55	031-2008-2-0251	20	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES EL JEFE DEL SERVICIO DEL SERVICIO MÉDICO QUIRÚRGICO, A TRAVÉS DEL COORDINADOR DE GINECOLOGIA, REITERE LA DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LAS GUÍAS Y NORMATIVAS INSTITUCIONALES SOBRE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MUJER/ GESTANTE Y OTRAS QUE TENGAN RELACIÓN CON LOS EXÁMENES MAMOGRAFICOS, A FIN DE QUE SE UNIFORMICE LOS CRITERIOS PARA EL ADECUADO MANEJO DE LAS GESTANTES, ASIMISMO, DISPONGA QUE LA SOLICITUD DE LOS EXÁMENES DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO SEA SUSTENTADA Y EL REGISTRO DE LA EVALUACIÓN SEA COMPLETO.	Implementada
56	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



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
57	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, ASI COMO OTROS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL RECUPERO DE LA DEUDA.	En Proceso
58	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 PRIORITEN Y AGILICEN LAS GESTIONES NECESARIAS Y PERTINENTES, VERIFICANDO LA SITUACIÓN DE LOS BIENES SUSTRADOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE INDEMNIZACIÓN Y FUERON INDEMNIZADOS ASI 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 AFIN QUE SE INICIEN CON LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS QUE PERMITAN SU REPOSICIÓN PECUNIARIA POR PARTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO, DE CORRESPONDER.	En Proceso
59	009-2009-2-0251	12	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, DISPONGA LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, EN COORDINACIÓN CON LA DIVISIÓN DE FINANZAS DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 222° DEL REGLAMENTO DEL TEXTO UNICO 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 AFLIQUEN 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 ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO DEL HOSPITAL IV HUANCAYO. ASIMISMO PARA LAS SUCESIVAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, REQUIERA A LAS DIFERENTES ÁREAS USUARIAS DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DEL AMBITO DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, PRECISEN LAS CARACTERISTICAS 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
60	010-2009-2-0251	4	QUE EL DIRECTOR DEL HOSPITAL NACIONAL, CONJUNTAMENTE CON LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y SERVICIO Y CON PARTICIPACIÓN DE LOS MÉDICOS A SU CARGO, ELABOREN PROTOCOLOS Y/O GUÍAS DE PROCEDIMIENTOS PARA ATENCIÓN DE PACIENTES EN LOS DIFERENTES SERVICIOS QUIRÚRGICOS DEL HOSPITAL NACIONAL ADOLFO GUEVARA VELASCO, CONDUCTENTES A UNIFORMIZAR CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ASISTENCIALES DURANTE LA ATENCIÓN DE PACIENTES EN LOS SERVICIOS DE QUIRÚRGICOS, LOS MISMOS QUE PERMITAN REALIZAR UNA ADECUADA VALORACIÓN PRE OPERATORIA POR PARTE DE LOS CIRUJANOS Y CONTAR 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. ASIMISMO, SE ELABOREN PROTOCOLOS Y/O GUÍAS ORIENTADAS A OPTIMIZAR LA ATENCIÓN POST OPERATORIA DEL PACIENTE EN HOSPITALIZACIÓN, A FIN DE MEJORAR EL TRABAJO EN EQUIPO Y NO PERDER LA CONTINUIDAD DE LA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES, CON PARTICIPACIÓN DEL EQUIPO MÉDICO DEL SERVICIO.	En Proceso
61	011-2009-2-0251	9	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA DISPONGA A LA DIRECTORA Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DEL HOSPITAL III YANAHUARA Y AL COORDINADOR DEL CEPRIIT AREQUIPA, QUE REALICEN COORDINACIONES ANTE EL INDECI A FIN DE CONTAR CON EL ASESORAMIENTO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE SEÑALIZACIÓN INTEGRAL EN SEGURIDAD EN LA TOTALIDAD DE ÁREAS DEL HOSPITAL III YANAHUARA CON ENFASIS EN CENTRO QUIRÚRGICO.	En Proceso
62	012-2009-2-0251	7	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI: DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMISIÓN Y REGISTROS MÉDICOS A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ARCHIVO E HISTORIAS CLÍNICAS, REALICE UN 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.	En Proceso
63	012-2009-2-0251	9	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI DISPONGA QUE LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO - RAR EN COORDINACIÓN CON EL SERVICIO DE NEONATOLOGÍA, IMPLEMENTE EN EL MAS BREVE PLAZO POSIBLE, LO RECOMENDADO Y PROPUESTO EN EL INFORME "EVALUACIÓN DEL USO DE LOS AMBIENTES DE CUIDADOS TRANSICIONALES DE NEONATOLOGÍA" QUE EMITIERA EN EL AÑO 2006, LA OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y CONTROL INTERNO PERTENECIENTE DE SU DESPACHO.	En Proceso
64	013-2009-2-0251	3	A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL QUE LA DIRECCIÓN DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO, DISPONGA A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, QUE EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES 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.	En Proceso
65	013-2009-2-0251	10	A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL: QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO DISPONGA A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN QUE EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, 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°0830M00701, ANEXO N°08 - DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO Y PLAZO DE ENTREGA, EL REFERIDO PROVEEDOR OFRECIÓ EN SU PROPUESTA TÉCNICA DIECIOCHO (18) MESES DE GARANTÍA. EN CASO CONTRARIO, ESTABLECER LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y PECUNIARIAS A QUE HUBIERE LUGAR EN CAUTELA DE LOS INTERESES DE LA INSTITUCIÓN.	En Proceso
66	013-2009-2-0251	13	A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL: DISPONGA EN UN PLAZO PERENTORIO LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A LAS DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO, COMUNICADAS AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO, MEDIANTE MEMORANDUM N°72 Y 74-OCI/GCDI-GRAYA-ESSALUD-2009 DE FECHAS 21 MAY 2009, EL MISMO QUE SE ADJUNTA EN EL PRESENTE INFORME EN EL ANEXO N°2.	En Proceso
67	015-2009-2-0251	3	AL GERENTE GENERAL AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL DIRECTOR DEL POLICLINICO, ADOPTEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS A FIN DE QUE SE PROCEDA AL RECUPERO DEL MONTO DE SUBSIDIOS PAGADOS COMO CONSECUENCIA DE LA EMISIÓN DE DECRETOS 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.	En Proceso



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
68	016-2009-2-0251	23	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL MOYOBAMBA: QUE CONJUNTAMENTE CON LOS JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y DE UNIDAD DE FINANZAS DE LA RED ASISTENCIAL, ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA RECUPERACION 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, CONSERVACION Y COBRO RESPECTIVO.	En Proceso
69	016-2009-2-0251	24	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL MOYOBAMBA DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ANTE LA NEGATIVA DE PAGO POR PARTE DE LA DIRECCIÓN REGIONAL SAN MARTÍN Y EL FOPASEF, A PESAR DE CONTAR CON LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA, DADO EL TIEMPO TRANSCURRIDO DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES, COORDINE CON LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA, A FIN DE QUE SE INICIE LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES, PARA EL RECUPERO DE LA DEUDA.	En Proceso
70	017-2009-2-0251	5	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PUNO, DISPONGA: QUE EL DIRECTOR DEL HOSPITAL III PUNO, CON PARTICIPACIÓN DE LOS JEFE DE DEPARTAMENTO Y SERVICIOS QUIRÚRGICOS, ASÍ COMO A LA JEFE DE SERVICIO DE ENFERMERÍA, EFECTUEN SUPERVISIÓN Y MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y NORMAS DE PREVENCIÓN DE INFECCIONES INTRA HOSPITALARIAS, LAS MISMAS QUE DEBEN ESTAR ORIENTADAS A: 5.5 EN COORDINACIÓN CON LA DIVISIÓN DE LOGÍSTICA DE LA GERENCIA DE RED ASISTENCIAL PUNO, PARA FUTUROS PROCESOS DE CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA EL HOSPITAL III PUNO, SE CONSIDERE EN LAS BASES, QUE EL PERSONAL CONTRATADO PARA LABORAR EN CENTRO QUIRÚRGICO, ACREDITE CAPACITACIÓN EN BIOSEGURIDAD, CONOCIMIENTOS MÍNIMOS PARA LABORAR EN CENTRO QUIRÚRGICO, ASÍ COMO, VACUNACIÓN EN HEPATITIS B DE NO PRESENTARSE, EL PERSONAL ASIGNADO PARA BRINDAR SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL CENTRO QUIRÚRGICO, DEBERÁ TENER UNA ADECUADA INDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO PREVIO Y SU ROTACIÓN DEBERÁ SER CON PARTICIPACIÓN DE LA JEFE DEL CENTRO QUIRÚRGICO, ASÍ COMO, DE LA JEFATURA DE SERVICIO DE ENFERMERÍA DEL HOSPITAL III PUNO. 5.7 QUE SE ESTABLEZCA EL COMITÉ DE FARMACOLOGÍA CLÍNICA ASÍ COMO, VIGILANCIA DE LA RESISTENCIA MICROBIANA PARA ASÍ GARANTIZAR EL USO RACIONAL DE ANTIBIÓTICOS.	En Proceso
71	017-2009-2-0251	13	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PUNO DISPONGA, QUE EL JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES DE LA RED ASISTENCIAL PUNO, CUMPLAN CON EL ABASTECIMIENTO OPORTUNO DE REPUESTOS PARA EQUIPOS BIOMÉDICOS, ASÍ COMO DE INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO, PRIORITARIAMENTE AQUELLOS QUE SE ENCUENTRAN INCLUIDOS EN EL PAAC, CONSIDERANDO, QUE EL REQUERIMIENTO DE LOS MISMOS FUERON OPORTUNOS, A FIN DE QUE EL PERSONAL ENCARGADO DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS, CUENTE CON LOS REPUESTOS NECESARIOS Y SE BRINDE UNA ATENCIÓN DE CALIDAD EN CENTRO QUIRÚRGICO.	En Proceso
72	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 PAGARES 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 RELACIÓN A LA FACTURACIÓN POR ATENCIÓN A PACIENTES TERCEROS, A FIN DE QUE ESTAS 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
73	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 IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS A TRAVÉS DEL MEMORANDUM 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-OCI-ESSALUD-2009 DEL 25 JUN 2009, 20 Y 22 AGO 2009.	En Proceso
74	020-2009-2-0251	11	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE ASEGURAMIENTO, ELABOREN LAS DIRECTIVAS ESPECÍFICAS SOBRE ACCIDENTES DE TRABAJO, ORIENTADAS AL RECUPERO DE LOS GASTOS, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA CONTINGENCIA Y A LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL POR LAS EMPRESAS EMPLEADORAS.	Implementada
75	023-2009-2-0251	18	EL GERENTE DEL INSTITUTO NACIONAL DEL CORAZÓN (INCOR), DISPONGA SE IMPLEMENTE DE INMEDIATO LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL MEMORANDUM DE CONTROL INTERNO N° 081-OCI/GCDI-COMINCOR-ESSALUD-2009, QUE SE ADJUNTA EN EL ANEXO N°2 DEL PRESENTE INFORME, A EFECTOS DE SUPERAR LAS DESVIACIONES ENCONTRADAS.	En Proceso
76	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
77	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
78	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 CIUDADELA RED ASISTENCIAL, MEDIANTE CARTAS NS 01 Y 30-AC-RAP-ADYT-OCI/GCDI-ESSALUD-2009 DEL 06 Y 16 OCT 2009.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
79	027-2009-2-0251	15	A LA DIRECCION DEL HOSPITAL II HUARAZ: CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA, BAJO RESPONSABILIDAD, DESIGNEN AL PERSONAL MEDICO COMO ENFERMERA PERMANENTE QUE ESTARAN A CARGO DEL MANEJO, CONTROL, Y SEGUIMIENTO DE LOS PACIENTES DE LAS CARTERAS DE SERVICIOS DEL ADULTO MAYOR (PROGRAMA DE DIABETES MELLITUS E HIPERTENSION ARTERIAL), A FIN DE QUE SE IDENTIFIQUEN Y CUMPLAN CON EL OBJETIVO PARA EL CUAL FUERON CREADOS DICHO PROGRAMAS, ASIMISMO, CONJUNTAMENTE CON EL PERSONAL DE NUTRICION Y PSICOLOGIA DESIGNEN LOS HORARIOS DE ATENCION PARA LOS PACIENTES DE LOS PROGRAMAS MENCIONADOS, ASI TAMBIEN, PARA UN MEJOR CONTROL Y DETECCION DE DAÑO DE ORGANOS BLANDOS, ADOPTEN ACCIONES PARA QUE EL PERSONAL MEDICO CUMPLA CON LA NORMATIVA INSTITUCIONAL Y EVALUE INTEGRALMENTE AL PACIENTE, SOLICITANDO INTERCONSULTA CON EL OFTALMOLOGO DEL HOSPITAL Y EN EL CASO DE ENDOCRINOLOGIA, EFECTUANDO LA REFERENCIA AL HOSPITAL III CHIMBOTE, A FIN DE DETECTAR INSUFICIENCIA RENAL CRONICA Y RETINOPATIA DIABETICA.	En Proceso
80	027-2009-2-0251	25	A LA DIRECCION DEL HOSPITAL II HUARAZ: QUE LA OFICINA DE PLANIFICACION Y CALIDAD, CONJUNTAMENTE CON LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO Y SERVICIO DEL HOSPITAL II HUARAZ, EFECTUEN LA EVALUACION DE LAS NECESIDADES DE EQUIPOS E INSTRUMENTAL QUIRURGICO PARA LA IMPLEMENTACION ADECUADA DE LOS CONSULTORIOS EXTERNOS DE OFTALMOLOGIA, ODONTOLOGIA, MEDICINA FISICA Y REHABILITACION, GINECOLOGIA, OBSTETRICIA Y TOPICO DE CONSULTA EXTERNA, ASIMISMO, EFECTUEN UN SEGUIMIENTO PERMANENTE DE LOS REQUERIMIENTOS PARA QUE SU ADQUISICION SE EFECTUE CON CELERIDAD.	En Proceso
81	027-2009-2-0251	27	A LA DIRECCION DEL HOSPITAL II HUARAZ: SE DETERMINE UN PLAZO PERENTORIO PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A LAS DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO, FORMULADAS A TRAVES DEL MEMORANDUM DE CONTROL INTERNO, EMERGENTE DE LA EVALUACION DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, CUYO CONTENIDO FUE COMUNICADO AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ANCASH, CON LA CARTA N°22-OCI/IGDIII-ESSALUD-2009-CM HUARAZ-ANCASH DEL 5.OCT.2009, PARA LA ADOPCION DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PERTINENTES.	En Proceso
82	033-2009-2-0251	10	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DISPONGA LAS ACCIONES CONDUCTENTES A QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CUMPLA CON CONVOCAR OPORTUNAMENTE LOS PROCESOS PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES ASIMISMO, CAUTELE QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES EVITE LA EJECUCION INDISCRIMINADA DE ADQUISICIONES DIRECTAS ("N"), ASI COMO, LA EJECUCION SUCESIVA DE ADJUDICACIONES DE MENOR CUANTIA PARA CUBRIR PERIODOS DE SUMINISTRO PROLONGADOS, A FIN DE PROPICIAR UNA MAYOR CANTIDAD DE POSTORES Y EVITAR EL FRACCIONAMIENTO DE LAS COMPRAS.	En Proceso
83	034-2009-2-0251	13	A TRAVES DEL GERENTE GENERAL: QUE, EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, EN COORDINACION CON EL DIRECTOR DEL HOSPITAL III FELIX TORREALVA GUTIERREZ, PRESIDENTE DEL COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y CON LA JEFE DEL SERVICIO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO DEL ESTABLECIMIENTO, PROGRAMEN ACTIVIDADES DE CAPACITACION RELACIONADAS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE BIOSEGURIDAD Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS, DIRIGIDOS AL PERSONAL ASISTENCIAL DEL CENTRO QUIRURGICO (PRINCIPALES GENERADORES DE RESIDUOS SOLIDOS BIOCONTAMINADOS), A FIN DE DISMINUIR ACCIDENTES DE TRABAJO Y DESARROLLO DE ENFERMEDADES ASOCIADAS A LA OCUPACION.	Implementada
84	034-2009-2-0251	19	A TRAVES DEL GERENTE GENERAL: DISPONGA EN UN PLAZO PERENTORIO LA IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A LAS DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO, COMUNICADAS AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, MEDIANTE MEMORANDUM, MEDIANTE CARTAS N°S13 Y 145- ICA-OCI/IGDI-ESSALUD-2009 DEL 22.OCT.2009 Y 13.NOV.2009, RESPECTIVAMENTE, LOS MISMOS QUE SE ADJUNTAN EN EL PRESENTE INFORME EN EL ANEXO N°2.	En Proceso
85	035-2009-2-0251	3	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL APURIMAC, FORTALEZCA EL COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DEL HOSPITAL II ABANCAY Y DEL HOSPITAL I ANDAHUAYLAS, A TRAVES DE LA CAPACITACION CONTINUA DE SUS MIEMBROS (PASANTIAS, CONGRESOS, CURSOS, ETC.)	En Proceso
86	035-2009-2-0251	9	QUE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y SERVICIO, OPTIMICEN LAS HORAS MEDICO DE CONSULTA EXTERNA, A FIN DE INCREMENTAR LA OFERTA, Y DISMINUIR EL DIFERIMIENTO, CONSIDERANDO: PROGRAMACION DE HORAS SANITARIAS, SOLO POSTERIOR A LA REALIZACION DE LAS 4 HORAS EN CONSULTA EXTERNA, TAL COMO DENOTAN LAS NORMAS INSTITUCIONALES; ASI COMO, CONSIDERANDO LA NECESIDAD DE SERVICIO. EVALUEN LA PERTINENCIA DE PROGRAMAR GUARDIAS DIURNAS Y/O NOCTURNAS, DE LO CONTRARIO PRIORIZAR LAS HORAS PARA CONSULTA EXTERNA, DE OTORGARSE CITAS DE ATENCIONES PEDIATRICAS PARA MEDICOS DE MEDICINA GENERAL, ESTAS SE REALICEN EN EL CONSULTORIO DE PEDIATRIA Y SEAN REPORTADAS COMO ATENCIONES PEDIATRICAS.	En Proceso
87	035-2009-2-0251	11	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL APURIMAC: QUE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y SERVICIOS REALICEN UN CONTROL PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS MEDICOS A SU CARGO, A FIN DE MEJORAR LA CALIDAD Y CALIDEZ EN LA ATENCION DE LOS PACIENTES Y ASI DISMINUIR LAS DESERCCIONES POR PREFERENCIAS DE LOS PACIENTES POR DETERMINADO MEDICO. DICHO REPORTE DE EVALUACION DEBERA ENVIARSE MENSUALMENTE A LA DIRECCION DE LA RED ASISTENCIAL APURIMAC, A FIN DE TOMAR LAS ACCIONES PERTINENTES.	En Proceso
88	035-2009-2-0251	19	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL APURIMAC QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, EN COORDINACION 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 OBSERVACION N°8.	En Proceso
89	001-2010-2-0251	23	AL GERENTE GENERAL, PARA QUE: EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL AMAZONAS DISPONGA QUE LA VERIFICACION DE LAS LIQUIDACIONES GENERADAS EN EL SISTEMA DE GESTION HOSPITALARIA, SE REALICE AGRUPANDO A LOS ASEGURADOS POR EMPLEADOR, DE MODO QUE CUANDO SE CUMPLINE LA VERIFICACION DE LAS PRESTACIONES RECIBIDAS POR LOS ASEGURADOS DEPENDIENTES DE UN EMPLEADOR, SE PUEDA REMITIR LA LIQUIDACION VALIDADA A LA UNIDAD DE FINANZAS, SIN TENER QUE ESPERAR QUE FINALICE LA VERIFICACION DE TODOS LOS EMPLEADORES.	En Proceso
90	001-2010-2-0251	24	EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL AMAZONAS DETERMINE EN UN PLAZO PERENTORIO PARA QUE LOS RESPONSABLES DE LAS AREAS INVOLUCRADAS PREVIA EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLAN SUS AREAS, ADOPTEN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PERTINENTES E IMPLEMENTEN LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A LAS DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO, DADA LA VIABILIDAD DE LAS MISMAS.	En Proceso
91	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 PROGRAMACION DE LA SEDE CENTRAL, DEBIENDO EL AREA EMISORA SUSTENTARLA DOCUMENTARIAMENTE; INFORMACION QUE DEBERA SER ALCANZADA A LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y A LA GERENCIA O DIRECCION DE LA RED, DENTRO DE LOS CINCO (5) DIAS UTILES SIGUIENTES DE CULMINADO EL MES, A FIN DE QUE ESTAS INSTANCIAS ADOPTEN LAS MEDIDAS NECESARIAS Y SE EFECTUE UNA DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES EN CASO DE INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO.	En Proceso
92	006-2010-2-0251	5	EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, DISPONGA QUE, EL COMITE DE SERVICIOS TERCERIZADOS REFERENTE A LOS PACIENTES DE HEMODIALISIS, A FIN DE EVITAR INCUMPLIMIENTOS A FUTURO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS POR PARTE DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO DE HEMODIALISIS, PRESENTE A LA DIRECCION DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, INFORMES PERIODICOS DE LAS SUPERVISIONES EFECTUADAS A DICHO SERVICIO, RECOMENDANDO LOS CORRECTIVOS NECESARIOS EN CAUTELA DE LOS INTERESES DE LA INSTITUCION.	Implementada



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
93	006-2010-2-0251	10	EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, DISPONGA QUE, SE IMPLEMENTE AL MAS BREVE PLAZO LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN LOS MEMORANDUMS DE CONTROL INTERNO, COMUNICADOS CON CARTAS N°S. 01 Y 27-OCI/GCDII-ESSALUD-2010-EE.TUMBES DEL 24 FEB 2010 Y 18 MAR 2010 RESPECTIVAMENTE.	Implementada
94	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, INGENIERIA 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
95	010-2010-2-0251	7	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, DISPONGA A LA JEFA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, IMPLEMENTE LAS ACCIONES SIGUIENTES: QUE, SE DESIGNE UNA COMISIÓN AD HOC, QUE CONTINUE CON LA EVALUACIÓN Y REVISIÓN DE LA TOTALIDAD DE FACTURAS Y DOCUMENTOS DE COBRANZAS PAGADAS A FAVOR DE LA EMPRESA ALFA VIAJES Y SERVICIOS GENERALES 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 ACOTE LAS ACCIONES POR LA VIA 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
96	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, INGENIERIA 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 CANTIDAD AMC N°0933M00731, TOTALIZANDO LA SUMA DE S/ 89 900,00 NUEVOS SOLES, COMPRENDIENDO A LAS SIGUIENTES EMPRESAS: ROCA SAC, S/21 000,00, ESPLEY 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
97	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, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, COMUNIQUE AL ÓRGANO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE), LA IRREGULAR ACTUACIÓN DE LA EMPRESA ESPLEY GROUP S.A.C., AL INCUMPLIR CON LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O EFECTIVIZACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, POR LA ADQUISICIÓN DEL MOBILIARIO CLÍNICO PARA LOS HOSPITALES DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, A FIN QUE SE APLIQUE LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE Y SE DETERMINE LA PERTINENCIA DE ANULACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA N°4501213404, POR EL IMPORTE DE S/ 235 245,00 NUEVOS SOLES, POR HABER SUPERADO LA FECHA LIMITE DE ENTREGA DE LOS BIENES EL 30 ABR 2010.	En Proceso
98	010-2010-2-0251	11	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, DISPONGA A LA JEFA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, IMPLEMENTE LAS ACCIONES SIGUIENTES: DEFINIR LOS MECANISMOS ADMINISTRATIVOS QUE PERMITAN RESARCIR A LA INSTITUCIÓN, EL IMPORTE DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA (CARTA FIANZA DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA) ASCENDENTE A S/4 279,88, NO EJECUTADA DE LA EMPRESA INBIO INGENIERIA BIOMÉDICA & SERVICIOS S.A.; POR NO CUMPLIR CON MANTENER LA SERIEDAD DE LA OFERTA HASTA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, DERIVADO DEL PROCESO DE ADS N°0933S00031; 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
99	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
100	011-2010-2-0251	4	A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE LAS REDES ASISTENCIALES: REBAGLIATI, ALMÉNARA, SABOGAL, CUSCO, LA LIBERTAD Y ANCASH, DISPONGAN: QUE, LA OFICINA DE ADQUISICIONES, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE FINANZAS DE LAS REDES ASISTENCIALES: REBAGLIATI, ALMÉNARA, SABOGAL, CUSCO, LA LIBERTAD Y ANCASH; INICIEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES DE SER EL CASO, A FIN DE COBRAR A LA EMPRESA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS S.A. (ADMISA), EL IMPORTE DE S/21 615,96, POR CONCEPTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD DEJADAS DE COBRAR, POR NO HABER CUMPLIDO CON ENTREGAR LOS INFORMES MENSUALES DE AUDITORIA MÉDICA DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE ABRIL Y AGOSTO 2008, DESAGREGADO DE LA FORMA SIGUIENTE: RED ASISTENCIAL / IMPORTE DE PENALIDADES REBAGLIATI / S/ 3 745,42 SABOGAL / S/ 2 993,67 ALMÉNARA / 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	En Proceso
101	011-2010-2-0251	5	A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE LAS REDES ASISTENCIALES: REBAGLIATI, ALMÉNARA, SABOGAL, CUSCO, LA LIBERTAD Y ANCASH, DISPONGAN: LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y OFICINA DE ADQUISICIONES DE LAS DIFERENTES REDES ASISTENCIALES DE ESSALUD, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 24° DE LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO, APROBADO MEDIANTE DECRETO LEY N°1017, PARA LAS PRÓXIMAS CONVOCATORIAS DE PROCESOS DE BIENES Y/O SERVICIOS ESPECIALIZADOS, EN LA CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS ESPECIALES, UNO DE LOS INTEGRANTES DEBERÁ PERTENECER AL ÁREA USUARIA Y TENER CONOCIMIENTO TÉCNICO EN EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.	Implementada
102	011-2010-2-0251	8	A TRAVÉS DE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, DISPONGA: QUE, LA GERENCIA DE CONTROL DE PRESTACIONES, REALICE LAS ACCIONES CONDUCTENTES A CONTROLAR Y EVALUAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES ENTREGADOS POR LAS EMPRESAS DE AUDITORIA MÉDICA, CONFORME A LO SOLICITADO EN LOS CONTRATOS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS BASES DE LOS PROCESOS, ASIMISMO, DISPONGA LA ELABORACIÓN DE APPLICATIVOS INFORMÁTICOS COMPLETOS, PREVIA VALIDACIÓN DE LA FUENTE DE ALIMENTACIÓN DE ÉSTOS (DEL SGH) Y QUE LA VALIDACIÓN DE LAS PRESTACIONES, ESTÉ BASADA EN EL USO DE LA HISTORIA CLÍNICA.	No Aplicable
103	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

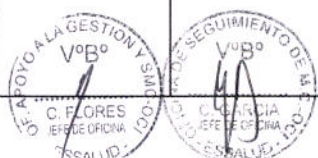
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
104	017-2010-2-0251	5	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS, DISPONGA : QUE EL JEFE DE ADMISIÓN Y ARCHIVO DE HISTORIAS CLINICAS EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE FINANZAS, ELABOREN Y EJECUTEN UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DIRIGIDAS AL PERSONAL DE ADMISION DE EMERGENCIA, REFERIDOS A LOS PROCEDIMIENTOS EN EL INGRESO DE PACIENTES TERCEROS CULMINADA LA CAPACITACIÓN, SUPERVISEN, EL CUMPLIMIENTO DE DICHO PROCEDIMIENTOS, INFORMANDO MENSUALMENTE A LA DIRECCIÓN DEL HOSPITAL LOS ERRORES DETECTADOS, A FIN QUE TOMAR ACCIONES OPORTUNAS Y EL RECUPERO POR ATENCIÓN DE ESTOS NO SIGNIFIQUE PERDIDA PARA INSTITUCIÓN.	En Proceso
105	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
106	017-2010-2-0251	10	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS, DISPONGA QUE: CON PARTICIPACIÓN DE LOS JEFES DE SERVICIO MÉDICO QUIRÚRGICO Y AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, ASÍ COMO CON EL COORDINADOR DE ENFERMERÍA, EFECTÚEN SUPERVISIÓN Y MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y NORMAS DE PREVENCIÓN DE INFECCIONES INTRA HOSPITALARIAS.	En Proceso
107	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: RENEC, 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 PAGARES CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2009 Y LOS QUE ESTUVIEREN EN DICHA SITUACIÓN. 15.3 SE EFECTÚEN LAS COORDINACIONES NECESARIAS CON LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO A FIN QUE ESTA REMITA A LA UNIDAD DE FINANZAS, LOS PAGARES EMITIDOS EN EL PLAZO DE 24 HORAS, CON LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE ESTABLECIDA EN LA NORMATIVA VIGENTE.	En Proceso
108	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 JEFES 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
109	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
110	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
111	020-2010-2-0251	9	EL DIRECTOR MEDICO DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO DISPONGA SE IMPLEMENTEN LAS RECOMENDACIONES CONSIDERADAS EN EL MEMORANDUM DE CONTROL INTERNO EMITIDO POR LA COMISION DE AUDITORIA.	En Proceso
112	021-2010-2-0251	9	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN: 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 CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA DEL "CONTRATO DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LA RED ASISTENCIAL JUNIN", CALCULEN, APLIQUEN Y COBREN LAS PENALIDADES QUE CORRESPONDAN AL PROVEEDOR DEL SERVICIO, POR NO HABER CUMPLIDO EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1.MAR.2010 AL 30.OCT.2010, CON PONER A DISPOSICIÓN DEL HOSPITAL IV HUANCAYO, ENTRE OTROS, LA CANTIDAD SUFICIENTE DE TRABAJADORES, EVITAR CONTINUOS CAMBIOS DE TRABAJADORES POR OTROS SIN EXPERIENCIA, NO ASEGURAR A LA TOTALIDAD DE TRABAJADORES, NO CUMPLIR CON ENTREGAR CADA MES COPIA DE LA BOLETA DE PAGO Y RECIBO DE PAGO DE LAS APORTACIONES A ESSALUD, POR NO COLOCACIÓN DE EQUIPOS (EXTINGUIDORES), POR NO UTILIZAR MATERIAL DESCARTABLE CON TAPA PARA SERVIR LOS ALIMENTOS A LOS PACIENTES CON ENFERMEDADES INFECTO CONTAGIOSAS (EMERGENCIA Y ONCOLOGÍA), NO INCINERAR LOS RSH BIOCONTAMINANTES, CONFORME A LAS BASES Y LA OFERTADO EN SU PROPUESTA TÉCNICA PARA EL PROCESO CONCURSO PUBLICO N°0927P00011.	En Proceso
113	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 PUBLICO (C.P) N°0927P00011, PARA SU REFORMULACIÓN, RESPECTO AL INCREMENTO DEL 30% DE LAS RACIONES DE DIETAS SÓLIDAS Y LÍQUIDAS, PARA ATENDER PACIENTES DURANTE EL PERIODO 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 ARTICULO 11° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, DECRETO SUPREMO N°184-2008-EF.	En Proceso
114	021-2010-2-0251	13	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN: QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA DIVISIÓN DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, REALICE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE SE ASIGNE Y/O IMPLEMENTE UN AMBIENTE QUE REUNA LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA EL ALMACENAMIENTO FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS (RSH), SE INSTALE UN LAVADERO PARA EL LAVADO DE DEPÓSITOS; ASÍ COMO, REALICE UN CONTROL Y SUPERVISIÓN PERMANENTE A LA EMPRESA ENCARGADA DE PREPARAR Y SERVIR LA ALIMENTACIÓN A LOS PACIENTES, A FIN QUE SE INCINERE LOS RSH BIOCONTAMINANTES (RESTO DE LOS ALIMENTOS DEJADOS POR LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS).	En Proceso
115	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



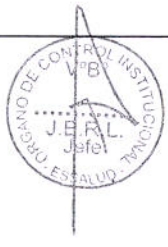
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
116	024-2010-2-0251	3	AL GERENTE GENERAL, PARA QUE: EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PIURA, DISPONGA QUE: LA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO A TRAVÉS DE LA JEFA DEL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO 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, EFECTUEN EVALUACIONES A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS, PRIORIZÁNDOLAS DE ACUERDO A LOS FACTORES DE RIESGO Y DE SER EL CASO SUSPENDIENDO LOS EXÁMENES. ASIMISMO, CAUTELE EL CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA PARA LA LECTURA DE LOS EXÁMENES DE MAMOGRAFÍA.	En Proceso
117	024-2010-2-0251	4	AL GERENTE GENERAL, PARA QUE: EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PIURA, DISPONGA QUE: LA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO EN COORDINACIÓN CON LA JEFA DEL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES, A FIN DE REVERTIR LAS DEFICIENCIAS REVELADAS EN EL PRESENTE INFORME, ADOPTEN LAS SIGUIENTES ACCIONES: -LA DEPURACIÓN PERMANENTE DEL ARCHIVO DE PLACAS A FIN DE ORGANIZAR Y MANTENER EL ARCHIVO FUNCIONAL Y ARCHIVO PASIVO, TENIENDO EN CONSIDERACIÓN LA ANTIGÜEDAD DE LAS PLACAS, SIENDO COMO MÁXIMO DE UN AÑO PARA EL PRIMERO Y HASTA DE CINCO (5) AÑOS PARA EL SEGUNDO. -SE EFECTUE LA REDISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO CON QUE CUENTA EL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES, A FIN DE QUE EL ARCHIVO DE PLACAS CUENTE CON LOS RECURSOS HUMANOS INDISPENSABLES PARA SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO -SE DISPONGA COMO MEDIDA DE SEGURIDAD Y EN CAUTELA DE LA CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LAS PLACAS, QUE EL INGRESO AL AMBIENTE DEL ARCHIVO DE PLACAS, SÓLO SEA PARA EL PERSONAL AUTORIZADO. -QUE EN EL ARCHIVO DE PLACAS, SE IMPLEMENTE UN SISTEMA DE CONTROL DE INGRESOS Y SALIDAS DE PLACAS RADIOGRÁFICAS. AL GERENTE GENERAL, PARA QUE: EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PIURA, DISPONGA QUE: LA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO EN COORDINACIÓN CON LA JEFA DEL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES, A FIN DE REVERTIR LAS DEFICIENCIAS REVELADAS EN EL PRESENTE INFORME, ADOPTEN LAS SIGUIENTES ACCIONES: -LA DEPURACIÓN PERMANENTE DEL ARCHIVO DE PLACAS A FIN DE ORGANIZAR Y MANTENER EL ARCHIVO FUNCIONAL Y ARCHIVO PASIVO, TENIENDO EN CONSIDERACIÓN LA ANTIGÜEDAD DE LAS PLACAS, SIENDO COMO MÁXIMO DE UN AÑO PARA EL PRIMERO Y HASTA DE CINCO (5) AÑOS PARA EL SEGUNDO -SE EFECTUE LA REDISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO CON QUE CUENTA EL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES, A FIN DE QUE EL ARCHIVO DE PLACAS CUENTE CON LOS RECURSOS HUMANOS INDISPENSABLES PARA SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO -SE DISPONGA COMO MEDIDA DE SEGURIDAD Y EN CAUTELA DE LA CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LAS PLACAS, QUE EL INGRESO AL AMBIENTE DEL ARCHIVO DE PLACAS, SÓLO SEA PARA EL PERSONAL AUTORIZADO -QUE EN EL ARCHIVO DE PLACAS, SE IMPLEMENTE UN SISTEMA DE CONTROL DE INGRESOS Y SALIDAS DE PLACAS RADIOGRÁFICAS.	En Proceso
118	024-2010-2-0251	9	AL GERENTE GENERAL, PARA QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PIURA, DISPONGA QUE: SE IMPLEMENTE AL MÁS BREVE PLAZO LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO, COMUNICADO CON CARTA N° 01-OCI/GCDIII-ESSALUD-2010-COM PIURA DEL 13 OCT 2010.	En Proceso
119	025-2010-2-0251	3	AL GERENTE GENERAL DE ESSALUD, DISPONGA: QUE, LA OFICINA CENTRAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, SOLICITE A LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL ICA, LA PRESENTACIÓN INMEDIATA Y BAJO RESPONSABILIDAD DE LA INFORMACIÓN COMPLETA PERTINENTE, SOBRE LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS EJECUTADAS DURANTE EL 2008, A CONSECUENCIA DEL SISMO OCURRIDO EL 15.AGO.2007, LAS MISMAS QUE A LA FECHA, PERMANECEN PENDIENTES DE PAGO, POR EL IMPORTE ASCENDENTE A S/1 041 853.92 NUEVOS SOLES, CONTRATACIONES QUE SE REALIZARON SIN HABERSE FORMULADO LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA CORRESPONDIENTE, A FIN QUE SE EVALÚE Y PRONUNCIE SOBRE LA PERTINENCIA DE TRAMITAR SU CANCELACIÓN A TRAVÉS DE TRANSACCIONES EXTRAJUDICIALES. (CONCLUSIÓN N°9)	En Proceso
120	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 J&B 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 GUTIERREZ DE ICA, ASÍ COMO, DEL POLICLINICO JOSÉ MATÍAS MANZANILLA DE ICA. ASIMISMO, A LA EMPRESA RVC SERVICIOS 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 GUTIERREZ. (CONCLUSIONES N°1 Y 2)	En Proceso
121	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 SERVICIOS 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 N°4)	En Proceso
122	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 MEDICO SANTA MARGARITA; CASO CONTRARIO SE INICIE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN PARA EL RESARCIMIENTO DE LOS DAÑOS CAUSADOS A LA INSTITUCIÓN. (CONCLUSIÓN N°6)	En Proceso
123	025-2010-2-0251	15	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA: QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES E INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, COMPLETEN BAJO RESPONSABILIDAD LA DOCUMENTACIÓN PERTINENTE, QUE SUSTENTEN LAS CONTRATACIONES EFECTUADAS A CONSECUENCIA DEL SISMO OCURRIDO EN EL 2007, QUE SE MANTIENEN PENDIENTES DE CANCELACIÓN POR EL IMPORTE DE S/1 041 853,92 NUEVOS SOLES, EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 142° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N°184-2008-EF, A FIN QUE DICHO EXPEDIENTES SEAN REMITIDOS A LA OFICINA CENTRAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, PARA LA PERTINENCIA DEL TRÁMITE DE TRANSACCIÓN EXTRAJUDICIAL. (CONCLUSIÓN N°9)	En Proceso
124	025-2010-2-0251	16	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA: QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ADOpte ACCIONES SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL MEMORANDO DE CONTROL INTERNO N°001-EERC-GCDI-OCI-ESSALUD-2010 DEL 28 OCT 2010, QUE SE ADJUNTA EN EL ANEXO N°2 DEL PRESENTE INFORME, A EFECTOS DE SUPERAR LAS DEBILIDADES DE CONTROL DETECTADAS (CONCLUSIÓN N°10)	Implementada
125	026-2010-2-0251	16	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL TACNA Y AL GERENTE DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL. DISPONGAN SE IMPLEMENTEN LAS RECOMENDACIONES CONSIDERADAS EN LOS MEMORÁNDUMS DE CONTROL INTERNO REMITIDOS MEDIANTE CARTAS N°084-COM-OCI/GCDII-ESSALUD-2010 Y 083-COM-OCI/GCDII-ESSALUD-2010, RESPECTIVAMENTE, ELABORADOS POR LA COMISIÓN DE AUDITORIA.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
126	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 EFECTUE EL RECUPERO DE LAS ATENCIONES ASISTENCIALES PRESTADAS. ADEMÁS, DISPONGA A LA OFICINA DE SOPORTE INFORMÁTICO, DAR ATENCIÓN OPORTUNA DE SOPORTE TÉCNICO Y CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL ÁREA DE FACTURACIÓN DE LA RED, ASÍ COMO DE TODOS SUS CENTROS ASISTENCIALES, A FIN DE DESARROLLAR EN FORMA ÓPTIMA LAS LABORES DE DICHA ÁREA.	En Proceso
127	029-2010-2-0251	11	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA DISPONGA, QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA DIVISIÓN DE FINANZAS Y EL COORDINADOR DEL HOSPITAL NACIONAL CARLOS ALBERTO SEGUIN ESCOBEDO, SE SUJETEN A LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA DE LA GERENCIA GENERAL N°011-GG-ESSALUD-2006 "NORMA PARA EL REGISTRO, VALORIZACIÓN Y FACTURACIÓN DE PRESTACIONES ASISTENCIALES A TERCEROS", APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N°605-GG-ESSALUD-2006 DEL 18 SET 2006, ASÍ COMO DE LA CARTA CIRCULAR N°016-GCF-ESSALUD-2002 DEL 30 ENE 2002, ADEMÁS DE REGULARIZAR LO OBSERVADO, BAJO RESPONSABILIDAD.	En Proceso
128	010-2010-3-0066	4	LA GERENCIA GENERAL DISPONGA A LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA Y LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS, QUE A SU VEZ DISPONGAN A LA SUB GERENCIA DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN Y GERENCIA DE CONTABILIDAD, RESPECTIVAMENTE, QUE EN FORMA COORDINADA FORMULEN UNA DIRECTIVA QUE ESTABLEZCA CON CLARIDAD TODOS LOS PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES QUE DEBEN CUMPLIR CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE TIENEN QUE VER CON EL ENVÍO, RECEPCIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LOS ALMACENES QUE SON TRANSFERIDAS ENTRE REDES ASISTENCIALES DESDE EL AÑO 2007, Y QUE ESTAN 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
129	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
130	010-2010-3-0066	14	EL GERENTE CENTRAL DE FINANZAS DISPONGA QUE LA GERENCIA DE CONTABILIDAD EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA CENTRAL DE ASESORIA JURÍDICA REITERE A LA SUNAT EMITA SU PRONUNCIAMIENTO ACERCA DEL PEDIDO DE DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS PAGADO EN EXCESO POR EL MONTO DE S/81 419,323.00 ASIMISMO, DEBE EFECTUARSE EL SEGUIMIENTO PERMANENTE PARA LA ATENCIÓN DE ESTA SOLICITUD.	En Proceso
131	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 MEMORANDUMS 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-GCIII-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
132	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 ALMACEN CENTRAL LOS BIENES ADQUIRIDOS, Y SU CORRESPONDIENTE REGISTRO EN EL SISTEMA SAP, EL MISMO DÍA DE SU RECEPCIÓN.	En Proceso
133	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
134	005-2011-2-0251	15	A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES AREQUIPA, CUSCO, LAMBAYEQUE Y REBAGLIATI, RESPECTO AL MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO: QUE SE DICTEN LAS DISPOSICIONES DIRIGIDAS A QUE SE IMPLEMENTEN LAS RECOMENDACIONES PLANTEADAS EN LOS MEMORANDUMS DE CONTROL INTERNO, ADJUNTOS AL PRESENTE INFORME COMO ANEXO N°2, REPORTANDO LOS RESULTADOS DE LAS MEDIDAS QUE SE ADOPTEN SOBRE EL PARTICULAR.	En Proceso
135	006-2011-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA QUE, EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA, DESIGNE UNA COMISIÓN REVISORA, A EFECTO DE REVISAR Y EVALUAR LA DOCUMENTACIÓN (REPORTES DE TAREO, CONTROL DE PARTES DIARIO DE ASISTENCIA) QUE SUSTENTAN LAS CONFORMIDADES DE SERVICIOS OTORGADAS A LA EMPRESA ESVICSAC, POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, DURANTE LOS MESES DE ENERO A NOVIEMBRE DEL 2010, EN LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA SEDE CENTRAL, DE CUYO RESULTADO, DE SER EL CASO, DEBERÁ APLICAR EL DESCUENTO QUE CORRESPONDA.	En Proceso
136	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



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
137	007-2011-2-0251	5	SE SUGIERE AL SEÑOR PRESIDENTE EJECUTIVO EL COMITÉ DE INVERSIONES EVALÚE LOS LIMITES 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
138	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 0927M1772, 1027M00131 Y ADS 1027S00071 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 PERÚ S.A., WEENS S.R.L. Y LABDEALERS S.A. POR NO HABER CUMPLIDO CON ENTREGAR AL HOSPITAL IV HUANCAYO, LOS EQUIPOS EN CESIÓN EN USO OFERTADOS EN LOS PROCESOS ANTES REFERIDOS, CONFORME A LAS BASES Y SU PROPUESTA TÉCNICA	En Proceso
139	008-2011-2-0251	13	A TRAVÉS DEL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, DISPONGA QUE: CONFORME A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 24° DEL D.L. N°1017 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, EL COMITÉ ESPECIAL, EVALÚE LAS PROPUESTAS DE LOS POSTORES PARTICIPANTES EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE CONVOQUEN, LOS MISMOS QUE DEBEN CONTENER LOS REQUISITOS SOLICITADO EN LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, CONFORME A SUS FUNCIONES, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y ADQUISICIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA ELABORACIÓN DE LAS BASES, ASÍ COMO EL REPRESENTANTE DE LA REFERIDA DIVISIÓN QUE INTEGRA EL COMITÉ, TENGA CONOCIMIENTO DE LO PREVISTO EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO Y EVITAR DE ESTA MANERA QUEJAS Y RECURSOS IMPUGNATORIOS DE LOS POSTORES	En Proceso
140	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 MERITÚEN LA PERTINENCIA DE INCLUIR EN EL PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL AÑO 2012, EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTOS DEL PERSONAL QUE TENGA PARTICIPACIÓN DIRECTA EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉ ESPECIALES, UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y ADQUISICIONES Y ANALISTAS DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES Y DE ESTA MANERA ACTUALIZAR CON LA NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL Y LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO, LOS MISMOS QUE AL TÉRMINO DE DICHO EVENTO EL PERSONAL BENEFICIADO CON ESTAS CAPACITACIONES, DEBERAN REALIZAR LAS RÉPLICAS CORRESPONDIENTES DE LOS TEMAS DESARROLLADOS BAJO RESPONSABILIDAD.	En Proceso
141	008-2011-2-0251	20	QUE LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES AREQUIPA, JUNIN, LAMBAYEQUE, REBAGLIATI Y SABOGAL, EN UN PLAZO PERENTORIO, IMPLEMENTEN LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO, COMUNICADOS	En Proceso
142	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 APOORTE 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
143	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 LA INVESTIGACIONES DE ACCIDENTES DE TRABAJO DE LAS ATENCIONES BRINDADAS EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DE SU JURISDICCIÓN, QUE PERMITA IDENTIFICAR ENTRE OTROS CASOS, LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES A TRABAJADORES AFILIADOS A EPS, EVITANDO CASOS COMO LOS REVELADOS EN EL PRESENTE INFORME, RELACIONADOS CON LAS ATENCIONES A TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS PESQUERA HAYDUK S. A. Y COSMOS AGENCIA MARÍTIMA SAC, CUYOS TRABAJADORES SE ATENDIERON EN EL HOSPITAL I MIGUEL CRUZADO VERA - PAITA, Y NO SE LES REALIZÓ ACCIONES DE COBRANZA.	En Proceso
144	009-2011-2-0251	6	EL GERENTE CENTRAL DE ASEGURAMIENTO AGILICE LOS TRAMITES 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°1152-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
145	009-2011-2-0251	7	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL, DISPONGA QUE LA JEFA DE LA OFICINA DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, BAJO RESPONSABILIDAD, CUMPLA CON NOTIFICAR AL EMPLEADOR DE LOS TRABAJADORES QUE SE ATENDIERON EN EL SERVICIO DE EMERGENCIA DEL HOSPITAL IV ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, A FIN DE QUE DEVUELVAN LOS 1,549 FORMATOS N°1 'AVISO DE ACCIDENTE DE TRABAJO' ADECUADAMENTE LLENADOS Y SUSCRITOS, A PARTIR DE LOS CUALES SE CONTINUE EL TRÁMITE DE LIQUIDACIONES Y FACTURACIONES, SEGÚN CORRESPONDA POR PRESTACIONES OTORGADAS A LOS TRABAJADORES DE EMPLEADORES MOROSOS U OMISOS AL SCTR O TRABAJADORES AFILIADOS A EMPRESAS PRESTADORAS DE SALUD (EPS).	En Proceso
146	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



