



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
SETIEMBRE – OCTUBRE 2018**

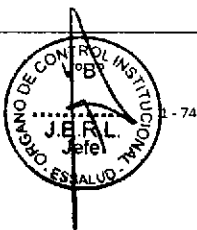
OCTUBRE 2018

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

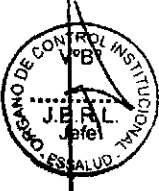
ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTIÓN
 Directiva N° 006-2016-CG/PROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y
 Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad	de	SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD
Periodo	de	03 DE SETIEMBRE- 31.OCTUBRE.2018
seguimiento		

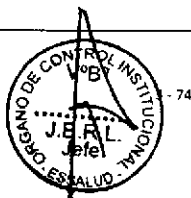
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
1	028-2001-2-02514	028-2001-2-0251	4	EN PROCESO
2	008-2004-2-02514	006-2004-2-0251	4	EN PROCESO
3	016-2004-2-025127	018-2004-2-0251	27	EN PROCESO
4	018-2004-2-02519	018-2004-2-0251	9	EN PROCESO
5	006-2005-2-025120	006-2005-2-0251	20	EN PROCESO
6	006-2005-2-02519	008-2005-2-0251	9	EN PROCESO
7	010-2005-2-02511	010-2005-2-0251	1	EN PROCESO
8	013-2005-2-025123	013-2005-2-0251	23	EN PROCESO
9	003-2006-2-02511	003-2006-2-0251	1	EN PROCESO



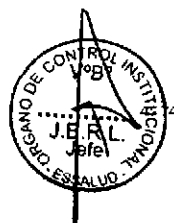
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
10	004-2006-2-02513	004-2006-2-0251	3	AL GERENTE GENERAL DISPONGA QUE LA GERENCIA CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS EJECUTE EN EL MAS BREVE PLAZO LAS ACCIONES CONDUCENTES A OBTENER EL RECUPERO EN LOS CASOS QUE SE DETERMINE PERCEPCIÓN INDEBIDA DE INGRESOS EN OTRAS ENTIDADES POR PARTE DE PENSIONISTAS DE ESSALUD. ASIMISMO LA SUB GERENCIA DE PERSONAL DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DEBERA DICTAR CRITERIOS UNIFORMES A NIVEL NACIONAL, A FIN DE VIABILIZAR LA OPORTUNIDAD DE DICHO RECUPERO EN RESGUARDO DE LOS INTERESES DE LA INSTITUCION	EN PROCESO
11	004-2006-2-02515	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
12	008-2006-2-02514	008-2006-2-0251	4	A LA GERENCIA GENERAL CAUTELAR Y DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL REBAQUATI, A TRAVÉS DE LAS AREAS COMPETENTES, EFECTÚE CON LA DEBIDA DILIGENCIA, LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE COBRANZAS, INCLUIDO LOS INTERESES DEVENGADOS, CONSIDERANDO QUE UN GRAN PORCENTAJE DE LO ADEUDADO CORRESPONDEN A LOS AÑOS 1998 Y 1999, DEBIÉNDOSE DESARROLLAR, ACCIONES MAS EFECTIVAS PARA EVITAR SU PRESCRIPCIÓN, DE CUYO RESULTADO SE INFORMARÁ POR MENORIZADAMENTE A LA GERENCIA GENERAL, EN FORMA PERIÓDICA, PARA QUE ÉSTA ADOPTÉ LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PERTINENTES, ALERTÁNDOLOS DE LAS RESPONSABILIDADES QUE INCURRIRÁN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.	EN PROCESO
13	001-2007-2-02511	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, 058, 103 Y 102 CRE-CCDIH-OCI-ESSALUD-2007 DEL 12, 13 Y 23 ABR 2007 CURSADOS A LAS GERENCIAS DE LAS REDES ASISTENCIALES AREQUIPA, LAMAYEQUE, REBAQUATI Y ALMENAÑA	EN PROCESO
14	001-2007-2-02512	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 REPTENCIACIÓN DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS DE LOS HOSPITALES NACIONALES GUILLERMO GUERRA ALMENAÑA IRISOVEN Y ALMANZOR AQUINAGA ARELICO, 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, ASI COMO PARA RESGUARDAR LA VIDA ÚTIL DE LOS EQUIPOS, INVERSIÓN QUE REDUNDARÁ EN BENEFICIO DE LA ENTIDAD.	EN PROCESO
15	002-2007-2-02512	002-2007-2-0251	2	QUE EL GERENTE DEL CENTRO DE HEMODIÁLISIS, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE QUE SE LIQUIDEN Y VALORICEN LAS PRESTACIONES DE SALUD BRINDADAS A LOS PACIENTES SEÑALADOS EN LAS OBSERVACIONES N° 1 Y 2. LOS MISMOS QUE CORRESPONDEN A EMPLEADORES MONOSOS 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
16	002-2007-2-02515	002-2007-2-0251	5	QUE EL GERENTE DEL CENTRO DE HEMODIÁLISIS, DISPONGA LAS ACCIONES DE GESTIÓN NECESARIAS PARA LA COBRANZA DE LAS PRESTACIONES DE SALUD OTORGADAS A PACIENTES SIN COBERTURA AL MOMENTO DE LA ATENCIÓN, CONSIGNADOS EN LA OBSERVACIÓN N°3 DEL PRESENTE INFORME, A EFECTOS DE CAUTELAR LOS INTERESES INSTITUCIONALES Y EVITAR UN PERJUICIO ECONÓMICO A ESSALUD.	EN PROCESO
17	004-2007-2-02513	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 REGISTREN ATENCIÓN MÉDICA, EMITIENDO COMO GARANTÍA DEL PAGO, TÍTULOS Y VALORES (PAGARÉS) DE LOS AÑOS 2001, 2002, 2003, 2004, 2005 Y 2006.	EN PROCESO
18	008-2007-2-02516	008-2007-2-0251	6	SE SUGIERE AL SEÑOR PRESIDENTE EJECUTIVO: QUE LA DIRECCIÓN DE LA RED ASISTENCIAL TACHA DISPONGA A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, AGOTE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS INICIADAS PARA EL RECUPERO DE S/12,096.53 SIN PERJUICIO DE REVISARSE OTROS PERÍODOS, DONDE SE HAYA OMITIDO LA APLICACIÓN DE PENALIDADES A PROVEEDORES POR EL RETRASO INJUSTIFICADO DE ENTREGA DE BIENES DENTRO DE LOS PLAZOS ESTIPULADOS EN LAS ÓRDENES DE COMPRA Y CONTRATOS	EN PROCESO
19	008-2007-2-02515	008-2007-2-0251	5	QUE EL DIRECTOR MÉDICO DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EFECTÚE EL RECLAMO RESPECTIVO ANTE LA EMPRESA GLOBAL SUPPLY SAC, PROVEEDOR QUE SUMINISTRÓ EL EQUIPO INCOMPLETO DE FIBRA ÓPTICA DE VISIÓN CON CONDUCTOR DE LUZ INCORPORADO, FORABLUCA PANORÁMICA DE 30", 4 MM, 30 CM, DE LONGITUD BIEN ADQUIRIDO MEDIANTE ORDEN DE COMPRA N°4580725673 DEL 16/NOV/06 Y, DE SER EL CASO INICIAR LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDA. ASIMISMO, LA JEFTURA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEBERA EFECTUAR LAS COORDINACIONES NECESARIAS CON LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA, A FIN DE COMUNICAR A CONSUQUE EL INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DEL BIEN SUMINISTRADO POR EL PROVEEDOR GLOBAL SUPPLY SAC COMO RESULTADO DEL PROCESO DE ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°0530M00901	EN PROCESO
20	008-2007-2-02516	008-2007-2-0251	6	QUE EL DIRECTOR MÉDICO DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOPTÉ LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES, A FIN DE QUE EL ÁREA COMPETENTE EFECTÚE EL CÁLCULO DE LA PENALIDAD POR CONCEPTO DE MORA DEJADA DE COBRAR A LA EMPRESA OXIMUNDO SAC, POR LOS SETENTA Y DOS (72) DÍAS DE RETRASO EN LA ENTREGA DEL SERVICIO FACTURADO SEGUN ORDEN DE COMPRA N°4580725221; ASIMISMO SE AGOTE LA VÍA ADMINISTRATIVA PARA EL COBRO RESPECTIVO. CASO CONTRARIO SE INICIE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDA.	EN PROCESO
21	008-2007-2-02519	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/ 5,000.00, CORRESPONDIENTE AL MONTO DE LOS SETENTA Y SEIS (76) PASAJES AUTORIZADOS POR EL SR. WILBER JOSSEF YEGA MENDOZA, COMO RESPONSABLE DE BENEFICIAR A PERSONAS AJENAS A LA FINALIDAD CONTRACTUAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NO CONSIDERADAS COMO "PACIENTES REFERENCIADOS, ACOMPAÑANTE O PERSONAL RELACIONADO AL ASEGURADO TRASLADADO".	EN PROCESO