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
147	009-2011-2-0251	9	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL DISPONGA EN EL MAS BREVE PLAZO SE IMPLEMENTE LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO, COMUNICADO CON CARTA N°12-EESCTR-GCC/OCI-ESSALUD-2011 DEL 16 JUN 2011. EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL DISPONGA EN EL MAS BREVE PLAZO SE IMPLEMENTE LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO, COMUNICADO CON CARTA N°12-EESCTR-GCC/OCI-ESSALUD-2011 DEL 16 JUN 2011.	En Proceso
148	009-2011-2-0251	10	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL, AGILICE LOS TRÁMITES INICIADOS QUE FUERON INFORMADOS A LA COMISION DE AUDITORIA, MEDIANTE CARTA N°3688-G-RAS-ESSALUD-2011. A FIN DE MATERIALIZAR EL RECUPERO ECONOMICO DERIVADO DE LA OBSERVACIÓN 3, REFERIDA A QUE LA OFICINA DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS NO COMUNICÓ A LA OFICINA DE FINANZAS DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL, LAS ATENCIONES MÉDICAS BRINDADAS A TRABAJADORES AFILIADOS A EPS REGISTRADOS EN 42 FORMATOS N°1 "AVISO DE ACCIDENTE DE TRABAJO", POR UN MONTO S/3 645.93 NO COBRADOS OPORTUNAMENTE	En Proceso
149	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
150	880-2012-1-L315	3	AL GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD, PARA QUE EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES DISPONGA QUE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS IDENTIFIQUE A LOS SERVIDORES QUE FUERON DESPLAZADOS SIN SUSTENTO LEGAL CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR EL CALCULO DEL PAGO IRREGULAR DE REMUNERACIONES EFECTUADO, A FIN DE TRAMITAR SU RECUPERO POR LA VÍA ADMINISTRATIVA. DE NO LOGRAR EL RECUPERO, DEBERÁ REALIZAR LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES	En Proceso
151	880-2012-1-L315	4	AL GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD, PARA QUE EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES DISPONGA QUE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL RECUPERO DEL PAGO EN EXCESO POR CONCEPTO DE GRATIFICACIÓN TRUNCA DE S/. 4 271.01, ASIMISMO, EFECTÚE EL CALCULO DEL EXCESO PAGADO POR ESTE CONCEPTO EN LOS PERÍODOS 2011 A 2012 PARA PROCEDER A SU RECUPERO, DE NO OBTENER RESULTADOS EN LA VÍA ADMINISTRATIVA ADOPTAR LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN	En Proceso
152	001-2012-2-0251	3	AL DIRECTOR DEL INCOR DISPONGA QUE LA OFICINA DE FINANZAS DEL INCOR, EN COORDINACIÓN CON LA DIVISIÓN DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS Y REFERENCIAS, ADOpte LA MEDIDAS PERTINENTES A EFECTO DE QUE SE PROCEDAN AL RECUPERO DE LOS S/675 173,59, POR PRESTACIONES ASISTENCIALES BRINDADAS A LOS ASEGURADOS Y DERECHOHABIENTES CUYOS EMPLEADORES SE ENCUENTRAN MOROSOS A LA FECHA	En Proceso
153	001-2012-2-0251	4	AL DIRECTOR DEL INCOR DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE FINANZAS, ASÍ COMO EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA, ADOPTEN LAS ACCIONES CONDUCENTES PARA EFECTUAR EL COBRO DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS A PACIENTES NO ASEGURADOS "TERCEROS".	En Proceso
154	001-2012-2-0251	5	AL DIRECTOR DEL INCOR DISPONGA; AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE FINANZAS IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITA CAUTELAR LOS INGRESOS POR LA PRESTACIÓN ASISTENCIAL BRINDADOS A TERCEROS, LOS MISMOS QUE DEBEN SER DEPOSITADOS DENTRO DE LAS 24 HORAS DE SU RECEPCIÓN, ASIMISMO CAUTELE EL ADECUADO REGISTRO, CUSTODIA Y ARCHIVO DE LAS BOLETAS DE VENTAS, DEPOSITOS BANCARIOS QUE DEMUESTRE LOS INGRESOS PERTINENTES. IGUALMENTE, IMPULSE LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ASESORIA JURÍDICA A FIN DE INICIAR LAS ACCIONES LEGALES PARA EL RECUPERO DE S/61 672.49, QUE SE ENCUENTRAN COMO CUENTAS POR COBRAR.	En Proceso
155	003-2012-2-0251	3	EL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE PROMOCION DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS DE SALUD, CONJUNTAMENTE CON LOS DEMAS MIEMBROS INTEGRANTES BAJO RESPONSABILIDAD, DEMUESTREN CON DOCUMENTOS QUE LOS PROYECTOS BAJO LA MODALIDAD DE ASOCIACION PUBLICO PRIVADA CUENTAN CON ESTUDIOS ECONOMICO Y EL ANALISIS COSTO BENEFICIO, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER QUE LA MODALIDAD QUE SE VIENE EJECUTANDO, RESULTA SER LA MAS BENEFICIOSA PARA LOS INTERESES DE LA INSTITUCION	No Aplicable
156	005-2012-2-0251	5	AL GERENTE GENERAL, PARA QUE DISPONGA SE IMPLEMENTE AL MAS BREVE PLAZO LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL MEMORÁNDUM 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 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.	En Proceso
157	007-2012-2-0251	3	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD, DISPONGA QUE: LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ESTABLEZCA MEDIDAS INMEDIATAS PARA OBTENER LA ENERGÍA ESTABILIZADA, DENSIDAD DEL AGUA, CULMINE LOS ESPACIOS FÍSICOS (INFRAESTRUCTURA) PARA GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE PRE INSTALACIÓN, CAPACITE AL PERSONAL ENCARGADO DE MANEJAR LOS EQUIPOS, REPARE LOS EQUIPOS INOPERATIVOS Y REDISTRIBUYA LOS EQUIPOS QUE NO ESTÁN EN USO, A FIN DE GARANTIZAR LA OPTIMA PRODUCTIVIDAD DE LOS EQUIPOS EN MENCIÓN. (CONCLUSIÓN N°2)	En Proceso
158	009-2012-2-0251	4	SE SUGIERE AL SEÑOR PRESIDENTE EJECUTIVO DE ESSALUD, DISPONER A TRAVÉS DE LA GERENCIA GENERAL, LA IMPLEMENTACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN SIGUIENTE: A LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI: DISPONGA LA CAPACITACIÓN TÉCNICA DEL PERSONAL ENCARGADO DE LAS ADQUISICIONES Y DE LOS ALMACENES DE LA RED REBAGLIATI, SOBRE LA APLICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO, QUE COMPRENDAN LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO PROPIAMENTE DICHO, CONTROL Y DISTRIBUCIÓN Y/O CANJE DE LOS MEDICAMENTOS Y/O MEDICINAS.	En Proceso
159	009-2012-2-0251	5	SE SUGIERE AL SEÑOR PRESIDENTE EJECUTIVO DE ESSALUD, DISPONER A TRAVÉS DE LA GERENCIA GENERAL, LA IMPLEMENTACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN SIGUIENTE: AL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA Y GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI: QUE, A TRAVÉS DE LA SUB GERENCIA DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA GERENCIA DE PROGRAMACIÓN DE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA DE ESSALUD, EN COORDINACIÓN CON LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, SE CONTINUE EFECTUANDO EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS MATERIALES EN TRANSITO, HASTA SU TOTAL REGULARIZACIÓN	En Proceso
160	010-2012-2-0251	6	QUE LA OFICINA CENTRAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO, REALICEN LOS ESTUDIOS DE PRE FACTIBILIDAD ANTES DE INICIAR EL REQUERIMIENTO EN EL PAC; A FIN DE SUSTENTAR Y DETALLAR DEBIDAMENTE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, EL REQUERIMIENTO NECESARIO LAS CUALES DEBEN ESTAR ACORDES A LA CAPACIDAD REAL DE CONSUMO Y EFICIENCIA, ASÍ COMO, INCLUIR COMO REQUISITO PARA LAS EMPRESAS CONTRATISTAS LA CONSIGNACIÓN DE SUS PRECIOS DE MANERA INDIVIDUAL POR LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS OFRECIDOS, LO CUAL VA A FACILITAR QUE A FUTURO SE PUEDA CUANTIFICAR EL PERJUICIO DE SER EL CASO, ANTE UN INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
161	010-2012-2-0251	12	QUE LA OFICINA CENTRAL DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN – OCTIC DISPONGA QUE PERSONAL ESPECIALIZADO REALICE UNA EVALUACIÓN AL SOFTWARE DEL SISTEMA DE LLAMADAS DE ENFERMERAS INSTALADOS EN EL HOSPITAL LUIS HEYSEN INCHÁUSTEGUI, DE LA RED ASISTENCIAL DE LAMBAYEQUE Y EL INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR –INCOR, Y DETERMINE LAS CAUSAS QUE MOTIVARON SU INOPERATIVIDAD, SUGIRIENDO SOLUCIONES PARA SU ÓPTIMA IMPLEMENTACIÓN, A FIN DE REALIZAR LAS GESTIONES PERTINENTES CON LA EMPRESA E-BUSINESS DISTRIBUTION PERU S.A. PARA EL REEMPLAZO INMEDIATO DE LOS EQUIPOS DEFECTUOSOS Y DE SOFTWARE FUNCIONALES DE ACUERDO A LA NECESIDAD INSTITUCIONAL.	En Proceso
162	011-2012-2-0251	6	A LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA Y GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA, DISPONGA QUE, A TRAVÉS DE LA SUB GERENCIA DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA GERENCIA DE PROGRAMACIÓN DE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA DE ESSALUD, EN COORDINACIÓN CON LA RED ASISTENCIAL DE AREQUIPA, SE CONTINÚE CON EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS MATERIALES EN TRANSITO, HASTA SU TOTAL REGULARIZACIÓN.	En Proceso
163	013-2012-2-0251	1	SE RECOMIENDA A LA SEÑORA PRESIDENTA EJECUTIVA DE ESSALUD, DISPONER A TRAVÉS DE LA GERENCIA GENERAL, LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES SIGUIENTES: QUE LA OFICINA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES, ASÍ COMO CON LA GERENCIA CENTRAL DE ASEGURAMIENTO, ELABOREN UN PLAN QUE PERMITA EL DESARROLLO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL NUEVO SISTEMA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, EN CORTO PLAZO.	En Proceso
164	013-2012-2-0251	2	SE RECOMIENDA A LA SEÑORA PRESIDENTA EJECUTIVA DE ESSALUD, DISPONER A TRAVÉS DE LA GERENCIA GENERAL, LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES SIGUIENTES: QUE LA OFICINA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES, DETERMINEN LA RESPONSABILIDAD Y LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS CORRESPONDIENTES DE LOS FUNCIONARIOS QUE PARTICIPARON EN LA DEFICIENTE PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO DE DOTAR A LA GERENCIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS DE UN NUEVO SISTEMA INFORMÁTICO Y DE LOS FUNCIONARIOS QUE HAN PAGADO \$75.860 DOLARES AMERICANOS A LA EMPRESA COMSA, SIN QUE SE HAYA TERMINADO EL ÍNTEGRO DE LOS MÓDULOS PROPUESTOS.	En Proceso
165	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
166	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
167	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
168	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 NEFRÓLOGO TRATANTE Y UN REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL CENTRO ASISTENCIAL; TAL COMO LO ESTABLECE LA DIRECTIVA N°004-GDP-ESSALUD-2003 'NORMAS PARA LA EVALUACIÓN DE PACIENTES EN EL PROGRAMA DE DIALISIS', VIGENTE.	En Proceso
169	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 LOGISTICA, EFECTÚEN LAS INDAGACIONES NECESARIAS A FIN DE IDENTIFICAR CASOS DE POSTORES QUE ESTÁN IMPEDIDOS PARA CONTRATAR CON ESSALUD DEBIDO A LA EXISTENCIA DE RELACIÓN DE PARENTESCO ENTRE SOCIOS, APODERADOS Y GERENTES ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE EMPRESAS CON SERVIDORES Y FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN Y, EVITAR HECHOS COMO LO 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
170	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 REATEGUI DELGADO, PARA SU EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y ADOCIÓN DE MEDIDAS OPORTUNAS A FIN DE EVITAR QUE ESTOS PACIENTES INGRESEN A LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA REITERADAMENTE POR DESCOMPENSACION, 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
171	017-2012-2-0251	3	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA RED Y JEFE DEL SERVICIO DE NEFROLOGÍA DEL HOSPITAL NACIONAL "ALMANZOR AGUINAGA ASENJO", EVALÚEN LA PROBLEMÁTICA EN LA DETERMINACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y EL VALOR REFERENCIAL DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DESTINADOS A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HEMODIALISIS, HACIENDO LAS CONSULTAS RESPECTIVAS AL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL, A FIN QUE SE ADOPTEN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y SE ADJUDIQUE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PROGRAMADOS, LO CUAL PERMITIRÁ A LA INSTITUCIÓN EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES, LA APLICACIÓN DE LAS PENALIDADES Y QUE SE GARANTICE LA CALIDAD DE ATENCIÓN DEL PACIENTE EN LAS CLÍNICAS CONTRATADAS.	En Proceso



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
172	033-2012-3-0048	2	LA GERENCIA GENERAL, DEBERA 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
173	033-2012-3-0048	8	LA GERENCIA GENERAL DEBE DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS, GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS Y LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA, DEBEN ESTABLECER LOS MECANISMOS NECESARIOS A FIN DE QUE LA INSTITUCIÓN PREPARE Y ATIENDA OPORTUNAMENTE Y DE MANERA COMPLETA LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PROVENIENTE DE LAS ACCIONES DE CONTROL QUE HUBIERAN EN ESSALUD DE IGUAL MANERA, SE DEBE IMPLEMENTAR CONTROLES DE PROCESAMIENTO QUE ESTÉN SOPORTADOS CON LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA QUE EVIDENCIA LAS TRANSACCIONES CONTABLES QUE SE REALIZAN EN LA INSTITUCIÓN CON EL FIN DE SUSTENTAR ADECUADAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE ESSALUD. ASIMISMO DEBERÁN EMITIRSE LAS DIRECTIVAS INTERNAS ASOCIADAS AL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO.	En Proceso
174	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
175	033-2012-3-0048	12	EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEBE ASIGNAR RESPONSABILIDAD A FUNCIONARIOS PARA LA VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE LA INSTITUCIÓN LE SUMINISTRA A LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL-ONP PARA EL CÁLCULO DE LAS OBLIGACIONES PREVISIONALES DEL D.L. N° 18846, ASÍ COMO PARA EL CÁLCULO ACTUARIAL DETERMINADO POR ONP, QUE ES INFORMADO A LA INSTITUCIÓN Y QUE SIRVE DE BASE PARA LAS TRANSFERENCIAS DE FONDOS CORRESPONDIENTES.	En Proceso
176	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
177	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 CERCANO MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DE LOS MISMOS, LE PERMITIRÁ MINIMIZAR LOS RIESGOS ASOCIADOS A DICHS COMPROMISOS RELEVANTES.	En Proceso
178	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
179	033-2012-3-0048	20	EVALUAR LA FACTIBILIDAD DE REALIZAR UN ESTUDIO QUE CONSIDERE LOS ASPECTOS TÉCNICOS, LEGALES, FINANCIEROS Y CONTABLES ORIENTADO A PROPONER UNA NORMA LEGAL QUE CONTRIBUYA A EVITAR LA OCURRENCIA DE SUBSIDIOS DEL FONDO SALUD A OTROS FONDOS COMO EL FONDO DE SEGURO AGRARIO Y EL FONDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES, ESTE ÚLTIMO, CUYA TRANSFERENCIA A LA ONP DISPUESTA POR EL D.U. 067-98, AÚN SE ENCUENTRA EN PROCESO DE FORMALIZACIÓN.	En Proceso
180	033-2012-3-0048	21	QUE LA GERENCIA GENERAL ESTUDIE Y ANALICE LA REALIZACIÓN DE UNA AUDITORIA DE GESTIÓN CON EL OBJETIVO DE TOMAR EN CUENTA LAS RECOMENDACIONES QUE RESULTARAN DE DICHO EXAMEN, Y QUE CONTRIBUYEN A LA TOMA DE DECISIONES ADECUADAS EN CUANTO A LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y DE LOS PROCESOS CLAVES QUE SE REALIZAN EN LA INSTITUCIÓN A NIVEL NACIONAL.	En Proceso
181	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 MEJORAR LA SUPERVISIÓN Y MONITOREO EN LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROCESO PRESUPUESTAL.	En Proceso
182	003-2013-2-0251	5	QUE EL GERENTE CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA, ADOPTÉ EN EL MÁS BREVE PLAZO LAS ACCIONES NECESARIAS, PARA LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE EXPULSIÓN DE GASES (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
183	003-2013-2-0251	7	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, SE SIRVA DISPONER EL GERENTE CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA, ADOPTÉ LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES, A FIN DE QUE LOS CONTRATISTAS CUMPLAN CON EJECUTAR LAS PARTIDAS NO EJECUTADAS Y SUBSANEN LAS DEFICIENCIAS REVELADAS, EN LAS OBRAS "MEJORAMIENTO Y DESARROLLO INTEGRAL DEL HOSPITAL I TUMBES", "NUEVO CHICLAYO OESTE" Y "AMPLIACIÓN CLÍNICA GERIÁTRICA SAN ISIDRO LABRADOR".	En Proceso
184	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



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
185	004-2013-2-0251	3	QUE LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES DE AYACUCHO, ICA, JUNIN Y TUMBES, EN COORDINACIÓN CON LOS JEFS DE LAS OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN, ADOPTEN LAS ACCIONES INMEDIATAS A FIN DE OBTENER LA ENERGÍA ESTABILIZADA, DENSIDAD DEL AGUA, CULMINE CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS ESPACIOS FÍSICOS (INFRAESTRUCTURA) PARA GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE PRE INSTALACIÓN, CAPACITE AL PERSONAL ENCARGADO DE MANEJAR LOS EQUIPOS Y EVALÚEN LA NECESIDAD Y PERMANENCIA DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS NECESARIOS EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DEL ÁMBITO DE LA RED, TENIENDO EN CUENTA LA CAPACIDAD RESOLUTIVA, OFERTA Y DEMANDA DE ATENCIONES A LOS ASEGURADOS, EN CASO DE NO SER NECESARIOS INFORMEN Y/O PONGAN A DISPOSICIÓN DE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, PARA SU REDISTRIBUCIÓN Y/O TRASLADO A OTRAS DEPENDENCIAS DE ESSALUD, A FIN DE GARANTIZAR LA ÓPTIMA PRODUCTIVIDAD DE LOS MISMOS.	En Proceso
186	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
187	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 BAJAR LA CUENTA ANTICIPOS OTORGADOS.	En Proceso
188	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
189	012-2013-2-0251	12	QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA DE ASUNTOS JURÍDICOS E INSTANCIA COMPETENTE EVALÚEN LA SITUACIÓN LEGAL DEL COMPROMISO ASUMIDO POR S/25,050.00, Y ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS, A FIN DE EVITAR UNA CONTINGENCIA PARA LA ENTIDAD	En Proceso
190	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
191	018-2013-2-0251	6	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, SE SIRVA DISPONER QUE: EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, INSTRUYA POR ESCRITO A LOS JEFS DE LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LA ESTIMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE MEDICAMENTOS, PRODUCTOS BIOLÓGICOS Y GALÉNICOS, ESPECIALMENTE A LOS DE MAYOR COSTO Y RECIENTE INCORPORACIÓN AL PETITORIO FARMACOLÓGICO DE LA INSTITUCIÓN, PARA QUE EN LO SUCESIVO SE TENGA MAYOR CUIDADO EN REALIZAR DICHA LABOR, CUIDÁNDOSE ESTRICTAMENTE A LA NORMATIVA VIGENTE AL RESPECTO.	En Proceso
192	019-2013-2-0251	7	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EFECTUE LAS GESTIONES PARA EL RECUPERO DE LAS PENALIDADES NO APLICADAS POR EL IMPORTE DE S/7 847.08 (SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE Y 08/100 NUEVOS SOLES), CASO CONTRARIO INICIAR EL TRAMITE DE RESARCIMIENTO POR LA VÍA LEGAL CORRESPONDIENTE	En Proceso
193	020-2013-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS DEL HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO, ELABOREN E IMPLEMENTEN MECANISMOS ALTERNATIVOS PARA DISMINUIR LA DESERCIÓN DE PACIENTES ACORDE CON EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE, Y SUSPENDAN LAS LLAMADAS TELEFÓNICAS A LOS PACIENTES A TRAVÉS DEL PERSONAL DE LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS DISPOSICIONES DE LA OFICINA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SOBRE LAS ACTIVIDADES QUE PUEDE DESARROLLAR DICHO PERSONAL Y LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD APROBADAS EN LA INSTITUCIÓN.	En Proceso
194	020-2013-2-0251	7	SE EFECTUE EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES Y DE SER EL CASO SE APLIQUE LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN, CON RELACIÓN A LA EXISTENCIA DE MATERIAL MÉDICO E INSUMOS DE LABORATORIO EN CONDICIÓN DE VENCIDOS EN EL AÑO 2012 POR EL MONTO DE S/ 65 011.13, LOS MISMOS QUE HAN SIDO ADQUIRIDOS CON ANTERIORIDAD AL AÑO 2011 QUE SE ENCUENTRAN EN EL ALMACÉN CENTRAL DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE Y DEPÓSITO DEL CENTRO SUPPLY DEL HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO.	En Proceso
195	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 INSTRUMENTOS 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 ÓRGANOS RESPONSABLES Y LAS FUNCIONES QUE LES CORRESPONDE DESARROLLAR A CADA UNO EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD QUE AMBOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN SE COMPLEMENTEN EVITÁNDOSE COMPRAS DE BIENES INNECESARIOS QUE GENERAN SOBRE STOCK EN LOS ALMACENES DE LAS REDES, ASIMISMO, DEBERÁ NORMATIVAR EL PROCESO DE ABASTECIMIENTO EN SU INTEGRIDAD, ES DECIR DESDE EL REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA, ADQUISICIÓN, ALMACENAMIENTO Y DESTINO FINAL DEL BIEN, PARA LO CUAL SE DEBERÁN DEFINIR LAS FUNCIONES QUE LES CORRESPONDE REALIZAR A CADA ÓRGANO INVOLUCRADO, EN EL PROCESO DE ABASTECIMIENTO: EL REQUERIMIENTO, PROGRAMACIÓN DEL MATERIAL MÉDICO DE SUMINISTRO LOCAL Y CENTRALIZADO; ASÍ COMO EL CONTROL, ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE DICHAS EXISTENCIAS EN LOS DIFERENTES ALMACENES Y/O DEPÓSITOS QUE DISPONEN LOS SERVICIOS DE LOS CENTROS ASISTENCIALES, ENTRE ELLOS LA UNIDAD CENTRAL DE RECURSOS QUIRÚRGICOS DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI 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
196	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



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
197	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 ÓRGANOS CENTRALES COMPETENTES EL APOYO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, PRESUPUESTAL, Y LOGÍSTICO NECESARIO PARA REDUCIR EL EMBALSE QUIRÚRGICO DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DEBIENDO ADJUNTAR EL SUSTENTO TÉCNICO PERTINENTE.	En Proceso
198	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.º 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
199	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
200	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 ALMACEN 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 ALMACEN NO HOSPITALARIO CORRESPONDIENTE A 1,905 UNIDADES VALORIZADAS EN S/44 603.99 Y EVALÚEN LA RESPONSABILIDAD DEL SEÑOR FILOMÓN SALVADOR HUACHO, 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 ADEMAS INDEBIDAMENTE PRETENDIÓ SUSTENTAR DICHS FALTANTES, CON LOS COMPROBANTES DE SALIDA N.º 008535 Y 008536 DE FECHA 23 DE MAYO DE 2012, LOS CUALES FUERON REFUTADOS POR EL INGENIERO ARTURO RICARDO PATIÑO GUTIERREZ, COORDINADOR DEL ÁREA DE LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA, POR CUANTO LAS CANTIDADES DE ROPA HOSPITALARIA QUE CONSIGNAN DICHS DOCUMENTOS NO HABIAN INGRESADO A LOS DEPÓSITOS A SU CARGO.	En Proceso
201	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/R3), 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
202	022-2013-2-0251	14	QUE LA GERENCIA QUIRÚRGICA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI EN COORDINACIÓN CON LAS JEFATURAS DE LOS SERVICIOS Y DEPARTAMENTOS QUE LA CONFORMAN; ASÍ COMO LAS JEFATURAS DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN DE RECURSOS MÉDICOS DE LA RED Y DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA Y DEL SERVICIO DE CENTRO QUIRÚRGICO DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS, EVALÚEN LA PROBLEMÁTICA, IDENTIFIQUEN LAS CAUSAS Y EJECUTEN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS ANTE LA EXISTENCIA DE 56 ÍTEMS DE MATERIAL MÉDICO SIN MOVIMIENTO Y 214 ÍTEMS CON SOBRE STOCK EN LA UNIDAD CENTRAL DE RECURSOS QUIRÚRGICOS DEL HOSPITAL EN MENCIÓN, MÁXIME SI EXISTE EL RIESGO POTENCIAL DE SU VENCIMIENTO EN LOS DEPÓSITOS DE LA UNIDAD CENTRAL DE RECURSOS QUIRÚRGICO DEL CITADO HOSPITAL.	En Proceso
203	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 CONTROL 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 KARDEX 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
204	022-2013-2-0251	18	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI EN COORDINACIÓN CON LAS JEFATURAS DE LAS OFICINAS PLANIFICACIÓN OPERATIVA Y DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DE LA RED, CAUTELEN QUE PREVIA A LA RECEPCIÓN DE LOS EQUIPOS ADQUIRIDOS POR LA INSTITUCIÓN, SE CUENTEN CON AMBIENTES Y/O INFRAESTRUCTURA ADECUADA PARA SU INSTALACIÓN Y OPERATIVIDAD, A FIN DE BRINDAR ATENCIÓN OPORTUNA Y SE CUMPLA CON EL PROPÓSITO DE SU ADQUISICIÓN.	En Proceso



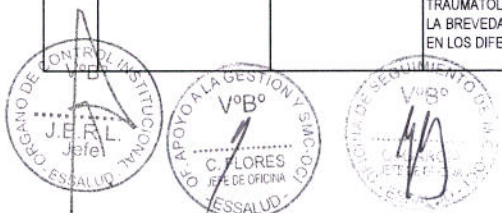
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
205	022-2013-2-0251	19	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI EN COORDINACIÓN CON LAS JEFATURAS DE LA UNIDAD DE ESTADÍSTICA Y LA OFICINA DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, REALICEN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA ACTUALIZAR EN EL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA, LA CODIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS QUIRÚRGICOS REALIZADOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS, EN CUMPLIMIENTO DE LA "ACTUALIZACIÓN Y CODIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS QUIRÚRGICOS Y ANESTESIOLÓGICOS POR GRADO DE COMPLEJIDAD" Y SU MODIFICATORIA APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD N°52-GCPS-ESSALUD-2009 DE 22 DE SETIEMBRE DE 2009 Y RESOLUCIÓN DE GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD N°75-GCPS-ESSALUD-2011 DE 20 DE SETIEMBRE DE 2011, A FIN QUE LA GESTIÓN DISPONGA DE INFORMACIÓN CONFIABLE QUE PERMITA LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS OPORTUNAS.	Implementada
206	022-2013-2-0251	21	QUE LA GERENCIA QUIRÚRGICA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI, SUPERVISE QUE LOS MÉDICOS ANESTESIOLOGOS QUE REALIZAN LA EVALUACIÓN A LOS PACIENTES EN EL MÓDULO PRE OPERATORIO INTEGRADO (MOPRI) UTILICEN EL FORMATO "CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA ANESTESIA" ESTABLECIDO EN EL ANEXO 9 DE LA DIRECTIVA N°003-GCPS-ESSALUD-2009 "NORMA TÉCNICA PARA LA ADMISIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LAS INTERVENCIONES QUIRÚRGICAS EN LOS HOSPITALES E INSTITUTOS DEL SEGURO SOCIAL - ESSALUD, APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD N°057-GCPS-ESSALUD-2009 DE 04 DE DICIEMBRE DE 2009, A FIN DE CONTAR CON INFORMACIÓN COMPLETA QUE PERMITA ACREDITAR QUE LOS PACIENTES AUTORIZARON LA ADMINISTRACIÓN DE LOS CITADOS MEDICAMENTOS PREVIA INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO.	En Proceso
207	025-2013-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CAUTELE QUE EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, EFECTUE PROCESOS DE SELECCIÓN PREVISTOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, LIMITANDO LAS CONTRATACIONES DIRECTAS POR MONTOS IGUALES O MENORES A TRES UIT A LOS CASOS EXPRESAMENTE PREVISTOS EN LA NORMATIVA INSTITUCIONAL. ASIMISMO, QUE LA CITADA UNIDAD A FIN DE LOGRAR QUE LOS BIENES SEAN ADQUIRIDOS A PRECIOS COMPETITIVOS, EFECTUE UNA ADECUADA INDAGACIONES DE PRECIOS DE MERCADO.	En Proceso
208	025-2013-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, BAJO RESPONSABILIDAD, EFECTÚE SUPERVISIONES Y CONTROL PERMANENTE A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, A FIN DE CAUTELAR QUE LAS COTIZACIONES PRESENTADAS POR LOS POSTORES SE RESPETEN Y SE CONSIDEREN LAS PROPUESTAS MAS BENEFICIOSAS PARA LA ENTIDAD Y EVITAR CASOS CON LO SEÑALADOS EN LA OBSERVACIÓN N°2.	En Proceso
209	025-2013-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, INSTRUYA POR ESCRITO AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, QUE LOS BIENES DE USO COMÚN, SE AGRUPEN Y SE ADQUIERAN DENTRO DEL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE SOBRE CONTRATACIONES DEL ESTADO, ASIMISMO, PREVIO A LAS ADQUISICIONES DE BIENES, SE EVALÚE SI LAS CANTIDADES SOLICITADAS POR LAS ÁREAS USUARIAS SON DE NECESIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS, A FIN DE EVITAR QUE SE DISTRAIGA RECURSOS EN BIENES QUE NO SON DE PRIORIDAD DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED, Y EN CASO DE COMPRAS DIRECTAS SE CIÑA A LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LA DIRECTIVA N°001-GOL-OGA-ESSALUD-2011 "PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS INFERIORES O IGUALES A TRES UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS".	En Proceso
210	025-2013-2-0251	9	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INSTRUYA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, QUE PREVIO AL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DE UN SERVICIO CONTRATADO, CAUTELE QUE EL PROVEEDOR HAYA CUMPLIDO CON LA TOTALIDAD DE SU OBLIGACIÓN CONTRACTUAL.	En Proceso
211	025-2013-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, SUPERVISE Y CONTROLE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS BAJO SU CARGO, PARA QUE OPORTUNAMENTE ADOpte ACCIONES CORRECTIVAS ANTE HECHOS CON LO SEÑALADO EN LA OBSERVACIÓN N°5 Y OTROS, A FIN DE CAUTELAR QUE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ADQUIRIDO SEA BRINDADO EN LAS CONDICIONES PACTADAS.	Implementada
212	025-2013-2-0251	11	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, CAUTELEN A TRAVÉS DE LAS SUPERVISIONES, QUE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA SE BRINDE EN LAS CONDICIONES QUE SE SEÑALA EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS, SE APLIQUE OTRAS PENALIDADES. TAL COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 166° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N°184-2008-EF. ASIMISMO, 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
213	025-2013-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, CAUTELE QUE EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, EFECTUE LOS DEBIDOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y NO UTILICE NÚMERO DE ADJUDICACIONES DE MENOR CUANTÍA, PARA OBIVAR LOS PROCEDIMIENTOS QUE ESTABLECE LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y EFECTUAR COMPRAS DIRECTAS POR MONTOS MENORES O IGUALES A 3 UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT).	Implementada
214	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
215	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 VINCULO 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
216	035-2013-2-0251	5	A LOS GERENTES DE LA REDES ASISTENCIALES REBAGLIATI Y SABOGAL: QUE EL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI O EL ÁREA USUARIA CUYA NECESIDAD ES ATENDIDA CON EL SERVICIO CONTRATADO Y LA GERENCIA CLÍNICA DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL, EVALÚEN LA NECESIDAD REAL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE SANITARIO NO URGENTE IMPLEMENTADO EN LAS REDES ASISTENCIALES REBAGLIATI Y SABOGAL, ELABORANDO EL RESPECTIVO SUSTENTO TÉCNICO Y ECONÓMICO, A FIN DE DETERMINAR LA CONTINUACIÓN DEL SERVICIO TERCERIZADO O LA POSIBILIDAD DE SU IMPLEMENTACIÓN CON RECURSOS PROPIOS.	Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
217	035-2013-2-0251	8	A LA GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA, 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
218	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
219	040-2013-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DE LAS ADQUISICIONES, ESTABLEZCAN Y/O MEJOREN LOS CONTROLES INTERNOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES Y LOS TERMINOS DE REFERENCIA POR PARTE DE LOS PROVEEDORES, Y ASI EVITAR QUE LA ENTIDAD SE PERJUDIQUE ECONOMICAMENTE POR PAGOS INCORRECTAMENTE DESEMBOLSADOS; TAMBIEN CAUTELE E INSTRUYA POR ESCRITO A LA OFICINA DE ADQUISICIONES Y AREAS USUARIAS QUE OTORGAN CONFORMIDAD DEL SERVICIO, VERIFIQUEN PREVIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN LOS CONTRATOS Y LA COHERENCIA CON LAS LIQUIDACIONES RESPECTIVAS QUE DEBEN DE REALIZAR LOS DIFERENTES SERVICIOS DE LA RED.	En Proceso
220	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
221	042-2013-2-0251	2	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD AL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA, DISPONGA: SE REVISE 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, APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA 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 FERRETERIA Y LIMPIEZA, ASI COMO, FOLLETERIA 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
222	042-2013-2-0251	3	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD AL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA, 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
223	042-2013-2-0251	6	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD AL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA, 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 INFORMACION COMPLETA, SEGUN LO ESTABLECE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA ASIMISMO, EFECTUE LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES A FIN MANTENER DISPONIBLE TODOS LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION Y QUE SE COMPLETE DE MANERA ESPECIAL LAS ORDENES 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
224	043-2013-2-0251	4	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI: QUE LA GERENCIA QUIRURGICA REALICE LA EVALUACION DE LA PRODUCCION DE INTERVENCIONES QUIRURGICAS EFECTUADAS EN OTRAS ESPECIALIDADES BAJO EL MECANISMO DE PAGO DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION QUIRURGICA, A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE, CON RELACION A LA VERACIDAD DE LA INFORMACION DE LAS INTERVENCIONES QUIRURGICAS REALIZADAS POR LOS MEDICOS INSCRITOS, ASI COMO CAUTELAR LA PARTICIPACION DEL NUMERO NECESARIO DE MEDICOS INSCRITOS, QUE PERMITAN SER CONSIDERADOS PARA EL PAGO BAJO DICHA MODALIDAD DE PAGO, Y DE SER EL CASO EFECTUAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS CORRESPONDIENTES.	En Proceso
225	043-2013-2-0251	6	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI: INFORME RESPECTO DEL COMPROMISO CONTRAIDO 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 GESTION QUIRURGICA, POR S/26 592,00 Y S/13 382,95, A FIN DE QUE SEA REALIZADO EN EL MAS BREVE PLAZO, DEBIENDO INFORMAR AL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL LOS RESULTADOS DEL MISMO.	En Proceso
226	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 INFORMACION REPORTADA COMO PRODUCCION DEL PERSONAL ASISTENCIAL INSCRITO EN LOS MECANISMOS DE PAGO, AFIN DE QUE LOS PAGOS QUE SE EFECTUEN RESPONDAN A LOS OBJETIVOS FIJADOS EN LOS MISMOS.	En Proceso
227	045-2013-2-0251	5	A LA GERENCIA GENERAL, DISPONGA QUE LA GERENCIA DE PRESTACIONES ECONOMICAS, A TRAVES DE LA OFICINA DE NORMALIZACION Y CONTROL, CULMINE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES, CONDUCTENTES AL RECUPERO DE LOS S/9 000 NUEVOS SOLES PAGADOS A LA EMPLEADORA ARROYO MUNIVES KAREN LIZ, ASI COMO LO PAGADO POR CONCEPTO DE SUBSIDIO POR LACTANCIA A LAS SEÑORAS FLORES FLORES DANIELLA MILAGROS E HIDALGO GUARDIA CARMEN AMANDA, POR EL IMPORTE TOTAL DE S/1 640,00 NUEVOS SOLES.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
228	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 FLORES FLORES DANIELLA MILAGROS POR EL IMPORTE DE S/ 1 298,00 Y A LA SEÑORA HIDALGO GUARDIA CARMEN AMANDA, POR EL MONTO DE S/ 1 393,54 NUEVOS SOLES	En Proceso
229	045-2013-2-0251	8	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI: DISPONGA QUE LA GERENCIA CLINICA EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA, ADOPTEN MEDIDAS ORIENTADAS A UNIFORMIZAR LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PACIENTES DE QUIEN REALIZA EL TRIAJE, A FIN DE QUE LOS ASEGURADOS COMO EL PERSONAL ASISTENCIAL QUE ACUDA AL SERVICIO, CON PATOLOGIAS DE NIVEL IV, SEAN DERIVADOS AL CONSULTORIO DE ATENCIÓN INMEDIATA DEL PROPIO SERVICIO, A LA CONSULTA EXTERNA U OTROS SERVICIOS AMBULATORIOS.	En Proceso
230	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 DIAS DE DESCANSO MEDICO UTILIZADOS POR PERSONAL ASISTENCIAL PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE DOCENCIA Y/O CAPACITACIÓN, ASÍ COMO VIAJES AL EXTERIOR.	En Proceso
231	045-2013-2-0251	11	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI: DISPONGA QUE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, CUMPLA CON EFECTUAR LAS VISITAS DE PERMANENCIA DOMICILIARIA, EN LOS CASOS QUE SEÑALA LA DIRECTIVA N°015-GG-ESSALUD-2011 "NORMAS PARA EL CONTROL DEL ABSENTISMO LABORAL POR CAUSA MEDICA", 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
232	045-2013-2-0251	12	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI: DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, CONJUNTAMENTE CON OFICINA DE ADQUISICIONES Y OFICINA DE FINANZAS, GESTIÓN, DESARROLLO Y PRESUPUESTO, Y OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, EVALUEN EL APOYO LOGISTICO, HUMANO Y DE PRESUPUESTO, REQUERIDO PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD OGIT, RESPONSABLE DE DIRIGIR Y GESTIONAR EL CONJUNTO DE ACTIVIDADES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, DENTRO DE LOS QUE SE INCLUYA LA UBICACIÓN DE LA TOTALIDAD DE EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE CANJE ORIGINALES PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL - SIGIT, CON SU RESPECTIVO CENTRO DE VALIDACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL (CEVIT), A FIN DE AGILIZAR EL TRAMITE DE CANJE, DISMINUIR EL EMBALSE DE EXPEDIENTES Y EVITAR POR ENDE QUEJAS DE LOS EMPLEADORES.	En Proceso
233	045-2013-2-0251	14	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI: CAUTELE QUE LAS GERENCIAS DE LINEA Y OFICINAS DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, EJECUTEN ACCIONES DE COORDINACIÓN A EFECTOS QUE EL COMITÉ MEDICO 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°840-GRAR-ESSALUD-2013 DE 22 DE AGOSTO DE 2013.	En Proceso
234	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 AREA DE RECURSOS HUMANOS, EFECTUE VERIFICACIONES PERIÓDICAS DE QUE LOS USUARIOS QUE HACEN USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN, SEAN TRABAJADORES ACTIVOS, A FIN DE EVITAR QUE SE PROCESE TRANSACCIONES QUE DEVIENEN EN EL USO DE PRESTACIONES ASISTENCIALES Y/O ECONÓMICAS INDEBIDAS.	En Proceso
235	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 OPTIMO 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 DIAGNOSTICO FORMULADO.	En Proceso
236	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- MTPE Y EL MINISTERIO DE SALUD- MINSA, RECOMENDAMOS DISPONER EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES ADOPTADAS EN EL CITADO INFORME EN CADA AREA RESPONSABLE DE LOS DIFERENTES PROCESOS EVALUADOS, PREVIO ANALISIS, CON EL FIN DE FORTALECER LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE ESSALUD, SU ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL, E INSTRUMENTOS DE GESTION.	En Proceso
237	261-2013-3-0106	8	LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA RED REBAGLIATI DEBE DISPONER QUE LA JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DE SU RED TENGA DE MANERA ORDENADA Y EN UN AMBIENTE APROPIADO EL SUSTENTO DE LAS HORAS TRABAJADAS POR EL PERSONAL COMO SUSTENTO DE LA DETERMINACIÓN DE LAS REMUNERACIONES PAGADAS, ASÍ COMO ATENDER EL REQUERIMIENTO DE LOS ENTES SUPERVISORES DE MANERA QUE PERMITA UNA REVISIÓN DE ESTE CONCEPTO PARA QUE NO SE ESTABLEZCA UNA LIMITACIÓN AL RESPECTO, Y NO JUSTIFICÁNDOSE INADECUADAMENTE COMO LO HIZO LA JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.	En Proceso
238	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 TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN. ASIMISMO, LAS EVALUACIONES DE DIAGNÓSTICOS REALIZADOS DEBEN SER CONTRASTADOS CON EL DIAGNÓSTICO REALIZADO POR EL MINTRA Y EL MINSA EN EL MARCO DEL DECRETO SUPREMO N° 016-2012-TR QUE DECLARÓ EN REORGANIZACIÓN EL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD.	En Proceso
239	447-2014-1-L316	8	QUE, A TRAVÉS DE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA, DISPONGA Y SUPERVISE QUE EL ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL, VERIFIQUE E INFORME LA SITUACIÓN ACTUAL DE LOS CENTROS DE HEMODIALISIS CONTRATADOS, RESPECTO A LA EXISTENCIA DE IMPEDIMIENTOS LEGALES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO Y ADOpte LAS ACCIONES LEGALES Y DE CAUTELA DE GARANTIAS, RESPECTIVAS.	En Proceso
240	447-2014-1-L316	9	A LA GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD: QUE, DISEÑE, FORMULE E IMPLEMENTE MECANISMOS DE SUPERVISION EN LOS ESTABLECIMIENTOS PERTENECIENTES A ESSALUD EN EL AMBITO NACIONAL A FIN DE ASEGURAR EL NO REUSO Y LA -DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DISPOSITIVOS MEDICOS DESTINADOS POR EL FABRICANTE PARA UN SOLO USO, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE.	En Proceso
241	002-2014-2-0251	5	QUE LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA QUIRURGICA, JEFES DE DEPARTAMENTO Y SERVICIOS DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, CAUTELEN QUE LOS PROFESIONALES MEDICOS DE LOS SERVICIOS DE TRAUMATOLOGIA, UROLOGIA Y ANESTESIOLOGIA QUE NO CUENTAN CON EL TITULO 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



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
242	014-2014-2-0251	10	DISPONER LAS ACCIONES ORIENTADAS A QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, EVITEN ADQUIRIR Y CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS DE NATURALEZA PERMANENTE Y PREVISIBLE A TRAVES DE PROCESOS LOGISTICOS DIRECTOS (N), A FIN DE QUE ESTAS SE REALICEN ESTRICTAMENTE A TRAVES DE PROCESOS LOGISTICOS 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 INSTITUCION, EN AQUELLAS PRESTACIONES DE SERVICIOS DONDE TENGA QUE DEDUCIRSE DE LAS FACTURAS DEL PROVEEDOR LA APLICACION DEL PORCENTAJE POR CESION DE USO DE LOS SERVICIOS QUE SE VIENEN EJECUTANDO EN LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE EN COORDINACION CON LA OFICINA DE ADQUISICIONES, A FIN DE CAUTELAR ADECUADAMENTE LOS RECURSOS DE LA INSTITUCION.	En Proceso
243	015-2014-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES - OCTIC, DETERMINE LA VIABILIDAD DE LA IMPLEMENTACION DEL APLICATIVO INFORMATICO DE GESTION DE LABORATORIO DEL PROVEEDOR A CONECTARSE EN LINEA CON LOS SISTEMAS DEL INCOR, A FIN DE PERMITIR LA VERIFICACION Y CONTROL DE LAS SOLICITUDES DE EXAMENES; ASI COMO, EL RESULTADO DE LOS MISMOS, O EN SU DEFECTO, LA PERTINENCIA DE FORMALIZAR EL APLICATIVO INFORMATICO DENOMINADO SYSLAB EL CUAL VIENE DESARROLLANDO LA OFICINA DE INFORMATICA DEL INCOR DESDE OCTUBRE DE 2011.	En Proceso
244	016-2014-2-0251	6	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN A TRAVES DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, IMPLEMENTE MECANISMOS DE SUPERVISION Y CONTROL, QUE PERMITAN AGILIZAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA DIVISION DE FINANZAS, SOBRE LA VALORIZACION, LIQUIDACION, FACTURACION NOTIFICACION Y DERIVACION A LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA (DE SER EL CASO), DE LAS RESOLUCIONES DE BAJA DE OFICIO CONSENTIDAS, A FIN DE EVITAR DEMORAS EXCESIVAS Y LOGRAR EL OPORTUNO RECUPERO ECONOMICO DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS INDEBIDAMENTE ASIMISMO, EN LOS CASOS REVELADOS EN EL PRESENTE INFORME, DE PRESTACIONES ASISTENCIALES SIN COBRANZA, SE ADOPTEN ACCIONES URGENTES A FIN DE RECUPERAR LOS MONTOS ADEUDADOS ASCENDENTES A S/ 1'016 794,32	En Proceso
245	016-2014-2-0251	8	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, EFETUE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN, A FIN DE LOGRAR EL RECUPERO DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS INDEBIDAMENTE, A LOS AFILIADOS AL REGIMEN DE TRABAJADOR DEL HOGAR Y AGRARIO INDEPENDIEMENTE REVELADOS EN EL PRESENTE INFORME, ASCENDENTES A S/32 475,00 Y S/ 14 490,00, RESPECTIVAMENTE.	En Proceso
246	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
247	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 RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 72-GG-ESSALUD-2014 DE 15 DE ENERO 2014, LA MISMA QUE TENIA UN PLAZO DE SEIS (6) MESES, PARA VIABILIZAR LOS PAGOS PENDIENTES DESDE EL PERIODO 2010 AL 2013, INCIENDO QUE LAS PRESTACIONES OTORGADAS SE ENCUENTREN JUSTIFICADAS CON LA DOCUMENTACION SUSTENTATORIA CORRESPONDIENTE Y ACORDES AL TARIFARIO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD, A FIN DE EVITAR PAGOS SIN VERIFICAR LA CONCORDANCIA DE LO FACTURADO RESPECTO A LAS PRESTACIONES EFECTIVAMENTE OTORGADAS.	En Proceso
248	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 CONDUCENTES AL RECUPERO DE S/3 235,60 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
249	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, CAUTELAN 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
250	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 ACCELERADOR LINEAL, ESTANDO VIGENTE EL CONTRATO N° 191-GRAAR-ESSALUD-2013, SUSCRITO EL 24 DE MAYO DE 2013 Y DE SER EL CASO Y/O CONTRA LOS FUNCIONARIOS COMPRENDIDOS EN LA 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
251	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
252	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
253	022-2014-2-0251	5	QUE LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI A TRAVES DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DISPONGA POR ESCRITO AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES PARA QUE DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, CUANDO UNA LICITACION PUBLICA ES DECLARADA DESIERTA, CONVOQUE BAJO RESPONSABILIDAD A UN PROCESO DE ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA EVITANDO INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO.	En Proceso
254	022-2014-2-0251	6	LA GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO, CONVOQUE AL COMITE 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 PROCESO IGUALES O SIMILARES, A FIN DE CONTAR CON LA PLURALIDAD DE MARCAS Y/O PROVEEDORES, ENTRE OTROS ELEMENTOS.	En Proceso



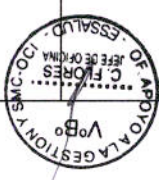
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
255	022-2014-2-0251	7	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION EN COORDINACION CON LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, EVALUEN Y EFECTUEN EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES Y PROPONGAN LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE SER EL CASO, CONTRA LOS FUNCIONARIOS POR LA ABSOLUCION A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DEL PROCESO DE ASJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 1307M08191, QUE HICIERON CASO OMISO A LO DISPUESTO POR LA PRESIDENCIA EJECUTIVA MEDIANTE RESOLUCION N° 850-PE-ESSALUD-2013, EN MERITO A LO RESUELTO POR EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y EN VIRTUD DE LA OPINION EMITIDA POR LA OFICINA DE RECURSOS MEDICOS DE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, QUE HABIAN DETERMINADO LA FALTA DEL COMITÉ ESPECIAL EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, EN ARAS DE LA TRANSPARENCIA E IMAGEN INSTITUCIONAL	En Proceso
256	024-2014-2-0251	11	QUE LA OFICINA DE COORDINACION DE PRESTACIONES Y ATENCION PRIMARIA DISPONGA A LA OFICINA DE SERVICIOS DE SALUD EXTRAINSTITUCIONAL (OSSE), ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS, PARA QUE LOS INFORMES DE LOS REPORTES DE PAGOS A FAVOR DE SISOL SEAN PRESENTADOS CON SUS RESPECTIVO SUSTENTO Y TECNICAMENTE ACEPTADOS.	En Proceso
257	024-2014-2-0251	12	QUE LA OFICINA DE COORDINACION DE PRESTACIONES Y ATENCION PRIMARIA DISPONGA A LA OFICINA DE SERVICIOS DE SALUD EXTRAINSTITUCIONALES (OSSE), ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS, PARA QUE LOS INFORMES DE LOS REPORTES DE PAGOS A FAVOR DE SISOL SEAN PRESENTADOS CON SUS RESPECTIVO SUSTENTO Y TECNICAMENTE ACEPTADOS.	En Proceso
258	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 CAUTELE Y SE MANTENGA ATENTOS A LAS INVESTIGACIONES QUE SE VIENE REALIZANDO EN LA 2ª 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 DIAGNÓSTICO 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
259	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 ADEMAS QUE EL USO DE DICHO 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
260	030-2014-2-0251	15	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA SE EFECTUEN LAS ACCIONES CONDUCENTES PARA QUE A TRAVES DE LA CONTRATACION DE UN SERVICIO ESPECIALIZADO EN COSTOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y ELECTROMECHANICOS SE FORMULE EL INFORME TECNICO-LEGAL, QUE DETALLE LOS COSTOS DE MANTENIMIENTO DE LA TOTALIDAD DE LOS EQUIPOS BIOMEDICOS Y ELECTROMECHANICOS DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POR OSMOSIS 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, ASI COMO ESTABLECER EL RESARCIMIENTO Y/O RECUPERO CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO POR EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA, A TRAVES DE LA CARTA N° 3347-OADMRRRA-ESSALUD-2014.	En Proceso
261	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 LICITACION PUBLICA N° 1106L00054, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 134-GG-ESSALUD-2012 DE 03 DE FEBRERO DE 2012	En Proceso
262	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 ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 1206M08601, ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 1306M10381 Y LICITACION PUBLICA N° 1206L00641, CONFORME LO DISPUESTO EN LAS RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 375-PE-ESSALUD-2013 DE 10 DE ABRIL DE 2013, N° 898-PE-ESSALUD-2013 DE 27 DE AGOSTO DE 2013 Y N° 899-PE-ESSALUD-2013 DE 24 DE DICIEMBRE DE 2013	En Proceso
263	030-2014-2-0251	26	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA: QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION A TRAVES DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES INCLUYAN EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, LA PROGRAMACION DE DIALIZADORES REQUERIDOS POR LAS AREAS USUARIAS TENIENDO EN CUENTA QUE SE TRATA DE BIENES DE CARÁCTER PERMANENTE, CUYA PROVISION SE REQUIERE DE MANERA CONTINUA PARA LA OPERATIVIDAD DEL SERVICIO DE NEFROLOGIA, EVITANDO EL FRACCIONAMIENTO A TRAVES DE LA REALIZACION DE PROCESOS DE SELECCION DE MENOR RIGUROSIDAD O CONTRATACIONES DIRECTAS AL MARGEN DE LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES	Implementada
264	030-2014-2-0251	27	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA: A LA OFICINA DE ADMINISTRACION DISPONGA, A LA OFICINA DE ADQUISICIONES SE INSTRUYA AL COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE A CARGO DE LA ORGANIZACION Y EJECUCION DE LOS PROCESOS DE SELECCION PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL MEDICO, EFECTUEN BAJO RESPONSABILIDAD, LA CORRECTA EVALUACION DE LAS PROPUESTAS TECNICAS Y ECONOMICAS PRESENTADAS POR LOS POSTORES SEGUN LO ESTABLECIDO EN LAS BASES, A LOS EFECTOS DE GARANTIZAR EL ADECUADO OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO	En Proceso
265	030-2014-2-0251	28	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA: A LA OFICINA DE ADMINISTRACION QUE A TRAVES DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES SE CAUTELE QUE LAS CONTRATACIONES DE MATERIAL MEDICO SEAN EFECTUADOS CON ANTERIORIDAD A LA PRESTACION DE SERVICIOS, EVITANDO LA REGULARIZACION DE LOS PROCESOS DE SELECCION, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE	Implementada
266	030-2014-2-0251	29	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA A LA OFICINA DE ADMINISTRACION QUE A TRAVES DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES SE INSTRUYA A LA UNIDAD DE ALMACENES LAS FUNCIONES PROPIAS EN LA RECEPCION Y VERIFICACION DE LOS BIENES INGRESADOS, DEBIENDO CONSTATAR EL BIEN REQUERIDO CON LA DOCUMENTACION PRESENTADA POR LOS PROVEEDORES.	En Proceso
267	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 SANCIÓN LA ACTUACION DE LA EMPRESA NIPRO CORPORATION SUCURSAL DEL PERU, ANTE LA PRESUNTA INFRACCION PREVISTA EN EL ARTICULO 51º, LITERAL J) DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	En Proceso
268	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 ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 1205M00921, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA RESOLUCION DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 679-PE-ESSALUD-2012 DE 15 DE AGOSTO DE 2012.	En Proceso
269	030-2014-2-0251	34	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN: QUE SE CUMPLA CON REALIZAR EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES A QUE HUBIERE LUGAR RESPECTO A LOS SERVIDORES, FUNCIONARIOS Y MIEMBROS DEL COMITÉ ESPECIAL QUE PARTICIPARON EN LA ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 1227S00451, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA RESOLUCION DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 550-PE-ESSALUD-2013 DE 20 DE JUNIO DE 2013.	En Proceso
270	034-2014-2-0251	4	A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES: SABOGAL, ALMENARA: DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, INSTRUYA A LOS COMITES DE RECEPCION PARA QUE EN LAS FUTURAS ADQUISICIONES DE EQUIPOS BIOMEDICOS BAJO LA MODALIDAD "LLAVE EN MANO", SE REGISTREN LAS FECHAS REALES EN LAS QUE SE EFECTUAN LAS ACTIVIDADES DE RECEPCION, INSTALACION 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 APLICACION DE LAS PENALIDADES CORRESPONDIENTES.	En Proceso



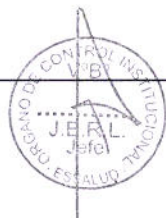
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
271	034-2014-2-0251	8	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION EFECTUE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE EL PROVEEDOR BRINDE LA CAPACITACION OFRECIDA, ASI COMO GESTIONAR LA ADQUISICION DE LOS INSUMOS QUE PERMITAN LA UTILIZACION DEL MICROSCOPIO DE NEUROCIURUGIA EN TODA SU MAGNITUD, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO PARA LO CUAL FUE ADQUIRIDO	En Proceso
272	034-2014-2-0251	9	A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES SABOGAL, ALMENARA, JUNIN Y AREQUIPA, DISPONGA QUE LA OFICINA DE GESTION Y DESARROLLO, OFICINA DE PLANIFICACION OPERATIVA Y UNIDAD DE EVALUACION DE RECURSOS MEDICOS, CAULEN OPORTUNAMENTE QUE LOS EQUIPOS ADQUIRIDOS SE DISTRIBUYAN, UBIQUEN Y UTILICEN DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS EFECTUADOS POR LAS AREAS USUARIAS. ASIMISMO, REALICEN UNA ADECUADA EVALUACION A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AREAS USUARIAS Y PRIORICEN LAS NECESIDADES REALES DE LA RED ASISTENCIAL.	En Proceso
273	034-2014-2-0251	11	A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES JUNIN AREQUIPA, SABOGAL Y DIRECTORA DE LA RED ASISTENCIAL HUANUCO DISPONGA, QUE LOS JEFES DE LAS OFICINAS DE GESTION Y DESARROLLO DE PLANIFICACION OPERATIVA Y LA UNIDAD DE EVALUACION DE RECURSOS MEDICOS DE LAS REDES ASISTENCIALES JUNIN, AREQUIPA Y SABOGAL, ASI COMO DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y CALIDAD Y LA UNIDAD DE PLANIFICACION, CALIDAD Y RECURSOS MEDICOS DE LA RED ASISTENCIAL HUANUCO, CAULEN OPORTUNAMENTE QUE LOS EQUIPOS REEMPLAZADOS SEAN DADOS DE BAJA O ENTREGADOS AL ORGANISMO CENTRAL COMPETENTE PARA SU POSIBLE REDISTRIBUCION, SEGUN LO CONSIGNADO EN LA FICHA DE SUSTENTO TECNICO DE REPOSICION, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA DIRECTIVA N° 004-GG-ESSALUD-2007 Y GARANTIZAR UNA ADECUADA ATENCION DE LOS PACIENTES ASEGURADOS.	En Proceso
274	034-2014-2-0251	12	A LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD DISPONGA: A LA OFICINA DE RECURSOS MEDICOS Y DE EQUIPOS MEDICOS, QUE EN FUTURAS SOLICITUDES DE EXONERACION BAJO CAUSAL DE DESABASTECIMIENTO INMINENTE, SE EVALUE CON MAYOR MINUCIOSIDAD, SI DICHA CAUSAL REUNE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTICULO 22° DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 129° DE SU REGLAMENTO; ASI COMO, DETERMINAR CON PRECISION LA CANTIDAD NECESARIA PARA SUPERAR LA SITUACION PRESENTADA	En Proceso
275	034-2014-2-0251	13	A LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD DISPONGA: QUE LA OFICINA DE RECURSOS MEDICOS Y LA OFICINA DE EQUIPOS MEDICOS, EVALUEN Y PRIORICEN LOS REQUERIMIENTOS DE LOS EQUIPOS BIOMEDICO SOLICITADOS POR LAS REDES ASISTENCIALES, A FIN DE DETERMINAR LAS REALES NECESIDADES DE LOS CENTROS ASISTENCIALES	En Proceso
276	034-2014-2-0251	14	A LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD DISPONGA: A LA OFICINA DE RECURSOS MEDICOS, PARA QUE ESTABLEZCA LOS MECANISMOS Y/O PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN QUE LOS EQUIPOS ADQUIRIDOS POR REPOSICION, 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 ATENCION A LOS ASEGURADOS.	En Proceso
277	034-2014-2-0251	15	A LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD DISPONGA: A LA OFICINA DE RECURSOS MEDICOS, EN COORDINACION CON LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE EL MICROSCOPIO DE NEUROCIURUGIA SEA UTILIZADO DE FORMA EFICIENTE, OPORTUNA Y EN TODA SU MAGNITUD, EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO PARA LA CUAL FUE ADQUIRIDO	En Proceso
278	034-2014-2-0251	16	A LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD DISPONGA: AL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS MEDICOS, ADOPTEN LAS ACCIONES PERTINENTES PARA EL USO INMEDIATO DE LOS EQUIPOS BIOMEDICOS ADQUIRIDOS POR REPOSICION, O EN CASO CONTRARIO SE REPORTE LA EXISTENCIA DE EQUIPOS NO UTILIZADOS INDICANDO LAS CAUSAS DE DICHA SITUACION, EN CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA N° 20-GG-ESSALUD-2011	En Proceso
279	034-2014-2-0251	17	A LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD DISPONGA: AL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS MEDICOS EMITA LOS INFORMES SOBRE LA PERTINENCIA DE LA BAJA DEFINITIVA DEL EQUIPO BIOMEDICO REPUESTO O DE SU POSIBILIDAD DE REDISTRIBUCION PARA SU USO EN UN NIVEL RESOLUTIVO MENOR, A FIN DE EVITAR QUE DICHS EQUIPOS SE CONTINUIEN UTILIZANDO, EXPONIENDO A LOS PACIENTES A UNA INADECUADA ATENCION	En Proceso
280	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 JEFES DE LAS OFICINAS DE ADMISION Y REGISTROS MEDICOS, EFECTUEN LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES CON LAS AREAS DE FACTURACION, A FIN DE QUE SE PROCEDA A EFECTUAR LA FACTURACION DE LAS PRESTACIONES MEDICAS POR ACCIDENTES DE TRABAJO OTORGADAS A LOS ASEGURADOS DE LAS ENTIDADES PRESTADORAS DE SALUD (EPS); Y QUE EN COORDINACION CON LAS AREAS DE FACTURACION SE PROCEDA CON EL COBRO CORRESPONDIENTE.	En Proceso
281	038-2014-2-0251	6	AL GERENTE CENTRAL DE ASEGURAMIENTO DISPONGA: QUE SE REALICEN LAS COORDINACIONES CORRESPONDIENTES CON LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, A FIN DE QUE SE IMPLEMENTEN LOS PROCEDIMIENTOS Y/O MECANISMOS QUE PERMITAN CUMPLIR CON EL REGISTRO DE LOS TRABAJADORES ATENDIDOS POR ENFERMEDADES PROFESIONALES DEL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR), CON PERIODOS DE DESCANSO MEDICO, Y SEAN CONSIDERADAS POR LAS AGENCIAS DE SEGUROS Y OFICINAS DE ASEGURAMIENTO, EN EL CALCULO DE ACTUALIZACION DE LA TASA DE APORTACION AL CITADO SEGURO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE	En Proceso
282	039-2014-2-0251	3	A LA PRESIDENTA EJECUTIVA DE ESSALUD, DISPONGA A TRAVES DEL GERENTE GENERAL: QUE LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI A TRAVES DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DISPONGA MEDIANTE DOCUMENTO AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, PARA QUE DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, CUANDO LOS MONTOS DELEGADOS ASCIENDAN A IMPORTES QUE IMPLIQUE LA CONVOCATORIA DE PROCESOS MAYORES A UNA MENOR CUANTIA, CONVOQUE BAJO RESPONSABILIDAD LOS PROCESOS DE SELECCION QUE CORRESPONDAN, EVITANDO INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO.	En Proceso
283	039-2014-2-0251	4	A LA PRESIDENTA EJECUTIVA DE ESSALUD, DISPONGA A TRAVES DEL GERENTE GENERAL: QUE LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI A TRAVES DE LA GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y AL TRATAMIENTO, DISPONGA MEDIANTE DOCUMENTO AL DEPARTAMENTO DE IMAGENOLOGIA Y A LA JEFATURA DEL SERVICIO DE TOMOGRAFIA Y RESONANCIA MAGNETICA, QUE PARA FUTURAS CONTRATACIONES CUMPLAN CON ELABORAR EL EXPEDIENTE TECNICO QUE SUSTENTA LA NECESIDAD DE CONTRATAR LOS SERVICIOS TERCERIZADOS DE RESONANCIA MAGNETICA, DE ACUERDO A LA NORMATIVA INSTITUCIONAL VIGENTE.	En Proceso
284	039-2014-2-0251	5	A LA PRESIDENTA EJECUTIVA DE ESSALUD, DISPONGA A TRAVES DEL GERENTE GENERAL: QUE LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA A LA GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO, JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE IMAGENOLOGIA Y JEFATURA DEL SERVICIO DE TOMOGRAFIA Y RESONANCIA MAGNETICA, PARA QUE BAJO RESPONSABILIDAD, SE VERIFIQUE EL Estricto CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA ESTABLECIDOS EN LAS BASES PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS TERCERIZADOS DE RESONANCIA MAGNETICA; ASI COMO, AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES PARA QUE NO SE EMITA ORDENES DE COMPRA CON PLAZOS DE ENTREGA ANTERIORES A LA EMISION DE LA MISMA, Y NO SEAN UTILIZADAS PARA CANCELAR SERVICIOS YA RECIBIDOS.	En Proceso
285	040-2014-2-0251	3	A LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION A TRAVES DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES EN COORDINACION CON EL JEFE DE UNIDAD DE PROGRAMACION, CAULEN BAJO RESPONSABILIDAD EL Estricto CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC); ASI COMO, SE SUSTENTE Y ACREDITE TECNICAMENTE LAS RAZONES DE LA EXCLUSION DE LOS PROCESOS DE SELECCION 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 SELECCION.	En Proceso
286	040-2014-2-0251	4	A LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVES DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMACION EL CONTROL Estricto DE LOS ESTUDIOS DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO, CAUTELANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTRATACIONES VIGENTES, ENTRE ELLAS LA DIRECTIVA N° 03-GG-ESSALUD-2014 "LINEAMIENTOS PARA REALIZAR ESTUDIO DE LAS POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO Y DETERMINACION DE LOS VALORES REFERENCIALES EN EL SEGURO SOCIAL DE SALUD", A FIN DE OBTENER LAS MEJORES CONDICIONES DEL MERCADO TANTO EN PRECIO COMO EN CANTIDAD.	En Proceso



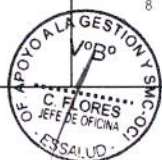
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
287	040-2014-2-0251	5	A LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, INSTRUYA A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE, EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES 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
288	040-2014-2-0251	6	A LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES INSTRUYA A LAS DEPENDENCIAS DE LA RED ASISTENCIAL, QUE LAS MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DEBERÁN SUJETARSE A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 143° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SER CONSULTADA CON EL ÓRGANO DE CONTRATACIONES DE LA RED ASISTENCIAL.	En Proceso
289	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
290	041-2014-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITAN GARANTIZAR QUE LAS ADQUISICIONES DE SERVICIOS DE CARÁCTER CONTINUO Y PERMANENTE SE REALICEN MEDIANTE PROCESOS DE SELECCIÓN CONTEMPLADOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, EN LA OPORTUNIDAD PROGRAMADA EN EL PAC ANUAL Y ACATANDO CON CELERIDAD LAS DISPOSICIONES QUE FORMULE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA O GERENCIA GENERAL PRODUCTO DE DECLARAR NULO O DESIERTO LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CONVOCADOS, EVITANDO CONTROVERSIAS INNECESARIAS CON LOS POSTORES A FIN DE NO INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO Y/O COMPRAS DIRECTAS INDISCRIMINADAS.	En Proceso
291	041-2014-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA 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 AEREOS 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, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, INSTRUYA MEDIANTE CARTA CIRCULAR A LOS COMITÉS ESPECIALES ENCARGADOS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PASAJES AEREOS EN MONEDA EXTRANJERA, QUE EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES SE CONSIGNE, QUE EL PAGO POR DICHOS SERVICIOS SE DEBEN FACTURAR AL TIPO DE CAMBIO DE LA SBS. EN CONSIDERACIÓN QUE LA EVALUACIÓN DE LA COMISIÓN DE AUDITORIA COMPRENDIÓ UNA MUESTRA SELECTIVA DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE LOS AÑOS 2012 Y 2013, SEÑALADOS EN LA OBSERVACIÓN N°4, DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, EFECTUE LA REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LA COMPRA DE PASAJES AEREOS NO EVALUADOS, A FIN DE DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA PERTINENTE Y DE NO SER ASI, SE CUANTIFIQUE EL MONTO DEL PERJUICIO Y LOGRAR SU RECUPERO.	En Proceso
292	045-2014-2-0251	4	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, DISPONGA QUE: LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, IMPLEMENTE UN INSTRUCTIVO QUE ESTABLEZCA MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITAN LA CORRECTA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL DE CADA PROCESO DE SELECCIÓN, QUE PERMITAN DETERMINAR LA VERACIDAD Y PROCEDENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN SUSTITUTORIA A FIN DE EVITAR DILACIONES E IMPRECISIONES EN LA FORMULACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE MERCADO CORRESPONDIENTES Y SE CIÑAN ESTRICTAMENTE A LA NORMATIVA APLICABLE.	Implementada
293	045-2014-2-0251	7	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS ESTABLEZCAN MECANISMOS DE CONTROL, QUE PERMITAN AL ENCARGADO DEL ALMACÉN CENTRAL, VERIFICAR EL CONTROL ESTRICTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LOS DOCUMENTOS GENERADOS PARA EL INGRESO DE LOS BIENES A DICHO ALMACÉN, A FIN DE DETECTAR INCUMPLIMIENTOS DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LAS ORDENES DE COMPRA, DEBIENDO INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA ADMINISTRACIÓN, A FIN DE QUE SE APLIQUEN LAS PENALIDADES RESPECTIVAS EN FORMA INMEDIATA, Y EVITAR DEMORAS EN SU COBRANZA, QUE OCASIONE PERJUICIO A LA ENTIDAD.	En Proceso
294	045-2014-2-0251	8	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE FINANZAS, EFECTUE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS ORIENTADAS A LOGRAR EL RECUPERO DE S/ 1 660 00 NUEVOS SOLES POR LA PENALIDAD NO COBRADA, CONMINANDO A LAS PERSONAS QUE FUERON PARTICIPES EN ESTE IRREGULAR ACTO ADMINISTRATIVO.	Implementada
295	045-2014-2-0251	10	LA UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS INSTRUYA POR ESCRITO A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ ESPECIAL DESIGNADOS PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN LA RED, LA NECESIDAD DE TOMAR PLENO CONOCIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, SU REGLAMENTO Y MODIFICATORIAS, ASI COMO DE LA NORMATIVA INSTITUCIONAL VIGENTE, A EFECTO DE PROPICIAR QUE LOS PROCESOS CONSIDERADOS EN SU PLAN DE CONTRATACIONES SE EJECUTEN EN SU TOTALIDAD.	Implementada
296	045-2014-2-0251	11	LA JEFATURA DEL SERVICIO MÉDICO QUIRÚRGICO, ESTABLEZCA MECANISMOS DE CONTROL PARA MEJORAR LA SUPERVISIÓN AL CENTRO DE HEMODIÁLISIS NEFRO SALUD TUMBES SAC, ASI COMO VERIFICAR EL LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES ENCONTRADAS.	En Proceso
297	045-2014-2-0251	13	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, ESTABLEZCAN MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITAN LA APLICACIÓN DE PENALIDADES EN CASO DE INOBSERVANCIA EN EL LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES ENCONTRADAS, Y A SU VEZ EXHORTAR AL PROVEEDOR DICHO CUMPLIMIENTO.	En Proceso
298	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, ASI 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 INGENIERÍA 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
299	046-2014-2-0251	5	QUE LA GERENTE GENERAL DE LOGÍSTICA, ESTABLEZCA E IMPLEMENTE, POR CONCEPTO DE CESIÓN EN USO DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MOBILIARIO Y UTENSILIOS DE COCINA, ASI COMO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS (AGUA, LUZ Y VAPOR), A FIN DE ESTANDARIZAR A NIVEL NACIONAL, LAS ÁREAS Y RESPONSABLES QUE CORRESPONDAN EFECTUAR DICHO PROCEDIMIENTO.	En Proceso
300	046-2014-2-0251	16	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LORETO, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, ESTABLEZCAN PROCEDIMIENTOS A EFECTOS DE VERIFICAR QUE LOS PAGOS QUE LA RED ASISTENCIAL LORETO 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 REALCIÓN A LOS CONCURSOS PÚBLICOS N° 02-2012.ESSALUD-RALO Y N° 01-2013.ESSALUD-RALO, SE HAYAN REALIZADO AL TIPO DE CAMBIO DE LA SBS, PARA LA CONVERSIÓN DE LA MONEDA EXTRANJERA, Y DE NO SER ASI ADOPTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, BAJO RESPONSABILIDAD, PARA EL RECUPERO DEL PAGO ADEMAS EFECTUADO A LA EMPRESA EN MENCIÓN.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
301	049-2014-2-0251	4	LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA 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 INMUNOCHEM SAC, REINTEGREN A ESSALUD LAS PRUEBAS UTILIZADAS EN EL CONTROL Y CALIBRACIÓN 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 OBSERVACIÓN 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 DICHS PROVEEDORES PARA LA UTILIZACION DE LOS EQUIPOS ENTREGADOS EN CESION DE USO.	En Proceso
302	049-2014-2-0251	7	LA OFICINA DE ADMINISTRACION A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES CAUTELE QUE PARA FUTUROS PROCESOS DE SELECCIÓN DE COMPRA DE REACTIVOS CON ENTREGA DE EQUIPOS DE CESION DE USO, EL ESTUDIO DE MERCADO SOLICITE A LOS PROVEEDORES E INCLUYA EN EL VALOR REFERENCIAL, EL DESAGREGADO DE COSTOS DE CADA UNO DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONFORMANTES DE DICHA CONTRATACION.	En Proceso
303	049-2014-2-0251	13	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA ASESORIA JURIDICA, INICIEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES, CONDUCENTES A QUE EL PROVEEDOR LABORATORIO DIESEL WALTER EIRL, CUMPLA CON EFECTUAR EL MANTENIMIENTO A LAS 3 AMBULANCIAS DEL SERVICIO DE EMERGENCIA DEL HOSPITAL III DANIEL ALCIDES CARRION, Y DE SER EL CASO, CONTRA LOS SEÑORES FRUCTUOSO VELARDE VALDIVIA, EX JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y MOISES GÓMEZ HUANCA, EX JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, A FIN DE QUE REVIERTAN EN FORMA SOLIDARIA A LA RED ASISTENCIAL TACNA, EL IMPORTE DE S/6 931,50, AL HABER SIDO QUIENES SOLICITARON LA COMPRA Y DIERON LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO, SIN LA INTERVENCIÓN DEL AREA USUARIA.	En Proceso
304	049-2014-2-0251	14	EL COMITÉ DE RECEPCION DE OBRA DESIGNADO MEDIANTE RESOLUCIÓN N°501-GRATA-ESSALUD-2009, DE 23 DE JUNIO DE 2009, PROCEDA A EFECTUAR LA LIQUIDACIÓN DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES", 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
305	050-2014-2-0251	7	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PUNO, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED, EFECTÚE LAS COORDINACIONES NECESARIAS CON LA GERENCIA CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA, CON LA FINALIDAD DE QUE EN LA RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO DE LOS COMITÉS DE RECEPCIÓN DE OBRA QUE SE DESIGNEN EN LA RED ASISTENCIAL PUNO, SEAN INTEGRADOS POR PROFESIONALES DE LAS ESPECIALIDADES REQUERIDAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN, ALCANZANDO A CADA MIEMBRO DEL COMITÉ UN EJEMPLAR DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE SE HAYAN APROBADO EN SU ESPECIALIDAD, LO CUAL GARANTIZARÁ QUE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA CUENTE CON LAS GARANTÍAS NECESARIAS DE EFECTUARSE ADECUADAMENTE, GARANTIZANDO LA INVERSIÓN DE LA ENTIDAD EN LA NUEVA INFRAESTRUCTURA A EJECUTARSE.	En Proceso
306	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 INVERSIÓN EFECTUADA POR LA ENTIDAD, DE NO SER ATENDIDO EL RECLAMO, COMUNICAR AL OSCE PARA SU CORRESPONDIENTE SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO.	En Proceso
307	050-2014-2-0251	9	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PUNO, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CAUTELE A LA DIVISION DE ADQUISICIONES Y AL JEFE DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA, QUE PREVIO A LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO COMO RESULTADO DE UN PROCESO DE CONTRATACION, VERIFIQUE 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 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO; REVISIÓN QUE DEBE SER COMUNICADA A LA GERENCIA DE LA RED MEDIANTE DOCUMENTO ESCRITO Y SUSCRITO POR AMBAS ÁREAS INVOLUCRADAS EN SU REVISIÓN; LO CUAL GARANTIZARÁ QUE LAS EMPRESAS CONTRATADAS, CUMPLAN CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA ENTIDAD PARA GARANTIZAR LOS OBJETIVOS TRAZADOS; ASIMISMO, QUE PREVIO A LA EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LAS BASES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION, LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES VERIFIQUE QUE SE ENCUENTREN RUBRICADAS POR TODOS LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ESPECIAL DESIGNADO PARA CONDUCIR EL PROCESO, LO CUAL GARANTIZARÁ LA TRANSPARENCIA DE LOS PROCESOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS AL RESPECTO.	En Proceso
308	043-2014-3-0168	1	SE RECOMIENDA QUE LA GERENCIA CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE PATRIMONIO Y SERVICIOS Y LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS, ANTES DEL REGISTRO CONTABLE DE LOS AJUSTES DEL VALOR DE LOS INMUEBLES, EN BASE A LAS TASACIONES REALIZADAS POR VANET S.A.C., SE REALICE COMPROBACIONES SELECTIVAS DE LAS TASACIONES PRINCIPALMENTE DE LOS INMUEBLES POR LOS CUALES SE TIENE CONOCIMIENTO HAN SUFRIDO DETERIORO O PRESENTAN DEFICIENCIAS ESTRUCTURALES, VARIABLES QUE NO HABRIAN SIDO CONSIDERADAS POR LOS TASADORES DE MANERA UNIVERSAL, COMO FUERA IDENTIFICADA POR NOSOTROS EN LA RED DE LORETO.	Implementada
309	043-2014-3-0168	2	SE RECOMIENDA QUE LA GERENCIA DE PATRIMONIO Y SERVICIOS EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS, DISPONGA LA EJECUCION DEL INVENTARIO FISICO CUALITATIVO DE LOS BIENES MUEBLES, PARA LO CUAL SE DEBE EVALUAR EL INVENTARIO DE LOS BIENES SIGNIFICATIVOS QUE PODRIAN TENER RIESGO DE PERDIDA O DE DISTORSIÓN DE VALOR Y POR CONSIGUIENTE INCIDAN EN LA INFORMACION FINANCIERA.	En Proceso
310	043-2014-3-0168	3	SE RECOMIENDA QUE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS REALICE UNA EVALUACIÓN Y REDISEÑO DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE UTILIZAN PARA EL CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ASISTENCIAL, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTOS PROPORCIONEN UNA SEGURIDAD RAZONABLE RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS HORAS QUE SE PROGRAMAN Y SE PAGAN AL PERSONAL ASISTENCIAL.	En Proceso
311	043-2014-3-0168	7	RECOMENDAMOS A LA GERENCIA CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA Y LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE CONTABILIDAD REALICEN LAS CONCILIACIONES PERIÓDICAS DE LOS SALDOS CONTABLES QUE MANTIENE ESSALUD CON LOS REPORTES INFORMADOS POR PNUD Y OIM; ASIMISMO, ES NECESARIO QUE SE MEJOREN LOS PROCEDIMIENTOS PARA UN OPORTUNO REGISTRO DE LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA SAP.	En Proceso
312	044-2014-3-0168	1	LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS DEBE TOMAR EN CUENTA E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DE LOS CONSULTORES QUE FUERON CONTRATADOS PARA ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS, LAS MISMAS QUE VIENEN SIENDO REPETITIVAS TAMBIEN POR LOS AUDITORES EXTERNOS DE AÑOS ANTERIORES.	En Proceso
313	044-2014-3-0168	2	LA GERENCIA DE CONTABILIDAD DEBE REALIZAR UNA REVISIÓN ADECUADA SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS DE ESSALUD Y SUBSIDIARIAS QUE PERMITA IDENTIFICAR INCONSISTENCIAS EN SU 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
314	817-2015-1-C115	7	A LA PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO EVALUAR LA REVISIÓN DEL CONTRATO Y TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES TÉCNICOS QUE CONTIENEN LA SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, DATA Y RECURSOS HUMANOS DE LOS CENTROS, ASI COMO SU RESPECTIVO COSTO DE IMPLEMENTACION, DISPONER A LA GERENCIA GENERAL SE GESTIONE SU MODIFICACIÓN Y/O RESOLUCIÓN, DENTRO DE LOS MECANISMOS CONTEMPLADOS EN EL CONTRATO Y LA NORMATIVA APLICABLE, A FIN DE SALVAGUARDAR LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
315	817-2015-1-C115	8	A LA PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DISPONGA SE FORTALEZCAN LOS MECANISMOS DE SUPERVISIÓN QUE REALIZAN LAS DEPENDENCIAS RESPONSABLES DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA, QUE PERMITA LA ADOPCIÓN DE ACCIONES OPORTUNAS ORIENTADAS A GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	En Proceso
316	817-2015-1-C115	9	A LA PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DISPONER A LA GERENCIA GENERAL QUE EL ÁREA TÉCNICA COMPETENTE DE LA ENTIDAD EFECTÚE LA VALORACIÓN DE LOS EQUIPOS CONTEMPLADOS EN EL CATALOGO DE EQUIPAMIENTO Y DE LAS PARTIDAS ADICIONALES EJECUTADAS EN LA CONSTRUCCIÓN DEL ALMACEN CENTRAL Y ALMACEN DEL HOSPITAL SABOGAL, ESTABLECIENDO SU EQUIVALENCIA RESPECTO AL MONTO CONTRATADO EN DICHS RUBROS, Y, DE SER EL CASO, EFECTUAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN, EN EL MARCO DEL CONTRATO.	En Proceso
317	817-2015-1-C115	10	A LA PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO ELABORAR DIRECTIVAS Y/O LINEAMIENTOS INTERNOS ORIENTADOS A FORTALECER LOS MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS CONVOCADOS PARA EJECUTAR PROYECTOS BAJO LA MODALIDAD DE ASOCIACIÓN PÚBLICA PRIVADA, Y CAUTELE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS QUE SUSCRIBA ESSALUD Y LA OPORTUNA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS CONTEMPLADOS EN EL CONTRATO Y LA NORMATIVA APLICABLE, EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.	En Proceso
318	817-2015-1-C115	13	A LA PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DISPONER A LAS DEPENDENCIAS INVOLUCADAS EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA SOL, PARA QUE ATIENDAN DE ACUERDO A SUS COMPETENCIAS, BAJO RESPONSABILIDAD Y EN PLAZOS PERENTORIOS, LOS REQUERIMIENTOS EFECTUADOS POR LA GERENCIA CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES Y/O LA UNIDAD ORGÁNICA TÉCNICA DESIGNADA COMO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA SOL, PRIORIZANDO LA ATENCIÓN DE LAS SITUACIONES REPORTADAS COMO 'EVENTOS CRÍTICOS'. LOS ACUERDOS ASUMIDOS POR LA ENTIDAD SUJETOS A PLAZO Y LA SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES REPORTADAS POR LOS CENTROS DURANTE EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL MARCO CONTRACTUAL Y LOS PLAZOS DEL CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN.	En Proceso
319	817-2015-1-C115	14	A LA PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LA GERENCIA CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES Y DEPENDENCIAS DE APOYO, CON LOS ESPECIALISTAS NECESARIOS, QUE PERMITA UN MEJOR CONTROL, SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, A FIN DE GARANTIZAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS.	En Proceso
320	817-2015-1-C115	15	AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES ESTABLEZCA MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL ORIENTADOS A GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE PROMOCIÓN Y SUPERVISIÓN, CON LA OPORTUNA ADOPCIÓN DE ACCIONES Y APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS ESTIPULADOS EN ESTOS Y EN LA NORMATIVA APLICABLE, EN SALVAGUARDA DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD.	En Proceso
321	817-2015-1-C115	16	AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES GESTIONAR E IMPULSAR LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE INVERSIÓN EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS DE SALUD, TENIENDO EN CUENTA LAS ACTUALES DISPOSICIONES PARA LA PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA, CONTEMPLADAS EN EL DECRETO LEGISLATIVO N°1224 PUBLICADO EL 25 DE SETIEMBRE DE 2015, QUE APRUEBA EL 'MARCO DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA MEDIANTE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y PROYECTOS EN ARCHIVOS', Y NORMAS COMPLEMENTARIAS.	En Proceso
322	817-2015-1-C115	17	AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES APLICAR LOS MECANISMOS CONTEMPLADOS EN EL CONTRATO Y LA NORMATIVA, A FIN QUE LOS PAGOS POR CONCEPTO DE ENTREGA DE MATERIALES EN CONSULTA EXTERNA Y EN CONSULTA HOSPITALARIA SEAN EFECTUADOS PREVIA RECEPCIÓN DEL SERVICIO SEGUN LOS TÉRMINOS CONTRATADOS, ASIMISMO, ADOPTAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN RESPECTO DE LOS PAGOS QUE BAJO DICHS CONCEPTOS SE HUBIEREN EFECTUADO CON POSTERIORIDAD AL 30 DE JUNIO DE 2014 SIN HABER CONTADO CON EL SERVICIO CONTRATADO.	En Proceso
323	817-2015-1-C115	19	AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES ADOPTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN EN EL MARCO DE LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO A FIN QUE LA SOCIEDAD OPERADORA CULMINE LA CONSTRUCCIÓN DEL CERCO PERIMÉTRICO DEL ALMACÉN CENTRAL Y EFECTÚE LOS TRABAJOS CONTEMPLADOS EN EL ESTUDIO DEFINITIVO DE INGENIERÍA, EN SALVAGUARDA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.	En Proceso
324	817-2015-1-C115	20	AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES DISPONER LINEAMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ARBITRALES RESULTANTES DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA, QUE GARANTICE LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS EFECTUADOS POR LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA JURÍDICA, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	En Proceso
325	817-2015-1-C115	21	AL GERENTE CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES FORTALECER LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON LAS OFICINAS DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LAS REDES ASISTENCIALES DE SALUD Y DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES Y LINEAMIENTOS, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	En Proceso
326	952-2015-1-L316	5	DISPONER LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN Y MECANISMOS DE SUPERVISIÓN EN LOS SERVICIOS DEL HNERM, ORIENTADOS A CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE RELACIONADA A LA PRESCRIPCIÓN DE MEDICAMENTOS ESPECIALES QUE REQUIEREN SUPERVISIÓN, ASÍ COMO NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PRESTACIONES DE SALUD Y EL ESTUDIO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DE LOS MÉDICOS TRATANTES QUE PERMITAN UNA ADECUADA ATENCIÓN A LOS PACIENTES CON CALIDAD, CALIDEZ Y OPORTUNIDAD.	En Proceso
327	952-2015-1-L316	8	DISPONER, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES VERIFIQUE E INFORME LA SITUACIÓN ACTUAL DEL ABASTECIMIENTO Y USO DE MATERIALES MÉDICOS, ASIMISMO, SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMACIÓN DE LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HNERM Y CAUTELE EL CUMPLIMIENTO DE CLAUSULAS DE LOS CONTRATOS CON LOS PROVEEDORES.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
328	952-2015-1-L316	9	INSTRUIR POR ESCRITO AL COMITÉ FARMACOLÓGICO DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, PARA LA EMISIÓN DE LOS DICTAMENES DE APROBACIÓN O DESAPROBACIÓN DE USO DE MEDICAMENTOS ESPECIALES QUE REQUIERE SUPERVISIÓN, DENTRO DEL PLAZO DE SIETE DIAS DESPUÉS DE SOLICITADO, CONFORME LO ESTABLECE EL NUMERAL 3 DEL ARTICULO 132° DE LA LEY 27444 "LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL".	En Proceso
329	952-2015-1-L316	10	IMPLEMENTAR, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA Y OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA RAR, MECANISMOS QUE ASEGUREN EL ABASTECIMIENTO Y DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS INCLUIDOS EN SU PETITORIO PARA GARANTIZAR EL TRATAMIENTO REGULAR DE LOS PACIENTES.	En Proceso
330	952-2015-1-L316	11	DISPONER QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISEÑE E IMPLEMENTE PROCEDIMIENTOS Y/O MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CABAL CUMPLIMIENTO DE DIRECTIVAS INTERNAS RELACIONADAS A LA BAJA DE MEDICAMENTOS, MATERIALES MÉDICOS E INSUMOS; ASÍ COMO LA APLICACIÓN DE SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.	En Proceso
331	952-2015-1-L316	12	GESTIONAR EL USO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION, EN EL MARCO DEL CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICA PRIVADA SUSCRITO CON ESSALUD EL 5 DE FEBRERO DE 2010, RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE OPERACIÓN LOGÍSTICA (SOL), SOFTWARE ESPECIALIZADO EN LOGÍSTICA HOSPITALARIA.	En Proceso
332	952-2015-1-L316	13	DISPONER QUE LA GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN REALICE UNA EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE UTILIZA EL HNERM, A FIN DE REDUCIR LA VULNERABILIDAD DE LOS MISMOS, IMPLEMENTANDO CONTROLES INFORMÁTICOS QUE ALERTEN SOBRE LOS REGISTROS DEFICIENTES O EL USO NO AUTORIZADO DE ESTOS.	En Proceso
333	952-2015-1-L316	14	DISPONER QUE LA ADMINISTRACIÓN DEL HNERM CONJUNTAMENTE CON LA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA GESTIONEN EL RECLAMO PARA EL CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL RESPECTO AL RECUPERO Y/O REPOSICIÓN DE LOS CUATRO (4) SETS DISTRACTOR TERCIO MEDIO FACIAL QUE CARECIAN DE COMPONENTES, ADQUIRIDOS A LA EMPRESA SYNTHES PERÚ SAC.	En Proceso
334	952-2015-1-L316	15	DISPONER QUE LA ADMINISTRACIÓN DEL HNERM EFECTÚE LAS ADQUISICIONES DANDO Estricto CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO, ASÍ COMO, LA REALIZACIÓN DEL MONITOREO CONSTANTE DE LOS BIENES ESTRATÉGICOS QUE RECEPCIONA EL ALMACÉN HOSPITALARIO, LOS CUALES DEBEN SER ACORDES CON LA PROGRAMACIÓN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS ASISTENCIALES DEL HOSPITAL.	En Proceso
335	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 EFECTIVIZA LA DELEGACIÓN, A FIN DE ABASTECER OPORTUNAMENTE LOS DIFERENTES SERVICIOS ASISTENCIALES QUE REQUIEREN DE LOS BIENES ESTRATÉGICOS.	En Proceso
336	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
337	003-2015-2-0251	6	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE DISPONGA: EL JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES Y JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES COMO ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL INTERNO PARA QUE LOS COMITÉS ESPECIALES Y COMITÉS ESPECIALES PERMANENTES DE REACTIVOS DE TAMIZAJES SEROLÓGICO PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE CON EQUIPOS DE CESIÓN DE USO, DE ACUERDO CON SUS FUNCIONES, CAUTELAN QUE EN LAS BASES ADMINISTRATIVAS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN SE CONSIGNEN LOS PORCENTAJES A APLICAR POR CONCEPTO DE "OTRAS PENALIDADES" EN CUMPLIMIENTO A LO SEÑALADO EN EL ARTICULO 166° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, A FIN DE CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR PARTE DEL PROVEEDOR, Y NO AFECTAR LA CONTINUIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y AL TRATAMIENTO DEL PACIENTE E IMAGEN DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE.	En Proceso
338	003-2015-2-0251	8	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE DISPONGA: AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN QUE EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, ESTABLEZCAN MECANISMOS DE CONTROL INTERNO PARA EFECTUAR ACCIONES DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, RELACIONADOS CON LA ADQUISICIÓN DE BIENES ESTRATÉGICOS PARA PACIENTES CONTINUADORES DE DIALISIS PERITONEAL, Y LOGRAR OPORTUNAMENTE ABASTECER EL SERVICIO DE NEFROLOGÍA CON LAS CANTIDADES NECESARIAS, EVITANDO EL RIESGO DE DETERIORO DE LA SALUD DEL PACIENTE.	En Proceso
339	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 PERIODICOS 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
340	004-2015-2-0251	7	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD, VIGILANCIA Y CONTROL S.A.C. - ESVICSA, SE SIRVA DISPONER. AL GERENTE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS: QUE EL DEPARTAMENTO DE LOGISTICA, COORDINE ADECUADA Y OPORTUNAMENTE LOS PROCESOS DE SELECCION A EFECTOS DE EVITAR LLEGAR A SITUACIONES DE DESABASTECIMIENTO INMINENTE, SOBRE TODO EN LA CONTRATACION DE BIENES DE CARACTER PERMANENTE PARA LA EMPRESA ESVICSA.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
341	004-2015-2-0251	9	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD, VIGILANCIA Y CONTROL S.A.C. - ESVICSAC, SE SIRVA DISPONER: AL GERENTE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS: QUE EL DEPARTAMENTO DE LOGISTICA, EFECTUE UN SEGUIMIENTO PERIODICO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE SELECCION PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, Y REALICE TODAS LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN SU EJECUCION, A FIN DE EVITAR LA REALIZACION DE COMPRAS DIRECTAS MENORES A 3 UIT, POR DICHS PROCESOS PROGRAMADOS.	En Proceso
342	004-2015-2-0251	10	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD, VIGILANCIA Y CONTROL S.A.C. - ESVICSAC, SE SIRVA DISPONER: AL GERENTE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS: QUE EL DEPARTAMENTO DE LOGISTICA A TRAVES DEL AREA DE CONTROL PATRIMONIAL, PREVIO A LA ASIGNACION DE CODIGO PATRIMONIAL DE LOS BIENES, SE VERIFIQUE LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE QUE SUSTENTE SU ADQUISICION A TRAVES DE UN PROCESO DE SELECCION; Y DEL MISMO MODO, PARA EL CASO DE SERVICIOS, PREVIO A LA SUSCRIPCION Y/O VISACION DE CONTRATOS Y/O ORDENES DE SERVICIO, SE CONSTATE HABERSE CONTRATADO LOS SERVICIOS, A TRAVES DE UN PROCESO DE SELECCION, DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.	En Proceso
343	005-2015-2-0251	3	QUE LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL DISPONGA A LOS JEFES DE LOS SERVICIOS DE CIRUGIA DE TORAX Y CARDIOVASCULAR, FARMACIA Y JEFE DEL SERVICIO DE ANESTESIOLOGIA CLINICA GESTIONEN LA PROVISION OPORTUNA DE MATERIALES E INSUMOS MEDICOS DE ACUERDO A LA NECESIDAD DE SUS SERVICIOS. ASIMISMO, QUE LOS JEFES DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA, ANESTESIOLOGIA CLINICA, ENFERMERIA DE CENTRO QUIRURGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACION Y SERVICIOS QUIRURGICOS COORDINEN LA DISPONIBILIDAD DE MATERIAL MEDICO, MEDICAMENTOS E INSUMOS PREVIA A LA HOSPITALIZACION Y PROGRAMACION QUIRURGICA DE LOS PACIENTES ATENDIDOS EN EL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, CON LA FINALIDAD DE EVITAR HOSPITALIZACIONES INNECESANAS, SUSPENSION DE CIRUGIAS E INSATISFACCION DE LOS USUARIOS EXTERNOS.	En Proceso
344	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 CONDICION 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
345	005-2015-2-0251	6	A) EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION 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 LIQUIDACION, FACTURACION Y COBRANZA DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS A TERCEROS NO ASEGURADOS', APROBADA CON RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N.° 810-GG-ESSALUD-2011 DE 24 DE MAYO DE 2011, DISPONGAN A LAS UNIDADES DE CONTABILIDAD Y COSTOS Y TESORERIA Y PRESUPUESTO, QUE EL SEGUIMIENTO Y CONSUMO, VALORIZACION, LIQUIDACION, FACTURACION Y COBRANZA DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES BRINDADAS A PACIENTES TERCEROS SEA OPORTUNA, ASI COMO SUPERVISE LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES QUE PERMITAN EL RECUPERO ECONOMICO DE LAS DEUDAS POR COBRAR. B) QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMISION, REGISTROS MEDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, DISPONGA POR ESCRITO LAS FUNCIONES DE LOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS (TERMINALISTA DE ADMISION DE EMERGENCIA) A SU CARGO, CON LA FINALIDAD DE EXIJAN LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PREVIA A LA ADMISION HOSPITALARIA UNA VEZ ESTABILIZADO EL PACIENTE.	En Proceso
346	005-2015-2-0251	7	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, EN COORDINACION CON LOS JEFES DE LAS OFICINAS DE ASEGURAMIENTO, FINANZAS Y ADMISION, REGISTROS MEDICOS, REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS SUPERVISEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y DIRECTIVAS RELACIONADAS A LA ADMISION Y FACTURACION 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 ADMISION, REGISTROS MEDICOS, REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS ADOpte LAS MEDIDAS PERTINENTES Y DISPONGA QUE SE ESTABLEZCAN POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL, PARA QUE EL PERSONAL A SU CARGO REQUIERA PREVIO A LA HOSPITALIZACION EL PAGO POR CONCEPTO DE DEDUCIBLE HOSPITALARIO Y EN CASO DE IDENTIFICACION DE PRESTACIONES NO COBERTURADAS LA SUSCRIPCION DEL PAGARE CORRESPONDIENTE.	En Proceso
347	005-2015-2-0251	8	QUE LA OFICINA DE GESTION Y DESARROLLO, EN COORDINACION 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 HOSPITALIZACION PRIORIZANDO AREAS CRITICAS, ASIMISMO SE EJECUTE EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELECTRICAS QUE PONGAN EN RIESGO LA SALUD E INTEGRIDAD DEL PERSONAL DE SALUD Y LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS EN LOS SERVICIOS DE GINECOLOGIA Y HOSPITALIZACION TRANSITORIA DEL HASS. (CONCLUSION N.° 6 DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO N.° 2.1).	En Proceso
348	005-2015-2-0251	9	QUE LA JEFA DE LA OFICINA DE ADMISION, REGISTROS MEDICOS, REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS, EN COORDINACION CON LOS SERVICIOS DE HOSPITALIZACION, VELEN POR LA CUSTODIA Y CONSERVACION DE LAS HISTORIAS CLINICAS DE LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS EN LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN EN CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA N.° 001-GG-ESSALUD-2014 'GESTION DE LA HISTORIA CLINICA EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD', APROBADA POR RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N.° 107-GG-ESSALUD-2014 DE 21 DE ENERO DE 2014, A FIN DE QUE TODA LA DOCUMENTACION GENERADA PRODUCTO DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES RECIBIDAS POR EL PACIENTE, SE ARCHIVE ORDENADAMENTE Y SIGUIENDO UN ORDEN CRONOLOGICO. (CONCLUSION N.° 6 DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO N.° 2.2).	En Proceso
349	005-2015-2-0251	13	QUE LA OFICINA DE PLANIFICACION OPERATIVA, EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE EVALUACION DE RECURSOS MEDICOS, EFECTUEN LAS ACCIONES Y/O PROCEDIMIENTOS ADECUADOS PARA LOGRAR LA REDISTRIBUCION DEL SOBRE STOCK DE MATERIAL MEDICO, CONFORME LO ESTABLECE LA DIRECTIVA N.° 017-GG-ESSALUD-2010 - PROCEDIMIENTO DE REDISTRIBUCION DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS EN LOS ALMACENES DE ESSALUD, APROBADO CON RESOLUCION 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. (CONCLUSION N.° 6 DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO N.° 2.6).	En Proceso