22	008-2007-2-025111	008-2007-2-0251	11	QUE EL DIRECTOR MÉDICO DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, EFECTÚE LA REVISIÓN A LAS PLANILLAS DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO, RESPECTO A LA APLICACIÓN DE LOS PORCENTAJES DE LA BONIFICACIÓN POR TRABAJO EN ZONA DE MENOR DESARROLLO, QUE LES CORRESPONDE AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL, A EFECTO DE QUE NO SE PRESENTEN CASOS COMO EL OBSERVADO, DICHA REVISIÓN DEBERA SER PRESENTADA, MEDIANTE UN INFORME TÉCNICO, A LA JEFTURA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN UN PLAZO DE TREINTA (30) DÍAS, 4 MÁS TARDAR. ASIMISMO, SE ESTABLEZCA EL CÁLCULO DEL MONTO A DEVOLVER POR LAS SERVIDORAS ESTRELLA ELIZABETH ROSAS HERNÁNDEZ Y MAXIMILIANA MOLINA CUPE, PROCEDIENDO AL DESCUENTO Y REVERSIÓN CORRESPONDIENTE.	EN PROCESO



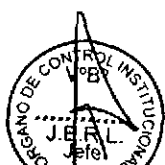
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
23	008-2007-2-02513	008-2007-2-0251	13	EN PROCESO
			QUE EL DIRECTOR MÉDICO DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO DISPONGA LO CONVENIENTE A FIN DE QUE SE ESTABLEZCA UN CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN CON PLAZOS PERENTORIOS DE LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN LOS MEMORÁNDUMS DE CONTROL INTERNO N°004-EE-AYA-OCI/ODI-ESSALUD-2007 Y N°108-EE-AYA-OCI/ODI-ESSALUD-2007, QUE SE ADJUNTAN EN EL ANEXO N°2 DEL PRESENTE INFORME A EFECTO DE SUPERAR LAS DESVIACIONES ENCONTRADAS.	
24	010-2007-2-02512	010-2007-2-0251	2	EN PROCESO
			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 DIALISIS PIURA E.T.R.L.	
25	010-2007-2-02517	010-2007-2-0251	7	EN PROCESO
			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	
26	010-2007-2-02519	010-2007-2-0251	9	EN PROCESO
			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 CONDUENTES A RECUPERAR LOS ADEUDOS DE PACIENTES NO ASEGURADOS QUE RECIBIERON TRATAMIENTO DE HEMODIALISIS EN LOS PERÍODOS 2004, 2005 Y 2006, POR EL IMPORTE DE S/ 60.003,29 A FIN DE EVITAR QUE SE TORNIEN INCOBRABLES. ASIMISMO, EN CASO DE NO SER POSIBLE EL RECUPERO POR ESTA VÍA, SE INICIE LAS ACCIONES JUDICIALES CORRESPONDIENTES ASIMISMO ANTE EL FRECUENTE INGRESO DE PACIENTES NO ASEGURADOS DE BAJO RECURSOS ECONÓMICOS POR EL SERVICIO DE EMERGENCIA DEL HOSPITAL II JORGE REATEGUI DELGADO, PARA TRATAMIENTO DE HEMODIALISIS, ESTABLEZCA LAS COORDINACIONES CON EL DIRECTOR REGIONAL DE SALUD (MINSAL) A FIN DE LOGRAR QUE DICHS PACIENTES SEAN ATENDIDOS BAJO LA COBERTURA DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS).	
27	012-2007-2-02513	012-2007-2-0251	13	EN PROCESO
			QUE SE REALICE UN OPERATIVO PARA LA REVISIÓN DE CARTAS DE GARANTÍA PENDIENTES DE FACTURACIÓN, CON EL OBJETO DE TENER CUANTIFICADO EL NÚMERO DE ATENCIONES, ASÍ COMO AQUELLAS QUE NO SE ENCONTRARON COBERTURADAS Y ESTÁN PENDIENTES DE REGULARIZACIÓN, DETERMINAR EL IMPORTE POR MEDICINAS, ANÁLISIS DE LABORATORIO, ENTRE OTROS, UTILIZADOS COMPLEMENTARIA A LAS CONSULTAS DE LOS PACIENTES, ASIMISMO, EJECUTAR LAS COORDINACIONES CON EL ÁREA PERTINENTE PARA LA APLICACIÓN DE LAS VALORIZACIONES DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS A PACIENTES DEL FOPASEF. UNA VEZ OBTENIDA DICHA INFORMACIÓN, DEBERÁ INICIAR LOS PROCESOS DE FACTURACIÓN CORRESPONDIENTES A FIN DE SER REMITIDAS AL FOPASEF, DE LOS CASOS EN QUE LOS PACIENTES FUERON ATENDIDOS SIN CONTAR CON LA VIGENCIA DE LAS CARTAS DE GARANTÍA Y NO SEAN RECONOCIDAS POR EL FOPASEF, DEBERÁN SEGUIR LOS PROCEDIMIENTOS DE FACTURACIÓN EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS INSTITUCIONALES.	