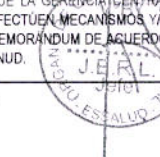
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
350	005-2015-2-0251	14	QUE, LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS COMPETENTES, IMPLEMENTEN MECANISMOS DE CONTROL DE LA CALIDAD DEL REGISTRO DE LA HISTORIA CLÍNICA, ASÍ COMO DEL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA (SGH) CON LA FINALIDAD DE OBTENER INFORMACIÓN CONFIABLE QUE PERMITA EL ANÁLISIS DE LOS INDICADORES DE HOSPITALIZACIÓN PARA LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES. (CONCLUSIÓN N.º 6 DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO N.º 2.7).	En Proceso
351	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 CONTRIBUIRA A MEJORAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y EL DESEMPEÑO LABORAL A FAVOR DE LOS ASEGURADOS. (CONCLUSIÓN N.º 7 ASPECTO DE IMPORTANCIA).	En Proceso
352	006-2015-2-0251	1	AL GERENTE CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, DISPONGA: QUE LAS ÁREAS DE ASEGURAMIENTO, UBICADAS EN EL ÁMBITO DE LAS REDES ASISTENCIALES, DETERMINEN CON PRECISIÓN LAS CAUSALES DE LAS BAJAS DE OFICIO Y DE PROCEDER LA INHABILITACIÓN, CONSIGNEN EN LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES FINALES, LA EMISIÓN DE LAS CARTAS DE INHABILITACIÓN UNA VEZ QUEDEN FIRMES LAS RESOLUCIONES DE BAJA LO QUE PERMITIRÁ INHABILITAR A LOS AFILIADOS INDEBIDOS DECLARADOS COMO TRABAJADORES DEL HOGAR, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS, DIRECTIVAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES. ASIMISMO, QUE LA GERENCIA DE AUDITORIA DE SEGUROS Y VERIFICACIÓN EFECTÚE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL ADECUADOS, DE LOS RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN DE LA CONDICIÓN DE ASEGURADOS, QUE PERMITAN IDENTIFICAR CASOS DE RESOLUCIONES DE BAJA DE OFICIO QUE DEBEN CONCLUIR EN LA INHABILITACIÓN AL HABERSE SIMULADO UNA RELACION 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 PERIODOS DE BAJA Y POSTERIORES A ESTAS.	En Proceso
353	006-2015-2-0251	2	AL GERENTE CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, DISPONGA: QUE LA GERENCIA DE ACCESO Y ACREDITACIÓN DEL ASEGURADO, A TRAVÉS DE LA SUB GERENCIA DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DE SEGUROS, IMPLEMENTE CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE LA CONSISTENCIA Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE ENTIDADES EMPLEADORAS DE TRABAJADORES DEL HOGAR REMITIDAS POR LA SUNAT, A FIN DE IDENTIFICAR A LOS EMPLEADORES FALLECIDOS Y PROPONER A LA GERENCIA DE AUDITORIA DE SEGUROS Y VERIFICACIÓN COMO PARTE DE LA MUESTRA DE CASOS A SER VERIFICADOS EN EL MARCO DEL PLAN ANUAL DE VERIFICACIÓN QUE SE ENCUENTRE VIGENTE. ASIMISMO, QUE LA OFICINA DE ESTUDIOS Y GESTIÓN DE RIESGOS DE SEGUROS EN COORDINACIÓN CON EL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL - RENIEC, FORTALEZCA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS A FIN DE DETERMINAR EN FORMA OPORTUNA LOS CASOS DE EMPLEADORES FALLECIDOS Y COMUNIQUEN A LOS ASEGURADOS LA CONCLUSIÓN DE DICHA CONDICIÓN, AFIN 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
354	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
355	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
356	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
357	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.º 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
358	008-2015-2-0251	13	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, DISPONGA QUE LA UNIDAD DE ALMACÉN Y DISTRIBUCIÓN RECEPCION Y CONTROLE TODO EL MATERIAL MÉDICO QUE INGRESA A LA RED ASISTENCIAL ALMENARA EN CALIDAD DE "ALTERNATIVOS" Y QUE ESTAS A SU VEZ SEAN DISTRIBUIDOS A LOS SERVICIOS ASISTENCIALES, Y QUE LOS SERVICIOS ASISTENCIALES LLEVEN UN CONTROL DEL MATERIAL MÉDICO QUE INGRESÓ EN CALIDAD DE "ALTERNATIVOS" Y QUE BAJO NINGÚN CONCEPTO SE RECEPCIONEN GUÍAS DE REMISIÓN EN CALIDAD DE "CONSIGNACIÓN".	En Proceso
359	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
360	008-2015-2-0251	16	QUE, LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA EVALÚE LA ELABORACIÓN DE UN PROYECTO DE MODIFICACIÓN A LA DIRECTIVA N.º 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
361	010-2015-2-0251	2	EL COMITÉ DE HOSPITALIZACIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTÍNS (CHCAS), BAJO RESPONSABILIDAD DE ESTRICTO CUMPLIMIENTO A SUS FUNCIONES DESCRITAS EN LA DIRECTIVA N.º 004-GCPS-ESSALUD-2009: "NORMAS PARA OPTIMIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE CAMAS HOSPITALARIAS EN EL SEGURO SOCIAL DE SALUD", Y DE SER NECESARIO SOLICITE ORIENTACIONES A LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD SOBRE SU CONTENIDO Y LA APLICABILIDAD DE DICHA NORMA.	Implementada



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
362	010-2015-2-0251	3	LOS JEFES DE DEPARTAMENTO DE UROLOGÍA Y CIRUGÍA GENERAL Y DIGESTIVA, CONTROL EN 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
363	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
364	010-2015-2-0251	5	A LOS JEFES DE DEPARTAMENTO DE UROLOGÍA Y CIRUGÍA GENERAL Y DIGESTIVA, QUE TOMEN EN CUENTA LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE HOSPITALIZACIÓN ALCANZADOS POR LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, A FIN QUE TOMEN LAS ACCIONES CORRECTIVAS CON OPORTUNIDAD RESPECTO AL USO ADECUADO DE LAS CAMAS HOSPITALARIAS.	En Proceso
365	010-2015-2-0251	6	EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE UROLOGÍA, REALICE CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE LOS JEFES DE SERVICIO Y ESTOS A SU VEZ DE LOS MÉDICOS ASISTENTES A SU CARGO, VERIFICANDO QUE LOS PARTES DIARIO DE ASISTENCIA SEAN ENTREGADOS DIARIAMENTE A LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL HASTA LAS 09:00 HORAS, DEJANDO CONSTANCIA DE DICHA ENTREGA, CON EL SELLO DE RECEPCIÓN DE LA CITADA UNIDAD, EL CUAL DEBE INDICAR LA FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN.	En Proceso
366	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
367	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 SUSPENSIÓN 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
368	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 ESTAN PLENAMENTE IDENTIFICADAS POR CADA UNO DE MÉDICOS, DEBERÁN SER REPROGRAMADAS EN LAS ÁREAS DE MAYOR DEMANDA DEL SERVICIO, A FIN QUE ESTAS SEAN RECUPERADAS, DE NO DARSE EL CASO, SER INFORMADAS A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, PARA QUE DETERMINE LA PERTINENCIA QUE SEAN CONSIDERADAS EN EL DESCUENTO DE SU PLANILLA DE HABER MENSUAL.	En Proceso
369	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
370	010-2015-2-0251	12	LOS JEFES DE DEPARTAMENTO DE ACUERDO A SUS ATRIBUCIONES, CAUTELEN QUE LOS JEFES DE SERVICIOS QUIRÚRGICOS, HOSPITALICEN Y PROGRAMEN INTERVENCIONES QUIRÚRGICAS A LOS PACIENTES PROCEDENTES DE LA CONSULTA EXTERNA, CONSIDERANDO ENTRE OTROS ASPECTOS CRÍTICOS DEL PACIENTE, LA LISTA DE ESPERA QUIRÚRGICA Y SIN MEDIAR CONDICIONAMIENTO ALGUNO QUE NO FUERA LAS RESTRICCIONES PROPIAS DE LA ENTIDAD Y/O DEL CENTRO ASISTENCIAL.	En Proceso
371	010-2015-2-0251	15	EL GERENTE QUIRÚRGICO EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE PLANEAMIENTO OPERATIVO Y LA UNIDAD DE RECURSO MÉDICOS, ESTABLEZCAN UN PLAZO Y REALICEN EL SEGUIMIENTO DEL USO DE LOS COMPONENTES FEMORALES; ASÍ COMO DEL CAMBIO DE LOS INSERTOS POR LA EMPRESA PROVEEDORA; DE NO LOGRARSE, EN EL PLAZO ESTABLECIDO, SE PROCEDA AL RECUPERO.	En Proceso
372	010-2015-2-0251	16	EL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES, ATIENDAN EL REQUERIMIENTO DE REPARACIÓN SOLICITADO POR LA JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERAS DEL 3A1, 3A2, 3B Y 6B, A FIN QUE EN EL MAS BREVE PLAZO SE REPALEN 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 ÁREAS DE HOSPITALIZACIÓN, A FIN DE REPARAR OPORTUNAMENTE LOS DESPERFECTOS, DE SER CASO.	En Proceso
373	010-2015-2-0251	17	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, PARA QUE EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO OPERATIVO, EVALÚEN EL REQUERIMIENTO PRESENTADO POR EL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA RESPECTO AL CAMBIO DE LOS COLCHONES Y EQUIPAMIENTO DE LOS COCHES DE PARO DE LOS SERVICIOS DE HOSPITALIZACIÓN, A FIN QUE SE ADQUIERA DE MANERA OPORTUNA Y SE BRINDE ATENCIÓN SEGURA Y ADECUADA A LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS.	En Proceso
374	010-2015-2-0251	19	EL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, INDAGUE LAS ALTERNATIVAS TÉCNICAS EXISTENTES EN EL MERCADO PARA ADQUIRIR LOS LENTES (ÓPTICA DE 30° DE 4MM) PARA LOS TRES RESECTOSCOPIO QUE SE ENCUENTRAN INOPERATIVOS, A FIN DE SER PUESTA EN OPERATIVIDAD E INCREMENTAR LA OFERTA DE ATENCIÓN A LOS PACIENTES CON HIPERPLASIA BENIGNA DE PRÓSTATA, CÁNCER DE PRÓSTATA, ÚLCERAS, PÓLIPOS INFLAMATORIOS Y CÁNCER DE VEJIGA, ENTRE OTROS QUE REQUIEREN ATENCIÓN CON ESTOS EQUIPOS. ASÍ COMO, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA UNIDAD DE EQUIPOS BIOMÉDICOS Y ELECTROMECÁNICOS, A TRAVÉS DE LOS TÉCNICOS ESPECIALISTAS DE LA ENTIDAD, REVISEN Y EVALÚEN LAS FALLAS DEL EQUIPO LASER YAG DE HOLMIO, MARCA COOK MEDICAL, MODELO ODYSSEY, EMITAN UN INFORME, EL CUAL DEBERÁ SER CONTRASTADO CON LO INFORMADO POR EL ESPECIALISTA DEL PROVEEDOR, A FIN DE DETERMINAR EL ORIGEN DE LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS Y DE CORRESPONDER A LA FALLA DE FABRICA DEL EQUIPO, COMUNICAR A LA OFICINA DE ADQUISICIONES PARA QUE TOMÉ LAS ACCIONES RESPECTIVAS.	En Proceso
375	011-2015-2-0251	10	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED, INSTRUYA A LOS ADMINISTRADORES DE LOS HOSPITALES IV AGOSTO HERNÁNDEZ MENDOZA Y I FÉLIX TORREALVA GUTIÉRREZ, EFECTÚEN CONTROL Y SUPERVISIÓN A LAS ACTIVIDADES DE INCINERADO DE RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS, RESPECTO A SU INGENIERO Y DISPOSICIÓN FINAL. ASIMISMO, PREVIO A LA VISACIÓN DE LA CONFORMIDAD DE SERVICIO, SOLICITE EL INFORME DEL INGENIERO RESIDENTE DEL HOSPITAL, RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES DE PARTE DE LA EMPRESA PROVEEDORA DEL SERVICIO; ASÍ COMO, A LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, PARA QUE CAUTELE EL CUMPLIMIENTO DE LA VIGENCIA DE LAS PÓLIZAS DE SEGURO CONTRA ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES POR PARTE DEL PROVEEDOR.	En Proceso
376	011-2015-2-0251	13	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED Y JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, ADOPTEN ACCIONES PARA QUE LOS COMITÉ ESPECIALES Y/O PERMANENTES, TENGAN MAYOR CUIDADO EN LA EVALUACIÓN Y ADMISIÓN DE PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS POSTORES; LAS CUALES DEBEN CUMPLIR ESTRICTAMENTE CON LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO AL PERSONAL HUMANO, CUANDO SE TRATE DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MÓDULOS DE ATENCIÓN AL ASEGURADO PARA LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED, ADEMÁS QUE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ESTABLECIDOS POR EL ÁREA USUARIA, NO PUEDEN SER MODIFICADOS SIN CONTAR CON SU APROBACIÓN.	En Proceso



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
377	011-2015-2-0251	22	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED, CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA 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
378	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 RAMPAS, PREPARACION DE TIERRA PARA JARDINES EN EL JIRON MANCO INCA, REGISTROS DE BRONCE DE 4", TAL COMO SE ESTABLECIO EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO U OTRA UBICACIÓN SEGUN OPINION TECNICA DEL AREA USUARIA.	En Proceso
379	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 PVC6", 'SUMIDERO DE BRONCE DE 4" Y SUMIDERO DE BRONCE DE 6", LAS CUALES NO SE EJECUTARON.	En Proceso
380	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
381	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 COORDINACION CON EL AREA DE ASESORIA LEGAL, SE ADOPTEN LAS MEDIDAS LEGALES PERTINENTES QUE CONDUSCAN AL RECUPERO DE LOS MONTOS PAGADO POR LOS TRABAJOS NO REALIZADOS.	En Proceso
382	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
383	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: ADOPTE MECANISMOS DE CONTROL A FIN DE QUE LOS PROVEEDORES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECHANICOS ENTRE OTROS, CUMPLAN CON LA ENTREGA DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECHANICOS 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
384	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 ELECTROMECHANICOS ENTRE OTROS, A FIN DE LOGRAR UN SERVICIO EFICIENTE Y EN LAS MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD DE OPORTUNIDAD Y PRECIO.	En Proceso
385	012-2015-2-0251	19	ADOPTEN 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 ELECTROMECHANICOS ATENDIDOS A LA OBRA, EXLIAN EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RESPECTIVO, QUE PERMITA LA LOGRANCIA DE LAS NECESIDADES CON EFICACIA Y OPORTUNIDAD.	En Proceso
386	012-2015-2-0251	20	IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL, A FIN DE QUE EN FUTURAS CONTRATACIONES CON EMPRESAS QUE PRESTEN SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, SE EXLIAN EL CUMPLIMIENTO DE LA FORMULACION DEL REPORTE EJECUTADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PROGRAMADO, A FIN DE CONTROLAR Y REVISAR LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE Y VERIFICAR SU OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO REALIZADO	En Proceso
387	039-2015-2-0251	4	DISPONER A LA GERENCIA GENERAL EFECTUE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE EN LA LIQUIDACION 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 PERMITIRA RECUPERAR EL DAÑO OCASIONADO A ESSALUD.	En Proceso
388	039-2015-2-0251	7	DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSION, EVALUE PERMANENTEMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LA SUBSANACION DE LAS OBSERVACIONES, PENDIENTES EN EL PROCESO DE RECEPCION DE OBRA, ASI COMO LO ACTUADO POR UNOPS AL RESPECTO. ASIMISMO, PONGA EN CONOCIMIENTO DE DICHO ORGANISMO INTERNACIONAL (UNOPS) LAS OBSERVACIONES EFECTUADAS POR LA COMISION DE AUDITORIA, PARA SU LEVANTAMIENTO, COORDINANDO PARALELAMENTE CON LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA JURIDICA, 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 EVALUE LA POSIBILIDAD DE EJECUTAR LA CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO, PARA EJECUTAR POR ADMINISTRACION DIRECTA LA SUBSANACION DE LAS DEFICIENCIAS U OMISIONES DE LA INFRAESTRUCTURA DETECTADAS EN LA OBRA NUEVO HOSPITAL II ABANCAY.	En Proceso
389	039-2015-2-0251	8	DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSION, EN COORDINACION CON LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA JURIDICA SE TOMEN LAS ACCIONES PREVENTIVAS A FIN DE REITERAR LA POSICION DE ESSALUD FRENTE AL RECONOCIMIENTO DE ADICIONALES DE OBRA POR PARTE DE UNOPS, EXIGIENDO ASUMIR A DICHO ORGANISMO INTERNACIONAL, SUS OBLIGACIONES CONTRAIDAS CON LA CONTRATISTA SIN AUTORIZACION DE ESSALUD.	En Proceso
390	039-2015-2-0251	9	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, EFECTUE UNA EVALUACION INTEGRAL DE LOS EXPEDIENTES DE RECEPCION DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS Y COMPLEMENTARIOS RECEPCIONADOS Y NO EVALUADOS POR LA COMISION DE AUDITORIA, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR INFORMACION FALTANTE, Y PROCEDER A EFECTUAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES A TRAVÉS DE UNOPS, PARA REQUERIR A LOS PROVEEDORES LA DOCUMENTACION QUE ACREDITE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS Y COMPROMETIDAS EN LAS BASES DE LAS LICITACIONES. ASIMISMO, QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS EFECTUEN EL MONITOREO DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS AL MOMENTO EN QUE SE PONGAN OPERATIVOS, REQUIRIENDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA GARANTIA DE SER EL CASO, EL CAMBIO DE LOS EQUIPOS QUE NO PRESENTEN UN BUEN FUNCIONAMIENTO, LO CUAL PERMITIRA TENER A LA RED ASISTENCIAL LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR LOS RECLAMOS CORRESPONDIENTES ASI 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
391	052-2015-2-0251	6	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSION, EN COORDINACION CON LA GERENCIA CENTRAL DE GESTION FINANCIERA, ESTABLEZCA UN MECANISMO DE REVISION Y VERIFICACION RESPECTO DE LOS IMPORTES SOLICITADOS POR LOS ORGANISMOS DE COOPERACION INTERNACIONAL, A FIN DE ASEGURAR LA CALIDAD, INTEGRIDAD, CONFIABILIDAD Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACION	En Proceso
392	052-2015-2-0251		QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSION, EN COORDINACION CON LA GERENCIA CENTRAL DE GESTION FINANCIERA, EFECTUE MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN DAR CUMPLIMIENTO A LA APLICACION DEL NUMERAL 10 Y APENDICE IV DEL MEMORANDUM DE ACUERDO SUSCRITO ENTRE EL GOBIERNO DE PERU Y EL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO - PNUD.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
393	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 REUNAN LAS MEJORES CONDICIONES DE COMPETENCIA Y CALIDAD, PERMITIENDO OBTENER LOS MEJORES PRECIOS	En Proceso
394	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
395	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, MERITUEEN LA CONTRATACION DE MEDICOS ESPECIALISTAS EN NEFROLOGIA SUFICIENTES PARA GARANTIZAR LA CORRECTA ATENCION, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PACIENTES SOMETIDOS AL TRATAMIENTO DE HEMODIALISIS EN LA UNIDAD DE DIALISIS DEL "HOSPITAL BASE III CHIMBOTE", EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA NTS N°060-MINSA/DGSP V 01 "NORMA TÉCNICA DE SALUD DE LA UNIDAD PROTECTORA DE SERVICIOS DE HEMODIALISIS".	En Proceso
396	056-2015-2-0251	15	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ANCASH DISPONGA EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD Y LA GERENCIA DE OFERTA FLEXIBLE, EVALUEN LA PROBLEMÁTICA ACTUAL DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA -PADOMI; A FIN DE MEJORAR LA ORGANIZACIÓN CALIDAD Y OFERTA DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA PARA EL ADECUADO SEGUIMIENTO Y TRATAMIENTO DE AQUELLOS PACIENTES ADULTO MAYORES Y/O CON DEPENDENCIA FUNCIONAL TEMPORAL O PERMANENTE, QUE SON ATENDIDOS EN SUS DOMICILIOS, LO CUAL TRAERÁ COMO RESULTADO UNA OPTIMIZACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE HOSPITALIZACIÓN Y EMERGENCIA DEL "HOSPITAL BASE III CHIMBOTE"	En Proceso
397	056-2015-2-0251	16	LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS (CEABE) Y GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA, CAUTELEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PREVISTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, A FIN DE EVITAR LA DELEGACIÓN DE COMPRAS A LAS REDES ASISTENCIALES, QUE TRAEN COMO CONSECUENCIA EL FRACCIONAMIENTO, AFECTANDO LA LIBRE COMPETENCIA EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES E IMPIDIENDO QUE SE REUNAN LAS MEJORES CONDICIONES DE COMPETENCIA, CALIDAD, Y PRECIOS. PARA LO CUAL, SE DETERMINARÁ LA RESPONSABILIDAD CORRESPONDIENTE EN LOS RESPONSABLES DE LA GERENCIA DE PROGRAMACIÓN DE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA, QUE CONTINÚEN CON ESTA PRÁCTICA	En Proceso
398	059-2015-2-0251	4	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL HUANUCO DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL HUANUCO, ORDENE POR ESCRITO AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PARA QUE PREVIO A LA ACEPTACIÓN DEL SERVICIO Y PAGO A UN PROVEEDOR, CONTROLE, REVISE Y VERIFIQUE LOS DOCUMENTOS DE PEDIDOS DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO (PECOSER), INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL ÁREA USUARIA, ÓRDENES DE COMPRA Y FORMATO DE CONTROL DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO Y EN LOS CASOS QUE POR LA NATURALEZA DEL SERVICIO REQUIERA, EFECTUAR UNA CONSTATAción IN SITU DEL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES CONTRACTUALES	En Proceso
399	059-2015-2-0251	8	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LOS RESPONSABLES DE OTORGAR LA CONFORMIDAD DE SERVICIO, IMPLEMENTE MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL, A FIN DE CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO ESTRICTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES Y DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS CON LOS PROVEEDORES DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA, ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN, EN LOS HOSPITALES II DE HUANUCO Y I TINGO MARIA	En Proceso
400	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 CONTRATACION, 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 FACIL UBICACIÓN DE LOS MISMOS, EVITANDO RIESGOS DE PÉRDIDA Y DETERIORO DE SU INFORMACIÓN.	En Proceso
401	061-2015-2-0251	4	A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA ASESORÍA JURÍDICA, INICIEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES DE SER EL CASO CONDUCTENTES A EFECTO DE EFECTUAR EL RECUPERO ECONÓMICO DE S/ 114 460,00 Y 1 124,18 POR LA PENALIDAD NO APLICADA Y MAYOR PAGO EFECTUADO, IMPORTES QUE DEBEN SER DEVUELTOS POR LOS SEÑORES: RICARDO AMADEO TABOADA CARLIN Y LUIS ADOLFO RONDÓN BARAYBAR, CARLOS MARTIN GODOY QUISPE Y ROMY CATALINA CALDERÓN NAVARRETE, RESPECTIVAMENTE CONFORME SE MENCIONAN EN LAS OBSERVACIONES N° 1 Y 4 DEL PRESENTE INFORME	En Proceso
402	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
403	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, EVALUEN LA INFRAESTRUCTURA, ÁREAS Y EQUIPOS DEL ÁREA DE ALMACEN Y SE TOMEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DOTAR DE UN LOCAL QUE SE ADECUA A LAS NECESIDADES DE ALMACENAMIENTO QUE CORRESPONDE A UNA RED ASISTENCIAL, LA IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPAMIENTO NECESARIO QUE GARANTICE LA ADECUADA CONSERVACION E INTEGRIDAD DE PROPIEDADES DE LOS MEDICAMENTOS, MATERIAL MÉDICO E INSUMOS. ASIMISMO LA CAPACITACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL OPERATIVO DEL ALMACEN DE LA RED ASISTENCIAL	En Proceso
404	062-2015-2-0251	5	A LA GERENCIA DE RED ASISTENCIAL ALMENARA, DISPONGA: LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE HOSPITALIZACIÓN DE LAS RED ASISTENCIAL ALMENARA 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° 004-GCPS-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
405	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



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
406	062-2015-2-0251	10	QUE LA GERENTE QUIRURGICA DISPONGA QUE LOS JEFES DE SERVICIOS DE LAS ESPECIALIDADES QUIRURGICAS: O CONTROL EN EL CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACION DE ACTIVIDADES QUIRURGICAS, ASI COMO, EL USO OPTIMO DE LAS SALAS DE OPERACIONES ASIGNADAS A SUS SERVICIOS. O INFORMEN PERIODICAMENTE A LOS JEFES DE DEPARTAMENTOS, LAS ACCIONES Y GESTIONES REALIZADAS PARA MEJORAR LOS INDICADORES DE SUS SERVICIOS. O SUPERVISEN EL REGISTRO DE LA HISTORIA CLINICA DE ACUERDO A LA DIRECTIVA VIGENTE, A FIN DE MEJORAR LA CALIDAD DE ATENCION A LOS USUARIOS EN LOS SERVICIOS, COMO LA EVALUACION POR OTROS PROFESIONALES DE LA SALUD. O COORDINEN CON EL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y REANIMACION, CON UNA ANTICIPACION DE 24 HORAS, LA NO UTILIZACION DE SALA DE OPERACIONES, CON EL FIN DE OFERTARLA A OTRO SERVICIOS.	En Proceso
407	062-2015-2-0251	11	QUE LA GERENTE QUIRURGICA DISPONGA QUE EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y REANIMACION, Y LOS JEFES DE LOS SERVICIOS DE ANESTESIA CLINICO QUIRURGICA I Y II ESTANDARICEN Y REGISTREN LOS INTERVALOS DE SUSTITUCION EN CADA SALA DE OPERACIONES CON EL FIN DE USAR OPTIMAMENTE LOS TURNOS OPERATORIOS EN CENTRO QUIRURGICO. ASIMISMO, VERIFIQUEN EL REGISTRO DEL TIEMPO DE "DURACION APROXIMADA" DE CADA CIRUGIA EN LAS SOLICITUDES DE OPERACIONES DE CADA SERVICIO, TENIENDO EN CUENTA EL CLASIFICADOR INSTITUCIONAL DE PROCEDIMIENTOS QUIRURGICOS Y SUS TIEMPOS ESTANDARES DE DURACION, A FIN DE CAUTELAR QUE NO SE SOBREPONGAN PACIENTES EN LOS TURNOS ASIGNADOS A LAS ESPECIALIDADES QUIRURGICAS. ASIMISMO, EN COORDINACION CON LA OFICINA DE SOPORTE INFORMatico, IMPLEMENTEN REGISTROS EN EL SISTEMA DE GESTION INFORMatica (SGH), PARA EL CALCULO DE INDICES QUE LES PERMITA EVALUAR LA PRODUCCION QUIRURGICA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL COMPENDIO DE INDICADORES INSTITUCIONAL.	En Proceso
408	062-2015-2-0251	16	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION SUPERVISE PERIODICAMENTE A LAS OFICINAS DE ADQUISICIONES Y DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, A FIN DE ASEGURAR QUE DICHAS AREAS ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA AGILIZAR LAS GESTIONES QUE INVOLUCREN LA COMPRA Y/O CONTRATACION DE SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES AREAS DE HOSPITALIZACION DEL HNGAI	En Proceso
409	062-2015-2-0251	18	QUE LA GERENCIA QUIRURGICA, IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL Y SUPERVISION EN LA SELECCION DE PACIENTES QUE SEAN DERIVADOS A CENTROS DE CONVENIO PARA EJECUCION DE INTERVENCIONES QUIRURGICAS Y DE ESA MANERA SE ASEGURE UNA ATENCION DE CALIDAD Y EQUIDAD A LOS ASEGURADOS.	En Proceso
410	062-2015-2-0251	22	LA OFICINA DE GESTION Y DESARROLLO Y SUS UNIDADES DEBERAN EJECUTAR PERIODICAMENTE SUPERVISIONES PARA ASEGURAR QUE LOS SERVICIOS DE HOSPITALIZACION SE ENCUENTREN ADECUADAMENTE EQUIPADOS Y CUENTEN CON LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA. ASIMISMO, LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y SERVICIOS DEBERAN CAUTELAR DICHAS SITUACIONES Y COMUNICAR A LAS AREAS CORRESPONDIENTES PARA ASEGURAR UNA ATENCION DE CALIDAD A LOS ASEGURADOS.	En Proceso
411	062-2015-2-0251	23	EL SERVICIO DE ENFERMERIA DE CADA UNA DE LAS ESPECIALIDADES DEBERAN COMUNICAR PERIODICAMENTE A LOS JEFES DE SERVICIOS SOBRE LAS NECESIDADES EN CUANTO A ROPAS DE CAMA, MATERIALES E INSUMOS DE LAS AREAS DE HOSPITALIZACION, PARA QUE ELLOS A SU VEZ HAGAN LOS REQUERIMIENTOS CORRESPONDIENTES.	En Proceso
412	062-2015-2-0251	24	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, EN COORDINACION CON LA OFICINA DE GESTION Y DESARROLLO, EVALUEN PERIODICAMENTE LAS NECESIDADES (FALTA DE RECURSOS HUMANOS, LOGISTICOS, INFORMATICOS, ETC.) DE LAS AREAS QUIRURGICAS, ASI COMO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNOSTICO, A FIN DE ASEGURAR UNA ATENCION OPORTUNA Y DE CALIDAD A LOS ASEGURADOS, ASIMISMO, CERCORARSE DE LAS NECESIDADES SOLICITADAS POR LAS AREAS USUARIAS Y POSTERIORMENTE INCLUIRLAS EN LOS PLANES ANUALES DE ADQUISICIONES Y SOLICITARLAS AL AREA CORRESPONDIENTE.	En Proceso
413	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
414	062-2015-2-0251	27	LOS JEFES DE SERVICIO EVALUEN PERIODICAMENTE EL CUMPLIMIENTO Y APLICACION DE LA DIRECTIVA N.° 001-GG-ESSALUD-2014 'GESTION DE LA HISTORIA CLINICA EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD', POR PARTE DEL PERSONAL RESPONSABLE SEGUN 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; ASI MISMO, LA GERENCIA QUIRURGICA CAUTELE Y SUPERVISE PERIODICAMENTE QUE SE REALICE LA VERIFICACION DE HISTORIAS CLINICAS DE LOS DEPARTAMENTOS A SU CARGO CON EL FIN DE ASEGURAR EL ADECUADO REGISTRO DEL ACTO MEDICO.	En Proceso
415	062-2015-2-0251	29	QUE LA GERENTE QUIRURGICA, GERENTE CLINICA Y EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMISION Y REGISTROS MEDICOS CAUTELEN EL ADECUADO REGISTRO DEL ACTO MEDICO EN LAS HISTORIAS CLINICAS.	En Proceso
416	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 MEDICOS UTILIZADOS POR LOS PACIENTES, TENIENDO EN CUENTA QUE DICHO MATERIAL TIENE STICKERS QUE PERMITEN IDENTIFICAR EL NUMERO DE LOTE, MARCA, FECHA DE EXPIRACION; ASI MISMO, SE REGISTRE ADECUADAMENTE LOS APELLIDOS Y NOMBRES DEL PACIENTE Y LA FECHA DE INTERVENCION, ENTRE OTROS. ADEMAS, SE DETERMINE EL PERSONAL QUE DEBERA TENER A SU CARGO EL DESGLOSE DE STICKERS Y SU ADHESION 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 VERIFICACION O AUDITORIA POSTERIOR.	En Proceso
417	063-2015-2-0251	4	DISPONER EN EL MARCO DE LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO DE EJECUCION DE LA OBRA, PONER EN CONOCIMIENTO DE COSAPI SA LAS DEFICIENCIAS CONSTRUCTIVAS DETECTADAS PARA QUE EFECTUE EL ESTUDIO DE ANALISIS DE VULNERABILIDAD SISMICA DEL EDIFICIO NUEVA CONSULTA EXTERNA, CON LA FINALIDAD DE EJECUTAR EL REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE LOS DIFERENTES ELEMENTOS ESTRUCTURALES DETECTADOS, ASI COMO EMITA EL INFORME TECNICO DEL ORIGEN DE LAS FISURAS Y GRIETAS EXISTENTES EN LA OBRA 'NUEVA CONSULTA EXTERNA Y EMERGENCIA DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA RIGOEYEN'.	En Proceso
418	063-2015-2-0251	14	QUE EN COORDINACION CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA INSTA AL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, REALICE, LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE HIDROCARBUROS DE CONSUMIDOR DIRECTO DE GLP ANTE OSINERMIN, PARA EL USO Y FUNCIONAMIENTO DE ACUERDO A COMO FUE DISEÑADO EN EL EXPEDIENTE TECNICO APROBADO.	En Proceso
419	064-2015-2-0251	4	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES, A TRAVES DE LA GERENCIA DE GESTION DE CONTRATOS, EFECTUE LA REVISION Y VERIFICACION 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 SUPERVISION EN SALUD ADIMSA-ESAN, SEAN TRAMITADAS CON CELERIDAD, EVITANDO CASOS COMO LOS REVELADOS EN EL PRESENTE INFORME.	En Proceso
420	064-2015-2-0251	5	EL GERENTE GENERAL ADOPTA ACCIONES A FIN DE QUE SE REVISE LAS CLAUSULAS DEL CONTRATO DEL CONSORCIO SUPERVISION EN SALUD (ADIMSA - ESAN) PARA DISCERNIR LOS ALCANCES DEL INCUMPLIMIENTO DE SUS PRESTACIONES DE LAS QUE SE DERIVÓ EL PERJUICIO ECONOMICO PARA LA ENTIDAD.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
421	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
422	064-2015-2-0251	8	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE CENTRAL DE ASESORIA JURÍDICA, ADOPTEN LAS ACCIONES - TÉCNICO LEGALES A FIN DE CORREGIR LOS ERRORES MATERIALES Y DE CONCORDANCIA QUE PRESENTAN LAS TABLAS DEL ANEXO VI PENALIDADES CONTRACTUALES DEL CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA - PARA EL NUEVO HOSPITAL III VILLA MARIA 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
423	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 KAEJIN 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 CAUTELA DE LOS ASEGURADOS ADSCRITOS.	En Proceso
424	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
425	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, EFECTUE 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
426	064-2015-2-0251	13	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, QUE DESIGNÓ MEDIANTE RESOLUCIÓN N.º 03-OC/PGCI-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
427	065-2015-2-0251	6	QUE SE ADOpte LAS ACCIONES PERTINENTES, PARA QUE EN ADELANTE, SE EFECTUEN SUPERVISIONES PROGRAMADAS Y/O INOPINADAS A LOS CENTROS ASISTENCIALES DE DIALISIS CONTRATADOS, A FIN DE CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS GARANTIZANDO LA CALIDAD, MAS AUN, TENIENDO EN CUENTA QUE EN LA ACTUALIDAD SE BRINDA EL SERVICIO SIN REUSO DEL FILTRO	En Proceso
428	065-2015-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOpte LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL ORDENAMIENTO DEL ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES DE LOS AÑOS ANTERIORES AL 2013, LOS MISMOS QUE SE ENCUENTRAN UBICADOS EN UN AMBIENTE INADECUADO, APILADOS EN CAJAS Y EN EL PISO, TENIENDO EN CUENTA QUE SON DOCUMENTOS DE IMPORTANCIA PORQUE SUSTENTAN LAS CONTRATACIONES EFECTUADAS Y GARANTIZAN LA ADECUADA RENDICIÓN DE CUENTAS.	En Proceso
429	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	Pendiente
430	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 ESTA INCLUIDA EN EL ANEXO I DEL 'CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA PARA LA CONSTITUCIÓN DE DERECHO, SUPERFICIE, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL NUEVO HOSPITAL III CALLAO Y SU CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL DE ESSALUD', SUSCRITO EL 31 DE MARZO DE 2010, A FIN DE QUE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE FUERON EXCLUIDOS POR EL COMITÉ DE PROMOCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS DE SALUD (CPISS) DURANTE LA SUSPENSIÓN Y CULMINACIÓN DEL PLAZO DE NEGOCIACIÓN DE LA VERSIÓN FINAL DEL CONTRATO, SEAN IMPLEMENTADOS EN EL HOSPITAL ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON POR CORRESPONDER DICHS SERVICIOS A UN ESTABLECIMIENTO DE CATEGORÍA III 1 Y QUE SE ENCUENTRAN INCLUIDOS EN LA RETRIBUCIÓN POR MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN (RPMC) Y EN LA RETRIBUCIÓN POR OPERACIÓN ASISTENCIAL (RPOA).	Pendiente
431	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.	Pendiente
432	066-2015-2-0251	6	QUE EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, EN EL MARCO DE SUS FACULTADES Y DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL 'CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA PARA LA CONSTITUCIÓN DE DERECHO DE SUPERFICIE, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL NUEVO HOSPITAL III CALLAO Y SU CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL DE ESSALUD', SUSCRITO EL 31 DE MARZO DE 2010, RECUPERE EL IMPORTE DE S/ 472 118,86, POR LOS GASTOS GENERADOS DURANTE EL AÑO 2014 AL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, POR LA REFERENCIA Y TRATAMIENTO DE LOS PACIENTES ADSCRITOS AL HOSPITAL ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON CON TERAPIA BIOLÓGICA (MEDICAMENTOS INFLIXIMAX 100 MG. Y ETANERCEPT 50 MG.) POR ESTAR INCLUIDOS EN EL PETITORIO FARMACOLÓGICO DE ESSALUD, VIGENTE AL INICIO DE OPERACIONES.	Pendiente
433	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., SEGUN EL CONTRATO	Pendiente



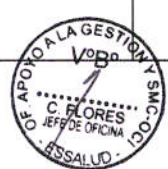
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
434	066-2015-2-0251	8	QUE EL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL ESTABLEZCAN LOS CRITERIOS DE REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIA EN EL MARCO ESTABLECIDO 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
435	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 ESTA AFECTA LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C.	Pendiente
436	066-2015-2-0251	10	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS E INVERSIONES, A TRAVÉS DEL CONSORCIO SUPERVISIÓN EN SALUD EXHORTE A LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C., ASEGURAR UNA GESTIÓN Y MANEJO DE MATERIAL BIOCONTAMINANTE QUE SE GENERE EN EL SERVICIO DE LABORATORIO DEL HOSPITAL ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON, A FIN DE PREVENIR, CONTROLAR Y MINIMIZAR LOS RIESGOS SANITARIOS QUE PUEDAN AFECTAR LA SALUD DEL PERSONAL DE ESE NOSOCOMIO.	Pendiente
437	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.	Pendiente
438	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
439	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
440	069-2015-2-0251	4	AL GERENTE GENERAL, SE SIRVA DISPONER: QUE LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA A TRAVÉS DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS IMPLEMENTE CONTROLES PARA LA VERIFICACIÓN DEL MOVIMIENTO DE PLANILLAS MENSUAL QUE ES PROCESADA POR LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, A FIN QUE CUANDO SEA ALOJADO EN LA CARPETA FTP, SE ELIMINEN PAGOS POR CONCEPTO DE REMUNERACIONES DE AQUELLOS SERVIDORES QUE TENGAN CONTRATOS CULMINADOS CON LA ENTIDAD. ASIMISMO, QUE DICHA OFICINA SUPERVISE Y MONITOREE LOS PAGOS DE BONIFICACIÓN POR VACACIONES, CAUTELANDO QUE ESTOS SE REALICEN DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN DE LAS VACACIONES DE LOS SERVIDORES Y PREVIO CUMPLIMIENTO DEL PERIODO LABORAL QUE GENERA EL DERECHO. EN CUANTO AL MONTO DE S/ 808.92 PENDIENTE DE RECUPERO POR CONCEPTO DE DOBLE PAGO DE BONIFICACIÓN DE VACACIONES, QUE SE IMPULSE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS A FIN DE CONCRETARLO EN EL MES DE AGOSTO DE 2016.	En Proceso
441	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
442	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
443	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
444	069-2015-2-0251	8	AL GERENTE GENERAL, SE SIRVA DISPONER: QUE LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA, ENCARGUE A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS QUE ANUALMENTE, SE EXIJA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS VIGENTES QUE ACREDITEN QUE LAS SOBREVIVIENTES DE ORFANDAD HIJAS SOLTERAS MAYORES DE EDAD MANTIENEN LAS CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA PENSIÓN POR DICHO CONCEPTO. PREVIO AL PAGO MENSUAL DE ESTE GRUPO DE PENSIONISTAS, SE VERIFIQUE EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REQUISITOS.	En Proceso



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
445	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, ASI COMO LAS RESPONSABILIDADES QUE CONLLEVAN, A FIN QUE TOMEN CABAL CONOCIMIENTO DE LAS MISMAS.	En Proceso
446	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, ASI 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, ASI 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, ASI COMO, PERIÓDICAMENTE MONITOREAR EL ACONDICIONAMIENTO DE LOS LEGAJOS EMITIENDO UN INFORME SITUACIONAL CON RECOMENDACIONES.	En Proceso
447	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, ASI COMO EL PAGO DE LOS DEVENGADOS POR DICHO CONCEPTO SE AUTORIZA MEDIANTE RESOLUCIÓN Y SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE SUSTENTADO.	En Proceso
448	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, ASI 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
449	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
450	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
451	007-2015-3-0326	1	QUE LA GERENCIA GENERAL DISPONGA A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, QUE EL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA -ALMACEN 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
452	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
453	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
454	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
455	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 PODRIAN 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 ASESORIA 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 2006, RESPECTO DEL ESTADO CONTINGENTE DE ESTA MATERIA CONTROVERSIAL IMPORTANTE, A FIN DE QUE CON EL ASESORAMIENTO CORRESPONDIENTE PUEDAN EVALUAR Y EMITIR UNA DECISIÓN ACTUALIZADA SOBRE EL PARTICULAR.	En Proceso
456	038-2015-3-0168	2	LA OFICINA 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 REMITIR PERIÓDICAMENTE UN INFORME A LA GERENCIA 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



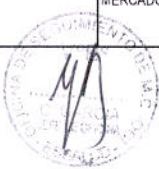
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
457	038-2015-3-0168	3	LA CONCILIACIÓN DE LOS COSTOS DE PERSONAL REALIZADA POR LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS DEBE SER REALIZADA EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS EN FORMA MENSUAL 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 MANTENGAN 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 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. EVITANDO EXCEPCIONES COMO AQUELLAS CONSIDERADAS EN LAS RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA EJECUTIVA 347-PE-ESSALUD-2001 Y 326-PE-ESSALUD-2006 QUE EXCEPTUA A CIERTO PERSONAL MEDICO ASISTENCIAL DE LOS CONTROLES GENERALES DE LA INSTITUCIÓN	En Proceso
458	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
459	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
460	051-2016-1-L316	6	DISPONER LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN Y MECANISMOS DE SUPERVISIÓN EFICACES EN LA ADMINISTRACIÓN DEL HNERM, ORIENTADOS A CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE RELACIONADA A LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO, ASÍ COMO ESTABLECER NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CLAROS Y PRECISOS PARA LA OFICINA DE ADQUISICIONES, QUE SE ADECUEN A TODAS LAS SITUACIONES, A FIN DE PROPICIAR LA TRANSPARENCIA Y LEGALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES DE LA ENTIDAD	Implementada
461	051-2016-1-L316	9	DISPONER A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, IMPLEMENTE ADECUADOS MECANISMOS DE SUPERVISIÓN EN LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE ADQUISICIONES PARA EL HNERM, CON LA FINALIDAD QUE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI EFECTÚE EN FORMA OPORTUNA LA PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES ESTRATÉGICOS, A FIN DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA ATENCIÓN A LOS ASEGURADOS.	Implementada
462	343-2016-1-L316	7	EMITA UN LINEAMIENTO ESCRITO, HACIENDO RECORDAR EL CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO DE LOS ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA N°005-GG-ESSALUD-2010, NORMATIVA DE USO DEL PETITORIO FARMACOLÓGICO DE ESSALUD, DEBIENDO REALIZARSE EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO	En Proceso
463	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
464	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
465	345-2016-1-L316	3	DISPONER SE REALICEN LAS ACCIONES RESPECTIVAS PARA QUE LA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA SE ADECUÉ A LA LEY DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES, ASIMISMO, DEBERÁ DISPONER LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES PARA LOGRAR EL RESARCIMIENTO DEL MONTO ENTREGADO SIN SUSTENTO.	En Proceso
466	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
467	514-2016-1-L316	4	AL TITULAR DE LA ENTIDAD, DISPONER: EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS QUE VIABILICEN QUE LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE HEMODIALISIS AMBULATORIA, QUE REQUIERA LA OFICINA DE SERVICIOS CONTRATADOS DEL CNSR UTILICE PROCESOS ABIERTOS QUE PERMITAN OBTENER PRESTACIONES DE SERVICIOS DE CALIDAD, MEJORES POSTORES Y PRECIOS COMPETITIVOS, EVITANDO UTILIZAR LOS MECANISMOS DE CONTRATACION SIN PROCESO. EN BASE A LA DIVISION DE LA CONTRATACION DE UN SERVICIO MAYOR PARA EVADIR LAS PRESCRIPCIONES DE LA NORMATIVA VIGENTE.	En Proceso
468	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 PREVINIENDO 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
469	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
470	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
471	514-2016-1-L316	8	AL TITULAR DE LA ENTIDAD, DISPONER: EL ESTABLECIMIENTO DE DIRECTRICES PARA LA REVISION Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES DEL CNSR DEL ESTABLECIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS QUE DEBEN OBSERVARSE EN LA CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS ELECTRONICOS, MAGNETICOS Y FISICOS SEGUN EL CASO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE ATENCION AMBULATORIA DE HEMODIALISIS BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATOS DE SERVICIOS POR MONTOS INFERIORES O IGUALES A TRES (3) UIT.	En Proceso
472	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, ASÍ COMO LA APLICACIÓN DE PAUTAS PARA SUPERAR LA DEMORA EN LA ELABORACION DE DIRECTIVAS Y/O MANUALES DE PROCEDIMIENTOS QUE DEFINAN LOS PROCESOS.	En Proceso
473	514-2016-1-L316	10	AL TITULAR DE LA ENTIDAD, DISPONER: LA FORMULACION Y APROBACION DE PLANES DE SUPERVISION Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES RELATIVOS A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE ATENCION AMBULATORIA DE HEMODIALISIS ASÍ COMO DE LA REVISION Y APLICACIÓN DE LAS DIRECTIVAS VIGENTES PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACION CORRESPONDIENTES.	Implementada



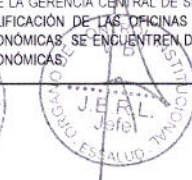
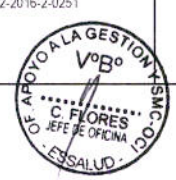
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
474	514-2016-1-L316	11	AL TITULAR DE LA ENTIDAD, DISPONER: EL ESTABLECIMIENTO DE PAUTAS INSTITUCIONALES QUE PROPICIEN QUE LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE HEMODIALISIS AMBULATORIA TERCERIZADA POR ESSALUD CUMPLAN LAS ESPECIFICACIONES DE LAS NORMAS TECNICAS Y QUE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES ESPECIALES PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CONTROL NACIONAL DE SALUD RENAL A TRAVES DE IPRESS PRIVADAS PARA LA ATENCION AMBULATORIA DE HEMODIALISIS, REUNAN LOS REQUISITOS LEGALES ESTABLECIDOS PARA CADA TIPO DE PROCESO DE CONTRATACION.	Implementada
475	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
476	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 HISTÓRICOS 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 MÁS CONVENIENTE PARA LA INSTITUCIÓN, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS, DEJANDO CONSTANCIA ESCRITA DE TAL VERIFICACIÓN.	Pendiente
477	032-2016-2-0251	4	QUE LA DIRECCIÓN DEL INCOR, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y LA OFICINA DE LOGISTICA, ANTES DE APROBAR Y CALIFICAR LAS COTIZACIONES PRESENTADAS POR LOS POSTORES EN LAS COMPRAS DELEGADAS A COMPRA LOCAL, VERIFIQUEN LA EXISTENCIA DE LOS DOCUMENTOS EXIGIDOS COMO REQUISITOS MINIMOS, TALES COMO EL CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, PREVIA A LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES, DEJANDO CONSTANCIA ESCRITA DE TALES COMPROBACIONES.	Pendiente
478	032-2016-2-0251	5	QUE LA DIRECCIÓN DEL INCOR, DISPONGA QUE LAS OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN Y DE LOGISTICA DEL INCOR, ADOPTEN ACCIONES TENDENTES A EVITAR EL FRACCIONAMIENTO DE LAS COMPRAS DIRECTAS, CUANDO LAS MISMAS CORRESPONDAN EFECTUARLAS BAJO LAS MODALIDADES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	Pendiente
479	032-2016-2-0251	6	QUE LA DIRECCIÓN DEL INCOR, DISPONGA QUE LA OFICINA DE LOGISTICA DEL INCOR, AL MOMENTO DE HACER EFECTIVA LA DELEGACION CUMPLA CON EL PLAZO DE TREINTA (30) DIAS CALENDARIOS, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE EN QUE SE HIZO EFECTIVA LA DELEGACION, ESTABLECIDOS NORMATIVAMENTE.	Pendiente
480	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 ESTRATEGICOS, QUE LAS AUTORIZACIONES DE DELEGACION A COMPRA LOCAL CONTENGA EXPRESAMENTE EL MOTIVO DE LA DELEGACION Y LA SITUACION ACTUAL DE LOS ITEMS DE SUMINISTROS CENTRALIZADO DELEGADOS.	Pendiente
481	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 REPOSICION, DEBIENDO FUNDAMENTAR Y SUSTENTAR TECNICAMENTE LAS RAZONES QUE LES PERMITAN PRIORIZAR LA ADQUISICION DE LOS MISMOS, YA SEA PORQUE DEJARON DE SER UTILES PARA EL FIN POR EL CUAL FUERON ADQUIRIDOS O DEBIDO A QUE SU COSTO DE MANTENIMIENTO ES SUPERIOR AL DE SU ADQUISICION.	Pendiente
482	034-2016-2-0251	11	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, 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 CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO N°012-UAIHYS-OA-D-RAHVCA-ESSALUD-2014 Y SE EFECTUE EL REEMBOLSO DE S/ 51 282.26 POR LOS GASTOS EFECTUADOS EN LA REMODELACION Y ACONDICIONAMIENTO DEL LOCAL.	En Proceso
483	036-2016-2-0251	3	EL GERENTE GENERAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE PARA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, DISPONGA QUE LA PROGRAMACION Y ADQUISICION DE LOS BIENES Y SERVICIOS DE USO CONTINUO, PREVISIBLES Y PROGRAMABLES, SE EFECTUEN MEDIANTE PROCESOS DE SELECCION CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIONES EL ESTADO Y SU REGLAMENTO; EVITANDO INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO AL REALIZAR SUCESIVAS COMPRAS DIRECTAS O PROCESOS DE SELECCION QUE MODIFIQUEN LOS PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES Y QUE LOS ACTOS PREVIOS A LAS CONVOCATORIAS SE REALICEN OPORTUNAMENTE.	En Proceso
484	036-2016-2-0251	6	EL GERENTE GENERAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION ESTABLEZCA MECANISMOS DE CONTROL PARA EL ADECUADO ALMACENAMIENTO Y CONSERVACION DE LOS BIENES ESTRATEGICOS, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO.	En Proceso
485	036-2016-2-0251	8	EL GERENTE GENERAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, REALICE LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES A EFECTOS DE OBTENER EL EQUIPAMIENTO NECESARIO PARA EL ADECUADO ALMACENAMIENTO DE LOS MEDICAMENTOS TERMOSENSIBLES; ASI COMO, SE IMPLEMENTE EL REGISTRO DE CONTROL DE TEMPERATURA DE LA CADENA DE FRIO DE LOS EQUIPOS, A FIN DE GARANTIZAR SU ESTADO DE CONSERVACION Y TOMAR ACCIONES EN CASO SE PRODUZCAN VARIACIONES DE TEMPERATURA.	En Proceso
486	038-2016-2-0251	4	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA - RAAR, DISPONGA QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACION, 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 PARTICIPACION DE PERSONAL ESPECIALIZADO DEL AREA TECNICA COMPETENTE.	En Proceso
487	038-2016-2-0251	5	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA - RAAR, DISPONGA QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVES DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CAUTELE QUE LOS MIEMBROS DE LOS COMITES ESPECIALES, BAJO RESPONSABILIDAD, EVALUEN LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS POSTORES EN LOS PROCESOS DE SELECCION, CON SUJECION A LAS BASES Y SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	En Proceso
488	038-2016-2-0251	6	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA - RAAR, DISPONGA QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVES DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CAUTELE QUE LA UNIDAD DE PROGRAMACION CUANDO APLIQUE LA METODOLOGIA DE ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA DETERMINACION DEL VALOR REFERENCIAL, CUENTE CON EL SUSTENTO TECNICO Y AUTORIZACION RESPECTIVA.	En Proceso
489	038-2016-2-0251	11	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA - RAAR, DISPONGA QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVES DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, REQUIERA A LA OFICINA DE GESTION 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 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, ASI COMO LAS RESPONSABILIDADES CORRESPONDIENTES, ASI COMO IMPULSEN SU APROBACION.	En Proceso
490	038-2016-2-0251	13	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA - RAAR, DISPONGA QUE, LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA, EVALUE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS QUE CORRESPONDAN CON RELACION A LA MEDIDA DISCIPLINARIA IMPUESTA POR LA OFICINA DE ADMINISTRACION AL COMITE ESPECIAL QUE ESTUVO A CARGO DE LA CONDUCCION DEL C.P N° 016-GRAAR-ESSALUD-2014 CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE AEREO DE PACIENTES REFERIDOS, A FIN DE QUE LA SANCION SE SUJETE A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	En Proceso
491	038-2016-2-0251	14	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA - RAAR, DISPONGA QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVES DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CAUTELE QUE LOS TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE HEMODIALISIS, SE ADECUEN A LO PREVISTO EN LA DIRECTIVA N° 05-GG-ESSALUD-2015 ATENCION AMBULATORIA DEL PACIENTE CON ENFERMEDAD RENAL, ASEGURANDO LA CONVOCATORIA OPORTUNA DE LOS PROCESOS DE ADQUISICION CORRESPONDIENTES Y EVITANDO ADQUIRIR EL SERVICIO A TRAVES DE SUCESIVAS COMPRAS DIRECTAS.	En Proceso
492	040-2016-2-0251	4	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS, A FIN DE QUE EL JEFE DE LA DIVISION DE ADQUISICIONES, REVIERTA A LA ENTIDAD EL MONTO DE S/ 2,380.27, PRODUCTO DE LOS REAJUSTES DE PRECIOS NO EFECTUADOS.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
493	040-2016-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN GESTIONE ANTE EL HOSPITAL PERU (GERENCIA DE OFERTA FLEXIBLE), LA DEVOLUCIÓN DE CUATRO (4) EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y EL GRUPO ELECTRÓGENO ADQUIRIDO POR LA CAUSAL DE EMERGENCIA SANITARIA, PARA USO EXCLUSIVO DEL HOSPITAL TEMPORAL DE MARCONA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LAS PRESTACIONES DE SALUD A FAVOR DE SU POBLACIÓN ASEGURADA DEL DISTRITO DE MARCONA, PROVINCIA DE NAZCA.	En Proceso
494	040-2016-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ESTABLEZCA QUE, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA DIVISION DE ADQUISICIONES, SE IMPLEMENTEN LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LA JEFA DE LA UNIDAD DE ALMACEN, SOBRE EL ACONDICIONAMIENTO DE LOS AMBIENTES PARA EL ALMACENAMIENTO, CONSERVACIÓN Y SUMINISTRO DE LOS BIENES ESTRATÉGICOS	En Proceso
495	040-2016-2-0251	13	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ESTABLEZCA QUE, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA DIVISION DE ADQUISICIONES, LA REUBICACIÓN Y ORDENAMIENTO DE LOS ARCHIVOS DE EXPEDIENTES DE PROCESOS DE SELECCIÓN Y EL ACERVO DOCUMENTARIO DE LA DIVISION 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), REGISTRÁNDOSE EL NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE LO SOLICITA, FECHA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DEL MISMO. ASIMISMO, QUE LOS ANALISTAS DE COMPRAS PROCEDAN A ORDENAR Y FOLIAR LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES EN FORMA SECUENCIAL Y CRONOLÓGICA, DESDE EL REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA HASTA LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O EL CONTRATO.	En Proceso
496	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 CONSUMMO 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
497	040-2016-2-0251	17	EL JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA AL JEFE DE LA DIVISION DE ADQUISICIONES, QUE NO SE TRAMITE CONTRATACIONES EN TANTO NO SE CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA DIRECTIVA N°01-GCL-OGA-ESSALUD-2011, QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS INFERIORES O IGUALES A TRES (3) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA NORMATIVA VIGENTE.	En Proceso
498	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
499	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 ALMACEN DEL HNASS.	En Proceso
500	042-2016-2-0251	5	AL GERENTE GENERAL DE ESSALUD, DISPONGA SE IMPLEMENTE UN PROCEDIMIENTO INTERNO MEDIANTE EL CUAL SE REGULE LA OBLIGATORIEDAD DE EFECTUAR UN MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS BIOMEDICOS DE ACUERDO A UN CRONOGRAMA PERIÓDICO ESTABLECIDO, EL CUAL DEBERÁ SER DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO, BAJO RESPONSABILIDAD, ESPECIALMENTE LOS EQUIPOS QUE NO HAN SIDO INSTALADOS, DE MANERA QUE NO SE PIERDA LA GARANTIA NI SE DETERIORE SU INTEGRIDAD.	En Proceso
501	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 ESPECIFICOS, Y A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN CONFIABLE A LA ALTA DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD.	En Proceso
502	042-2016-2-0251	8	AL GERENTE GENERAL DE ESSALUD, DISPONGA QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA, GENERE LINEAMIENTOS PARA QUE SE ELABORE UN FORMATO UNICO PARA LAS MATRICES QUE VALIDAN LAS TRANSFERENCIAS Y SE PONGA EN USO PARA GARANTIZAR QUE LAS TRANSACCIONES PUEDAN SER IDENTIFICADAS PLENAMENTE EN CUANTO A LA PERSONA RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN Y SUPERVISIÓN, LO QUE POSIBILITARÁ UN MAYOR CONTROL ANTE CUALQUIER ERROR U OMISIÓN.	En Proceso
503	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 INVERSION, 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
504	043-2016-2-0251	4	AL GERENTE GENERAL, DISPONER QUE, EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ESTABLEZCA PROCEDIMIENTOS QUE ASEGUREN QUE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, SE REALICEN EN LOS PLAZOS PREVISTOS Y DE ACUERDO A LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN ESTABLECIDA EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES.	En Proceso
505	043-2016-2-0251	7	AL GERENTE GENERAL, DISPONER QUE, EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA QUE LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS ESPECIALES DESIGNADOS PARTICIPEN EN EVENTOS DE CAPACITACIÓN RELACIONADAS CON LA ORGANIZACIÓN, CONDUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Implementada
506	043-2016-2-0251	9	AL GERENTE GENERAL, DISPONER QUE, EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN FORMULE E IMPLEMENTE UN PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LAS LABORES QUE REALIZA EN ENCARGADO DEL ÁREA DE MANTENIMIENTO, A FIN DE CAUTELAR QUE EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS ELECTROMECAÑICOS SE EJECUTEN SATISFACTORIAMENTE.	Implementada
507	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
508	043-2016-2-0251	14	AL GERENTE GENERAL, DISPONER QUE, EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN PARA QUE CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DEL SERVICIO MEDICO QUIRURGICO, IMPLEMENTEN MECANISMOS DE CONTROL QUE ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES POR PARTE DEL CENTRO DE DIÁLISIS NEFRO SALUD TUMBES S A C	No Aplicable
509	045-2016-2-0251	4	QUE, LA GERENCIA DE LA CEABE EN COORDINACION 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 JERARQUIAS CON SUS RESPECTIVAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.	En Proceso
510	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 SUjeción 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 SOBREPREGIO Y DESABASTECIMIENTO.	En Proceso



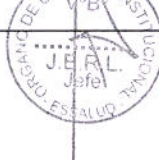
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
511	045-2016-2-0251	7	QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA A LA OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA Y LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN, QUE CAUTELE EL CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA N° 001-GCL-OGA-ESSALUD-2011 '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
512	045-2016-2-0251	8	QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE SOPORTE INFORMÁTICO, IMPLEMENTEN EN EL MÁS BREVE PLAZO EN LA OFICINA DE ADQUISICIONES, UN SISTEMA INFORMÁTICO QUE PERMITA CONTROLAR, SEGUIR Y MONITOREAR LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y QUE ÉSTOS A SU VEZ SE DELEGAN A CADA ANALISTA DE MATERIAL 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 ESTRATEGICOS PARA SU COMPRA A TRAVES DE SUMINISTRO CENTRALIZADO'	En Proceso
513	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
514	045-2016-2-0251	10	QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE LA VERIFICACIÓN REALIZADA A LA RECEPCIÓN DE MEDICAMENTOS, SE ENCUENTREN BAJO LA SUPERVISIÓN DE UN QUIMICO FARMACEUTICO.	En Proceso
515	045-2016-2-0251	11	QUE, LA OFICINA DE ADQUISICIONES EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, PREVIA EVALUACIÓN DE LAS DEFICIENCIAS DE CONTROL EXPUESTAS, DISPONGA LOS MECANISMOS DE GESTIÓN QUE ASEGUREN LA CUSTODIA, ARCHIVO CRONOLÓGICO, FOLIACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE CONTIENEN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES.	En Proceso
516	051-2016-2-0251	10	DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES REALICEN LAS CONTRATACIONES DE LOS SERVICIOS MEDIANTE PROCESOS DE SELECCIÓN CONTEMPLADOS EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES Y EN CASO DE DESABASTECIMIENTO INMINENTE, REALICEN LAS GESTIONES PARA CONTRATAR VIA EXONERACIÓN Y EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA USUARIA, ELABORAR LOS TERMINOS 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
517	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
518	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
519	052-2016-2-0251	4	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGIAS 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 SUPERE 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
520	052-2016-2-0251	5	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, EFECTÚE LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y AUTORIZACIÓN DE PAGO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, APROBADO MEDIANTE LA RESOLUCIÓN N.° 010-GCF-ESSALUD-2002 DE 6 DE MAYO DE 2002, MODIFICADO POR LAS RESOLUCIONES DE GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES N.° 167-GCPEYS-ESSALUD-2007 DE 13 DE DICIEMBRE DE 2007 Y N.° 038-GCPEYS-ESSALUD-2014 DE 10 DE ABRIL DE 2014, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA VIGENTE.	En Proceso
521	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
522	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
523	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
524	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
525	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



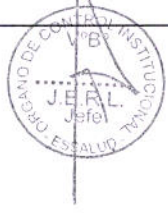
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
526	068-2016-2-0251	5	A LA GERENCIA GENERAL DISPONER A LA GERENTE DE LA CEABE, PLANIFIQUE Y PROGRAME ADECUADAMENTE LA CONDUCCION DE LAS ADQUISICIONES PARA EL ABSTECIMIENTO CENTRALIZADO Y DE PRESENTARSE LIMITACIONES PARA EFECTUAR LOS PROCESOS. COORDINAR OPORTUNAMENTE LAS DELEGACIONES CON LA RAR, A FIN QUE SE PREVEA LOS RECURSOS Y EL TIEMPO NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE UN OSLO PROCESO DE ACUERDO A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	En Proceso
527	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 ALMACEN CENTRAL COMO DE FARMACIA, Y EFECTUE OPORTUNAMENTE LOS TIPOS DE PROCESOS DE SELECCIÓN QUE CORRESPONDAN EN CANTIDADES Y MONTO, CIENDIÉNDOSE A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, EVITANDO INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO Y DESABASTECIMIENTO.	En Proceso
528	068-2016-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA POR ESCRITO AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, EL CUMPLIMIENTO Estricto DE LOS PLAZOS DE ENTREGA DE LOS BIENES POR PARTE DEL PROVEEDOR, CONCORDANTE CON LAS SOLICITUDES DE LAS ÁREAS USUARIAS Y PROPUESTAS DEL PROVEEDOR SELECCIONADO, ASIMISMO, QUE LA EMISIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LAS ORDENES DE COMPRA SE REALICEN EN LA FECHA QUE CORRESPONDA, A FIN DE NO RESTAR TRANSPARENCIA A LOS PROCESOS DE COMPRA.	En Proceso
529	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 ALMACEN, QUE LA RECEPCIÓN DE MEDICAMENTOS DEBEN CONTAR CON UN PRONUNCIAMIENTO O SUSCRIPCIÓN DE CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA, TAL COMO LO SEÑALA EL ARTICULO 176° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, PREVIO A LA CONTINUIDAD DEL TRÁMITE PARA EL PAGO CORRESPONDIENTE.	En Proceso
530	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
531	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
532	079-2016-2-0251	5	DISPONGA A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOpte LAS ACCIONES PERTINENTES A FIN DE CONTAR CON UN LOCAL ADECUADO PARA EL ALMACEN CENTRAL DE LA RAL DE ACUERDO A SUS NECESIDADES Y EN CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS TANTO PARA SU FUNCIONAMIENTO COMO PARA SU CONTRATACIÓN.	En Proceso
533	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
534	079-2016-2-0251	11	DISPONGA A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ADOpte LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN PARA EL RECUPERO DE LOS PAGOS EFECTUADOS POR EL ALQUILER Y ADECUACIÓN DEL LOCAL CONTRATADO PARA LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO, ASIMISMO, SE IMPULSE LAS ACCIONES RELACIONADAS CON EL PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO DE LOS SERVIDORES COMPRENDIDOS EN LA NULIDAD DEL CONTRATO N°116-GRALA-JAV-ESSALUD-2013 DE 19 DIC 2013.	En Proceso
535	079-2016-2-0251	12	DISPONGA A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ADOpte LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN PARA EL RECUPERO DE LOS PAGOS EFECTUADOS POR EL ALQUILER Y ADECUACIÓN DEL LOCAL CONTRATADO PARA LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO, ASIMISMO, SE IMPULSE LAS ACCIONES RELACIONADAS CON EL PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO DE LOS SERVIDORES COMPRENDIDOS EN LA NULIDAD DEL CONTRATO N°116-GRALA-JAV-ESSALUD-2013 DE 19 DIC 2013.	En Proceso
536	092-2016-2-0251	5	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN Y EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, DISPONGAN A TRAVÉS DE LOS RESPECTIVOS JEFES DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, QUE LAS UNIDADES ORGÁNICAS ENCARGADAS DE LAS CONTRATACIONES PREVIAMENTE O A LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS, EFECTUE LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL POSTOR ADJUDICADO, A FIN DE EVITAR CASOS COMO LOS REVELADOS EN EL PRESENTE INFORME.	En Proceso
537	092-2016-2-0251	8	EL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA, A TRAVÉS DE LA UNIDAD ORGANICA CORRESPONDIENTE, ELABORE UN INSTRUCTIVO, 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
538	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
539	094-2016-2-0251	4	QUE, SE DISPONGA A LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA 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 ARTICULO 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 DEBERÁ ESTABLECER LOS REQUISITOS PARA REALIZAR LOS REQUERIMIENTOS Y LOS PLAZOS PARA LA CORRECTA ATENCIÓN DE LOS MISMOS.	Pendiente
540	094-2016-2-0251	6	QUE, LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA, 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 TECNOLOGIAS EN SALUD E INVESTIGACIÓN (IETS) DE LA ENTIDAD, PARA SU SUSCRIPCIÓN, INDICANDO LA FECHA DE DICHO ACTO Y NOMBRE COMPLETO DEL PROFESIONAL QUE REALIZA SU VALIDACIÓN, PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁ REPETIRSE CADA VEZ QUE SE HAGA UNA MODIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN, INCLUYENDOSE 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
541	094-2016-2-0251	8	QUE, DISPONGA QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA 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 JURIDICA, A FIN DE QUE, A TRAVÉS DE LA UNIDAD ORGANICA A SU CARGO QUE ESTIME PERTINENTE, EMITA OPINIÓN, EN UN PLAZO PERENTORIO, RESPECTO A LA SUSTENTACIÓN JURIDICA Y DOCUMENTADA DE LA SOLICITUD EFECTUADA.	Pendiente
542	095-2016-2-0251	2	DISPONER QUE LA GERENCIA GENERAL INSTRUYA A LA GERENCIA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO LA ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DICTADAS POR EL ORGANISMO SUPERVISOR DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE) Y TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (TCE), RELACIONADOS CON LOS PLAZOS DE REMISIÓN DE INFORMACIÓN Y PARA EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE SE EJECUTEN EN EL ÁMBITO DE LA COMPETENCIA DE LAS REDES ASISTENCIALES.	Pendiente



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
543	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 ARTICULO 94° DE LA LEY N° 30057 DE 4 DE JULIO DE 2013 - LEY DE SERVICIO CIVIL Y ARTICULO 97° DE SU REGLAMENTO, APROBADO CON DECRETO SUPREMO N° 040-2014-PCM DE 11 DE JUNIO DE 2014	En Proceso
544	095-2016-2-0251	7	DISPONER QUE LA GERENCIA GENERAL INSTRUYA A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES DE LA LIBERTAD Y LAMBAEQUE, ASI COMO AL GERENTE DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, CUMPLAN CON REMITIR OPORTUNAMENTE LA INFORMACION 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
545	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, ADOpte 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
546	099-2016-2-0251	4	DISPONER A LAS GERENCIAS DE LAS REDES ASISTENCIALES ALMENAARA, AREQUIPA, JULIACA Y PUNO QUE A TRAVÉS DE SUS OFICINAS DE ADMINISTRACION SE EXHORTE A LOS MIEMBROS DEL COMITE 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
547	099-2016-2-0251	9	DISPONER QUE A NIVEL NACIONAL PROCEDIMIENTOS QUE INCLUYAN PLAZOS Y RESPONSABLES DE SU EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS DISPOSICIONES DEL OSCE Y EL TCE QUE DISPONEN LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, A FIN DE GARANTIZAR LA SATISFACCIÓN OPORTUNA DE LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES, ASI COMO EVITAR LA PRESCRIPCIÓN DEL INICIO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO CONTRA LOS RESPONSABLES.	En Proceso
548	099-2016-2-0251	10	DISPONER QUE EL GERENTE DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL COADYUVE TÉCNICAMENTE A LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA JURIDICA 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 HEMODIALISIS.	En Proceso
549	100-2016-2-0251	7	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL JEFE DEL SERVICIO DE RADIOTERAPIA DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS, BAJO RESPONSABILIDAD, EN SU CALIDAD DE AREA USUARIA DEL SERVICIO DE RADIOTERAPIA TBI (TOTAL BODY IRRADIATION), PREVEA EL REQUERIMIENTO ANUAL PARA LA PROGRAMACIÓN Y CONTRATACIÓN DE DICHO SERVICIO, ASI COMO, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES CONSOLIDE Y COORDINE OPORTUNAMENTE LA INCORPORACIÓN EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC), HACIENDO LAS GESTIONES ANTE LA GERENCIA DE ABASTECIMIENTO DE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA, CONFORME A LA NORMATIVA INSTITUCIONAL, A FIN DE NO INCURRIR EN FRACCIONAMIENTOS.	En Proceso
550	100-2016-2-0251	8	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMISIÓN Y REGISTROS MÉDICOS, EFECTUE VISITAS AL SERVICIO PRESTADO EN LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN AL ASEGURADO, VERIFICANDO QUE LAS LABORES DESARROLLADAS POR EL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA PARA BRINDAR ESTE SERVICIO, CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA.	Implementada
551	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 MAGNETICA, EN EL PROCESO DEL REQUERIMIENTO Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO COMO AREA TÉCNICA, SOBRE LOS SERVICIOS DE RESONANCIA MAGNÉTICA TERCERIZADOS, TAL COMO LO SEÑALA LA NORMATIVA INTERNA AL RESPECTO	En Proceso
552	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, EFECTUE 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
553	102-2016-2-0251	4	QUE LA DIRECCIÓN DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, Y LA UNIDAD DE ADMISION, REGISTROS MEDICOS, REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS, VERIFIQUEN QUE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SUS REQUERIMIENTOS SEAN COHERENTES CON LAS POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO PARA LA SATISFACCIÓN DEL AREA USUARIA, CONVOCANDO LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LAS FECHAS PREVISTAS EN EL PAC, EVITANDO LA EMISIÓN DE ORDENES DE COMPRA EN FECHAS POSTERIORES A LA DEL SERVICIO RECIBIDO, CON LA FINALIDAD DE NO INCURRIR EN REGULARIZACIONES, PERMITIENDO LA CONCURRENCIA DE LA PLURALIDAD DE POSTORES EN EL MERCADO SEGUN EL PROCESO DE SELECCIÓN, EVITANDO INCLUIR REQUISITOS INNECESARIOS QUE PUEDERAN FAVORECER A DETERMINADOS POSTORES, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, Y DE SU REGLAMENTO, APROBADOS POR LEY N° 30225 Y DECRETO SUPREMO N° 350-2015-EF, RESPECTIVAMENTE	En Proceso
554	102-2016-2-0251	10	QUE LA DIRECCIÓN DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, EFECTUEN LAS ACCIONES CORRECTIVAS VERIFICABLES, TENDENTES A MEJORAR LAS CONDICIONES DEL ALMACEN CENTRAL DE MEDICINAS Y LOS ALMACENES AUXILIARES, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE BIENES ESTRATEGICOS.	En Proceso
555	102-2016-2-0251	11	QUE LA DIRECCIÓN DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, REALICEN LAS GESTIONES TENDENTES A QUE LOS MEDICAMENTOS TERMO SENSIBLES SEAN ALMACENADAS EN EQUIPOS DE CONSERVACIÓN CON TEMPERATURA CONTROLADA, EN CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE BIENES ESTRATEGICOS.	En Proceso
556	106-2016-2-0251	9	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ADOpte LOS CORRECTIVOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES Y FOLIACIÓN DE DOCUMENTOS, A FIN DE ASEGURAR QUE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS QUE LOS RESPALDEN, Y SE CONSERVEN EN UN AMBIENTE QUE BRINDE LA SEGURIDAD RESPECTIVA.	En Proceso
557	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 CLINICA SAN BARTOLOME, LA GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ESSALUD, A QUE HACE REFERENCIA EL NUMERAL 29.4 DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, EN RESGUARDO DE SUS INTERESES.	Pendiente
558	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



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
559	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 CLINICA SAN BARTOLOME, ASI COMO, POR EL INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACION 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 CONTRATACION N.º 2-2015-ESSALUD/IRAS, Y DE SER CASO, ADOPTAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN	Pendiente
560	107-2016-2-0251	7	DISPONER QUE EL GERENTE DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, PARA QUE A TRAVES DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL TENDENTES A LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE CONTRATACION POR PRESTACIONES ASISTENCIALES SUSCRITOS CON LAS IPRESS, LO QUE PERMITIRA APLICAR EN SU OPORTUNIDAD LAS PENALIDADES CORRESPONDIENTES, EN SALVAGUARDA DE LOS INTERESES DE LA ENTIDAD	Pendiente
561	107-2016-2-0251	8	DISPONER QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL PARA QUE A TRAVES DE LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES, COORDINE CON LA IPRESS CLINICA SAN BARTOLOME, A FIN QUE EL AMBIENTE PARA EL ALMACENAMIENTO FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS, SE EFECTUE EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA NORMA TECNICA DE SALUD N.º 096-MINSA/DIGESA-V.01, ASI COMO, REALICE PERIODICAMENTE LA SUPERVISION CORRESPONDIENTE.	Pendiente
562	107-2016-2-0251	9	DISPONER QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL PARA QUE A TRAVES DE LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES, ADOPTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, A FIN DE PROVEER OPORTUNAMENTE A LA IPRESS CLINICA SAN BARTOLOME, DE VACUNAS PARA INMUNIZAR A LOS NIÑOS MENORES DE UN (1) AÑO ADSCRITOS A DICHO CENTRO ASISTENCIAL.	Pendiente
563	107-2016-2-0251	10	DISPONER QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL PARA QUE A TRAVES DE LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES, ADOPTAR LAS ACCIONES CONVENIENTES, A FIN QUE EL SERVICIO DE FARMACIA DE LA IPRESS CLINICA SAN BARTOLOME, CUENTE CON EL STOCK SUFICIENTE DE MEDICAMENTOS, PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD Y TRATAMIENTO DE LOS PACIENTES ADSCRITOS A ESTE CENTRO ASISTENCIAL.	Pendiente
564	107-2016-2-0251	11	DISPONER QUE GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL PARA QUE A TRAVES DE LA OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION, EVALUE LA PROCEDENCIA DE LA AUTORIZACION PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ENLACE DE COMUNICACION DE RESPALDO SOLICITADO POR LA IPRESS CLINICA SAN BARTOLOME, SITUACION QUE PERMITIRA AL PERSONAL ASISTENCIAL TENER ACCESO AL SISTEMA DE VISUALIZACION DE HISTORIAS CLINICAS EN CASO DE UNA EVENTUAL INTERRUPCION DEL SERVICIO DE COMUNICACION	Pendiente
565	107-2016-2-0251	12	DISPONER QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL PARA QUE A TRAVES DE LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES, INSTRUYA A LA IPRESS CLINICA SAN BARTOLOME, A FIN QUE LAS HISTORIAS CLINICAS DE LOS PACIENTES ADSCRITOS CONTENGAN TODA LA INFORMACION RELACIONADA CON LAS ATENCIONES EFECTUADAS POR EL MEDICO TRATANTE, DEBIENDO EFECTUAR PERIODICAMENTE LABORES DE SUPERVISION.	Pendiente
566	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 SUPERVISION 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 ADMINISTRACION, ABSTENERSE POR LAS MISMAS RAZONES EXPUESTAS.	En Proceso
567	108-2016-2-0251	6	QUE, LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA A SU CARGO, EVALUE LOS 10 CASOS EN LOS QUE SILSA INCLUYO INFORMACION INEXACTA (PARTES DIARIOS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL INTERMITENTE), Y DE INICIO A LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN	En Proceso
568	108-2016-2-0251	11	QUE, LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, CULMINE A LA BREVEDAD, CON LA HABILITACION DE LOS AMBIENTES ADECUADOS PARA EL USO DEL COMEDOR DEL PERSONAL DESTACADO DE SILSA EN EL REFERIDO HOSPITAL, CONFORME LO ESTABLECE LOS TDR DEL CONTRATO.	En Proceso
569	109-2016-2-0251	8	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, PARA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, DISPONGA AL JEFE DE LA DIVISION DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PARA QUE ORDENE A LOS SUPERVISORES (UNIDAD DE MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES) DEL SERVICIO DE LAVANDERIA DEL HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PRIALE PRIALE; ASI COMO, AL ADMINISTRADOR DEL HOSPITAL II ALBERTO HURTADO ABADIA - LA OROYA, PARA QUE, EFECTUEN SEGUIMIENTO Y CONTROL PERMANENTE DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ASUMIDAS POR LA EMPRESA CONTRATISTA Y DE ADVERTIRSE INCUMPLIMIENTOS, OBSERVAR LOS HECHOS Y COMUNICAR POR ESCRITO A LA DIVISION DE ADQUISICIONES PARA LA ADOPCION DE ACCIONES CORRECTIVAS Y LA APLICACION DE PENALIDADES, DE SER EL CASO.	Implementada
570	109-2016-2-0251	11	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, PARA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION ORDENE AL JEFE DE LA DIVISION DE ADQUISICIONES, PROCEDA A LA ORGANIZACION Y FOLIACION DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE SELECCION Y CONTRATACIONES DIRECTAS DE BIENES Y SERVICIOS, CORRESPONDIENTE A LOS AÑOS 1994 A LA FECHA, ESTABLECIENDOSE PLAZO DE EJECUCION, A FIN DE MITIGAR LOS RIESGOS DE PRODUCIRSE SINIESTRO O EVENTUALIDADES QUE AFECTEN EL ACERVO DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD, ASIMISMO, 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
571	113-2016-2-0251	3	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES, ADOPTAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA LA APLICACION DE LA PENALIDAD POR S/ 311600.00, A LA SOCIEDAD OPERADORA VILLA MARIA DEL TRIUNFO SALUD S.A.C., POR INCUMPLIMIENTO DE PLAZO LEGAL PREVISTO PARA LA CULMINACION DE LA CONSTRUCCION DEL NUEVO HOSPITAL III VILLA MARIA DEL TRIUNFO (GUILLERMO KAEIN DE LA FUENTE), DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO DE ASOCIACION PUBLICO PRIVADA PARA LA CONSTITUCION DE DERECHO DE SUPERFICIE, DISEÑO, CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA, DOTACION DE EQUIPAMIENTO, OPERACION Y MANTENIMIENTO DEL NUEVO HOSPITAL III VILLA MARIA DEL TRIUNFO DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI DE ESSALUD, SSUCRITO EL 31 DE MARZO DE 2010.	En Proceso
572	113-2016-2-0251	4	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES, REQUIERA A LA OPERADORA VILLA MARIA DEL TRIUNFO S.A.C., SE HABILITE DE UN AMBIENTE PARA LAVADO DE COCHES DE RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ESTUDIO DEFINITIVO DE INGENIERIA (EDI) APROBADO Y A LA NORMA TECNICA DE GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MEDICOS 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 TECNICA ANTES CITADA.	En Proceso
573	113-2016-2-0251	5	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES Y EL GERENTE CENTRAL DE GESTION FINANCIERA, ADOPTEN, EN EL MAS 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 MARIA DEL TRIUNFO SALUD S.A.C., POR LA CONSTRUCCION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL NUEVO HOSPITAL III VILLA MARIA 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



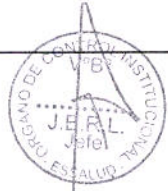
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
574	113-2016-2-0251	6	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES CONJUNTAMENTE CON EL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, ADOPTEN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA DETERMINAR TÉCNICAMENTE LA CANTIDAD DE EQUIPOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ÍNDICES DE SERVICIO DEL NUEVO HOSPITAL III VILLA MARIA DEL TRIUNFO (GUILLERMO KAELIN DE LA FUENTE), Y RESPECTO DE LOS EQUIPOS QUE NO ESTÁN SIENDO UTILIZADOS SE EFECTUE LA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE PARA SU OPTIMIZACIÓN EN BENEFICIO DE LOS ASEGURADOS Y NO SEAN INCLUIDOS EN EL PLAN DE REPOSICIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE EQUIPAMIENTO (PRAE) ESTABLECIDO EN EL CONTRATO.	En Proceso
575	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 MARIA 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
576	113-2016-2-0251	8	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, COMUNIQUE EN EL MAS BREVE PLAZO A LA SOCIEDAD OPERADORA VILLA MARIA DEL TRIUNFO S.A.C., LAS PENALIDADES PROPUESTAS POR EL CONSORCIO SUPERVISIÓN EN 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
577	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, EFECTUE 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
578	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 EVALUE 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, EFECTUE 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
579	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 PERIMETRICO DEL HOSPITAL III GUILLERMO KAELIN DE LA FUENTE; AL ESTAR SOMETIDO A LAS INCLEMENCIAS 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
580	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 KAELIN 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 VENIDO EFECTUANDO ADECUADAMENTE.	En Proceso
581	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 ANATOMIA PATOLÓGICA, LABORATORIO CLÍNICO, CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN, Y HEMODIALISIS EN EL NUEVO HOSPITAL III VILLA MARIA DEL TRIUNFO (HOSPITAL GUILLERMO KAELIN DE LA FUENTE).	En Proceso
582	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 OMISIONES Y DEFICIENCIAS DETERMINADAS EN LAS OBRAS DEL NUEVO HOSPITAL III CALLAO (ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON) Y SU CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA, ESTABLECIDAS EN LA OBSERVACIÓN N° 1 DEL PRESENTE INFORME, A FIN DE QUE SEAN SUBSANADAS CON LA CELERIDAD QUE EL CASO REQUIERE POR LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C., EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL CONTRATO SUSCRITO CON LA ENTIDAD EL 31 DE MARZO DE 2010.	En Proceso
583	115-2016-2-0251	5	DISPONER AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, QUE ADOPTEN 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
584	115-2016-2-0251	6	DISPONER QUE EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES CONJUNTAMENTE CON EL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, ADOPTEN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA DETERMINAR TÉCNICAMENTE LA CANTIDAD DE EQUIPOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ÍNDICES DE SERVICIO DEL NUEVO HOSPITAL III CALLAO (ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON) Y SU CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA, Y RESPECTO A LOS EQUIPOS QUE NO ESTÁN SIENDO UTILIZADOS SE EFECTÚE LA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE PARA SU OPTIMIZACIÓN EN BENEFICIO DE LOS ASEGURADOS Y NO SEAN INCLUIDOS EN EL PLAN DE REPOSICIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE EQUIPAMIENTO (PRAE) ESTABLECIDO EN EL CONTRATO.	En Proceso
585	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
586	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 MAS 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



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
587	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 MAS 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
588	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 ELECTROMECAÑICOS Y BIOMEDICOS 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. EFECTUE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA APLICACION DE LA PENALIDAD, POR EL IMPORTE DE S/ 632 000.00.	En Proceso
589	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 EJECUCION 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 ASOCIACION PUBLICO PRIVADA SUSCRITO CON LA SOCIEDAD OPERADORA.	En Proceso
590	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 IMPLEMENTACION 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 ELECTROMECAÑICOS.	En Proceso
591	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 EFECTUEN PURGAS DE NIVEL Y DE FONDOS CON LA FRECUENCIA INDICADA POR EL FABRICANTE.	En Proceso
592	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 SOLIDOS COMUNES Y ESPECIALES EN EL NUEVO HOSPITAL III CALLAO (ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON), CON LA FINALIDAD DE CONSERVAR LA LIMPIEZA Y EL ORNATO DEL CENTRO ASISTENCIAL.	En Proceso
593	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. EFECTUE LABORES PERIÓDICAS DE VERIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS BIOMEDICOS DEL NUEVO HOSPITAL III CALLAO (ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON), TENIENDO EN CUENTA EL CATALOGO DE EQUIPAMIENTO APROBADO, A FIN DE QUE ESTEN DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS Y EN CASO DE ENCONTRARSE DIFERENCIAS, SE REALICEN LA CORRECCIONES CORRESPONDIENTES.	En Proceso
594	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 INVERSION, ADOPTEN LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA POZA DE TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES PARA LOS SERVICIOS ESPECIALES DE ANATOMIA PATOLOGICA, LABORATORIO CLINICO, CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN, Y HEMODIALISIS EN EL NUEVO HOSPITAL III CALLAO (HOSPITAL ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON).	En Proceso
595	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
596	023-2016-3-0456	1	LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, A LA APROBACIÓN DE POLITICAS PARA LA REALIZACIÓN DE LA CONCILIACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA CON PERIODICIDAD NO MAYOR A 3 MESES.	Pendiente
597	023-2016-3-0456	2	REALIZAR UN ANALISIS DE LA VIDA ÚTIL DE SUS PRINCIPALES ACTIVOS FIJOS CON LA FINALIDAD DE ASIGNAR UNA NUEVA TASA DE DEPRECIACION.	Pendiente
598	024-2016-3-0456	1	RECOMENDAMOS GUARDAR EL SUSTENTO CORRESPONDIENTE, DE TAL MANERA QUE SE PUEDA PROBAR LA FIDELIDAD DE LA OPERACIÓN Y EVITAR ASI QUE EN UNA EVENTUAL FISCALIZACIÓN LA ADMINISTRACION CONSIDERE QUE ESTAS OPERACIONES CONFIGURAN REPARTO DE UTILIDADES Y COBRE EL IMPUESTO POR LAS MISMAS.	Pendiente
599	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 SECRETARIA GENERAL, QUE A TRAVÉS DE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTION FINANCIERA Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA, LA IMPLEMENTACION DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE Y ADECUADO DE CONFORMIDAD A NORMATIVIDAD VIGENTE PARA ESSALUD DE LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES, A SER APROBADOS POR EL TITULAR.	En Proceso
600	045-2016-3-0044	2	LA PRESENTE SITUACIÓN CONSTITUYE UN HECHO EXÓGENO A LA INSTITUCIÓN POR LO QUE SE RECOMIENDA LO SIGUIENTE: LA PRESIDENTA EJECUTIVA SOLICITE AL SECTOR SALUD LA MODIFICACION DEL DECRETO SUPREMO N° 009-97 SA DE FECHA 08 DE SETIEMBRE DE 1997 CUYA VIGENCIA ACTUAL ES MAS DE 19 AÑOS, TIEMPO EN QUE LA TECNOLOGIA MEDICA SE HA MODERNIZADO PARA LA MEJOR PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LOS ASEGURADOS, PARA TALES FINES ES INDISPENSABLE Y URGENTE QUE LA RESERVA TECNICA DEL 30% SE PUEDE DISMINUIR AL 50% (15%) PARA INVERTIR Y MEJORAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD A LOS ASEGURADOS DE ESSALUD.	En Proceso
601	045-2016-3-0044	3	LA PRESIDENTA EJECUTIVA DISPONGA, A LA GERENCIA GENERAL, QUE A TRAVÉS DE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA SE EFECTÚE EN FORMA OPORTUNA Y EN EL BREVE PLAZO LA TOMA DE INVENTARIO FISICO A NIVEL NACIONAL DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ESSALUD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA PARA LA ADECUADA PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LOS FINES DE LA CUENTA GENERAL DE LA REPUBLICA.	En Proceso



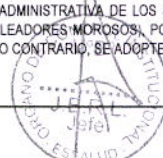
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
602	045-2016-3-0044	4	<p>QUE LA PRESIDENTA EJECUTIVA DISPONGA A LA GERENCIA GENERAL, PARA QUE A TRAVÉS DE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA Y LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS EFECTÚEN 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 MONTOS SIGNIFICATIVOS, TAL COMO SE APRECIA EN LOS REPORTES EMITIDOS POR SUNAT, CUYAS ACCIONES DE COBRANZAS COACTIVAS, EMBARGOS U OTROS PROCEDIMIENTOS NO RESULTAN APLICABLES, TAL COMO MANIFIESTA SUNAT, PERJUDICANDO DE LA DISPONIBILIDAD DE FONDOS NECESARIOS PARA ESSALUD, SITUACIÓN QUE LIMITA CUMPLIR CON LOS PLANES ESTRATÉGICOS DE LA ENTIDAD.</p> <p>D. A LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS Y LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA (GERENCIA DE CONTROL CONTRIBUTIVO Y COBRANZAS) TENIENDO EN CONSIDERACIÓN QUE LA DATA PROPORCIONADA POR SUNAT, GENERADA POR SU SISTEMA DE INFORMACIÓN NETI, CREADO PARA REVELAR EL NUEVO ESQUEMA DE TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN DE ENTIDADES EMPLEADORES Y ASEGURADOS DE ESSALUD, TODAVÍA NO REPORTA LOS PAGOS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE DETRACCIONES, ES NECESARIO QUE SE REQUIERA A LA SUNAT QUE SE INTEGRE A LA CUENTA CORRIENTE DE EMPLEADORES LA INFORMACIÓN DE PAGO DE APORTACIONES MEDIANTE EL SISTEMA DE PAGO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS APROBADA POR D. LEG. N° 940, LO CUAL PERMITIRÁ SUSTENTAR LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS ACTIVOS EXIGIBLES DE ESSALUD.</p>	En Proceso
603	045-2016-3-0044	5	<p>A LA GERENCIA GENERAL, DISPONGA A LAS GERENCIAS CENTRALES DE INFRAESTRUCTURA, LOGÍSTICA Y GERENCIA DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, REALICEN EN FORMA CONJUNTA LA REVISIÓN Y DEPURACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA LIQUIDACIÓN DE LAS OBRAS, LA MISMA QUE DEBE SER DISGREGADA POR SU NATURALEZA EN OBRAS Y EQUIPAMIENTO TENIENDO EN CONSIDERACIÓN QUE NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN COMPLETA PROPORCIONADA POR LAS CITADAS GERENCIAS CENTRALES, QUE HA IMPOSIBILITADO REGISTRAR PATRIMONIAL Y CONTABLEMENTE, LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y SU DEPRECIACIÓN EFECTUADA A TRAVÉS DE LOS CONTRATOS APP YA QUE LA ESTIMACIÓN DE LA MISMA, ESTÁ SUJETA A LA INFORMACIÓN DETALLADA Y DISGREGADA DEL EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA.</p>	En Proceso
604	045-2016-3-0044	6	<p>EL CONSEJO DIRECTIVO PREMUNIDO DE LOS INFORMES TÉCNICOS - LEGALES FORMULADOS POR LA GERENCIA CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, A FIN DE DEFINIR LA SITUACIÓN DEL REFERIDO INMUEBLE, REFUERCE PREVIAS COORDINACIONES CON EL MINISTERIO DE SALUD, Y LA MUNICIPALIDAD DE JESUS MARIA, LAS ACCIONES A SEGUIR SOBRE EL USO Y/O DESTINO DEL REFERIDO INMUEBLE, DEFINIENDO LA PROCEDENCIA DE LA CONTINUACIÓN DE ESTE PROYECTO, CASO CONTRARIO EN RESGUARDO DE LOS INTERESES DE LA ENTIDAD Y A FIN DE EVITAR CONTINGENCIAS POR FALTA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, ADOPTAR LAS ACCIONES NECESARIAS RESPECTO A LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CONTRACTUALMENTE.</p> <p>ASIMISMO CONSIDERANDO EL TIEMPO TRANSCURRIDO DE INACTIVIDAD DE LA EDIFICACIÓN QUE SE ENCUENTRA PARALIZADA Y A LA INTENCIÓN DE 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.</p>	En Proceso
605	045-2016-3-0044	7	<p>SE RECOMIENDA LO SIGUIENTE, CONSIDERANDO QUE EL RECONOCIMIENTO DEL PASIVO PENSIONARIO CONSTITUYE UN HECHO EXÓGENO A ESSALUD, POR CUANTO SE ENCUENTRA JUDICIALIZADO:</p> <p>A LA GERENCIA GENERAL DISPONGA QUE LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA 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.</p> <p>AL GERENTE GENERAL DE LA ENTIDAD, DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS, ENCARGADA DE LA ADMINISTRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PENSIONISTAS Y ÁREA RESPONSABLE DE PROPORCIONAR LA DATA A LA ONP, PARA EFECTOS DE LA ELABORACIÓN DE LOS CÁLCULOS ACTUARIALES, DEBE CONSIGNAR LOS DATOS NECESARIOS PARA UNA ADECUADA ESTIMACIÓN, TALES COMO FECHA DE NACIMIENTO CORRESPONDIENTE AL CÓNYUGE ENTRE OTROS SOBREVIVIENTES, ASIMISMO, CORREGIR EN LA BASE DE DATOS EL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LOS PENSIONISTAS TITULARES DE SOLTERO POR CASADO, SEGÚN CORRESPONDE Y LA INFORMACIÓN SOBRE LOS DERECHOHABIENTES SUJETOS AL REFERIDO CÁLCULO.</p>	En Proceso
606	045-2016-3-0044	8	<p>AL GERENTE GENERAL, DISPONGA A LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN COORDINACIÓN LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA COMUNIQUEN ANUALMENTE A LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA EL VALOR DE DETERIORO DE LOS INMUEBLES, A FIN DE APLICAR LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO NICSP N° 17 y 26, QUE ESTABLECEN EL REGISTRO DE LOS ACTIVOS FIJOS A SU VALOR DE TASACIÓN.</p>	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
607	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
608	370-2017-1-L316	5	DISPONER QUE LOS HOSPITALES DEL SECTOR SOCIAL DE SALUD- ESSALUD, REALICEN UN ADECUADO REGISTRO DE LAS PRESTACIONES QUE EFECTUAN EN TODOS SUS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y EN LAS HISTORIAS CLÍNICAS, CON LA FINALIDAD DE QUE EL MÉDICO TRATANTE CONOZCA LOS ANTECEDENTES DEL ESTADO DE SALUD DE LOS PACIENTES, ASÍ COMO, CONSTITUYA UN REGISTRO VERAZ PARA LABORES DE CONTROL.	En Proceso
609	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
610	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
611	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
612	370-2017-1-L316	9	DISPONGA QUE EL DEPARTAMENTO DE RADIODIAGNÓSTICO POR IMÁGENES REALICE LABORES DE SUPERVISIÓN Y CONTROL ORIENTADOS A CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL 'SERVICIO CONTRATADO DE EXÁMENES DE RESONANCIA MAGNÉTICA PARA EL HOSPITAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN' Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL QUE REGULA EL USO DE RESONANCIA MAGNÉTICA.	Implementada
613	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
614	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
615	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
616	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 EFECTUEN EN ESTRICTA CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA VIGENTE.	En Proceso
617	069-2017-2-0251	7	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PARA QUE A TRAVÉS DEL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y COORDINADOR DEL ÁREA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA, EFECTÚE EL SEGUIMIENTO Y CONTROL PERMANENTE DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ASUMIDAS POR LA EMPRESA CONTRATISTA, ENCARGADA DEL 'SERVICIO TERCERIZADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS A NIVEL DE LA RED ASISTENCIAL PASCO' Y DE ADVERTIRSE INCUMPLIMIENTOS, OBSERVARLOS Y COMUNICARLOS POR ESCRITO A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DE LA RED, PARA LA ADOPCIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS Y LA APLICACIÓN DE PENALIDADES, DE SER EL CASO.	En Proceso
618	069-2017-2-0251	8	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PARA QUE ORDENE AL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y COORDINADOR DEL ÁREA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA DEL 'SERVICIO TERCERIZADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS A NIVEL DE LA RED ASISTENCIAL PASCO', QUE EN FUTURAS CONTRATACIONES, ELABORE OPORTUNAMENTE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, A FIN DE EVITAR CONTRATACIONES DIRECTAS INCURRIENDO EN FRACCIONAMIENTO; ASÍ COMO, EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, BAJO RESPONSABILIDAD VERIFIQUE EN LA PLATAFORMA DEL OSCE A LOS PROVEEDORES SANCIONADOS POR EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, A FIN DE EVITAR CONTRATACIONES CON PROVEEDORES INHABILITADOS.	En Proceso
619	069-2017-2-0251	9	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, EN SU CALIDAD ENCARGADO DEL 'SERVICIO DE ESSALUD EN LÍNEA' Y 'SERVICIO DE APOYO EN LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN AL ASEGURADO' A NIVEL DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, A FIN DE QUE EFECTÚE SEGUIMIENTO Y CONTROL PERMANENTE DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ASUMIDAS POR LA EMPRESA CONTRATISTA Y DE ADVERTIRSE INCUMPLIMIENTOS, OBSERVARLOS Y COMUNICARLOS POR ESCRITO A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PARA LA ADOPCIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS Y APLICACIÓN DE PENALIDADES, DE SER EL CASO.	Implementada
620	069-2017-2-0251	10	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA AL JEFE UNIDAD DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE LOS REQUERIMIENTOS FUTUROS DE BIENES Y EQUIPOS QUE EFECTUA, CUENTEN PREVIAMENTE CON LA CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA Y EL SUSTENTO TÉCNICO CORRESPONDIENTE, QUE INCLUYA ENTRE OTROS ASPECTOS LA CUANTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES REALES EVITANDO LA ADQUISICIÓN EN CANTIDADES SOBREDIMENSIONADAS, ASIMISMO, SE EVALÚE LA NECESIDAD ACTUAL Y LA PERTINENCIA DE SU INSTALACIÓN, CASO CONTRARIO SE GESTIONE SU REDISTRIBUCIÓN.	En Proceso
621	069-2017-2-0251	11	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE, EXHORTE AL ASESOR LEGAL DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE SU OPINIÓN CUENTE CON EL SUSTENTO TÉCNICO LEGAL, EN BASE A SUFICIENTES ELEMENTOS QUE LE PERMITAN EJERCER UNA DEFENSA ADECUADA EN CAUTELA DE LOS INTERESES DE LA ENTIDAD.	Implementada