28	017-2007-2-025115	017-2007-2-0251	15	EN PROCESO
			AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, CON APOYO DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES Y ASESORIA DE LA OFICINA DE ASUNTOS JURÍDICOS, EFECTÚE EL RECLAMO ANTE LOS PROVEEDORES PARA QUE LOS BIENES ADQUIRIDOS QUE NO CUMPLEN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, SEAN CAMBIADOS, RESTITUYAN LOS ACCESORIOS FALTANTES O EFECTÚEN EL CORRESPONDIENTE RESARCIMIENTO ECONÓMICO, Y EN EL CASO DE NO SURTIR EFECTO, EVALÚEN LA POSIBILIDAD DE INICIAR LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES.	
29	018-2007-2-02512	018-2007-2-0251	2	EN PROCESO
			EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL HNERM, EN COORDINACIÓN CON LAS GERENCIAS DE LÍNEA Y APOYO DE LA GERENCIA DE LA PAR, REVISEN Y EVALÚEN EL PLAN DE GESTIÓN OPERATIVO ANUAL A FIN QUE EN EL SE INCLUYAN LAS ÁREAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, ASÍ COMO SEGURIDAD INTEGRAL Y DEFENSA, SIN DESCUIDAR EL ÁREA DE SALUD OCUPACIONAL, LAS CUALES DEBEN TRABAJAR COORDINADAMENTE ENTRE SÍ, A EFECTOS DE PREVER LA PROPAGACIÓN DE ENFERMEDADES PROFESIONALES, ACCIDENTES DE TRABAJO CON RIESGO BIOLÓGICO Y LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL.	
30	018-2007-2-02513	018-2007-2-0251	13	EN PROCESO
			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 NOCIOS 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.	
31	018-2007-2-02518	018-2007-2-0251	8	EN PROCESO
			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.	
32	021-2007-2-025111	021-2007-2-0251	11	EN PROCESO
			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 HERDES DEL CENEPA, IMPULSEN ACCIONES EFICACES QUE CONLLEVEN A LIQUIDAR, NOTIFICAR, FACTURAR Y COBRAR LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS A ASEGURADOS POTESTATIVOS POR DIAGNÓSTICOS NO CUBIERTOS, PACIENTES ATENDIDOS SIN QUE LES ASISTE EL DERECHO, AGRARIOS INDEPENDIENTES A QUIENES SE LES ANULO SU INSCRIPCIÓN, ASPECTOS QUE SE MENCIONAN EN LAS OBSERVACIONES N° 1, 2, 3 Y 5 DEL PRESENTE INFORME.	
33	026-2007-2-02514	026-2007-2-0251	4	EN PROCESO
			DISPONGA QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ALMENERA CON EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DEL SERVICIO DE EMERGENCIA DEL HNGAI Y GERENTE DE COORDINACIÓN DE PRESTACIONES DE LA RED ASISTENCIAL ALMENERA, EN UN PLAZO PERENTORIO ADOPTEN LAS MEDIDAS NECESARIAS ORIENTADAS A DISMINUIR EL NÚMERO DE ATENCIONES DE PRIORIDADES III Y IV EN EL SERVICIO DE EMERGENCIAS DEL HNGAI, PARA EVITAR LA CONGESTIÓN DE PACIENTES EN DICHO SERVICIO POR PATOLOGÍAS QUE PUEDAN SER RESULTAS EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL ALMENERA, IGUALMENTE, DEBERÁ ELEVAR A LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES UNA PROPUESTA DE MODELO DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES DE SALUD A PACIENTES EN LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA DE LA RED ASISTENCIAL ALMENERA, ACORDE A LA DEMANDA REAL DE ATENCIONES Y CAPACIDAD RESOLUTIVA DE SUS CENTROS ASISTENCIALES, PARA SU EVALUACIÓN.	
34	026-2007-2-02519	026-2007-2-0251	9	EN PROCESO
			DISPONGA QUE LAS JEFATURAS DE LAS OFICINAS DE FINANZAS Y TESORERÍA Y PRESUPUESTO DE LA RED ASISTENCIAL ALMENERA, EN UN PLAZO PERENTORIO ADOPTEN LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS Y DE SER EL CASO JUDICIALES EN CONTRA DE LAS COMPAÑÍAS ASEGURADORAS QUE ADEUDAN AL HNGAI POR LAS PRESTACIONES DE SALUD BRINDADAS A VÍCTIMAS DE ACCIDENTES DE TRANSITO, GOBERTURADAS CON CARTAS DE GARANTÍA DE LAS MISMAS.	



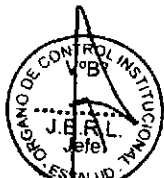
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
35	026-2007-2-025110	026-2007-2-0251	10	DISPONGA QUE LAS JEFATURAS DE LAS OFICINAS DE SEGUROS Y FINANZAS DE LA RED ASISTENCIAL ALMENA EN UN PLAZO PERENTORIO REALICEN COORDINACIONES CON LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS PARA LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS QUE COADYUVEN AL RECUPERO DE LOS GASTOS POR ATENCIONES A VÍCTIMAS DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO POR VEHÍCULOS NO IDENTIFICADOS Y CUYOS CONDUCTORES SE DIERON A LA FLUGA, LOS MISMOS QUE SE ENCUENTRAN COBERTURADOS POR EL FONDO SOAT A CARGO DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	EN PROCESO
36	005-2008-2-025112	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 DERECHAHABIENTE, DEL ASEGURADO TITULAR Y DEL EMPLEADOR VINCULADO AL CASO SIGNADO CON EL N° 32 EN EL CUADRO INSERTO EN LA OBSERVACIÓN N° 2, Y EN FUNCIÓN A LOS RESULTADOS EMITA LA RESOLUCIÓN DE NULIDAD DE INSCRIPCIÓN Y/O INFORME A LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS PARA QUE ADOPTÉ LAS ACCIONES QUE CORRESPONDA.	EN PROCESO
37	005-2008-2-025113	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 CONTRAPREFERENCIAS, PARA LOS CASOS IDENTIFICADOS CON LOS NÚMEROS 1, 16, 17, 18, 23, 24, 27, 29, 31, 32 Y 33 EN EL CUADRO INSERTO EN LA OBSERVACIÓN N° 2, ADOPTEN LAS ACCIONES ORIENTADAS A CULMINAR LA VALORIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES OTORGADAS INCLUYÉNDOSE EL COSTO DE MEDICINAS, ANÁLISIS, EXÁMENES Y OTROS PROCEDIMIENTOS, ASÍ COMO RECUPERAR DE LOS ASEGURADOS EL IMPORTE RESULTANTE.	EN PROCESO
38	005-2008-2-025115	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 DERECHAHABIENTES DE ESTOS, DEBIENDO PARA TAL EFECTO, TOMARSE EN CONSIDERACIÓN LOS ARCHIVOS DE INDICADOR DE REEMBOLSO ENVIADOS POR EL NIVEL CENTRAL.	EN PROCESO
39	005-2008-2-025124	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-CC/CCDIII-ESSALUD-2008-COM-RAC DEL 28 MAR 2008 Y 04 ABR 2008, RESPECTIVAMENTE, PARA LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PERTINENTES, AL AMPARO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 28716	EN PROCESO
40	006-2008-2-02513	006-2008-2-0251	3	AL PRESIDENTE EJECUTIVO SE ADOPTEN MEDIDAS ORIENTADAS A AGLIZAR 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
41	006-2008-2-02517	006-2008-2-0251	7	AL PRESIDENTE EJECUTIVO SE ADOPTEN LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS NECESARIAS ORIENTADAS A EXIGIR A LOS PROVEEDORES DEL EQUIPO VIDEORINOLARINGOSCOPIO Y DE LOS SERVIDORES INFORMÁTICOS, CUYAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS NO SE AJUSTAN A LAS REQUERIDAS EN LA PROPUESTA POR EL CONTRATISTA EN SU OFERTA TÉCNICA CON LA QUE SE ADJUNTO LA BUENA PRO, CUMPLAN CON ENTREGAR EL EQUIPO DE ACUERDO A SU OFERTA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN LAS BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CORRESPONDIENTE.	EN PROCESO
42	015-2008-2-025112	015-2008-2-0251	12	AL PRESIDENTE EJECUTIVO QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL CUSCO DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMISIÓN Y REGISTROS MÉDICOS EN COORDINACIÓN CON LA DIVISIÓN DE FINANZAS DE LA RED ASISTENCIAL CUSCO, ADOPTEN ACCIONES EN UN PLAZO PERENTORIO DIRIGIDAS A LOGRAR EL RECUPERO DE S/34 019 14 NUEVOS SOLES, POR CONCEPTO DE ATENCIONES BRINDADAS EN EL HOSPITAL NACIONAL ADOLFO GUEVARA VELASCO A PACIENTES CON EMPLEADORES MOROSOS DURANTE EL PERIODO 2007, LOS MISMOS QUE SE DETALLAN EN LOS ANEXOS NOS 6 Y 7 DEL PRESENTE INFORME Y DE SER EL CASO ADOPTEN LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES	EN PROCESO