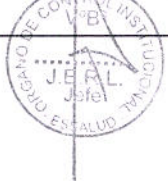
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
622	069-2017-2-0251	12	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PARA QUE, BAJO RESPONSABILIDAD, VERIFIQUE EN LA PLATAFORMA DEL OSCE LAS EMPRESAS SANCIONADAS POR EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, A FIN DE EVITAR CONTRATACIONES CON PROVEEDORES INHABILITADOS.	En Proceso
623	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.	En Proceso
624	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 TELEFONICA DEL PERU S.A.A RESPECTO A LA MIGRACION DE SERVICIO ADSL (LINEA 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.	En Proceso
625	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 ADMISION, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, LA PROHIBICIÓN DE CUALQUIER TIPO DE DESPLAZAMIENTO DEL PERSONAL OPERADOR DEL SERVICIO CONTRATADO DE MÓDULOS DE ATENCIÓN AL ASEGURADO, PARA DESARROLLAR FUNCIONES EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS O ASISTENCIALES, DISTINTAS PARA LO QUE FUERON CONTRATADOS Y EXPONER A LA ENTIDAD EVITAR A SANCIONES PECUNIARIAS POR PARTE DE LA AUTORIDAD DE TRABAJO Y/O RECLAMO DE SUPUESTO VÍNCULO LABORAL.	En Proceso
626	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.	En Proceso
627	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.	En Proceso
628	070-2017-2-0251	7	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EFECTÚE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES PARA EL RECUPERO DEL IMPORTE DE S/ 47 520,00, POR CONCEPTO DE PENALIDADES DEJADAS DE APLICAR AL CONTRATISTA CONSORCIO MASAVAL SERVICIOS GENERALES S.R.L. Y AMAZONAS CLEANERS S.R.L.	En Proceso
629	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
630	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
631	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
632	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 ASEÑO.	En Proceso
633	073-2017-2-0251	9	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INSTRUYA A LOS ADMINISTRADORES DE LOS HOSPITALES II JAÉN Y I AGUSTIN ARBULU NEYRA, QUE PREVIO AL OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD POR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS DE ASCENSORES, CUENTEN CON LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS.	En Proceso
634	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 ORGÁNICA VIGENTE; ESTABLECIÉNDOSE PLAZOS PARA LOS PROCESOS DE BAJA O REDISTRIBUCIÓN Y ÁREAS RESPONSABLES, ASÍ COMO, MEDIDAS DE CONTROL Y SUPERVISIÓN PARA EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD.	En Proceso
635	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/GCL.	En Proceso
636	074-2017-2-0251	12	QUE LOS DEPARTAMENTOS DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO DE LOS HOSPITALES DE LAS REDES ALMENARA, AREQUIPA, CUSCO, HUÁNUCO E ICA OBTENGAN LA LICENCIA DE OPERACIÓN DE USO DE EQUIPOS DE RAYOS X INSTALADOS, ANTE EL INSTITUTO PERUANO DE ENERGÍA NUCLEAR (IPEN).	En Proceso
637	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/ 718 688,00, POR EL REEMBOLSO A EMPLEADORES MOROSO Y PAGO DIRECTO A LOS TRABAJADORES (DE EMPLEADORES MOROSOS), POR LOS SUBSIDIOS DE LACTANCIA, MATERNIDAD, SEPELIO E INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO; EN CASO CONTRARIO, SE ADOPTEN LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
638	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 DIVISION 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 MEDICOS LUZ MARTHA LENGUA AGUIRRE, LUIS ALBERTO YAURICASA TIPIANI, HERNANDO COTES HERNANDEZ Y JONY HUBER HUARIPAUCA MISAICO Y DE NO RECUPERARSE ESTE MONTO POR LA VIA ADMINISTRATIVA, ADOPTA LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN. (CONCLUSION N° 2).	En Proceso
639	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 DIVISION 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 ADOPTA LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	En Proceso
640	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 DIVISION 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, ASI COMO, NO ESTABAN AL DIA EN SUS APORTACIONES, Y EN CASO CONTRARIO, SE ADOPTA LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN. (CONCLUSION N° 4).	En Proceso
641	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 DIVISION DE FINANZAS, PARA QUE ADOPTA ACCIONES PARA LA EMISION, GENERACION NOTIFICACIÓN OPORTUNAC DE LAS RESOLUCIONES DE COBRANZA POR DEUDA DE EMPLEADORES MOROSOS; ASI COMO EFECTUE SUPERVISION Y CONTROL A LA LABOR DESARROLLADA POR EL PERSONAL DEL AREA DE FACTURACION Y DE COBRANZA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, A FIN DE EVITAR LA PRESCRIPCIÓN DE DEUDAS.	En Proceso
642	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 JEFA DE LA DIVISION DE RECURSOS HUMANOS, INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS CONDUCENTES AL RECUPERO DE S/ 1 817,00 , POR LOS DIAS NO LABORADOS POR LOS MEDICOS MARTHA NINFA SALCEDO DELGADO Y ALFONSO EDUARDO ORMEÑO VILLA, QUIENES UTILIZARON LOS DIAS DE SU DESCANSO MÉDICO PARA VIAJAR FUERA DEL PAIS POR MOTIVOS PERSONALES; Y EN CASO CONTRARIO SE ADOPTA LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN ASIMISMO, SE HAGA CONSTAR EN SU LEGAJO PERSONAL, SOBRE LA INCONDUCTA FUNCIONAL DE DICHS MEDICOS.	En Proceso
643	075-2017-2-0251	20	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, ADOPTA ACCIONES A FIN DE QUE LOS MÉDICOS AUTORIZADOS PARA LA EMISION DE LOS CITT EN LOS CENTROS ASISTENCIALES A SU CARGO, REGISTREN EN LA HISTORIA CLINICA LOS CITT, ASI COMO LOS DIAS DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO ASIMISMO, QUE EL JEFE DE LA DIVISION DE SOPORTE INFORMÁTICO, ESTANDARICE EL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA, A FIN DE QUE EN TODOS LOS MÓDULOS DONDE SE IMPRIMAN LOS CITT, SALGA IMPRESO LOS DIAS DE INCAPACIDAD CONSECUTIVOS, COMO ALERTAR A LOS MÉDICOS TRATANTES PARA QUE DERIVEN OPORTUNAMENTE AL PACIENTE A LA COMISION MEDICA CALIFICADORA DE INCAPACIDADES (COMEC) PARA SU EVALUACIÓN E INFORME MEDICO DE CALIFICACION DE INCAPACIDAD.	Implementada
644	075-2017-2-0251	21	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, ADOPTEN ACCIONES PARA LA ACREDITACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE EMITIRAN LOS CERTIFICADOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO, EN CADA UNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE SU JURISDICCION, LA MISMA QUE DEBERÁ 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
645	076-2017-2-0251	2	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, ORDENE POR ESCRITO QUE EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES CUMPLA CON ENVIAR AL AREA USUARIA, LAS BASES DE LOS PROCESOS DE SELECCION ADJUDICADOS, ASIMISMO, PREVIO A LA ACEPTACIÓN DEL SERVICIO, VERIFIQUE QUE DICHA DOCUMENTACIÓN ESTÉ SUSCRITA POR EL AREA USUARIA ESTABLECIDA EN LAS BASES Y/O EN EL CONTRATO.	En Proceso
646	076-2017-2-0251	3	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACION CON LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA, REALICEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN, A FIN DE COBRAR AL PROVEEDOR DPI DEL PERU S.A. EL MONTO DE S/ 1 765,00, POR LOS SERVICIOS NO BRINDADOS DE RESONANCIA MAGNETICA EN EL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS.	En Proceso
647	076-2017-2-0251	4	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CAUTELE A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, LA REALIZACION DE PROCESOS DE CONTRATACION DE SERVICIOS DE NUTRICION 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
648	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 MAGNETICA, 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 MEDICO QUE REFRENDA DICHS INFORMES, EVITANDO RIESGOS DE SUPLANTACION.	En Proceso
649	076-2017-2-0251	6	EL GERENTE DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO A TRAVÉS DEL JEFE DEL SERVICIO DE TOMOGRAFIA Y RESONANCIA MAGNETICA, ORDENE POR ESCRITO QUE LA ELABORACION DEL PECOSER SEA EFECTUADA POR EL AREA USUARIA, CONFORME LO ESTABLECE LA NORMATIVA INTERNA.	En Proceso
650	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 MAGNETICA DEL HNERM SE ENCUENTRE FOLIADA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA AL RESPECTO.	En Proceso
651	077-2017-2-0251	3	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, EFECTUE LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN AL FIN DE EXIGIR A LA IPRESS CLINICA UNIVERSITARIA S.A.C LA DEVOLUCION DEL IMPORTE DE S/ 34 803,00, POR LOS COSTOS DEL TRATAMIENTO QUIRURGICO Y EXAMENES AUXILIARES DE LOS PACIENTES REFERIDOS AL HOSPITAL I MARINO MOLINA SCIPPA DE ESSALUD CON DIAGNOSTICO DE CHALAZION Y/O PTERIGION, EN CUMPLIMIENTO A SUS OBLIGACIONES DE CONFORMIDAD CON LA CLAUSULA CUARTA DEL CONTRATO DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACION N° 1-2015-ESSALUD/RAS	En Proceso
652	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 CLINICA UNIVERSITARIA S.A.C, DE ACUERDO A LOS MECANISMOS ESTABLECIDOS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES, Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTOS, SE APLIQUE EN SU OPORTUNIDAD LAS PENALIDADES CORRESPONDIENTES.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
653	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 CLINICA UNIVERSITARIA S.A.C., POR EL INCUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACION (PEC) N° 1-2015-ESSALUD/RAS, DURANTE EL PERIODO 2015 Y 2016, AL HABER REFERIDO PACIENTES CON DIAGNOSTICO DE CHALAZION Y/O PTERIGION, PARA SU TRATAMIENTO A LOS HOSPITALES DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL, ADOPTANDO DE SER EL CASO, LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN	En Proceso
654	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
655	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 DEVOLUCION DE LOS IMPORTES DE S/ 934 304,16 Y S/ 112 273,11, RESPECTIVAMENTE, POR EL MAYOR PAGO EFECTUADO POR LA ASIGNACION DE MAYORES PUNTAJES EN LA EVALUACION DE LOS INDICADORES SANITARIOS TRIMESTRES DEL AÑO 2015, LOS QUE SE EFECTUARON EN CONTRAVENCION A LO ESTABLECIDO EN LAS BASES Y LOS TERMINOS DE REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACION N° 1-2015-ESSALUD/RAS, CASO CONTRARIO, SE EJECUTEN LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES.	En Proceso
656	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 EVALUACION POR CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES SANITARIOS, ESTABLECIDOS LAS BASES Y TERMINOS DE REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACION N° 1-2015-ESSALUD/RAS.	En Proceso
657	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 PRESENTACION DE LA GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ESSALUD, A QUE HACE REFERENCIA EL NUMERAL 2.94 DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACION N° 1-2015-ESSALUD/RAS	En Proceso
658	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 ADMINISTRACION CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, INSTRUYAN A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS ESPECIALES LA OBLIGACION DE EFECTUAR UNA ADECUADA EVALUACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS Y DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS POSTORES QUE PARTICIPAN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION QUE SE EJECUTEN EN LA ENTIDAD.	En Proceso
659	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 ADMINISTRACION IMPLEMENTEN PROCEDIMIENTOS QUE ASEGUREN QUE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA CONVOCATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, SE EFECTUEN EN PLAZOS RAZONABLES	En Proceso
660	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 CONTRATACION CON EJECUCION 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
661	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 SUPERVISION 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
662	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 SUPERVISION A LOS ALMACENES DE MEDICAMENTOS DE LAS IPRESS CONTRATADAS POR ESSALUD, A FIN DE ASEGURAR QUE CUENTEN CON AMBIENTES FISICOS DESTINADOS PARA SU ALMACENAMIENTO QUE PERMITAN LA ADECUADA CONSERVACION DE LOS FARMACOS.	En Proceso
663	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 REALIZACION DE EXAMENES 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 CLAUSULAS CONTRACTUALES.	En Proceso
664	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 REALIZACION 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 CLAUSULAS CONTRACTUALES.	En Proceso
665	077-2017-2-0251	18	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, A TRAVES 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 AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE SALUD Y CUMPLAN CON LAS NORMAS TÉCNICAS DE SALUD VIGENTES.	En Proceso
666	077-2017-2-0251	19	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA, A TRAVES DEL SUBGERENTE DE OPERACIONES DE RED DE SALUD, CAUTELE QUE LAS IPRESS CONTRATADAS CUMPLAN CON SUMINISTRAR, SUPLEMENTACION CON MULTIMICRONUTRIENTES A LOS NIÑOS (AS) MENORES DE 36 MESES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE ANEMIA.	En Proceso
667	077-2017-2-0251	20	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA, A TRAVES DEL SUBGERENTE DE OPERACIONES DE RED DE SALUD, SUPERVISE QUE LAS IPRESS CONTRATADAS, CUENTEN CON GRUPO ELECTROGENO QUE GARANTICEN EL SUMINISTRO DE ENERGIA EN CASO DE CORTE DEL FLUIDO ELECTRICO.	En Proceso
668	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 ADMINISTRACION, A FIN QUE EN LOS CONTRATOS DERIVADOS POR PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, SE CONSIGNE UN PERIODO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS, QUE PERMITA A LA ENTIDAD CONTAR CON PLAZOS ADECUADOS PARA SU PROTECCION POR DEFECTOS EN LA PRESTACION DE SERVICIOS.	En Proceso
669	078-2017-2-0251	12	LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVES DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CAUTELE QUE LOS CONTRATOS SEAN ELABORADOS CON SUJECCION A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LAS BASES DEL PROCESO, ASI COMO LAS PROPUESTAS TECNICAS DE LOS POSTORES, A FIN DE ASEGURAR SE RECEPCIONEN EQUIPOS NO OFERTADOS.	En Proceso
670	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/ 26 892,27, POR INCUMPLIMIENTO EN LOS PLAZOS, PARA LA EJECUCION DE IAS 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



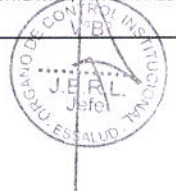
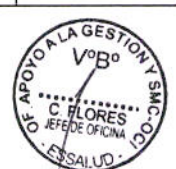
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
671	082-2017-2-0251	9	EL JEFE DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL, ADOPTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDA RESPECTO AL REGISTRO SIMULTANEO DE LA ASISTENCIA DE MEDICOS Y ENFERMEROS TANTO EN IPRESS CONTRATADAS COMO EN CENTROS DE LA ENTIDAD DONDE TAMBIEN LABORAN Y QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN LA OBSERVACION N.º 6 DEL PRESENTE INFORME, APLICANDO DE CORRESPONDER LAS PENALIDADES DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL PEC N.º 01-2016-GCL. ASIMISMO, VERIFIQUE SI DICHA SITUACION SE PRESENTA CON OTRAS IPRESS CONTRATADAS, Y DE SER EL CASO, EJECUTE LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN	En Proceso
672	082-2017-2-0251	12	EL GERENTE CENTRAL DE ATENCION AL ASEGURADO, DISPONGA ACCIONES PERIODICAS DE SUPERVISION PARA, ASEGURAR QUE EL LIBRO DE RECLAMACIONES A CARGO DE LAS IPRESS CONTRATADAS POR LA ENTIDAD, CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR SUSALUD LO QUE PERMITIRA UN ADECUADO Y OPORTUNO SEGUIMIENTO DE LAS QUEJAS Y RECLAMOS PRESENTADOS POR LOS ASEGURADOS	En Proceso
673	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.º 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
674	084-2017-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EFECTÚE SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS DE PAGO SUSCRITAS EN ACTAS DE COMPROMISO POR PARTE DE LOS TRABAJADORES Y EX TABAJADORES HASTA EL RECUPERO TOTAL DE LOS MONTOS OBSERVADOS, COMO PRODUCTO DEL PERJUICIO ECONOMICO POR LA CONSTRUCCION DE UN LACTARIO PUBLICO.	En Proceso
675	084-2017-2-0251	9	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITAN GARANTIZAR QUE LAS ADQUISICIONES DE SERVICIO SE REALICEN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS DE SELECCION Y CON ANTERIORIDAD A LA PRESTACION DE SERVICIOS, CONFORME A LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	En Proceso
676	084-2017-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION ADOPTAR LAS ACCIONES CONDUCENTES A FIN DE GESTIONAR ANTE LA EMPRESA OPERACIONES LOGISTICAS VALUR S AC, EL COBRO DEL PAGO DE S/ 3 994,86 EFECTUADO POR EL SERVICIO NO EJECUTADO DE MANTENIMIENTO DE LAS ESTUCTURAS 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 OTORGO LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO SIN PREVIAMENTE HABER VERIFICADO EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA.	En Proceso
677	084-2017-2-0251	14	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN COMUNIQUE AL ORGANISMO SUPERIOR DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE), SOBRE EL INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO POR PARTE DE LA EMPRESA TECNASA, A FIN DE QUE SE LE INICIE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.	En Proceso
678	084-2017-2-0251	18	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, ESTABLEZCA MECANISMOS DE SUPERVISION Y CONTROL A FIN DE QUE LAS ADQUISICIONES DE MEDICAMENTOS HERBARIOS CONSIDEREN EN SUS EMPAQUES LA VIGENCIA DE VIDA UTIL REAL DE ACUERDO A LO AUTORIZADO POR DIGESA.	Implementada
679	084-2017-2-0251	20	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EVALUE LA CONVENIENCIA DE RENOVAR EL CONTRATO SUSCRITO CON EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE ALQUILADO PARA USO DEL CAP I MANANTAY ADEMÁS EFECTÚE 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; ASÍ COMO SE EMITA UNA CADA CIRCULAR RECORDANDO A LOS TRABAJADORES LOS ALCANCES DE LA DIRECTIVA N.º 001-PE ESSALUD-2006 PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACION DE ANTICIPOS.	En Proceso
680	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 VECES, 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
681	087-2017-2-0251	5	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS A FIN QUE LOS FUNCIONARIOS SEÑALADOS EN LA OBSERVACION N.º 2 DEL PRESENTE INFORME, REVIERTAN A LA ENTIDAD EL MONTO DE S/ 20 853,94 - CASO CONTRARIO, REQUERIR A LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA JURIDICA EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN	En Proceso
682	087-2017-2-0251	6	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ESTABLEZCA ACCIONES DE SUPERVISION A LA DIVISION DE ADQUISICIONES PARA EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y DIRECTIVAS INTERNAS SOBRE CONTRATACIONES DEL ESTADO, Y DE COORDINACION CON LA UNIDAD DE NEFROLOGIA PARA LA OPORTUNA SOLICITUD DE SERVICIOS TERCERIZADOS DE HEMODIALISIS; ASÍ COMO, MECANISMOS QUE VIABILICEN QUE DICHS SERVICIOS NO SE CONTRATEN EN VIAS DE REGULARIZACION.	Implementada
683	087-2017-2-0251	9	LA UNIDAD DE NEFROLOGIA, EN CALIDAD DE AREA USUARIA DEL SERVICIO TERCERIZADO DE HEMODIALISIS, ESTABLEZCA MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA QUE PREVIO A EMITIR LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO, CUENTE CON EL INFORME DEL COMITÉ DE EVALUACION Y SUPERVISION, Y EVALÚE LAS OBSERVACIONES FORMULADAS, OTORGANDO LOS PLAZOS DE LEY PARA LAS SUBSANACIONES, E INFORME A LA DIVISION DE ADQUISICIONES LAS OBSERVACIONES QUE SEAN PASIBLES DE APLICACION DE PENALIDADES.	Implementada
684	087-2017-2-0251	10	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN 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
685	087-2017-2-0251	11	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACION CON LA DIVISION DE ADQUISICIONES Y LA UNIDAD DE NEFROLOGIA, IMPLEMENTE PARA LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES DE SELECCION UN PROGRAMA DE CAPACITACION Y DIFUSION DE LAS NORMAS QUE RIGEN LOS PROCESOS DE CONTRATACION PUBLICA, ÉTICA DE LA FUNCION PUBLICA Y CONTRATACION DEL SERVICIO TERCERIZADO DE HEMODIALISIS, GARANTIZANDO QUE LOS DESIGNADOS A PARTIR DE LA FECHA CUMPLAN CON DICHO REQUISITO.	Implementada
686	087-2017-2-0251	13	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN IMPLEMENTE PAUTAS QUE ASEGUREN CUMPLIR CON EVALUAR LAS CAUSAS QUE NO PERMITIERON LA INCLUSION DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCION AL SER DECLARADO DESIERTO, ASÍ COMO LA ADOPCION DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS ANTES DE UNA NUEVA CONVOCATORIA.	En Proceso
687	087-2017-2-0251	16	EL ÓRGANO 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.º 1524M00072, DETERMINANDO SU VERACIDAD Y AUTENTICIDAD, Y CUYOS RESULTADOS DEBERAN SER COMUNICADOS A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.	En Proceso
688	120-2017-2-0251	4	DISPONER A LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONOMICAS, DAR ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR ESSALUD CON LAS IPRESS, RESPETANDO EL ÁMBITO GEOGRAFICO DEBIDAMENTE DELIMITADO A LA POBLACION ASIGNADA Y ADSCRITA A CADA IPRESS, A FIN DE EVITAR TRANSFERENCIAS DE ASEGURADOS Y VARIACION DE ZONA.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
689	120-2017-2-0251	5	DISPONER QUE LA GERENCIA GENERAL, EN COORDINACIÓN CON SUS ÓRGANOS DEPENDIENTES Y COMPETENTES FORMULE Y APRUEBE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS QUE ESTABLEZCA ENTRE OTROS, LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN, CONTROL Y MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LAS IPRESS CONTRATADAS, DEBIENDO INCLUIRSE ADEMÁS UN ACAPITE SOBRE PENALIDADES (POR INCUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES, INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE SERVICIOS, E INCUMPLIMIENTO REITERADOS, PRECISANDO LA INFRACCIÓN, FRECUENCIA, RANGOS Y/O PORCENTAJES POR INCUMPLIMIENTO REITERADO); ASÍ COMO RESPONSABILIDADES, PROGRAMACIÓN, DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS, STOCK MÍNIMO Y FORMATOS DE SUPERVISIÓN, A FIN DE CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ASEGURAR LA ADECUADA ATENCIÓN A LOS ASEGURADOS.	En Proceso
690	120-2017-2-0251	6	DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, ASEGURE QUE LA BASE DE DATOS DE LA POBLACIÓN ASEGURADA SEA DEPURADA POR LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, PREVIO A SU ENVÍO A LA IPRESS, A FIN DE EVITAR PAGOS CAPITADOS QUE INCLUYAN A PERSONAS FALLECIDAS.	En Proceso
691	120-2017-2-0251	7	DISPONER QUE LA GERENCIA GENERAL INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL RECUPERO DEL MONTO DE S/ 9 279,00, PRODUCTO DE LOS PAGOS INJUSTIFICADOS REALIZADOS POR ESSALUD A LAS IPRESS CONTRATADAS, POR LA ACREDITACIÓN DE PERSONAS FALLECIDAS; EN CASO DE NO CONCRETARSE, SE INICIEN LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES CONTRA LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN LA OBSERVACIÓN N.º 4 REVELADA EN EL PRESENTE INFORME.	En Proceso
692	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
693	120-2017-2-0251	10	EXHORTAR POR ESCRITO AL SUB GERENTE DE OPERACIONES DE RED DE SALUD, EL CABAL CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN A LAS IPRESS, DE TAL MANERA QUE, ENTRE OTROS, EN LOS INFORMES DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES, SE CONSIGNEN DE SER EL CASO, TODOS LOS INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES, A FIN DE ASEGURAR LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.	En Proceso
694	120-2017-2-0251	11	DISPONER QUE LA SUB GERENCIA DE OPERACIONES DE RED DE SALUD REQUIERA A LAS IPRESS, LA ADOCIÓN DE ACCIONES TENDIENTES A SUPERAR LAS DEFICIENCIAS REVELADAS EN LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN REALIZADAS POR LA GESTIÓN, Y VISITAS DE CONTROL EFECTUADA POR LA COMISIÓN AUDITORA SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.	En Proceso
695	120-2017-2-0251	13	DISPONER QUE LA DIRECCIÓN DEL HOSPITAL I AURELIO DÍAZ UFANO Y PERAL ESTABLEZCA UN MECANISMO DE CONTROL PRESTACIONAL PARA EL EXAMEN DE TEST DE ALIENTO, QUE INCLUYA LA ORDEN MÉDICA DEL HOSPITAL Y EL MANEJO DE LA PRUEBA A SUS PACIENTES ACREDITADOS, CON INDICACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE DICHO PROCEDIMIENTO.	En Proceso
696	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 CLÍNICA 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.º 5 REVELADA EN EL PRESENTE INFORME.	En Proceso
697	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
698	120-2017-2-0251	17	DISPONER QUE LA SUB GERENCIA DE OPERACIONES DE LA RED DE SALUD VERIFIQUE QUE LA IPRESS HOGAR CLÍNICA SAN JUAN DE DIOS CUMPLA CON PUBLICAR PERMANENTEMENTE EN EL PANEL LOS HORARIOS DE LOS SERVICIOS AMBULATORIOS DE ESPECIALIDADES Y PROCEDIMIENTOS.	En Proceso
699	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
700	123-2017-2-0251	2	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA DE ESSALUD A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y LA SUB GERENCIA DE ADQUISICIONES, INSTRUYA Y EXHORTE POR ESCRITO A LOS COMITÉS ESPECIALES, EL CABAL Y ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LAS NORMAS DE CONTRATACIONES, RESPECTO A LA ADMISIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS, DE TAL MANERA QUE SE GARANTICE LA PLURALIDAD DE POSTORES Y EL ADECUADO OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO.	En Proceso
701	123-2017-2-0251	3	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS, DISPONGA A LA SUB GERENCIA DE OBRAS, DETERMINE LAS DEFICIENCIAS CONSTRUCTIVAS DE LA OBRA, A CARGO DEL CONSORCIO TAMBOPATA, INCORPORADA LAS DEFICIENCIAS E INCUMPLIMIENTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO IDENTIFICADAS POR LA COMISIÓN AUDITORA, DEBIENDO CUANTIFICARSE EN LA LIQUIDACIÓN DE OBRA, Y SE EJECUTEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN POR LOS COSTOS ADICIONALES QUE REPRESENTEN LOS CORRECTIVOS NECESARIOS, A FIN DE RESARCIR LA INTEGRIDAD DEL PERJUICIO POTENCIAL QUE HA CAUSADO EL CONSORCIO A LA ENTIDAD, ASÍ COMO, RESGUARDAR LA VIDA ÚTIL Y CON ELLO EL OBJETIVO DEL PROYECTO.	En Proceso
702	123-2017-2-0251	4	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DISPONGA A LA GERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS QUE ADOpte LAS ACCIONES NECESARIAS E INMEDIATAS, A FIN DE DAR CONTINUIDAD A LA EJECUCIÓN DEL SALDO DE LA OBRA, DEBIENDO CAUTELAR LA DESIGNACIÓN Y PERMANENCIA EN OBRA, DE UN INSPECTOR O SUPERVISOR, A FIN DE ASEGURAR LA CORRECTA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, Y CONSEQUENTEMENTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	En Proceso
703	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 VÍCTOR ALFREDO LAZO PERALTA, DEBIENDO CONSIDERAR EL INFORME DEL ÁREA TÉCNICA, A FIN DE GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPAMIENTO A INSTALARSE, ENTRE ELLOS EL TOMÓGRAFO, Y EVITAR QUE LA RED ASISTENCIAL CONTÍNEE EFECTUANDO GASTOS POR CONCEPTO DE ALQUILER DEL INDICADO EQUIPO.	En Proceso
704	123-2017-2-0251	8	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CON LA INMEDIATÉZ 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
705	126-2017-2-0251	2	DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, EN COORDINACIÓN CON LOS DEPARTAMENTOS DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO DE LOS PRINCIPALES HOSPITALES NACIONALES DE ESSALUD, ACTUALICE EL "PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE EXÁMENES DE TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA" O ELABORE LA DIRECTIVA PERTINENTE QUE ESTABLEZCA CRITERIOS O INDICACIONES PARA LA CORRECTA SOLICITUD DE EXÁMENES DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES, DEBIENDO CONSIDERARSE LA PATOLOGÍA, EL NIVEL DE COMPLEJIDAD DEL EXÁMEN, RIESGOS PARA LA SEGURIDAD DEL PACIENTE, ENTRE OTROS, A FIN DE QUE EL MÉDICO CUENTE CON UN RECURSO PARA CONFIRMAR SU DIAGNÓSTICO, Y SE GARANTICE EL USO ADECUADO DE TECNOLOGÍA DE ALTO COSTO PARA LA INSTITUCIÓN.	Implementada



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
706	126-2017-2-0251	5	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES ADOpte LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN DE ASEGURAR QUE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES CUMPLA CON REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE VALIDACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE PREVIO AL PAGO; ASÍ COMO CAUTELAR QUE LOS USUARIOS DEL SISTEMA SAP R/3 REALICEN EL TRÁMITE DE PAGO DE FACTURAS Y VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REMITIDA POR PROVEEDORES, CON SUJECIÓN A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE, EN RESGUARDO DE LOS INTERESES DE LA INSTITUCIÓN.	En Proceso
707	126-2017-2-0251	6	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL RECUPERO DEL MONTO DE S/ 7 780,00, PRODUCTO DE LOS PAGOS POR SERVICIOS NO SOLICITADOS EN PERJUICIO ECONÓMICO DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA, EN CASO DE NO CONCRETARSE, SE INICIEN LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES CONTRA EL SERVIDOR INVOLUCRADO EN LA OBSERVACIÓN N.º 2 REVELADA EN EL PRESENTE INFORME.	En Proceso
708	126-2017-2-0251	7	DISPONER QUE LA GERENCIA QUIRÚRGICA EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DEL HOSPITAL NACIONAL CARLOS ALBERTO SEGUIN ESCOBEDO, IMPLEMENTEN EL USO DEL FORMATO DE TOMOGRAFIA, DISEÑADO CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA VIGENTE, EN EL CUAL SE INCLUYA LA OPCIÓN DE SEDACIÓN, Y SE EMITA LAS INDICACIONES PERTINENTES A LOS MEDICOS PARA SU CORRECTO USO, A FIN QUE SE REGISTRE ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN CLINICA DEL PACIENTE.	En Proceso
709	126-2017-2-0251	8	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EXHORTE POR ESCRITO A LA OFICINA DE ADQUISICIONES, EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES RESPECTO A CAUTELAR EL ADECUADO REGISTRO Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS CONFORMANTES DE LOS EXPEDIENTES DE PROCESOS DE CONTRATACIONES REALIZADOS A TRAVÉS DE COMPRAS DIRECTAS, A FIN DE ASEGURAR QUE LAS OPERACIONES CUENTEN CON EL RESPALDO DEBIDO Y FACILITAR SU POSTERIOR Y EVENTUAL REVISIÓN POR LOS ÓRGANOS COMPETENTES.	En Proceso
710	126-2017-2-0251	9	DISPONER QUE LA GERENCIA QUIRÚRGICA EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO Y EL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES DEL HOSPITAL NACIONAL CARLOS ALBERTO SEGUIN ESCOBEDO, INCLUYAN EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA SWGL SERVICIO TERCEORIZADO DE TOMOGRAFIA, LA OBLIGATORIEDAD DE LOS PROVEEDORES DE PRESENTAR EN LA DOCUMENTACIÓN PARA LA CONFORMIDAD Y PAGO DEL SERVICIO, LOS INFORMES DE ANESTESIOLOGIA EN LOS CASOS DONDE SE HA REQUERIDO EL USO DE SEDCIÓN, A FIN DE CAUTELAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO, LA SEGURIDAD DEL PACIENTE, Y EL PAGO POR DICHO PROCEDIMIENTO.	En Proceso
711	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.º 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
712	127-2017-2-0251	20	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, SUPERVISE Y ORDENE AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, VERIFIQUE PERIÓDICAMENTE, QUE EL PERSONAL QUE LABORA EN EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, ACREDITE CON LA CERTIFICACIÓN VIGENTE EXIGIDA POR EL OSCE, CUALQUIERA QUE SEA EL VINCULO LABORAL O CONTRACTUAL QUE MANTENGA CON LA ENTIDAD, A FIN DE EVITAR QUE DICHO PERSONAL NO CUENTE CON LAS COMPETENCIAS NECESARIAS PARA REALIZAR LABORES RELACIONADAS A LAS CONTRATACIONES.	Implementada
713	128-2017-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA 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, ESTAS SEAN DEBIDAMENTE SUSTENTADAS, A FIN DE EVITAR COMPRAS FRACCIONADAS.	En Proceso
714	128-2017-2-0251	8	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CONCRETICE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS CONDUCENTES AL RECUPERO DEL IMPORTE DE S/ 884 229,88, PRODUCTO DE PENALIDADES NO APLICADAS EN SU OPORTUNIDAD A LA EMPRESA SAGS POR INCUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS 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.º 397-2017-SAGS DE 20 DE NOVIEMBRE DE 2017; CASO CONTRARIO, REQUERIR A LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA JURIDICA, EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	En Proceso
715	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, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, A FIN DE QUE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE VIENEN SIENDO CUESTIONADOS EN VIA ARBITRAL, SEAN PRESENTADOS DENTRO DE LOS PROCESOS ARBITRALES CORRESPONDIENTES, A FIN DE QUE SEAN EVALUADOS ANTES DE EMITIR EL LAUDO.	En Proceso
716	128-2017-2-0251	11	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS ESTABLEZCA UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO AL PERSONAL QUE PARTICIPA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, A FIN DE INSTRUIRLOS EN TEMAS VINCULADOS CON LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS Y LA NORMATIVA INTERNA.	En Proceso
717	128-2017-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA 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
718	128-2017-2-0251	13	EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA 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
719	128-2017-2-0251	15	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, DELEGADAS Y DIRECTAS DE BIENES Y SERVICIOS, CORRESPONDIENTES A LOS AÑO 2012 AL 2017. ASÍ COMO ELABORE UN INFORME DEL ESTADO SITUACIONAL DEL AMBIENTE FÍSICO DONDE SE ENCUENTRAN DICHS EXPEDIENTES, FORMULANDO RECOMENDACIONES PARA SU CANALIZACIÓN A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.	En Proceso
720	128-2017-2-0251	16	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS Y EL DIRECTOR TÉCNICO DEL ALMACÉN ESPECIALIZADO PROCEDAN A LA IMPLEMENTACIÓN Y ADECUACIÓN DE LOS DEPÓSITOS, DE TAL MANERA PERMITAN QUE LOS BIENES ALMACENADOS SEAN CONSERVADOS EN AMBIENTES ADECUADOS Y NO EXISTA RIESGO DE POSIBLES PERDIDAS O DETERIORO QUE SE PUDIERAN SUSCITAR; ASÍ COMO, OBTENER EL CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO OTORGADO POR LA DIREMID.	En Proceso
721	128-2017-2-0251	17	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN LOS CASOS QUE PARTICIPA COMO ÁREA USUARIA, CUMPLA CON ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE CONFORMIDAD DE SERVICIO, PARA LO CUAL DEBERA APLICAR EN CADA CASO, LOS CRITERIOS DE CALIDAD, OPORTUNIDAD Y LUGAR DE ATENCIÓN, CON LA FINALIDAD QUE EL CONTRATISTA CUMPLA CON LOS TERMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES Y CONTRATO.	En Proceso



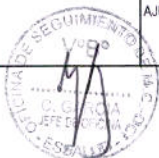
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
722	128-2017-2-0251	18	LA UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA, ADOpte ACCIONES PARA IMPLEMENTAR LOS CONTRATOS O CONVENIOS CON ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MÉDICOS EXTRA INSTITUCIONALES, DENTRO DEL ÁMBITO DE LA RED ASISTENCIAL; QUE EL MÉDICO TRATANTE SUSTENTE DEBIDAMENTE EL MEDIO DE TRANSPORTE (TERRESTRE O AEREO) Y LA NECESIDAD DEL ACOMPAÑANTE EN LAS SOLICITUDES DE REFERENCIA PARA EL TRASLADO DE PACIENTES, ASÍ COMO, LA DESIGNACIÓN DEL MÉDICO DE REFERENCIAS A FIN DE QUE EVALÚE Y CALIFIQUE LA PERTINENCIA DE LA SOLICITUD DE LAS REFERENCIAS; ADEMÁS, QUE EL PACIENTE REFERIDO PRESENTE LA CONSTANCIA DE ATENCIÓN DEL DESTINO PARA OTORGAR LA SIGUIENTE CITA Y PASAJE, EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS PARA EL PROCESO DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA DE LA INSTITUCIÓN.	En Proceso
723	128-2017-2-0251	19	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ESTABLEZCA MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE, DISPONIENDO QUE LAS REPARACIONES DE LOS VEHÍCULOS SEAN REGISTRADAS EN FORMA INDIVIDUAL EN UNA FICHA DE HISTORIAL TÉCNICA, EN DONDE SE REGISTRE EN FORMA SECUENCIAL Y CRONOLÓGICA LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, REPARACIONES Y CAMBIOS DE REPUESTOS NUEVOS.	En Proceso
724	128-2017-2-0251	21	EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, ESTABLEZCA MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL EN EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN, A FIN DE CAUTELAR QUE SE CUMPLA CON LAS CONDICIONES DE SALUBRIDAD E HIGIENE EN CONCORDANCIA CON LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS ESTABLECIDA POR LA INSTITUCIÓN Y AUTORIDAD DE SALUD.	En Proceso
725	128-2017-2-0251	22	AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DISPONGA AL COORDINADOR DE TRANSPORTES QUE LOS REQUERIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE NEUMÁTICOS DEBEN CONTENER CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE ACUERDO A LAS CONDICIONES QUE TRABAJAN LAS UNIDADES VEHICULARES.	En Proceso
726	131-2017-2-0251	3	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, SUSTENTE ANTE LOS NIVELES COMPETENTES LA NECESIDAD DE INCORPORAR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE 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 SELECCIÓN, EXIJA AL PROVEEDOR DEL SERVICIO DE HEMODIALISIS EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y QUE EL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO SE EFECTUE DE ACUERDO CON LOS MISMOS	En Proceso
727	131-2017-2-0251	4	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, GESTIONE OPORTUNAMENTE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA COBERTURA DE PLAZAS DE MÉDICOS PEDIATRAS EN EL HOSPITAL II HUARAZ, A FIN DE GARANTIZAR EL SERVICIO DE UN MÉDICO PEDIATRA EN EMERGENCIA Y CUIDADOS INTENSIVOS LAS 24 HORAS.	En Proceso
728	131-2017-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y EL COORDINADOR DE PATRIMONIO, REALICEN LAS GESTIONES PARA LA CONFORMACIÓN DE LA "COMISIÓN DE ACTOS DE DISPOSICIÓN DE BIENES DE BAJA", A EFECTOS DE DAR EL DESTINO FINAL A EQUIPOS Y OTROS BIENES INOPERATIVOS Y OBSOLETOS.	En Proceso
729	131-2017-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, INSTRUYA A LAS ÁREAS USUARIAS, PARA QUE EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ESTABLEZCAN, FÓRMULAS, PORCENTAJES Y/O BASES DE CÁLCULO, PARA LA APLICACIÓN DE "OTRAS PENALIDADES".	En Proceso
730	131-2017-2-0251	8	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y COMITÉ DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS, REALICEN LAS GESTIONES PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE LOS RECIPIENTES DE RESIDUOS SÓLIDOS Y SE SUPERVISE LA SEGREGACIÓN EN LAS ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE.	En Proceso
731	131-2017-2-0251	9	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, SUPERVISE A LA EMPRESA CONTRATISTA PARA QUE EL RECOJO Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS; ASÍ COMO, EL USO DEL UNIFORME DEL PERSONAL Y DE COCHES PARA EL TRASLADO AL VEHÍCULO, SE EFECTÚE CONFORME A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.	En Proceso
732	131-2017-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS EVALÚE LA NECESIDAD Y LA ASIGNACIÓN DE MAYOR PERSONAL, PARA EL ÁREA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, A FIN DE CAUTELAR LA SUPERVISIÓN, CONTROL Y CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS, ELECTROMECÁNICOS, E INFRAESTRUCTURA, RESIDUOS SÓLIDOS, LAVANDERÍA, VIGILANCIA Y LIMPIEZA, QUE SON BRINDADOS POR EMPRESAS CONTRATISTAS.	En Proceso
733	131-2017-2-0251	14	EL JEFE DE LA UNIDAD DE REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA TENGA EN CUENTA LA CONCENTRACIÓN DE LA DEMANDA DE PASAJEROS SOBRE LOS TURNOS, A FIN DE PROPICIAR LA MAYOR PARTICIPACIÓN DE POSTORES.	En Proceso
734	131-2017-2-0251	15	LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE FINANZAS, DE CONFORMIDAD CON EL ACTA DE COMPROMISO DE PAGO DE 4 DE DICIEMBRE DE 2017, SUSCRITA POR EL MÉDICO ADOLFO JAVIER REBAZA ROJAS, EFECTÚE EL SEGUIMIENTO DE LOS PAGOS REALIZADOS, Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTO, ADOPTEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES QUE CORRESPONDAN.	En Proceso
735	132-2017-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOpte LAS ACCIONES PERTINENTES PARA RESOLVER EL CONTRATO N.º 009-0A-RAPI-ESSALUD-2015 SUSCRITO CON EL CENTRO DE DIALISIS LAS PALMAS S.A.C., DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL LITERAL B) DE LA CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA DEL CITADO CONTRATO, DETERMINE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS A LA ENTIDAD Y EXIJA EL RESARCIMIENTO CORRESPONDIENTE.	En Proceso
736	132-2017-2-0251	9	INSTRUYA POR ESCRITO AL DIRECTOR DEL HOSPITAL II JORGE REÁTEGUI DELGADO DE QUE LOS FUNCIONARIOS QUE SUSCRIBAN LAS CONFORMIDADES DE SERVICIOS BRINDADOS POR LAS CLÍNICAS CONTRATADAS DE HEMODIALISIS, REVISEN PREVIAMENTE SI LAS DECLARACIONES JURADAS CONTIENEN LAS FIRMAS O HUELLAS DIGITALES DE LOS PACIENTES ATENDIDOS, ASÍ COMO, VERIFIQUEN SI LA CANTIDAD DE PACIENTES QUE FIGURAN EN ESTOS DOCUMENTOS (DECLARACIONES JURADAS), COINCIDE CON LAS QUE FIGURA EN EL REGISTRO ESTADÍSTICO DE PRODUCCIÓN MENSUAL.	En Proceso
737	132-2017-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOpte LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES CONTRA LA CLÍNICA DE HEMODIALISIS EL REDENTOR S.A.C. POR HABER ENTREGADO DOCUMENTACIÓN CON INFORMACIÓN FALSA O INEXACTA, COMO SUSTENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS PAGOS A EFECTUARSE, TALES COMO LAS DECLARACIONES JURADAS DE SESIONES DE HEMODIALISIS A PACIENTES TERCERIZADOS Y LOS REGISTROS ESTADÍSTICOS DE PRODUCCIÓN MENSUAL DE SESIONES DE HEMODIALISIS.	En Proceso
738	132-2017-2-0251	11	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, REALICE LA REVISIÓN DE LOS PAGOS EFECTUADOS A LA CLÍNICA DE HEMODIALISIS EL REDENTOR S.A.C. EN LOS MESES JULIO A DICIEMBRE DE 2015, MAYO, JUNIO, AGOSTO, SETIEMBRE, OCTUBRE Y NOVIEMBRE DE 2016; ASÍ COMO, DE ENERO 2017 A LA FECHA, A FIN DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE PAGOS EN EXCESO Y DE SER EL CASO EJECUTAR EL RECUPERO CORRESPONDIENTE.	En Proceso
739	132-2017-2-0251	14	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOpte LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN PARA EL RECUPERO DE S/ 18 900,00 POR CONCEPTO DE PENALIDADES DEJADAS DE APLICAR POR INCUMPLIMIENTOS INCURRIDOS POR EL CONTRATISTA CONSORCIO CORPORACIÓN DE DISTRIBUCIONES Y SERVICIOS DEL NORTE SAC Y AMÉRICA PALACIOS NAVARRO.	Implementada
740	132-2017-2-0251	16	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, PARA QUE EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN QUE SE CONVOQUEN A FUTURO, EFECTÚE LA REVISIÓN EXHAUSTIVA DE LAS BASES, PREVIA A SU APROBACIÓN A FIN DE ASEGURAR QUE SE CONSIGNE CON PRECISIÓN EL ÁREA ENCARGADA DE LA SUPERVISIÓN Y OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO, ASÍ COMO, SE INCLUYAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA CONSERVANDO LAS CARACTERÍSTICAS ESTABLECIDAS POR EL ÁREA USUARIA O DEPENDENCIA ENCARGADA DE SU ELABORACIÓN.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
741	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
742	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, ASI COMO, SE IMPLEMENTE EL REGISTRO ACTUALIZADO DE BIENES ESTRATÉGICOS CON TAL CONDICIÓN. - CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ESTABLECIDAS CON LOS PROVEEDORES DE BIENES ESTRATÉGICOS, A FIN DE ASEGURAR LA ENTREGA DE DICHO BIENES EN LAS CANTIDADES Y REDES ASISTENCIALES PREVISTAS EN LAS BASES Y CONTRATOS RESPECTIVOS.	En Proceso
743	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
744	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 CONSIGNEN INFORMACIÓN REFERIDA A LA CANTIDAD DE BIENES A SER ENTREGADOS MENSUALMENTE EN CADA UNA DE LAS REDES ASISTENCIALES.	Pendiente
745	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.º 4, TENIENDO EN CONSIDERACIÓN QUE SU INCONDUCTA FUNCIONAL NO SE ENCUENTRA SUJETA A LA POTESTAD SANCIONADORA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.	Pendiente
746	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 CÓMPUTO, 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.º 002-GG-ESSALUD-2005	Pendiente
747	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
748	134-2017-2-0251	15	EL GERENTE CENTRAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, DISPONGA AL GERENTE DE PRODUCCIÓN, ELABORE UN INFORME SOBRE LA CANTIDAD DE EQUIPOS DE CÓMPUTO REEMPLAZADOS POR EQUIPOS ARRENDADOS EN LAS REDES ASISTENCIALES, REDES DESCONCENTRADAS E INSTITUTOS ESPECIALIZADOS QUE SE ENCUENTRAN ALMACENADOS, Y PROPONGA LAS ACCIONES DE REDISTRIBUCIÓN O BAJA CORRESPONDIENTE	En Proceso
749	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
750	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
751	136-2017-2-0251	3	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EXHORTE POR ESCRITO A LA OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, RESPECTO A REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN QUE CORRESPONDAN DE ACUERDO A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, CONSIDERANDO LAS NECESIDADES ANUALES Y SIMILITUD DE LOS BIENES, A FIN DE EVITAR INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO Y/O REALIZAR CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES E INFERIORES A OCHO (8) UIT.	En Proceso
752	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
753	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
754	136-2017-2-0251	6	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EXHORTE POR ESCRITO A LA OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA, CAUTELAR EL CABAL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES, ESPECIFICAMENTE EN EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS ENTREGAS DE BIENES ESTRATÉGICOS, A FIN DE GARANTIZAR LA OPERATIVIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD, Y LA ADECUADA ATENCIÓN A LOS ASEGURADOS	En Proceso
755	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 TRAMITE ADMINISTRATIVO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO CONFORME A LEY.	En Proceso
756	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 AREAS, A FIN DE CAUTELAR LA INTEGRIDAD DE LOS EXPEDIENTES QUE RESPALDAN LAS OPERACIONES DE LA ENTIDAD.	En Proceso
757	136-2017-2-0251	9	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CON LA INMEDIATEZ QUE EL CASO REQUIERE, ADOpte LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN QUE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN POR MONTOS MENORES O IGUALES A 8 UIT SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE ARCHIVADOS, FOLIADOS Y COMPLETOS, CONFORME A LAS NORMAS ARCHIVISTICAS, CAUTELANDO LA CONSERVACIÓN, INTEGRIDAD Y CUSTODIA DE LOS MISMOS.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
758	136-2017-2-0251	10	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ADOPTÉ LAS ACCIONES INMEDIATAS PARA CONCRETAR LA TRASFERENCIA DE LOS MATERIALES Y REACTIVOS DE LABORATORIO UBICADOS EN EL DEPÓSITO DEL SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA, EN SALVAGUARDA DEL PRINCIPIO DE UNIDAD DE ALMACÉN Y ADECUADO CONTROL DE LOS MISMOS.	En Proceso
759	137-2017-2-0251	4	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE A LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES QUE, BAJO RESPONSABILIDAD, EN FUTURAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS, CUMPLA CON SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, EN ESTRICTA SUJECCIÓN A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA EFECTUAR LOS RECLAMOS ANTE LA EXISTENCIA DE VICIOS OCULTOS, AGOTANDO LAS ACCIONES CONDUCENTES PARA LA NOTIFICACIÓN DE LOS CONTRATISTAS, Y DE SER EL CASO, SE SOLICITE A LA UNIDAD DE ASESORIA JURÍDICA EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES.	En Proceso
760	137-2017-2-0251	7	DESIGNE AL PROFESIONAL MÉDICO RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS DEL HOSPITAL TEMPORAL DE MARCONA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE, ASEGURANDO QUE LOS PACIENTES SEAN REFERIDOS SOLO EN LOS CASOS QUE POR SU PATOLOGÍA CLÍNICA CORRESPONDA.	Implementada
761	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
762	137-2017-2-0251	10	AL DIRECTOR DEL HOSPITAL TEMPORAL DE MARCONA, ESTABLEZCA MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL QUE ASEGUREN QUE LAS BOLSAS DEL BANCO DE SANGRE TIPO I, CUENTEN CON EL ETIQUETADO DE CALIDAD DE PRONAHEBAS.	Implementada
763	137-2017-2-0251	11	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA DIVISIÓN DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, EFECTÚE LAS ACCIONES CORRECTIVAS RESPECTO A LA UTILIZACIÓN DE LAS LÁMPARAS CALIÁTICAS, A FIN DE ASEGURAR AL CIRUJANO LA ADECUADA ILUMINACIÓN DEL CAMPO QUIRÚRGICO, ASIMISMO PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO ELECTROBISTURI DE LA SALA QUIRÚRGICA.	Implementada
764	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
765	137-2017-2-0251	13	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EVALÚE LA POSIBILIDAD DE REALIZAR LAS GESTIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ASISTENCIAL, EN EL MARCO DE LA DIRECTIVA N.º 08-GG-ESSALUD-2011 'NORMATIVA DE PROCESOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES PRESTADOS POR TERCEROS EN LOS SERVICIOS INTERMEDIARIOS Y FINALES DE LOS CENTROS ASISTENCIALES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD', APROBADO CON RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.º 319-GG-ESSALUD-2011 DE 23 DE FEBRERO DE 2011, A FIN DE CUBRIR LA FALTA DE DICHS PROFESIONALES.	En Proceso
766	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 CORRESPONDIA SER ASUMIDO POR EL PROVEEDOR AL HABERSE MALOGRADO DENTRO DEL PLAZO DE LA GARANTÍA.	En Proceso
767	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
768	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, PERDIDAS DE TIEMPO Y POSIBLES PAGOS POR INDEMNIZACIONES ANTE INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES POR PARTE DEL HOSPITAL.	En Proceso
769	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
770	139-2017-2-0251	14	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA, CAUTELEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONVOCATORIAS PROGRAMADAS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC) DEL HNASS, A EFECTOS DE EVITAR INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO.	En Proceso
771	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 CAUTELENDO EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN QUE CORRESPONDE DE ACUERDO AL MONTO, A FIN DE EVITAR INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO.	En Proceso
772	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
773	139-2017-2-0251	20	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CONJUNTAMENTE CON LOS JEFES DE 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
774	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
775	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
776	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.º 004-2015-EF/51.01, MODIFICADO CON LA RESOLUCIÓN DIRECTORAL N.º 014-2016-EF/51.01 NUMERAL 52, SEGÚN CORRESPONDE A SU MARCO NORMATIVO Y CONTABLE, A FIN DE AJUSTAR LA DATA QUE SIRVE DE BASE PARA LOS REGISTROS CONTABLES.	En Proceso