43	016-2008-2-02511	016-2008-2-0251	1	CON LA FINALIDAD DE LOGRAR EL RECUPERO DEL PERJUICIO ECONÓMICO SUFRIDO POR LA INSTITUCIÓN ASCENDENTE A S/100 947.21 NUEVOS SOLES, QUE LA RED ASISTENCIAL JULIACA, DIGTE Y AGOTE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PERTINENTES, PREVIA COORDINACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVIDORES INVOLUCRADOS, A EFECTOS DE RESARCIR DE DICHO PERJUICIO ECONÓMICO A ESSALUD, PREVIO AL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES A QUE DEBERÁN LUGAR LOS RESULTADOS PRUSTROS DE DICHAS ACCIONES (CONCLUSIÓN N° 1)	EN PROCESO
44	016-2008-2-025127	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 DERECHAHABIENTES, DEPENDIENTES DE EMPLEADORES MOROSOS	EN PROCESO
45	016-2008-2-025128	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 ESTE ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS	EN PROCESO
46	021-2008-2-02514	021-2008-2-0251	4	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ANCASH PROSIGA LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS COMUNICADAS A TRAVÉS DE LA CARTA N° 1335-RAAN-ESSALUD-2008-COM-ANCASH, HASTA LA RECUPERACIÓN DE LA TOTALIDAD DEL IMPORTE DE S/24 340.24, RESULTANTE DEL PAGO EN EXCESO PAGADO PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA EL CALL CENTER DE ESSALUD EN LÍNEA DEL HOSPITAL III CHIMBOTE	EN PROCESO
47	021-2008-2-025110	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/33 554.74, PRODUCTO DE LAS PENALIDADES NO APLICADAS A LOS PROVEEDORES QUE INCUMPLIERON CON LA ENTREGA DE BIENES EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS	EN PROCESO
48	023-2008-2-02518	023-2008-2-0251	8	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL HUANCAYELICA DISPONGA, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA SEDE CENTRAL Y LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA RAHVA, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DE LA RAHVA, EFECTÚE UN INVENTARIO DEBIDAMENTE DETALLADO Y VALORIZADO DEL INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO DEJADO EN ABANDONO, EN EL ALMACÉN CENTRAL DE LA RED ASISTENCIAL HUANCAYELICA, POR LA EMPRESA "SALUD BIENES Y SERVICIOS S R L" COMO ENTREGA PARCIAL DE LA ADS N° 0531500031 LLEVADA A CABO EN EL 2005, A FIN QUE SE DEFINA LA SITUACIÓN Y DESTINO FINAL DE LOS ARMOS Y SE EVITEN FUTURAS ACCIONES LEGALES EN CONTRA DE LA INSTITUCIÓN, ASÍ COMO, EL DETERIORO Y/O USO INDEBIDO DE LOS MISMOS.	EN PROCESO



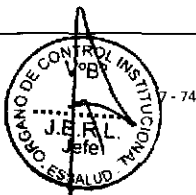
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION	
49	024-2008-2-02513	024-2008-2-0251	3	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION A TRAVES DEL JEFE DE LA UNIDAD DE FINANZAS EFECTUE UN INVENTARIO DE LOS EXPEDIENTES POR ATENDER RELACIONADOS CON LA VALORIZACION DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS A TERCEROS O ASEGURADOS SIN DERECHO VIGENTE DE ATENCION, QUE SE ENCUENTRAN EN PODER DEL ENCARGADO DEL AREA DE CAJA, PRIORIZANDO LA ATENCION DE AQUELLOS QUE CORRESPONDEN A INSCRIPCIONES MOROSAS DE TITULARES Y/O DERECHAHABIENTES, PARA SU INMEDIATA COBRANZA.	EN PROCESO
50	024-2008-2-02514	024-2008-2-0251	4	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, ADOPTEN LAS ACCIONES PERTINENTES PARA DOTAR A LA UNIDAD DE SOPORTE INFORMATICO DEL PERSONAL ESPECIALIZADO A DEDICACION EXCLUSIVA, ASI COMO, EN APLICACION A LO DISPUESTO MEDIANTE RESOLUCION DE GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS N°057-027-030-ESSALUD/2007, LA UNIDAD DE SOPORTE INFORMATICO, UNIDAD DE ADMISION, REGISTROS MEDICOS, 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 DERECHAHABIENTES, VINCULADOS A LOS EMPLEADORES MOROSOS MATERIA DE LA OBSERVACION N°2, ASI COMO DE OTROS EMPLEADORES QUE RESULTEN DEL PROCESO DE DETERMINACION DE ADEUDOS, EN APLICACION DE LA NORMATIVA VIGENTE ANTES MENCIONADA.	EN PROCESO
51	027-2008-2-025117	027-2008-2-0251	17	AL SEÑOR PRESIDENTE EJECUTIVO DISPONGA QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, A TRAVES DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE ADMISION, REGISTROS MEDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, EN COORDINACION CON LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y/O SERVICIO DEL HOSPITAL II PUCALLPA, EVALUEN PERIODICAMENTE EL CUMPLIMIENTO DEL ADECUADO REGISTRO MEDICO EN LAS HOJAS DE ATENCION MEDICA INFORMATIZADAS DE CONSULTA EXTERNA (CEX), LAS MISMAS QUE FORMAN PARTE DE LAS HISTORIAS CLINICAS (HHC), A FIN DE ADOPTAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS PERTINENTES Y OPORTUNAS, QUE CONTRIBUYAN AL ADECUADO DIRECCIONAMIENTO DE LOS PACIENTES HACIA LOS RESPECTIVOS CEX, EVITANDO DE TAL FORMA CONGESTIONAR LOS CEX DE LOS MEDICOS ESPECIALISTAS.	EN PROCESO
52	027-2008-2-025134	027-2008-2-0251	34	AL SEÑOR PRESIDENTE EJECUTIVO, DISPONGA QUE LA DIRECCION DE LA RED ASISTENCIAL, EVALUE LOS PROCESOS EJECUTADOS POR COMPRA LOCAL DELEGADA LLEVADOS A CABO EN LOS CUATRO (5) ULTIMOS AÑOS, EMITIENDO UN "INFORME DE RESULTADO SOBRE LA REVISION", A FIN DE ENCONTRAR DESVIACIONES O IRREGULARIDADES, ACTUANDO CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE EN DICHS AÑOS, ADEMAS DE APLICAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
53	029-2008-2-025111	029-2008-2-0251	11	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PUNO, DISPONGA QUE EL DIRECTOR DEL HOSPITAL III PUNO, EN COORDINACION CON EL JEFE DEL SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES DEL HOSPITAL III PUNO, EN UN PLAZO PERENTORIO REALISEN LAS ACCIONES PERTINENTES A FIN DE DOTAR DE DOSIMETROS PERSONALES AL PERSONAL EXPUESTO A FUENTES DE RADIACION IONIZANTE QUE LABORA EN EL HOSPITAL III PUNO, ASI COMO SE EFECTUEN LAS GESTIONES NECESARIAS PARA OBTENER EN UN PLAZO PERENTORIO LAS LICENCIAS DE OPERACION DE LOS EQUIPOS BIOMEDICOS QUE EMITEN RADIACION IONIZANTE, ASI COMO LA UGENCIA INDIVIDUAL DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LA OPERACION DE DICHS EQUIPOS.	EN PROCESO
54	031-2008-2-025113	031-2008-2-0251	13	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, EN COORDINACION CON LA OFICINA DE ADMINISTRACION, EL JEFE DEL SERVICIO MEDICO QUIRURGICO Y UNIDAD DE ADMISION Y REGISTROS MEDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, DESIGNE UN COMITE DE HISTORIAS CLINICAS, PARA QUE SEGUN CRITERIO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA INSTITUCIONAL Y DEL SECTOR, SE REALICE LA DEPURACION DEL ARCHIVO ACTIVO Y DEL MODULO DE HISTORIAS CLINICAS ACTIVAS DEL SISTEMA DE GESTION HOSPITALARIA, DE LAS APROXIMADAMENTE 12 194 HISTORIAS QUE NO TIENEN MOVIMIENTO DESDE HACE 5 AÑOS Y DE LAS 13 816 HISTORIAS CUYA ULTIMA ATENCION NO SE ENCUENTRA REGISTRADA EN DICHO MODULO A FIN DE DESCONGESTIONAR DICHO ARCHIVO Y FACILITAR LA UBICACION DE LAS HISTORIAS CLINICAS.	EN PROCESO
55	031-2008-2-025114	031-2008-2-0251	14	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADMISION Y REGISTROS MEDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA DE LA HOSPITAL I CARLOS ALBERTO CORTES JIMENEZ, EFECTUE PERMANENTEMENTE EL MONITOREO Y CONTROL A LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA ADMINISTRACION DE LAS HISTORIAS CLINICAS (APERTURA, ARCHIVO, CUSTODIA Y CONSERVACION), ASIMISMO, QUE EFECTUE PERIODICAMENTE LA DEPURACION DE LAS HISTORIAS CLINICAS SIN MOVIMIENTO POR MAS DE 5 AÑOS Y DE PACIENTES FALLECIDOS.	EN PROCESO