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
777	057-2017-3-0044	4	A LA GERENCIA GENERAL DISPONGA QUE LA GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL EN CONCORDANCIA CON LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA ADOPTEN LAS PREVISIONES NECESARIAS ORIENTADAS A LA TOMA DE INVENTARIOS FISICOS DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA ENTIDAD, A FIN DE EVITAR REITERADAS CALIFICACIONES AL DICTAMEN, Y LA ADECUADA PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LOS FINES DE LA CUENTA GENERAL DE LA REPUBLICA.	En Proceso
778	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 DEPRECIACION, CON FINES DE SINCERAR LA PRESENTACION EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.	En Proceso
779	057-2017-3-0044	6	A LA GERENCIA GENERAL DISPONER A LA GERENCIA CENTRAL DE GESTION DE PERSONAS QUE EN COORDINACION CON LAS AREAS COMPETENTES SE ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA IMPLEMENTAR PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN LLEVAR EL CONTROL DE LAS VACACIONES Y EFECTUAR EL CALCULO, AL CIERRE DEL EJERCICIO, DE LOS IMPORTES MENSUALES DEVENGADOS POR CONCEPTO DE VACACIONES PENDIENTES DE GOCHE FISICO, DEL PERSONAL, PARA SU DERIVACION AL AREA DE CONTABILIDAD, A FIN DE OBTENER SU RECONOCIMIENTO, PRESENTACION Y REVELACION EN LOS ESTADOS FINANCIEROS, AL CIERRE DEL EJERCICIO, EN CONCORDANCIA CON LO DISPUESTO EN EL NUMERAL 14º DE LA DIRECTIVA N° 004-2015/51.01 PRESENTACION DE LA INFORMACION FINANCIERA PRESUPUESTARIA Y COMPLEMENTARIA DEL CIERRE CONTABLE POR LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES DEL ESTADO PARA LA ELABORACION DE LA CUENTA GENERAL DE LA REPUBLICA.	Pendiente
780	057-2017-3-0044	7	QUE LA GERENCIA GENERAL DE ESSALUD DISPONGA LA CONFORMACION DE UNA COMISION MIXTA: GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSION - GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA QUE REVISE, ACTUALICE Y FLEXIBILICE LAS BASES Y TERMINOS DE REFERENCIA DEL NUEVO PROCESO DE SELECCION A CONVOCARSE PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE ESTE PROYECTO Y DEFINAN LA CONTINUACION DEL PROYECTO Y SU EJECUTOR	No Aplicable
781	057-2017-3-0044	8	TENIENDO EN CONSIDERACION 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 REDUCCION, 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 MAS DEL 50% PROVIENEN DE ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO, ES NECESARIO QUE EL TITULAR DE ESSALUD, EFECTUE LAS COORDINACIONES AL MAS ALTO NIVEL JERARQUICO, A FIN DE A TRAVES DE LA CREACION Y/O MODIFICACION 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 SITUACION 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 PUBLICO Y PRIVADO VIENEN UTILIZANDO COMO CAPITAL DE TRABAJO, OBIVANDO SUS OBLIGACIONES, PESE A ENCONTRARSE PRESUPUESTADAS. DE IGUAL MANERA DISPONER SE EFECTUEN 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 REVISION. ASI MISMO, EN CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA N°004-215 EF/51.1 EMITIDA POR LA DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA 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 PROVISION, 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
782	057-2017-3-0044	9	CONSIDERANDO, QUE EL IMPORTE DE LA RESERVA TECNICA RESULTA MUY ELEVADA, Y ACORDE A LA EVALUACION REALIZADA POR LA ORGANIZACION INTERNACIONAL DE TRABAJO SE DEBE IMPULSAR CAMBIOS NORMATIVOS QUE PERMITAN QUE LA ACTUAL RESERVA TECNICA ADOpte UN CARACTER RAZONABLE, DE ALREDEDOR DEL 15% DE LOS GASTOS ASISTENCIALES ANUALES, DE ACUERDO AL USO PREVISTO, ES NECESARIO EFECTUAR UNA EVALUACION EN TERMINOS 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 PRESTACION DE SUS SERVICIOS ASISTENCIALES, TANTO DE ATENCION MEDICA, MEDICAMENTOS, EQUIPAMIENTO MEDICO E INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA, QUE YA CONSTITUYE UNA EMERGENCIA. ASIMISMO, CONSIDERANDO QUE ESSALUD HA INTERPUESTO ACCIONES LEGALES PARA LA RECUPERACION DEL CREDITO FISCAL DERIVADO DEL IGV, AL MARGEN DEL SEGUIMIENTO EFECTUADO, ESTABLECER LA POSIBILIDAD DE SUSTENTAR TECNICAMENTE ANTE LOS ORGANISMOS COMPETENTES, CON FINES DE OBTENER LA EXONERACION DE ESTE GRAVAMEN, A LAS ADQUISICIONES EFECTUADAS POR ESSALUD. RESPECTO A LA INACCION DE LAS COBRANZAS ESTABLECER LAS COMUNICACIONES NECESARIAS ANTE EL MEF, Y REQUERIMIENTOS PARA QUE SE EFECTUEN LAS RETENCIONES DE LOS TRIBUTOS DEL 9% DE LAS PLANILLAS DE LAS ENTIDADES PUBLICAS, (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 PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD, A LOS ASEGURADOS Y DERECHAHABIENTES, MEDIDA QUE DARÁ LUGAR A ELIMINAR LAS DEUDAS ACUMULADAS DEL SECTOR PUBLICO, REGISTRADAS COMO COBRANZA DUDOSA, POR LAS CUALES SUNAT NO EFECTUA ACCIONES EFECTIVAS DE COBRANZA, NO OBSTANTE QUE CUENTAN CON FACULTADES DE EJECUCION COACTIVAS ENTRE OTRAS ACCIONES NECESARIAS, TENIENDO EN CUENTA LA URGENCIA Y PRIORIDAD DE BRINDAR UNA MEJOR PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD, LA CUAL SIGUE TAN CUESTIONADA POR LOS ASEGURADOS DEBIDO A LA FALTA DE LA ADECUADA Y OPORTUNA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD.	Pendiente



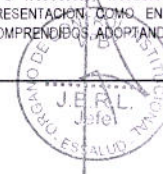
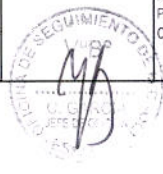
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
783	057-2017-3-0044	10	EL CONSEJO DIRECTIVO PREMUNIDO DE LOS INFORMES TÉCNICOS - LEGALES FORMULADOS POR LA GERENCIA DE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, A FIN DE DEFINIR LA SITUACIÓN DEL REFERIDO INMUEBLE, REFUERCE PREVIAS COORDINACIONES CON EL MINISTERIO DE SALUD, Y LA MUNICIPALIDAD DE JESUS MARIA, 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 EDIFICACION SE ENCUENTRA PARALIZADA Y A LA INTEMPERIE CON INDICIOS DE DETERIORO APLICAR, ES NECESARIO QUE LA GERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTO EN COORDINACION LA GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS PROPORCIONE A LA GERENCIA DE CONTABILIDAD LA TASACION 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 VALUACION.	En Proceso
784	057-2017-3-0044	11	AL GERENTE GENERAL DISPONGA QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA EN COORDINACION CON LAS AREAS DE ASESORIA JURIDICA, 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 FISICO-LEGAL DE LOS BIENES INMUEBLES QUE FORMAN PARTE DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO Y COMPROBAR SU ESTADO ACTUAL DE CONSERVACION, A FIN DE PROPORCIONAR A LA ADMINISTRACION, INFORMACION CONFIABLE PARA SU ADECUADO REGISTRO CONTABLE EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.	En Proceso
785	057-2017-3-0044	12	LA PRESIDENCIA EJECUTIVA DISPONGA, A LA GERENCIA GENERAL, QUE, A TRAVES DE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTION FINANCIERA Y ACORDE A LO DISPUESTO POR LA DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA, IMPLEMENTE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE Y ADECUADO DE CONFORMIDAD A NORMATIVIDAD VIGENTE PARA ESSALUD, DE ACUERDO A LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES APROBADOS.	En Proceso
786	058-2017-3-0044	1	AL GERENTE GENERAL DISPONER A LA GERENCIA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO, IMPLEMENTE LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL CONTROL PRESUPUESTAL DE LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS EN QUE INCURRE ESSALUD, LOS MISMOS QUE DEBEN SER CONSIDERADOS EN LAS ESTIMACIONES DE LOS PORCENTAJES QUE AUTORIZA EL CONSEJO DIRECTIVO COMO FONDO COMUN DE ADMINISTRACION, ASIMISMO CONSIDERANDO QUE LOS INCREMENTOS DE PERSONAL SE HAN EFECTUADO, AL MARGEN DE UN CUADRO DE ASIGNACION DE PUESTOS Y POR ENDE TAMPOCO DE UN PRESUPUESTO ANALITICO DE PERSONAL APROBADO, POR ENCONTRARSE EN TRAMITE, DISPONER UNA EVALUACION INTEGRAL DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE ESSALUD A FIN DE SINCERAR A TRAVES DE ESTAS HERRAMIENTAS DE GESTION DEBIDAMENTE APROBADAS, LAS NECESIDADES DE PERSONAL DE ESSALUD.	En Proceso
787	033-2018-3-0168	1	LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA A TRAVES DE LA GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS DEBE CONTINUAR CON LA EJECUCION DEL PLAN DE ACTIVIDADES LO CUAL INCLUYE REALIZAR UN SEGUIMIENTO PERMANENTE DE SU EJECUCION Y LA EMISION DE INFORMES PERIODICOS QUE PERMITAN CONTROLAR LA OBTENCION DE LOS RESULTADOS ESPERADOS EN LOS PLAZOS ESTIMADOS.	Pendiente
788	033-2018-3-0168	2	LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONOMICAS EN COORDINACION CON LA GERENCIA DE CONTABILIDAD DEBE DE FORMULAR EL PROCEDIMIENTO SOBRE LA BASE DE LA ESTIMACION DEL PERIODO DE VIDA MEDIO DE ESTOS JUBILADOS REFERENTE A LAS TRANSFERENCIAS RECIBIDAS DE LAS AFP EN EL MARCO LA LEY NO.30478, CON EL FIN DE RECONOCER DICHA ESTIMACION COMO PASIVOS DIFERIDOS.	En Proceso
789	033-2018-3-0168	3	SE RECOMIENDA QUE LA GERENCIA GENERAL INSTRUYA A LA GERENCIA CENTRAL DE GESTION DE LAS PERSONAS DE LA SEDE CENTRAL Y REDES ASISTENCIALES, A NIVEL NACIONAL PARA QUE REALICEN LA SUPERVISION DE LEGAJOS POR UNA MUESTRA NO MENOR A LO QUE INDICA LA DIRECTIVA A FIN DE VERIFICAR LA VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS QUE OBTIEN, TALES COMO TITULO O GRADO PROFESIONAL O DE ESTUDIOS TECNICOS, CONSTANCIAS DE TRABAJOS ANTERIORES, ENTRE OTROS ASPECTOS RELEVANTES, ASIMISMO, VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACION SEA LA SUFICIENTE PARA CUMPLIR CON LO REQUERIDO EN EL MANUAL DE PERFILES DE PUESTO DE ACUERDO A SU NIVEL Y LINEA PROFESIONAL.	En Proceso
790	033-2018-3-0168	4	SE RECOMIENDA QUE LA GERENCIA GENERAL JUNTO A LA GERENCIA CENTRAL DE GESTION DE LAS PERSONAS DE LA SEDE CENTRAL Y REDES ASISTENCIALES A NIVEL NACIONAL EVALUEN, ESTABLECER Y ADECUAR LOS CONTROLES SEGUN LA REALIDAD DE LA INSTITUCION, A TRAVES DE LOS CUALES PERMITAN LA VALIDACION TANTO DE LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE PERSONAL ASISTENCIAL Y NO ASISTENCIAL DE MANERA GENERAL (CONTROL DE ASISTENCIA A TRAVES DE MEDIOS ELECTRONICOS), 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 MEDICO ASISTENCIAL DE LOS CONTROLES GENERALES DE LA INSTITUCION, APROXIMADAMENTE 11.500 TRABAJADORES, QUE REPRESENTA EL 20 % DEL TOTAL DE TRABAJADORES.	En Proceso
791	033-2018-3-0168	5	LA GERENCIA GENERAL A TRAVES DE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTION DE LAS PERSONAS Y LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGIA E INFORMACION Y COMUNICACIONES EL MÓDULO DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS SAP HCM - NOMINA, TENIENDO EN CUENTA A LA RESPONSABLE ACTUAL DEL SISTEMA DE PLANILLAS COMO UNO DE LOS USUARIOS CRITICOS; ASI 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
792	033-2018-3-0168	6	LA GERENCIA 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 N° 20530 Y N° 18846, DEBEN REMITIR PERIODICAMENTE UN INFORME A LA GERENCIA DE CENTRAL DE GESTION FINANCIERA QUE CONTENGA UNA EVALUACION DEL PROCESO Y LA ULTIMA CALIFICACION DEL MISMO RESPECTO A LA PROBABILIDAD DE EXITO QUE TIENE LA INSTITUCION. LA GERENCIA DE CONTABILIDAD, EN BASE A LOS INFORMES PERIODICOS DE LA OFICINA CENTRAL DE ASESORIA LEGAL, DEBE REVISAR EL ADECUADO REGISTRO Y REVELACION EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.	En Proceso
793	033-2018-3-0168	7	LA GERENCIA GENERAL DEBE ENCARGAR A LAS AREAS CORRESPONDIENTES LAS COORDINACIONES Y/O GESTIONES CON SUNAT PARA DETERMINAR LA CIFRA DEFINITIVA DE LAS APORTACIONES QUE FUERON TRANSFERIDAS INDEBIDAMENTE POR SUNAT AL TESORO PUBLICO Y PODER CONTROLAR LAS DEVOLUCIONES. ASIMISMO, LA INSTITUCION DEBE REALIZAR LAS GESTIONES CON LA FINALIDAD DE RECUPERAR, COMO MINIMO, LOS INTERESES QUE REDUITARON ESTOS FONDOS A LA DIRECCION GENERAL DE ENDEUDAMIENTO Y TESORO PUBLICO.	En Proceso
794	033-2018-3-0168	8	LA INSTITUCION DEBE REALIZAR UN SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES REALIZADAS CON LA FINALIDAD DE CONSEGUIR LA DEVOLUCION DE LOS IMPORTES NO UTILIZADOS DEL IGV, TENIENDO EN CONSIDERACION QUE ESTOS FONDOS PODRIAN FINANCIAR PROYECTOS DE INVERSION EN BENEFICIO DE LOS ASEGURADOS. ASIMISMO, DEBE EVALUAR Y PRESENTAR LA INFORMACION QUE FUE SOLICITADA POR EL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO.	En Proceso



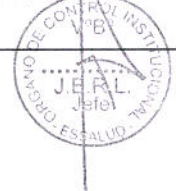
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
795	033-2018-3-0168	9	LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS DEBE INSTRUIR A LA GERENCIA DE CONTABILIDAD PARA QUE SE ELABORE UN PLAN DE ACCIÓN QUE PERMITA ADOPTAR LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR 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
796	077-2018-2-0251	5	EL JEFE DE LA UNIDAD DE INTELIGENCIA SANITARIA Y UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA CONTROLE Y VERIFIQUE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ASUMIDAS POR LA EMPRESA A CARGO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD 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.º 2)	En Proceso
797	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.º 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.º DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL - LEY N.º 30057, DE SER EL CASO. (CONCLUSIÓN N.º 5)	En Proceso
798	077-2018-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, VERIFIQUE LA VIGENCIA DE LA INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP). (CONCLUSIÓN N.º 6)	En Proceso
799	077-2018-2-0251	15	AL JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, CAUTELE QUE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O MENORES A 8 U.L.F., CONTENGAN LA TOTALIDAD DE DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NOMINATIVA VIGENTE (CONCLUSIÓN N.º 8)	En Proceso
800	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 DIRECCIÓN. (CONCLUSIÓN N.º 10)	En Proceso
801	066-2018-2-0251	4	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL (OGIT) INSTRUYA AL DIRECTOR DEL HOSPITAL II JAÉN, PARA QUE DISPONGA BAJO RESPONSABILIDAD A LOS MÉDICOS TRATANTES Y MÉDICOS DE CONTROL, QUE PREVIO AL OTORGAMIENTO DEL CITT, ESTE SE ENCUENTRE ACREDITADO CON EVIDENCIAS MÉDICAS EN LAS HISTORIAS CLÍNICAS, QUE SUSTENTEN EL DIAGNÓSTICO DE LA ENFERMEDAD Y SE REALICE EL CONTROL PARA CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DÍAS DE INCAPACIDAD TEMPORAL A OTORGAR.	Implementada
802	066-2018-2-0251	5	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL (OGIT) INSTRUYA AL DIRECTOR DEL HOSPITAL II JAÉN, PARA QUE DISPONGA BAJO RESPONSABILIDAD QUE LOS MÉDICOS DE CONTROL, PREVIO AL OTORGAMIENTO DE LOS CITT POR REGULARIZACIÓN, VERIFIQUEN LAS EVIDENCIAS MÉDICAS QUE SUSTENTAN EL DIAGNÓSTICO Y EL TIPO DE CONTINGENCIA QUE CORRESPONDA, ESPECÍFICAMENTE PARA EL CASO DE CONTINGENCIA LABORAL "ACCIDENTE DE TRABAJO", VERIFIQUEN QUE EL EMPLEADOR DEL ASEGURADO ESTÉ COMPRENDIDO EN EL ÁMBITO DEL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR).	Implementada
803	066-2018-2-0251	6	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL (OGIT), PARA QUE EL DIRECTOR DEL HOSPITAL II JAÉN, DISPONGA QUE EL COMITÉ MÉDICO DE AUDITORIA DE INCAPACIDADES (COMAI) DEL HOSPITAL II JAÉN PRESENTE SU PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LAS AUDITORIAS A REALIZAR. ASIMISMO, EL DIRECTOR DEL HOSPITAL II DE JAÉN, COORDINE CON LA OGIT LA CAPACITACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL COMAI; ADEMÁS SE LES programe un horario para que realicen sus actividades.	En Proceso
804	066-2018-2-0251	7	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL (OGIT) INSTRUYA AL DIRECTOR DEL HOSPITAL II JAÉN, PARA QUE DISPONGA A LOS MÉDICOS DE CONTROL DEL HOSPITAL II JAÉN, QUE PREVIO A LA OTORGAMIENTO DE LOS CITT POR CANJE DE CERTIFICADOS MÉDICOS PARTICULARES, VERIFIQUEN QUE EL CITT CONTenga EL TIPO DE ATENCIÓN VALIDACIÓN.	Implementada
805	066-2018-2-0251	8	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL (OGIT), COMUNIQUE A TRAVÉS DE DOCUMENTO CIRCULAR A LOS DIRECTORES DE LOS DIFERENTES CENTROS ASISTENCIALES (CAS) DE LA RED, PARA QUE REMITAN OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN DE LOS INDICADORES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS N.ºS 5, 6 Y 7.	Pendiente
806	066-2018-2-0251	9	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA AL JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED, SE EFECTÚE 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 EFECTÚE EL CONTROL Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE PAGO DE SUBSIDIOS.	Pendiente
807	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 VESUS MARIA SOLICITE A LAS OFICINAS DE FINANZAS DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS 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.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
808	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
809	067-2018-2-0251	4	EL GERENTE CENTRAL DE OPERACIONES ADOPTÉ LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN QUE EL SOFTWARE DEL SISTEMA DE TRASPLANTE DE ÓRGANOS- ADQUIRIDO MEDIANTE LA ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 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.	Pendiente
810	067-2018-2-0251	5	EL GERENTE CENTRAL DE OPERACIONES EXHORTE POR ESCRITO A LOS PROCURADORES DE ÓRGANOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DONADORES TRASPLANTADORES, QUE MENSUALMENTE REPORTEN LA RELACION DE DONANTES CADAVERICOS ASEGURADOS, A FIN DE PROCEDER A LA BAJA DE OFICIO EN LOS APLICATIVOS QUE ADMINISTRA LA ENTIDAD.	Pendiente
811	067-2018-2-0251	7	EL GERENTE CENTRAL DE OPERACIONES DISPONGA AL GERENTE DE PROCURA Y TRASPLANTE, QUE ELABORE LINEAMIENTOS EN LOS QUE SE PRECISEN LOS PROCEDIMIENTOS, PLAZOS Y RESPONSABILIDADES A CUMPLIR, PARA SOLICITAR A MINSA LA ACREDITACIÓN DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE ESSALUD COMO ESTABLECIMIENTOS DONADORES - TRASPLANTADORES, A FIN DE ASEGURAR LA CALIDAD DE LAS PRESTACIONES DE SALUD QUE SE BRINDE A LOS ASEGURADOS.	Pendiente
812	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 MEDICO (PRÓTESIS) VENCIDOS EN CENTRO QUIRÚRGICO, REGULANDO UN MECANISMO QUE EVITE SU ACUMULACIÓN, REESTERILIZACIÓN Y/O REUTILIZACIÓN DE LOS MISMOS.	Pendiente
813	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
814	068-2018-2-0251	4	DICTAR INSTRUCCIONES PARA QUE EN LA ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS DELEGADOS A COMPRA LOCAL, A TRAVÉS DE CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT, SEA LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y ADQUISICIONES QUIEN ELABORE Y SUSCRIBA TAMBIÉN LOS CUADROS COMPARATIVOS DE COTIZACIONES Y ELIJA LA COTIZACIÓN MÁS FAVORABLE, SIENDO LA UNIDAD DE EVALUACIÓN DE RECURSOS MÉDICOS O EL ÁREA USUARIA QUIEN VALIDE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	Implementada
815	068-2018-2-0251	5	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, IMPLEMENTE UN ARCHIVO FÍSICO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE LA PROGRAMACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN, LOS PLANES ANUALES DE CONTRATACIÓN, RESOLUCIONES DE EXCLUSIÓN E INCLUSIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, ENTRE OTROS, QUE PERMITA SU ADECUADA CONSERVACIÓN Y FÁCIL UBICACIÓN, ASIMISMO, IMPARTA A SU PERSONAL LAS DIRECTRICES SOBRE LA DEBIDA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LAS ACTUACIONES REALIZADAS EN LAS CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT.	Implementada
816	068-2018-2-0251	6	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ADOPTÉ 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
817	068-2018-2-0251	7	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y LA UNIDAD DE EVALUACIÓN DE RECURSOS MÉDICOS EVALUEN E IDENTIFIQUEN LOS MATERIALES MÉDICOS VENCIDOS UBICADOS EN EL CENTRO QUIRÚRGICO Y SE ADOPTEN LAS ACCIONES CORRECTIVAS PARA QUE ESTOS NO ESTÉN ALMACENADOS JUNTO CON LOS MATERIALES VIGENTES; ASIMISMO, DICTAR LAS INSTRUCCIONES PARA REALIZAR Y COORDINAR ACCIONES OPORTUNAS DE CANJES CON EL PROVEEDOR Y/O BAJA.	Implementada
818	068-2018-2-0251	8	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, REALICE LAS ACCIONES CONDUCENTES A QUE EL ALMACÉN DEL HOSPITAL NACIONAL ADOLFO GUEVARA VELASCO CUENTE CON LAS ÁREAS DE RECEPCIÓN Y DESPACHO DEBIDAMENTE OPERATIVAS, A FIN DE EVITAR QUE ESTAS ACTIVIDADES SE OBSTACULICEN O INTERFIERAN. ASIMISMO, IMPLEMENTAR DENTRO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA UN ESPACIO FÍSICO DESTINADO AL ARCHIVO Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN A CARGO DEL ALMACÉN.	Implementada
819	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 ORGÁNICA, DEBIENDO SER REVISADO Y MONITOREADO FÍSICA Y PERIÓDICAMENTE POR LAS UNIDADES DE ALMACENES Y RECURSOS MÉDICOS, QUE SIRVA DE APOYO PARA EL DEBIDO REQUERIMIENTO DE NECESIDADES Y EVITAR EL SOBRESTOCK.	En Proceso
820	068-2018-2-0251	10	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, INSTRUYA POR ESCRITO LA UNIDAD DE ALMACENES PARA QUE ANTES DE EMITIR LA CONFORMIDAD DE LA ENTREGA DE MATERIAL ESTRATÉGICO, VERIFIQUE QUE CUMPLAN CON EL TIEMPO DE VIGENCIA MÍNIMA ESTABLECIDA EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS BASES O COTIZACIONES DE LOS PROVEEDORES; Y QUE AL INGRESAR LAS NOTAS DE ENTRADA DE ALMACÉN EN EL SISTEMA SAP SE REGISTREN TODOS LOS LOTES CON SUS RESPECTIVAS FECHAS DE VENCIMIENTO. ASIMISMO, SE CONTINUE CON LA GESTIÓN DE CANJE CON LOS PROVEEDORES.	En Proceso
821	068-2018-2-0251	11	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EXHORTE POR ESCRITO A LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES PARA QUE FORMULE LOS CONTRATOS DERIVADOS DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EN CUMPLIMIENTO ESTRICTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO SOBRE PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS, A FIN DE CAUTELAR EL ABASTECIMIENTO OPORTUNO DEL MATERIAL MÉDICO ESTRATÉGICO Y LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LOS ASEGURADOS.	Implementada
822	068-2018-2-0251	12	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL ADOLFO GUEVARA VELASCO CUMPLAN CON DOTAR AL COMITÉ FARMACOTERAPÉUTICO DE LAS FACILIDADES PREVISTAS EN LA DIRECTIVA N° 003-11-ETS-ESSALUD-2015 PARA SU ADECUADA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO; ASIMISMO, DICTAR LAS INSTRUCCIONES PARA QUE COMITÉ FARMACOTERAPÉUTICO EFECTUE LA SUPERVISIÓN DE LAS CONDICIONES REQUERIDAS Y LA AUTORIZACIÓN OPORTUNA EN EL USO RACIONALIDAD DEL MEDICAMENTO DE ALTO COSTO, TRASTUZUMAB 440 MG (CON DILUYENTE), CONFORME NORMA INSTITUCIONAL VIGENTE.	Implementada
823	068-2018-2-0251	13	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL ADOLFO GUEVARA VELASCO, ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN DE LOGRAR LA ADECUACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN AMBIENTE QUE CUMPLA CON LAS CONDICIONES Y NORMAS DE BIOSEGURIDAD PARA LA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES DEL PROGRAMA DE DIALISIS PERITONEAL.	Implementada
824	068-2018-2-0251	14	DISPONER QUE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA CONTINUE 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 CUSCO.	En Proceso
825	069-2018-2-0251	5	QUE EL GERENTE CENTRAL DE ASESORIA JURÍDICA SOLICITE A LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS N°S 1799U00699, 1799U00815, 1799U00817, 1799U00818 Y 1799U00918, A FIN DE EVALUAR LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA PRESENTACIÓN COMO ENTREGABLES DE DOCUMENTOS TÉCNICOS CON FIRMAS NO RECONOCIDAS POR LOS PROFESIONALES COMPRENSIVOS, ADOPTANDO DE SER EL CASO, ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	En Proceso



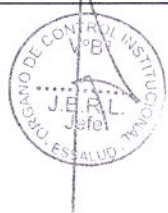
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
826	069-2018-2-0251	6	EL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA, DISPONGA QUE EL GERENTE DE CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS ELABORE MECANISMOS DE CONTROL PARA QUE EL OTORGAMIENTO DE LAS CONFORMIDADES DE SERVICIO POR LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS MENORES A 8 UIT, ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ESTABLECIDAS CON LOS PROVEEDORES.	Pendiente
827	069-2018-2-0251	7	EL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA 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 AREAS USUARIAS TIENEN CARACTER CONTINUO O PERIODICO, ASI COMO, SI SE TRATA DE REQUERIMIENTOS SIMILARES Y/O COMPLEMENTARIOS, CON EL OBJETO QUE SE PROCEDA A SU CONTRATACION MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCION ESTABLECIDO EN LA LEY DE PRESUPUESTO ANUAL, EVITANDO DE ESTA MANERA INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO. (CONCLUSIONES N°S 2, 3 Y 4)	En Proceso
828	069-2018-2-0251	8	EL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA 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
829	069-2018-2-0251	9	GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL A FIN DE ASEGURAR QUE LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS MENORES O IGUALES A 8 UIT REMITIDOS POR LAS AREAS USUARIAS INCLuyan LOS RUBROS DE PENALIDADES POR MORA, OTRAS PENALIDADES, Y RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.	En Proceso
830	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
831	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
832	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 G&B INFRAESTRUCTURA Y SERVICIO S.A.C	En Proceso
833	070-2018-2-0251	4	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, DISPONGA QUE: EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE MEDICINA, INSTRUYA AL JEFE DEL SERVICIO DE EMERGENCIA Y UVI, ESTABLEZCA MECANISMOS DE CONTROL Y SUPERVISION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE HEMODIALISIS BRINDADOS POR EL PROVEEDOR A PACIENTES AGUDOS EN LA UVI, CAUTELANDO EL REGISTRO OBLIGATORIO DE TODAS LAS SESIONES DE HEMODIALISIS, CONSIGNANDO HORA DE INICIO Y TERMINO DE LA HEMODIALISIS, LOS NOMBRES DE LOS PROFESIONALES MEDICO COMO DE ENFERMERIA QUE BRINDARON LA PRESTACION POR PARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA	En Proceso
834	070-2018-2-0251	5	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, DISPONGA QUE: EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE MEDICINA, INSTRUYA AL JEFE DEL SERVICIO DE EMERGENCIA Y UVI, QUE PREVIA A LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO VERIFIQUE EL CUMPLIMIENTO DE LOS DIVERSOS CONCEPTOS QUE INCLUYE LA ESTRUCTURA DE COSTO Y SI LA FACTURACION ES CONCORDANTE CON EL MISMO.	En Proceso
835	070-2018-2-0251	8	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION INSTRUYA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, QUE SIENDO EL SERVICIO DE HEMODIALISIS AMBULATORIO COMO DE AGUDOS, DE ATENCION CONTINUA Y PERMANENTE, SE INCLUYA OBLIGATORIAMENTE EN EL PAC Y QUE LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS LOGISTICOS SE programe con LA DEBIDA ANTELACION TENIENDO EN CUENTA LA CULMINACION DEL CONTRATO PROVENIENTE DEL ANTERIOR PROCESO, A FIN DE ASEGURAR SU OPORTUNA EJECUCION Y EVITAR EL FRACCIONAMIENTO A TRAVES DE CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A 8 UIT SIN LAS CONDICIONES Y OBLIGACIONES SOBRE LA GARANTIA DE LA CALIDAD DE LA DIALISIS.	Implementada
836	070-2018-2-0251	9	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION INSTRUYA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, QUE EN CASO QUE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCION SE EXCLUYA DEL PAC, SE CUMPLA CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LAS NORMAS CORRESPONDIENTE DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, SOBRE EL SUSTENTO TECNICO QUE LO JUSTIFIQUE.	Implementada
837	070-2018-2-0251	10	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, DISPONGA QUE: EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA DEL HOSPITAL II PUCALLPA, 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 TERMINOS DE REFERENCIA CON LAS CARACTERISTICAS Y CONDICIONES QUE ESTABLECE LA NORMATIVA INSTITUCION PARA LA CONTRATACION DE DICHO SERVICIO TERCERIZADO, CON LA DEBIDA ANTELACION QUE ASEGURE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO EN LA FECHA PREVISTA EN EL PAC	Implementada
838	070-2018-2-0251	12	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, DISPONGA QUE: EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA, INSTRUYA A LOS MEDICOS NEFROLOGOS QUE TODO PACIENTE REFERIDO A UN CENTRO TERCERIZADO PARA TRATAMIENTO DE HEMODIALISIS, SU REFERENCIA DEBE SER PREVIAMENTE ADMITIDA POR LA UNIDAD DE ADMISION, REGISTROS MEDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, A FIN DE QUE PREVIAMENTE SE VERIFIQUE SU ACREDITACION Y SI LA CONDICION DEL ASEGURADO CUBRE DICHA PRESTACION.	En Proceso
839	070-2018-2-0251	13	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, DISPONGA QUE: LA OFICINA DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONOMICAS COORDINE CON LA UNIDAD DE ADMISION REGISTROS MEDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ADECUADA VERIFICACION DE LA ACREDITACION Y CONDICION DEL ASEGURADO, SEGUN TIPO DE SEGURO, ESPECIALMENTE DE AQUELLOS QUE SON REFERIDOS A IPRESS TERCERIZADOS, A FIN DE EVITAR QUE ASEGURADOS A QUIENES NO LE CORRESPONDE LA ATENCION, SE BENEFICIEN CON PRESTACIONES ASISTENCIALES; ADEMAS, SE REMITA OPORTUNAMENTE INFORMACION A LAS IPRESS SOBRE LOS ASEGURADOS CON DERECHO A LA ATENCION DE SERVICIOS DE SALUD.	En Proceso
840	070-2018-2-0251	14	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, DISPONGA QUE: LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y DE SERVICIOS, COMO PARTE DE SU LABOR DE SUPERVISION Y CONTROL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACION DEL TRABAJO MEDICO, EJECUTEN CONJUNTAMENTE CON LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA RED, VISITAS INOPINADAS A LOS SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA, HOSPITALIZACION, EMERGENCIA, A FIN DE VERIFICAR SI EL PERSONAL MEDICO CUMPLE CON SU PROGRAMACION HORARIA Y EN CASO DE NO ENCONTRARSE EL PROFESIONAL EN SU PUESTO DE LABOR SIN JUSTIFICACION ALGUNA, SE EFECTUE EL DESCUENTO CORRESPONDIENTE POR LAS HORAS NO LABORADAS.	En Proceso



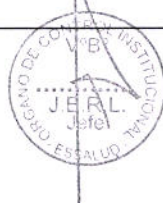
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
841	070-2018-2-0251	16	EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA DEL HOSPITAL II PUCALLPA, BAJO RESPONSABILIDAD, ADOpte ACCIONES CONDUCENTES A QUE LOS MÉDICOS SUSCRIBAN LAS ATENCIONES MÉDICAS BRINDADAS A LA BREVEDAD POSIBLE, A FIN DE QUE LAS HISTORIAS CLÍNICAS CUENTEN CON LA INFORMACIÓN COMPLETA RESPECTO A LA EVOLUCIÓN, SEGUIMIENTO Y TRATAMIENTO DEL PACIENTE, PARA UNA ADECUADA UNIDAD CLÍNICA.	En Proceso
842	070-2018-2-0251	17	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE FINANZAS Y DE LA UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, ADOpte ACCIONES PARA QUE EN EL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA CONSTE EL REGISTRO DE LAS SESIONES DE HEMODIÁLISIS BRINDADAS POR TERCEROS A LOS PACIENTES DEL HOSPITAL II PUCALLPA Y SE IMPRIMAN Y ARCHIVEN EN LAS RESPECTIVAS HISTORIAS CLÍNICAS DE LOS PACIENTES, A FIN DE QUE LA UNIDAD DE FINANZAS CUENTE CON TODA LA INFORMACIÓN RESPECTO A LA PRESTACIÓN ASISTENCIAL QUE SE LE BRINDÓ DURANTE EL PERIODO QUE NO TUVIERON DERECHO DE COBERTURA Y SE EFECTUEN LAS LIQUIDACIONES CORRESPONDIENTES.	En Proceso
843	070-2018-2-0251	18	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA QUE EL RESPONSABLE DE PATRIMONIO, UBIQUE UN AMBIENTE CON LAS DIMENSIONES ADECUADAS PARA EL ARCHIVAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES LOGÍSTICOS COMO LOS DE PAGO; ASIMISMO, DISPONGA QUE LOS JEFES DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA 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, ADEMÁS, EN EL CASO DE LOS EXPEDIENTES LOGÍSTICOS, LA DOCUMENTACIÓN SEA ORDENADA EN FORMA SECUENCIAL Y CRONOLÓGICA DESDE EL REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA HASTA LA RECEPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO Y SE EFECTÚE LA FOLIACIÓN CORRESPONDIENTE.	En Proceso
844	070-2018-2-0251	19	LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA EXIJA AL COMITÉ DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO TERCERIZADO DE HEMODIÁLISIS QUE MENSUALMENTE EVALÚEN SI EL CENTRO NEFROUROLÓGICO 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 EVALUACIÓN; ASÍ COMO INSTRUYA A LOS MÉDICOS NEFRÓLOGOS QUE EL TRATAMIENTO DE LA ANEMIA CON ERITROPoyETINA HUMANA 4000 UI, SEA CONCORDANTE CON EL RESULTADO DE LA HEMOGLOBINA.	En Proceso
845	070-2018-2-0251	20	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOpte ACCIONES A FIN DE QUE EL ÁREA USUARIA VALIDE NUEVAMENTE LA INFORMACIÓN ALCANZADA POR LA CLÍNICA DEL RIÑÓN SELVA ER, RESPECTO A LA PRESTACIÓN DE DIÁLISIS BRINDADA A PACIENTES AGUDOS DEL HOSPITAL II PUCALLPA A PARTIR DEL MES DE JULIO DE 2017 A LA FECHA Y EN BASE A LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR DICHA ÁREA EL ÁREA, LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, BAJO RESPONSABILIDAD, PROSIGA CON EL TRÁMITE PARA EL PAGO SEGUN ESTRUCTURA DE COSTO.	En Proceso
846	071-2018-2-0251	4	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN 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 ÁMBITOS, CUENTEN CON PERSONAL DE SUPERVISIÓN A FIN DE CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PACTADAS POR LA ENTIDAD.	Pendiente
847	071-2018-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL EXIJA AL ÁREA USUARIA, QUE PREVIO AL TRÁMITE 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 ASÍ, SE APLIQUEN LAS PENALIDADES QUE CORRESPONDAN.	Pendiente
848	071-2018-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y CONTROL PATRIMONIAL PARA QUE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN INCLUIDOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE ESSALUD SE EJECUTEN OPORTUNAMENTE EVITANDO CASOS DE FRACCIONAMIENTO DE LA CONTRATACIÓN Y LA FALTA DE ATENCIÓN DE LOS PACIENTES.	Pendiente
849	071-2018-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE AL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, PARA QUE CONVOQUE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, SOLAMENTE DE AQUELLOS REQUERIMIENTOS QUE ESTÉN SUSTENTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE Y CUENTEN CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	Pendiente
850	071-2018-2-0251	8	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL Y LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INSTRUYAN A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN DESIGNADOS, PARA QUE EXTREMEN EL CUIDADO EN LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS PRESENTADA POR LOS POSTORES Y DESCALIFIQUEN AQUELLAS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA ENTIDAD.	Pendiente
851	071-2018-2-0251	9	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, EMITA UN DOCUMENTO CIRCULAR A TODAS LAS ÁREAS USUARIAS DE SERVICIOS CONTRATADOS, PARA QUE FORMULEN SUS REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS CON OPORTUNIDAD Y EVITANDO EXIGENCIAS DESPROPORCIONADAS AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, IRRAZONABLES E INNECESARIAS REFERIDAS A LA CALIFICACIÓN DE LOS POTENCIALES POSTORES.	Pendiente
852	071-2018-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE AL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, QUE, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE FINANZAS, PREVIO A LA CONVOCATORIA DE CONTRATACIONES DE SERVICIOS POR PERIODOS QUE INVOLUCREN MÁS DE UN EJERCICIO PRESUPUESTAL, GENEREN LA -CARTA DE COMPROMISO PRESUPUESTAL- POR LOS MESES QUE CORRESPONDEN AL EJERCICIO SIGUIENTE.	Pendiente
853	071-2018-2-0251	11	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL SOLICITEN LA ADECUADA FORMULACIÓN DE SUS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE BIENES Y SERVICIOS A LAS ÁREAS USUARIAS, ASEGURANDO LA CALIDAD TÉCNICA PARA REDUCIR LA NECESIDAD DE SU REFORMULACIÓN QUE REPERCUTAN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	Pendiente
854	071-2018-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN, 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
855	071-2018-2-0251	13	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE INGENIERÍA 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 SEGUN 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
856	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
857	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
858	072-2018-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, INSTRUYA AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, PARA QUE EN CASO DE INCUMPLIMIENTOS DE LOS PROVEEDORES, ADOpte ACCIONES INMEDIATAS PARA LA DEVOLUCIÓN DEL BIEN, EJECUCIÓN DE LAS GARANTÍAS O RESUELVA EL CONTRATO DE SER EL CASO, A EFECTOS DE CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
859	072-2018-2-0251	8	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES CAUTELE E INSTRUYA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ALMACÉN, PARA QUE EN LAS GUÍAS DE REMISIÓN SE CONSIGNEN BAJO RESPONSABILIDAD, LAS FECHAS EXACTAS DEL INGRESO DE LOS BIENES A LOS ALMACENES O CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL, A FIN DE CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	Implementada
860	072-2018-2-0251	9	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y CALIDAD, IMPLEMENTEN MECANISMOS DE CONTROL A FIN DE QUE LAS ÁREAS A SU CARGO, CUMPLAN CON EFECTUAR EL ANÁLISIS DEL STOCK, COBERTURA Y MOVIMIENTOS PREVIA A LA PROGRAMACIÓN Y ADQUISICIÓN DE BIENES, Y, EN CASO DE EXISTENCIA DE SOBRESTOCK SE ADOPTEN ACCIONES OPORTUNAS PARA SU REDISTRIBUCIÓN, A FIN DE EVITAR SU CADUCIDAD.	En Proceso
861	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
862	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
863	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.	Pendiente
864	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 ESTOS 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.	Pendiente
865	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.	Pendiente
866	092-2018-2-0251	6	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL JEFE DE OFICINA DE PLANIFICACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y PROGRAMACIÓN (ANTES OFICINA DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA), PREVIA A LA CONSOLIDACIÓN DEL CUADRO DE ESTIMACIÓN DE LA NECESIDADES, VERIFIQUE QUE EL ÁREA USUARIA HAYA TOMADO EN CUENTA EL MÉTODO HISTÓRICO CON EL MÉTODO DEL PERFIL DE LA DEMANDA, A FIN DE ASEGURAR LAS CANTIDADES NECESARIAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE LOS SERVICIOS.	Pendiente
867	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.	Pendiente
868	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, EVALÚEN 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.	Pendiente
869	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 SOBANTES NO USADOS (RESTOS); PARA QUE ESTOS SEAN IDENTIFICADOS Y CONTROLADOS PARA SU USO, A EFECTOS DE EVITAR SU VENCIMIENTO, ASÍ COMO, MITIGAR EL RIESGO DE PÉRDIDA DE LOS MATERIALES MÉDICOS SOBANTES NO USADOS.	Pendiente
870	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.	Pendiente
871	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 CATÁLOGO DE BIENES INSTITUCIONAL.	Pendiente
872	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.	Pendiente
873	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.	Pendiente
874	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 MARTÍNS, 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.	Pendiente
875	092-2018-2-0251	15	EL GERENTE QUIRÚRGICO INSTRUYA AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA, PARA QUE LA CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN, EN LOS CASOS DE REESTERILIZACIÓN DE MATERIALES MÉDICOS QUIRÚRGICOS, SE SUJETE A LO INDICADO POR EL FABRICANTE, A FIN DE NO PONER EN RIESGO LA CALIDAD DE ATENCIÓN BRINDADA A LOS PACIENTES.	Pendiente



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
876	093-2018-2-0251	6	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA: EL GERENTE DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS - HNERM, DISPONGA QUE EL GERENTE CLINICO 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
877	093-2018-2-0251	7	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
878	093-2018-2-0251	8	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA: EL GERENTE DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, ESTABLEZCA MECANISMOS DE CONTROL QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ESTABLECIDAS PARA LA ENTREGA OPORTUNA DE LOS BIENES POR PARTE DE LOS PROVEEDORES CONTRATADOS, CASO CONTRARIO SE APLIQUE LA PENALIDAD QUE CORRESPONDA. (CONCLUSIÓN N.º 3)	Pendiente
879	093-2018-2-0251	9	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
880	093-2018-2-0251	11	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
881	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 LA 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.	Pendiente
882	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
883	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
884	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.	Pendiente
885	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
886	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.	Pendiente
887	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 REEMBOLSO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS PAGADAS.	Pendiente
888	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



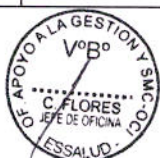
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
889	094-2018-2-0251	12	DISPONER QUE EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL (OGIT), EN COORDINACION CON LOS DIRECTORES DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DEL ÁMBITO DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA, 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 (CITT), CONFORME A LO PREVISTO EN LA NORMATIVA VIGENTE Y GUIA DE CALIFICACIÓN.	En Proceso
890	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
891	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 CITT, Y QUE LOS EXPEDIENTES DE VALIDACIÓN SEAN FOLIADOS Y ARCHIVADOS.	En Proceso
892	094-2018-2-0251	15	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMISIÓN Y REGISTROS MÉDICOS DEL HOSPITAL NACIONAL CARLOS ALBERTO SEGUIN ESCOBEDO, EXHORTE POR ESCRITO A LOS DIFERENTES SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y CAUTELE QUE LAS HISTORIAS CLÍNICAS QUE SE REMITEN A CONSULTA EXTERNA SEAN DEVUELTAS EN EL MISMO DÍA DE LA ATENCIÓN DEL PACIENTE, CONFORME NORMATIVA VIGENTE.	En Proceso
893	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.	En Proceso
894	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° 15-GG-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.	En Proceso
895	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 INICIEN LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES CONTRA LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN LA OBSERVACIÓN N° 4 DEL PRESENTE INFORME.	Pendiente
896	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.	Pendiente
897	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 ARCÁNGEL 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
898	095-2018-2-0251	7	DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE OPERACIONES, GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA, CONJUNTAMENTE CON LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICAS 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 ARCÁNGEL SAC, EN CAUTELA DE LOS INTERESES INSTITUCIONALES.	Pendiente
899	095-2018-2-0251	8	DISPONER QUE LOS ÓRGANOS COMPETENTES, EN TODA CONTRATACIÓN CON IPRESS PRIVADAS Y CORRESPONDIENTES ADENDAS, CAUTELEN QUE SE CUENTE CON EL DEBIDO SUSTENTO TÉCNICO/LEGAL SOBRE LA REAL NECESIDAD DE CONTRATAR, A FIN DE QUE EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS SE GARANTICE EL CABAL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN.	Pendiente
900	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
901	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
902	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 ARCÁNGEL, 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 ARCÁNGEL; EN CASO DE NO CONCRETARSE SE INICIEN LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES CONTRA EL FUNCIONARIO INVOLUCRADO EN LAS OBSERVACIONES N°S 1, 2 Y 3 DEL PRESENTE INFORME.	Pendiente
903	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
904	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
905	095-2018-2-0251	14	DISPONER QUE LA GERENCIA DE RED DESCONCENTRADA ALMENARA A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EVALÚE 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
906	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 TITULAR DE LOS MISMOS.	Pendiente
907	097-2018-2-0251	2	COMUNICAR AL TITULAR DE LA ENTIDAD QUE, DE ACUERDO A LA COMPETENCIA LEGAL EXCLUSIVA DE LA CONTRALORIA GENERAL, SE ENCUENTRA IMPEDIDO DE DISPONER DEL DESLINDE DE RESPONSABILIDAD POR LOS MISMOS HECHOS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS COMPRENDIDOS EN LA OBSERVACIÓN N° 1 A.) REVELADA EN EL INFORME.	Pendiente



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
908	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 FISICA EN LOS CENTROS ASISTENCIALES, A FIN DE QUE LOS PAGOS QUE SE REALICEN POR ESTE CONCEPTO CUENTEN CON EL RESPALDO CORRESPONDIENTE.	En Proceso
909	097-2018-2-0251	6	DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, EFECTUE 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 DICHOS 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
910	097-2018-2-0251	7	DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, IMPLANTEN MECANISMOS DE CONTROL NECESARIOS, PARA QUE LA EJECUCIÓN Y PAGO DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS Y HORAS RPCT AL PERSONAL DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL, CUENTEN CON EL SUSTENTO CORRESPONDIENTE	Pendiente
911	097-2018-2-0251	8	EFFECTUE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL A FIN DE ASEGURAR QUE LOS JEFES 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. ASI 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
912	097-2018-2-0251	9	EFFECTUE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL A FIN DE QUE LOS JEFES 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
913	098-2018-2-0251	3	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, 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.	Pendiente
914	098-2018-2-0251	4	EL DIRECTOR DEL HOSPITAL IV AGUSTO HERNÁNDEZ MENDOZA DISPONGA QUE EL COORDINADOR DE LA ADMINISTRACIÓN Y EL INGENIERO RESIDENTE DEL CITADO HOSPITAL, EFECTUE EL SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRA DE REPUESTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS, QUE EFECTUEN ANTE LAS INSTANCIAS RESPECTIVAS.	Implementada
915	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 DICHOS BIENES, UNA VEZ CULMINADOS LOS MANTENIMIENTOS REALIZADOS.	En Proceso
916	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 DEBERAN ESTAR DEBIDAMENTE CLASIFICADOS EN FORMA ORDENADA POR FAMILIA DEL EQUIPO Y ETIQUETADOS CON LA RESPECTIVA NUMERACION DE LA OTM A LA QUE PERTENECE.	En Proceso
917	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
918	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) DIAS ÚTILES, A FIN DE NO AFECTAR LA TRANSPARENCIA EN LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS.	En Proceso
919	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
920	099-2018-2-0251	5	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 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, DEBERAN 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
921	099-2018-2-0251	6	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, DEBERÁ EXIGIR A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN QUE PREVIO A LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DECLARADO DESIERTO ELABOREN EL INFORME DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON, CON LA FINALIDAD QUE SE IMPLEMENTE MECANISMOS PARA QUE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO SEA EN LA OPORTUNIDAD PREVISTA.	En Proceso
922	099-2018-2-0251	7	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, DISPONGA QUE: EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA DEL HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PRIALÉ PRIALÉ DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, EN CAUTELA DE QUE EL SERVICIO DE HEMODIÁLISIS 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 ANTELACIÓN QUE ASEGURE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO EN LA FECHA PREVISTA EN EL PAC, A FIN DE EVITAR SU ADQUISICIÓN FRACCIONADA.	En Proceso
923	099-2018-2-0251	8	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, 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 ANTELACIÓN QUE PERMITA ASEGURAR LA CONVOCATORIA EN LAS FECHAS PREVISTAS EN EL PAC.	En Proceso



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
924	099-2018-2-0251	9	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, DISPONGA QUE: EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE MEDICINA DEL HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PRIALE 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 HEMODIÁLISIS, DEBEN CONTENER LAS CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES QUE ESTABLECE LA INSTITUCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE DICHO SERVICIO.	En Proceso
925	099-2018-2-0251	10	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, DISPONGA QUE: AL DIRECTOR DEL HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PRIALE PRIALÉ INSTE AL COMITÉ DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE HEMODIÁLISIS, LA ESTRICTA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIAS ESTABLECIDOS EN LA CONTRATACIÓN DE DICHO SERVICIO.	En Proceso
926	099-2018-2-0251	11	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 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.	En Proceso
927	099-2018-2-0251	12	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, 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 HEMODIÁLISIS, DEBERÁ VERIFICAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN QUE PRESENTE EL CONTRATISTA PARA EFECTOS DEL PAGO.	En Proceso
928	099-2018-2-0251	13	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, DISPONGA QUE: LA DIVISION DE ADQUISICIONES PREVIA A LA TRAMITACIÓN DEL PAGO POR LAS PRESTACIONES DEL SERVICIO DE HEMODIÁLISIS DEBERÁ VERIFICAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN QUE PRESENTE EL ÁREA USUARIA Y LA EMPRESA CONTRATISTA.	En Proceso
929	099-2018-2-0251	14	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, DISPONGA QUE: LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y DE SERVICIOS, COMO PARTE DE SU LABOR DE SUPERVISIÓN Y CONTROL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN DEL TRABAJO MEDICO, EJECUTEN CONJUNTAMENTE CON LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA RED, VISITAS INOPINADAS A LOS SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA, HOSPITALIZACIÓN, EMERGENCIA, A FIN DE VERIFICAR SI EL PERSONAL MEDICO CUMPLE CON SU PROGRAMACIÓN HORARIA Y EN CASO DE NO ENCONTRARSE EL PROFESIONAL EN SU PUESTO DE LABOR SIN JUSTIFICACIÓN ALGUNA, SE EFECTUE EL DESCUENTO CORRESPONDIENTE POR LAS HORAS NO LABORADAS.	En Proceso
930	099-2018-2-0251	15	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, 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, SEGUN 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
931	099-2018-2-0251	16	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, DISPONGA QUE: LA OFICINA DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONOMICAS REMITA OPORTUNAMENTE INFORMACIÓN A LAS IPRESS LA RELACIÓN DE ASEGURADOS CON DERECHO A LA ATENCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, A FIN DE EVITAR SE BRINDEN SERVICIOS DE HEMODIÁLISIS A PERSONAS NO ACREDITADAS.	En Proceso
932	099-2018-2-0251	17	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, DISPONGA QUE: AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ASUNTOS JURÍDICOS, REALICE LAS ACCIONES CONDUCENTES AL RECUPERO DEL IMPORTE POR S/ 2 100,00, POR CONCEPTO DE ATENCIONES DE SALUD BRINDADAS A PACIENTE NO ACREDITADO.	En Proceso
933	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 ADOpte LAS MEDIDAS CORRECTIVAS.	En Proceso
934	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 DEMAS 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
935	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 ELECTRONICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (SEACE), DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO POR EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE).	En Proceso
936	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
937	099-2018-2-0251	22	AL DIRECTOR DEL HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PRIALE PRIALÉ A TRAVÉS DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA ESTABLEZCA EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA DE LOS REQUERIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE IPRESS - HEMODIÁLISIS QUE LOS ASEGURADOS DEBERAN RECIBIR APOYO PROFESIONAL DE NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO Y TRABAJADOR SOCIAL, ASIMISMO, QUE EL PERSONAL QUE BRINDA ATENCIÓN A LOS ASEGURADOS DURANTE LAS SESIONES DE HEMODIÁLISIS 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
938	099-2018-2-0251	23	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, DISPONGA QUE: A LA COMISIÓN CONFORMADA POR LA RED ASISTENCIAL JUNIN PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES DEL SERVICIO TERCERIZADO DE HEMODIÁLISIS, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE NEFROLOGÍA DEL HNRPP, INCIDAN EN CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LA MEDICIÓN DEL INDICADOR K7V Y DE LOS EXÁMENES DE HEMOGLOBINA EN CADA PACIENTE, PARA SU EVALUACIÓN Y ADECUACIÓN DE LA HEMODIÁLISIS PARA CADA CASO, ASÍ COMO EL CORRECTO MANEJO DE LA ANEMIA CON ERITROPYETINA.	En Proceso
939	100-2018-2-0251	2	COMUNICAR AL TITULAR DE LA ENTIDAD, QUE ES COMPETENCIA LEGAL EXCLUSIVA DE LA CONTRALORIA EL DESLINDE DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA FUNCIONAL DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES COMPRENDIDOS EN LAS OBSERVACIONES N° 1 REVELADOS EN EL INFORME.	Implementada



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
940	100-2018-2-0251	4	EL JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA AL JEFE DE OFICINA DE ADQUISICIONES, PARA QUE CAUTELE EL CUMPLIMIENTO DEL PAC Y COORDINE CON EL AREA USUARIA LA REMISIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS Y TERMINOS DE REFERENCIA, A FIN DE QUE SE CONTRATE EL SERVICIO DE ATENCIÓN AMBULATORIA DE HEMODIALISIS OPORTUNAMENTE MEDIANTE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, PROPICIANDO LA CONCURRENCIA DE POSTORES, TRANSPARENCIA Y USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS.	En Proceso
941	100-2018-2-0251	5	EL JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE OFICINA DE ADQUISICIONES, INSTRUYA AL COMITÉ DE SELECCIÓN, PARA QUE EN LOS CASOS QUE SE DECLARE DESIERTO UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, SE ELABORE EL INFORME EN EL CUAL SE JUSTIFIQUE Y EVALÚE LAS CAUSAS QUE NO PERMITIERON SU CONCLUSIÓN, A FIN DE QUE EL TITULAR DE LA RED ADOpte LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PARA SUPERAR LAS CONDICIONES QUE MOTIVARON LA CONDICIÓN DE DESIERTO.	En Proceso
942	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 AREA TÉCNICA DEL SERVICIO DE LAVANDERIA, EFECTUE 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
943	100-2018-2-0251	7	EL JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE OFICINA DE ADQUISICIONES Y CON EL JEFE DE OFICINA DE COORDINACIÓN DE PRESTACIONES Y ATENCIÓN PRIMARIA, PARA QUE LA REMISIÓN DEL REQUERIMIENTO Y TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ESSALUD EN LÍNEA, SEA OPORTUNA Y FORMULADOS CON PRECISIÓN DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA GERENCIA CENTRAL DE OPERACIONES.	En Proceso
944	100-2018-2-0251	8	EL JEFE DE OFICINA DE COORDINACIÓN DE PRESTACIONES Y ATENCIÓN PRIMARIA, INSTRUYA AL COMITÉ DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN AMBULATORIA DE HEMODIALISIS, PARA EL LLENADO INTEGRAL DE LA FICHA DE SUPERVISIÓN A LAS IPRESS DE HEMODIALISIS.	En Proceso
945	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, EFECTUEN 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
946	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
947	100-2018-2-0251	11	EL JEFE DE OFICINA DE COORDINACIÓN DE PRESTACIONES Y ATENCIÓN PRIMARIA, REALICE LA SUPERVISIÓN PROGRAMADA E INOPINADA, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO DE ESSALUD EN LÍNEA, SEGUN LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, ANTES DE OTORGAR LA CONFORMIDAD MENSUAL.	En Proceso
948	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, INCORPORA Y MANEJE UNA ALERTA AUTOMÁTICA EN EL APLICATIVO -SISTEMA WEB COACTIVA Y DE FACTURACIÓN-, DE TAL MANERA QUE ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE PAGO SEGUN 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
949	101-2018-2-0251	3	EVALUAR, FORMULAR Y APROBAR, EN COORDINACIÓN CON EL GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA JURÍDICA, LA INCORPORACIÓN EN LA DIRECTIVA N° 004-GCF-OGA-ESSALUD-2010, DISPOSICIONES QUE REGULE LOS PLAZOS MÁXIMOS PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES DE PÉRDIDA 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
950	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
951	101-2018-2-0251	5	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIAS EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE FINANZAS, DESIGNE A UNA PERSONA IDONEA, ENCARGADA DE RECOPIRAR LA INFORMACIÓN DE LAS DIFERENTES ÁREAS ASISTENCIALES, FORMAR E INTEGRAR EN ÚNICO EXPEDIENTE POR PACIENTE, Y REMITIR A LA OFICINA DE FINANZAS PARA LA LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE.	Implementada
952	101-2018-2-0251	6	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS Y CONTRARREFERENCIAS IMPLEMENTE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL QUE LABORA EN LOS MÓDULOS DE ADMISIÓN DE LOS CENTROS ASISTENCIALES A NIVEL DE RED, CONDUCENTES A DAR CUMPLIMIENTO ESTRICTO A LO DISPUESTO EN LA DIRECTIVA N° 004-GCF-OGA-ESSALUD-2010, -PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN Y COBRANZA A ENTIDADES EMPLEADORAS MOROSAS-	En Proceso
953	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 DERECHOHABIENTES DE EMPLEADORES MOROSOS, A FIN DE REALIZAR EL RECUPERO CORRESPONDIENTE.	En Proceso
954	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
955	101-2018-2-0251	9	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA OFICINA DE FINANZAS ADOpte LOS MECANISMOS NECESARIOS A FIN DE NOTIFICAR DE MANERA EFICAZ LAS RESOLUCIONES EMITIDAS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRANZA A EMPLEADORES MOROSOS.	En Proceso
956	101-2018-2-0251	10	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE FINANZAS MERITEN LA NECESIDAD DE CONTAR CON UN SERVICIO DE MENSAJERÍA ESPECIALIZADA QUE ASEGURE NOTIFICAR OPORTUNAMENTE PARA PROSEGUIR LOS TRÁMITES DE COBRANZA.	En Proceso
957	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 INICIE LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES CONTRA LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN LA OBSERVACIÓN N° 5 DEL PRESENTE INFORME.	En Proceso



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
958	101-2018-2-0251	12	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, EN COORDINACION 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 COMPAÑIAS DE SEGUROS CONSIDEREN INFORMES CON EL DEBIDO SUSTENTO EMITIDOS POR EL SERVICIO ASISTENCIAL RESPECTIVO, VERIFICACION PREVIA DE LA INFORMACION EXISTENTE EN EL SISTEMA DE GESTION HOSPITALARIA Y EN LAS HISTORIAS CLINICAS DE LOS PACIENTES, Y SEAN VALORIZADOS DE ACUERDO AL TARIFARIO DE SERVICIOS ASISTENCIALES.	En Proceso
959	101-2018-2-0251	13	DISPONER Y CAUTELAR QUE LA GERENCIA CLINICA DEL HOSPITAL NACIONAL CARLOS ALBERTO SEGUIN ESCOBEDO, INSTRUYA Y EXHORTE POR ESCRITO AL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO, Y AL AREA DE FACTURACION, REALICEN LAS ACCIONES PERTINENTES, PARA ABSOLVER Y ARGUMENTAR DE MANERA SUSTENTADA EL RECUPERO DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS A AFILIADOS DE COMPAÑIAS ASEGURADORAS SOAT.	En Proceso
960	101-2018-2-0251	14	DISPONER SE INSTRUYA POR ESCRITO A LA OFICINA DE FINANZAS REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA EL RECUPERO OPORTUNO DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS A AFILIADOS DE COMPAÑIAS ASEGURADORAS CUBIERTAS POR EL SOAT.	En Proceso
961	102-2018-2-0251	2	COMUNICAR AL TITULAR DE LA ENTIDAD QUE ES COMPETENCIA LEGAL EXCLUSIVA DE LA CONTRALORIA EL DESLINDE DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA FUNCIONAL DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES COMPRENDIDOS EN LA OBSERVACION N.º 1 REVELADA EN EL INFORME	Pendiente
962	102-2018-2-0251	5	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE ADMISION, REGISTROS MEDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, DESIGNE A UN PROFESIONAL O COMISION QUE SE ENCARGUE DE EFECTUAR EL CONTROL Y GESTION DE LOS PASAJES AEREOS UTILIZADOS, ANULADOS, REEMPLAZADOS, POSTERGADOS, NO USADOS, CAMBIADOS, A EFECTOS DE SU VALIDACION PARA FINES DEL CORRECTO OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO PRESTADO POR LA EMPRESA CONTRATISTA.	Pendiente
963	102-2018-2-0251	6	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION ESTABLEZCA LOS MECANISMOS DE MONITOREO Y CONTROL QUE DEBERA EJERCER LA UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE ADMISION, REGISTROS MEDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, PARA LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE TRANSPORTE AEREO, INCIDIENDO EN LA EXIGENCIA DE LA PRESENTACION DEL REPORTE POR PASAJE EMITIDO A TRAVES DEL SISTEMA DECLARADO POR EL CONTRATISTA Y DE LOS REPORTES DE CONSUMO, A FIN DE GARANTIZAR LA EFICIENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE PASAJES AEREOS.	Pendiente
964	102-2018-2-0251	7	DISPONER QUE LA UNIDAD DE ADMISION, REGISTROS MEDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA ESTABLEZCA LOS MECANISMOS DE CONTROL PARA LA PRESENTACION DE LOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA EL TRAMITE DE LA SOLICITUD DE PASAJES EN EL CASO DE PACIENTES CONTINUADORES, INCIDIENDO EN LA EXIGENCIA DE LA CONSTANCIA DE ATENCION DE REFERENCIA, A EFECTOS DE VERIFICAR LA ASISTENCIA A LA CITA ANTERIOR DEL PACIENTE, ASI COMO ACREDITAR EL SUSTENTO DE LA PROXIMA CITA EN LA IPRESS DE DESTINO, TAL COMO EL MEDIO DE TRANSPORTE Y LA NECESIDAD DEL ACOMPAÑANTE.	Pendiente
965	102-2018-2-0251	8	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION REALICE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS A FIN QUE SE REVIERTA A LA ENTIDAD EL MONTO DE S/ 6 818,83 POR LA EMISION Y PAGO DE PASAJES A PACIENTES QUE NO ACUDIERON A SUS CITAS PROGRAMADAS EN LAS IPRESS DE DESTINO, CASO CONTRARIO, REQUERIR AL ORGANO COMPETENTE EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	Pendiente
966	102-2018-2-0251	9	DISPONER E INSTRUIR A LOS FUNCIONARIOS RESPECTIVOS QUE PARA LA EMISION Y APROBACION DE LOS DOCUMENTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCION SE OBSERVEN Y CUMPLAN CABALMENTE LAS DELEGACIONES DE FACULTADES DISPUESTAS POR LA PRESIDENCIA EJECUTIVA, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	Pendiente
967	102-2018-2-0251	10	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION 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 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO RESPECTIVA A FAVOR DE LA ENTIDAD.	Pendiente
968	102-2018-2-0251	11	DISPONER E INSTRUIR AL AREA 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 TECNICA DE LAS MISMAS, EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, EVITANDO INCONGRUENCIAS QUE REPERCUTAN EN SU NO APLICACION ANTE POSIBLES INCUMPLIMIENTOS DE OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA.	Pendiente
969	102-2018-2-0251	12	DISPONER Y CAUTELAR QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION INSTRUYA Y EXHORTE POR ESCRITO A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, PARA QUE EXLJA LA DOCUMENTACION COMPLETA A PRESENTAR POR LA EMPRESA CONTRATISTA, PREVIAMENTE AL TRAMITE DE ACEPTACION DEL SERVICIO DE TRASPORTE AEREO DE PACIENTES REFERIDOS.	Pendiente
970	103-2018-2-0251	2	DISPONER QUE LA OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS GENERALES DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA, INSTRUYA POR ESCRITO A LAS UNIDADES DE EQUIPOS BIOMEDICOS Y ELECTROMECANICOS Y DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, QUE PREVIO AL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DE SERVICIO, VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES PACTADAS Y SE INCLUYA ADJUNTO AL INFORME DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, UN CUADRO DETALLADO DE LA APLICACION DE LAS PENALIDADES CONSIDERADAS EN LAS BASES ADMINISTRATIVAS DE CADA PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION, O EXPLICACION DE SU NO APLICACION, EXIGENCIA QUE DEBE EFECTUAR LA CITADA OFICINA, PREVIO A LA SOLICITUD DE PAGO A LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL.	Pendiente
971	103-2018-2-0251	3	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA EFECTUE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS QUE CORRESPONDAN, A FIN DE EFECTUAR EL RECUPERO DE LOS S/ 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 JURIDICA EFECTUE LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES QUE PERMITAN EFECTUAR EL RESARCIMIENTO ECONOMICO.	Pendiente
972	103-2018-2-0251	4	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA, IMPARTA POR ESCRITO LAS INSTRUCCIONES PERTINENTES A LAS OFICINAS DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS GENERALES, OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL Y DE TESORERIA Y CONTABILIDAD, A FIN DE QUE LA CONTRATACION POR MONTO IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS BIOMEDICOS QUE SE ENCUENTREN REQUERIDOS DE MANERA URGENTE POR LOS USUARIOS, SE EFECTUEN EN EL MAS BREVE PLAZO POSIBLE ATENDIENDO A LA MODALIDAD DE CONTRATACION APLICADA POR LA ENTIDAD CON EL OBJETO DE PERMITIR EL OPORTUNO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPAMIENTO BIOMEDICO DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN, PARA UNA ATENCION EFICIENTE, EFICAZ Y OPORTUNA A LOS ASEGURADOS.	Pendiente
973	103-2018-2-0251	5	DISPONER QUE LA OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS GENERALES DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA, A TRAVES DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, REQUIERA A LA EMPRESA A CARGO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, EN EL MARCO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO, ADOPTAR DE INMEDIATO LOS CORRECTIVOS NECESARIOS A FIN DE CORREGIR LAS DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LOS DIFERENCIALES DE PRESION, FILTROS DE LOS EQUIPOS TANTO DE INYECCION COMO DE EXTRACCION DE AIRE, DUCTERIA Y SU AISLAMIENTO E INSTALACIONES ELECTRICAS DE DICHO SISTEMA; LO QUE PERMITIRA, OPTIMIZAR SU FUNCIONAMIENTO EN BENEFICIO DE LOS ASEGURADOS Y USUARIOS DE LAS AREAS, A LAS CUALES LES CORRESPONDE FUNCIONAR CON LA ASEPSIA REQUERIDA.	Pendiente



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
974	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 FORMULAS MAGISTRALES DEL LABORATORIO DE PRODUCCION 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 INVERSION EFECTUADA EN SU ADQUISICION Y LA VIDA UTIL DEL EQUIPO.	Pendiente
975	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 SUSCRIPCION 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
976	103-2018-2-0251	8	DISPONER QUE LA OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS GENERALES DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA, INSTRUYA POR ESCRITO A LAS UNIDADES DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, VERIFICAR QUE LAS PENALIDADES CONSIDERADAS EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA ELABORADOS PARA SALVAGUARDAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES PACTADAS, TENGAN RELACIÓN DIRECTA CON LAS PENALIDADES A CONSIDERARSE, PREVIO A LA SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LAS BASES QUE REGISTRAN EL PROCEDIMIENTO A EFECTUARSE PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO POR TERCEROS.	Pendiente
977	103-2018-2-0251	9	DISPONER QUE LA OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS GENERALES, A TRAVÉS DE LAS UNIDADES DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, SOLICITEN Y CAULEN QUE LAS EMPRESAS CONTRATADAS PARA BRINDAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EN LA CENTRAL DE ESTERILIZACION 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 ESTERILIZACION EN CONDICIONES DE OPTIMO FUNCIONAMIENTO, LO CUAL, PERMITIRA EFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS EN DICHO SERVICIOS DE MANERA SEGURA Y OPORTUNA, EN BENEFICIO DE LOS ASEGURADOS DEL HNGAI.	Pendiente
978	103-2018-2-0251	11	DISPONER QUE LA OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS GENERALES EFECTÚE UN SEGUIMIENTO CONTINUO A LA OPERATIVIDAD DEL ROBOT NEUROQUIRURGICO, 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.	Pendiente
979	104-2018-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS REALICE LAS GESTIONES PARA EL COBRO DE LAS PENALIDADES NO APLICADAS POR INCUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES Y CONTRATO, POR EL IMPORTE DE S/ 68 153,77 AL CENTRO DE HEMODIALISIS SALUD R.S.R.L. EN LA PRESTACION DEL SERVICIO DE HEMODIALISIS, Y EL IMPORTE DE S/ 37 740,66 A LA EMPRESA CIMPO S.C.R.L., EN LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ALIMENTACION.	Implementada
980	104-2018-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, ADOpte ACCIONES A FIN DE EFECTUAR EL RECUPERO DE S/ 5 398,59 DEJADOS DE COBRAR A LA EMPRESA CIMPO S.C.R.L., POR CONCEPTO DE USO DE LAS INSTALACIONES (COCINA Y COMEDOR); ASÍ COMO, DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS (AGUA Y ENERGIA ELÉCTRICA), EN EL PERÍODO DE MARZO A JULIO DE 2018. ASIMISMO, A FUTURO SE EFECTÚE EL DESCUENTO DEL 8% DEL MONTO DE CADA FACTURA, EN CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2017-ESSALUD-RATU.	Implementada
981	104-2018-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ORDENE AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, EFECTÚE CONTROL Y SUPERVISION PERMANENTE, A FIN DE CAUTELAR QUE LA EMISIÓN DE PASAJES TERRESTRES CUENTE CON EL SUSTENTO CORRESPONDIENTE, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INSTITUCIONAL.	En Proceso
982	104-2018-2-0251	8	EL JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, ASÍ COMO, EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MEDICOS, REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA, ADOPTEN MECANISMOS DE SUPERVISION Y CONTROL A FIN DE QUE, EL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DE SERVICIO DE TRANSPORTE AEREO PARA EL TRASLADO DE PACIENTES, SE EFECTUE EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES Y CONTRATO N° 001-UAIHYS-OA-RATU-ESSALUD-2018, Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTOS SE APLIQUE LAS PENALIDADES CORRESPONDIENTES.	Pendiente
983	104-2018-2-0251	9	EL JEFE DEL SERVICIO MÉDICO QUIRÚRGICO Y EL COMITÉ DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO TERCERIZADO DE HEMODIALISIS, REALICEN CONTROL Y SUPERVISION PERMANENTE AL SERVICIO QUE VIENE BRINDANDO EL CENTRO DE HEMODIALISIS SALUD R.S.R.L., A FIN DE ASEGURAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES, PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DEL SERVICIO.	Implementada
984	104-2018-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE BAJO RESPONSABILIDAD, AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, EL CUMPLIMIENTO DE REGISTRAR EN EL PORTAL DEL OSCE, LAS ÓRDENES DE COMPRA EMITIDAS POR LA RED ASISTENCIAL.	Implementada
985	104-2018-2-0251	11	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, ANTE LAS CONSTANTES FALLAS DE LAS UNIDADES DENTALES ADQUIRIDAS, ADOpte LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES PARA LA EJECUCION DE LA GARANTÍA DE FUNCIONAMIENTO VIGENTE, OFRECIDA POR LA EMPRESA LATIN DENT S.A.C.	Pendiente
986	104-2018-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LOS JEFES DE LAS UNIDADES DE ADQUISICIONES, INGENIERIA 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.	Pendiente
987	104-2018-2-0251	13	EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, 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.	Pendiente
988	104-2018-2-0251	14	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, COORDINE CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, PARA QUE TODOS LOS FORMATOS -SOLICITUD DE PASAJE- POR VÍA AEREA, CONTENGAN LA FIRMA DEL JEFE DE SERVICIO, EN APLICACION DE LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO N° 10 DE LA DIRECTIVA N° 014-GG-ESSALUD-2015, NORMAS PARA EL PROCESO DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA EN ESSALUD.	Pendiente
989	104-2018-2-0251	15	EL JEFE DEL SERVICIO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, MEDIANTE COMUNICACIÓN ESCRITA ORDENE A LA ENCARGADA DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, EFECTÚE CONTROL PERMANENTE DEL SERVICIO CONTRATADO, ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES Y EVITAR RIESGOS EN CONTRA DE LOS PACIENTES Y PERSONAL ASISTENCIAL.	Implementada
990	104-2018-2-0251	16	EL JEFE DEL SERVICIO MÉDICO QUIRÚRGICO EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DEL SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO, EVALÚEN Y DETERMINEN NECESIDAD DE GESTIONAR EL ABASTECIMIENTO DE REACTIVOS Y REALIZAR LOS EXAMENES DE LABORATORIO PARA LOS PACIENTES CON INSUFICIENCIA RENAL CRÓNICA TERMINAL EN HEMODIALISIS.	Pendiente
991	105-2018-2-0251	2	COMUNICAR AL TITULAR DE LA ENTIDAD, QUE ES COMPETENCIA LEGAL EXCLUSIVA DE LA CONTRALORIA EL DESLINDE DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA FUNCIONAL DE LOS FUNCIONARIOS COMPRENDIDOS EN LAS OBSERVACIONES N°S 1, 2 Y 3 REVELADOS EN EL INFORME (CONCLUSIONES N°S 1, 2 Y 3).	Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
992	105-2018-2-0251	4	AL GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, DISPONGA QUE: EL GERENTE CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACION 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 ORGANICAS A SU CARGO DE ACUERDO A SU COMPETENCIA FUNCIONAL, A FIN QUE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION NO SEAN ASUMIDAS EN SU INTEGRIDAD POR UNA SOLA DEPENDENCIA. (CONCLUSIÓN N.° 1)	Pendiente
993	105-2018-2-0251	5	AL GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, DISPONGA QUE: EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA, IMPLEMENTE POR ESCRITO EL PROCEDIMIENTO PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ASUMIDAS POR LOS CONTRATISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, RESPECTO A LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y LOS ENTREGABLES A SER PRESENTADOS, EN EL MARCO DE LOS SERVICIOS DE ASESORIA Y CONSULTORIA QUE PRESTAN A LAS DIFERENTES UNIDADES ORGANICAS DE LA ENTIDAD. (CONCLUSIONES N.°S 1, 2 Y 3)	Pendiente
994	105-2018-2-0251	6	AL GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, DISPONGA QUE: EL GERENTE CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN INSTRUYA POR ESCRITO A LOS GERENTES A SU CARGO, QUE LOS REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS DE CONSULTORIA RELACIONADOS CON LA SUPERVISIÓN DE LA INSTALACIÓN DE EQUIPAMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, SE EFECTUEN CONTANDO PREVIAMENTE CON LAS CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO NECESARIOS PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y FINALIDAD PUBLICA PREVISTOS. (CONCLUSIÓN N.° 2)	Implementada
995	105-2018-2-0251	7	AL GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, DISPONGA QUE: EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA ACTUALICE EN EL PERIODO DE 60 DÍAS, LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR MONTO IGUALES O MENORES A 8 UIT, RELACIONADOS CON LA OBLIGACIÓN DE LAS ÁREAS USUARIAS DE FORMULAR SUS REQUERIMIENTOS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIAS DE OBRAS, PRECISANDO ENTRE OTROS, EN EL PERFIL PROFESIONAL QUE SEAN INGENIEROS TITULADOS, CON COLEGIATURA Y HABILITACIÓN VIGENTE; ASÍ COMO, QUE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y LOS ENTREGABLES A PRESENTAR POR LOS CONTRATISTAS, SEAN CONCORDANTES CON LOS OBJETIVOS Y FINALIDAD PUBLICA (CONCLUSIÓN N.° 2)	Pendiente
996	105-2018-2-0251	8	AL GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, DISPONGA QUE: EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DE EVALUACIÓN DE TECNOLOGÍAS EN SALUD E INVESTIGACIÓN (IETSI), DISPONGA POR ESCRITO AL GERENTE DE GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA, FARMACOVIGILANCIA Y TECNOLÓGICA, QUE LA DIFUSIÓN DE LAS GUÍAS DE PRÁCTICAS CLÍNICAS SE REALICE A TRAVÉS DEL PORTAL WEB INSTITUCIONAL, LUEGO DE ESTAR APROBADAS POR LOS NIVELES COMPETENTES, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA N.° 02-IETSI-ESSALUD-2016 APROBADA CON RESOLUCIÓN N.° 12-IETSI-ESSALUD-2016 DE 11 DE ABRIL DE 2016 (CONCLUSIÓN N.° 3)	Implementada
997	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 ORGANICAS 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. (CONCLUSION N.° 4)	Pendiente
998	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.° 5)	Pendiente
999	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.° 6)	Pendiente
1000	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 EFECTUEN 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. (CONCLUSION N.° 7)	Pendiente



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
1001	105-2018-2-0251	13	AL GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, DISPONGA QUE: EL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA INSTRUYA POR ESCRITO A LAS ÁREAS USUARIAS QUE EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT, SE INCLUYA LA OBLIGACION 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° 8)	Pendiente
1002	106-2018-2-0251	4	EL GERENTE CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, INSTRUYA POR ESCRITO A LOS CALIFICADORES Y RESOLUTORES, QUE EN LA CALIFICACION Y PROCESAMIENTO DE EXPEDIENTES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS DE INCAPACIDAD TEMPORAL, SE TOMEN EN CUENTA LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES RESPECTO A LOS DIAS DE INCAPACIDAD ACUMULADOS POR LOS ASEGURADOS, ASI COMO, LA EVALUACION DE LA NATURALEZA DE LA INCAPACIDAD POR LA COMISION MEDICA CALIFICADORA DE INCAPACIDADES (COMECI) Y SE MANTENGA LA CONTINUIDAD DE LOS PERIODOS DE INCAPACIDAD EN LOS CERTIFICADOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO (CITT), A FIN DE QUE LOS DIAS SUBSIDIADOS NO EXCEDAN LA CANTIDAD DE DIAS RECONOCIDOS POR LA ENTIDAD PARA INCAPACIDADES PROLONGADAS Y NO TEMPORALES	Pendiente
1003	106-2018-2-0251	5	EL GERENTE CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS DISPONGA QUE EL GERENTE DE ACCESO Y ACREDITACION AL ASEGURADO EN COORDINACION CON EL GERENTE DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, ELABOREN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACION DE LA CONSISTENCIA Y CALIDAD DE LA INFORMACION DE APORTACIONES, ASI COMO, DE LA CATEGORIA DE CONDICION DE REEMBOLSO DE LAS ENTIDADES EMPLEADORAS, A FIN DE ASEGURAR LA CORRECTA CALIFICACION DE EXPEDIENTES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS POR INCAPACIDAD TEMPORAL.	Pendiente
1004	106-2018-2-0251	6	LOS GERENTES DE LAS REDES PRESTACIONALES REBAGLIATI Y ALMENARA, ASI COMO, DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR, REITEREN POR ESCRITO AL PERSONAL QUE LABORA EN DICHS CENTROS ASISTENCIALES, QUE LOS CERTIFICADOS MEDICOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO (CITT), QUE CONSTITUYEN PARTE DEL TRATAMIENTO PRESCRITO, SEAN UTILIZADOS PARA LOS FINES DEL DESCANSO FISICO OTORGADO POR EL MEDICO TRATANTE	Pendiente
1005	106-2018-2-0251	7	LOS GERENTES DE LAS REDES PRESTACIONALES REBAGLIATI Y ALMENARA, DISPONGAN POR ESCRITO QUE LOS MEDICOS TRATANTES Y/O DE CONTROL, EFECTUEN EL REGISTRO DE LOS ACTOS MEDICOS, ASI COMO, DE LOS PERIODOS DE INCAPACIDAD, EN BASE A LOS CRITERIOS TECNICOS ESTABLECIDOS EN LA GUIA DE CALIFICACION DE LA INCAPACIDAD, ASI COMO, QUE LAS HOJAS SUCINTAS DE EMERGENCIA Y LOS CERTIFICADOS MEDICOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO (CITT) SE ENCUENTREN CONTENIDOS EN LAS RESPECTIVAS HISTORIAS CLINICAS DE LOS PACIENTES, A FIN DE QUE ESTAS CUENTEN CON EL SUSTENTO CORRESPONDIENTE	Pendiente
1006	106-2018-2-0251	8	EL GERENTE CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS EN COORDINACION CON EL GERENTE CENTRAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES DESARROLLEN E IMPLEMENTEN UN APLICATIVO INFORMATICO QUE FACILITE EL PROCESO DE CALIFICACION Y PROCESAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, A FIN QUE ESTOS SEAN ATENDIDOS EN EL PLAZO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA CORRESPONDIENTE	Pendiente
1007	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 PLANIFICACION, FORMULACION, APROBACION, EJECUCION OPORTUNA DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE ESSALUD, ESTABLEZCA MECANISMOS DE CONTROL Y SUPERVISION A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA GERENCIA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATEGICOS (CEABE) Y LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA EN EL PROCESO DE ELABORACION Y APROBACION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC), ASEGURANDO QUE EN ESTE SE INCLUYA LA TOTALIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCION PARA LA ADQUISICION DE BIENES ESTRATEGICOS (DISPOSITIVOS MEDICOS) DE LOS SERVICIOS DEL HNERM, A FIN DE EVITAR CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O MENORES A 8 UIT DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTER PERMANENTE E INCURRIR EN SUCESIVAS MODIFICACIONES DEL PAC.	Pendiente
1008	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 GESTIONEN SU APROBACION ANTE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA, MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO.	Pendiente
1009	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 ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS A SU CARGO, ASI COMO LAS AREAS USUARIAS DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS, QUE INTERVIENEN EN LA PROGRAMACION Y DETERMINACION DE NECESIDADES DE BIENES ESTRATEGICOS CUMPLAN CON REALIZAR DICHAS ACTIVIDADES EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS TENIENDO EN CUENTA EL ANALISIS Y TENDENCIAS DE CONSUMOS DE CADA PRODUCTO EN PERIODOS ANTERIORES, NIVEL RESOLUTIVO, TECHO PRESUPUESTAL, METAS ASISTENCIALES, PERFIL EPIDEMIOLOGICO, ENTRE OTROS, ASI COMO LOS REQUISITOS QUE EXIGE LA NORMATIVA VIGENTE (ESPECIFICACIONES TECNICAS Y REQUISITOS DE CALIFICACION) Y CUANDO CORRESPONDA ADJUNTE EL SUSTENTO TECNICO RESPECTIVO, A FIN DE GARANTIZAR QUE EL ORGANICO ENCARGADO DE CONTRATACIONES DISPONGA DEL CUADRO CONSOLIDADO DE NECESIDADES PARA LA DETERMINACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCION PARA EL HNERM, ASI COMO SU RESPECTIVA PROGRAMACION EN EL PAC ESSALUD.	Pendiente
1010	107-2018-2-0251	9	AL PRESIDENTE EJECUTIVO DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, DISPONGA: QUE LA GERENCIA GENERAL DE ESSALUD, EFECTUE LA SUPERVISION Y SEGUIMIENTO AL PROCESO DE PLANIFICACION, FORMULACION, APROBACION Y EJECUCION OPORTUNA DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE ESSALUD, ASIMISMO REALICE EVALUACIONES PERIODICAS BAJO EL ENFOQUE DE GESTION POR RESULTADOS SOBRE LA EJECUCION 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 REGIMEN JURIDICO QUE LOS VINCLE A LA ENTIDAD.	Pendiente
1011	107-2018-2-0251	10	AL PRESIDENTE EJECUTIVO DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, DISPONGA: QUE LA DIRECTORA DEL INSTITUTO DE EVALUACION DE TECNOLOGIAS DE SALUD E INVESTIGACION - IETSI, ADOPTAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE EN COORDINACION CON EL JEFE DEL SERVICIO DE COLUMNA VERTEBRAL Y NERVIOS PERIFERICOS DEL HNERM, SE REVISE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SET DE FIJACION OCCIPITO CERVICAL, Y SE ESTABLEZCAN LAS CANTIDADES NECESARIAS DE TORNILLOS, PLACAS Y OTROS COMPONENTES, A FIN DE EVITAR MAYOR GASTOS Y SOBRESANTES DE MATERIAL MEDICO QUE NO VAN A REDUNDAR EN BENEFICIO DE LOS ASEGURADOS	Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
1012	107-2018-2-0251	11	AL PRESIDENTE EJECUTIVO DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, DISPONGA: QUE EL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA, ELABORE UN DOCUMENTO NORMATIVO PARA LA CONTRATACION DE BIENES ESTRATEGICOS POR MONTOS IGUALES O MENORES A 8 UIT CONCORDANTE CON LA NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, TODA VEZ QUE LA INSTITUCION SOLO CUENTA CON UNO PARA BIENES NO ESTRATEGICOS 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
1013	107-2018-2-0251	12	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES Y EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, PREVIO A LA SUSCRIPCION DE LAS ORDENES DE COMPRA DE LAS CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O MENORES A 8 UIT, REVISEN QUE LOS EXPEDIENTES DE DICHAS CONTRATACIONES, CUENTEN CON MAS UNA COTIZACION Y CON LA DOCUMENTACION QUE SUSTENTE LA ADQUISICION, EN ARAS DE LA TRANSPARENCIA Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INSTITUCIONAL.	En Proceso
1014	107-2018-2-0251	13	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, IMPLEMENTEN MEDIDAS QUE GARANTICEN LA OPORTUNIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCION PARA EL CASO DE BIENES DE CARACTER PERMANENTE Y PERIODICO, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, CON LA FINALIDAD DE EVITAR EL FRACCIONAMIENTO A TRAVES DE COMPRAS IGUALES O MENORES A 8 UIT Y GARANTIZAR EL ABASTECIMIENTO OPORTUNO Y LA CALIDAD DEL PRODUCTO.	En Proceso
1015	107-2018-2-0251	14	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL JEFE DEL SERVICIO DE COLUMNA VERTEBRAL Y NERVIOS PERIFERICOS, ADOpte LAS ACCIONES NECESARIAS, PARA EL USO DE LOS MATERIALES MEDICOS SOBRANTES DENOMINADOS -RESTOS-, EN LAS DISTINTAS CIRUGIAS QUE SE REALIZAN EN EL DEPARTAMENTO DE NEUROCIRUGIA Y OTROS SERVICIOS QUIRURGICOS DEL HOSPITAL, Y/O EN BASE A LA CANTIDAD DE MATERIALES MEDICOS SOBRANTES POR COMPONENTE, EFECTUE LAS COORDINACIONES CON LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, PARA LA ADQUISICION DE LOS MATERIALES MEDICOS QUE FALTARIAN PARA ARMAR NUEVOS SET DE FIJACION TRANSPEDICULAR DE COLUMNA VERTEBRAL, A FIN DE EVITAR QUE LOS MATERIALES MEDICOS DENOMINADOS RESTOS SE PIERDAN.	En Proceso
1016	107-2018-2-0251	15	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: QUE EL JEFE DEL SERVICIO DE FARMACIA DE HOSPITALIZACION HAGA DE CONOCIMIENTO A LOS DEMAS SERVICIOS QUIRURGICOS SOBRE LA EXISTENCIA DE TORNILLOS, PLACAS, ENTRE OTROS, A FIN DE QUE SEAN UTILIZADOS Y ASI EVITAR SU VENCIMIENTO, ASIMISMO, ESTABLEZCA UN MECANISMO DE CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE ESTOS MATERIALES MEDICO DENOMINADOS -RESTOS-, ASI COMO SE GARANTICE LAS CONDICIONES PARA SU CUSTODIA.	En Proceso
1017	107-2018-2-0251	16	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION 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 INFORMACION 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 MAXIMO DE 10 DIAS HABILES DEL MES SIGUIENTE.	En Proceso
1018	107-2018-2-0251	17	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES Y A LOS JEFES DE LAS UNIDADES DE PROGRAMACION Y ADQUISICIONES DE ACUERDO A LAS FUNCIONES QUE LES CORRESPONDA, EFECTUE LABOR DE SUPERVISION 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 DOCUMENTACION QUE ACREDITE LOS PROCEDIMIENTOS REALIZADAS EN CONCORDANCIA CON NORMATIVA INSTITUCIONAL.	En Proceso