56	031-2008-2-025118	031-2008-2-0251	16	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, EN COORDINACION CON EL JEFE DEL SERVICIO MEDICO QUIRURGICO Y COORDINADOR DE LA ESPECIALIDAD DE GINECO OBSTETRICIA, BAJO RESPONSABILIDAD, SE CONFORME DE MANERA INMEDIATA EL COMITE DE EVALUACION DE CESAREAS, A FIN DE QUE SE ESTABLEZCA LA PERTINENCIA DE LA INDICACION, LA CALIDAD DEL PROCEDIMIENTO Y LA EVALUACION DE LA MORBIMORTALIDAD MATERNA PERI NATAL, ENTRE OTROS, ASIMISMO, QUE EL JEFE DEL SERVICIO MEDICO QUIRURGICO, EFECTUE EL CONTROL Y MONITOREO A LAS ACCIONES REALIZADAS POR DICHO COMITE Y ADOPTA ACCIONES INMEDIATAS EN RELACION A SUS HALLAZGOS Y/O RECOMENDACIONES, A FIN DE DISMINUIR LOS ALTOS INDICES DE CESAREAS.	EN PROCESO
57	031-2008-2-025118	031-2008-2-0251	18	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, EN COORDINACION CON LOS JEFES DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y DEL SERVICIO MEDICO QUIRURGICO, BAJO RESPONSABILIDAD, ADOPTEN MEDIDAS PARA QUE SE EFECTUE UN INVENTARIO Y EVALUACION DEL GRADO DE OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS BIOMEDICOS EXISTENTES EN EL SERVICIO DE EMERGENCIA Y, DE SER EL CASO, SE EFECTUE LA BAJA DE LOS MISMOS, ASIMISMO A LA BREVEDAD POSIBLE SE GESTIONE LA ADQUISICION DE LOS ACCESORIOS FALTANTES Y DE LOS EQUIPOS INDISPENSABLES EN LA ATENCION DE EMERGENCIA.	IMPLEMENTADA
58	031-2008-2-025120	031-2008-2-0251	20	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, EL JEFE DEL SERVICIO DEL SERVICIO MEDICO QUIRURGICO, A TRAVES DEL COORDINADOR DE GINECOLOGIA, REITERE LA DIFUSION Y SOCIALIZACION DE LAS GUIAS Y NORMAS INSTITUCIONALES SOBRE ATENCION INTEGRAL DE LA MUJER GESTANTE Y OTRAS QUE TENGAN RELACION CON LOS EXAMENES MAMOGRAFICOS, A FIN DE QUE SE UNIFORMICE LOS CRITERIOS PARA EL ADECUADO MANEJO DE LAS GESTANTES, ASIMISMO, DISPONGA QUE LA SOLICITUD DE LOS EXAMENES DE AYUDA AL DIAGNOSTICO SEA SUSTENTADA Y EL REGISTRO DE LA EVALUACION SEA COMPLETO.	EN PROCESO
59	031-2008-2-025123	031-2008-2-0251	23	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, LA UNIDAD DE PRESTACIONES ECONOMICAS Y SOCIALES, ADOPTA LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA CONCRETAR LA REVERSION DE LOS GASTOS EN QUE HA INCURRIDO LA INSTITUCION AL PAGAR PRESTACIONES ECONOMICAS A LOS ASEGURADOS DEPENDIENTES DE EMPLEADORES MOROSOS COMPRENDIDOS EN LA PRESENTE OBSERVACION, IMPORTE QUE ASCIENDE A S/ 31, 287 07.	EN PROCESO
60	031-2008-2-025125	031-2008-2-0251	25	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, AL ASESOR LEGAL DE LA RED, EVALUE LA PERTINENCIA DE INICIAR LAS ACCIONES LEGALES CONTRA LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS HECHOS IRREGULARES VINCULADOS A LAS INSCRIPCIONES, ASI COMO A LA PRESTACIONES DE SALUD Y ECONOMICAS, DESCRITAS EN LA OBSERVACION N°11.	IMPLEMENTADA



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
61	031-2008-2-025126	031-2008-2-0251	26	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES AL ASESOR LEGAL Y A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN. PARA QUE, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE FINANZAS, BAJO RESPONSABILIDAD, ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL COBRO DE LA DEUDA ASCENDENTE A S/ 35.193.65 Y S/ 6.705.72, POR PRESTACIONES DE SALUD BRINDADAS A TERCEROS. ESTABLECIENDO MECANISMOS DE FACILIDADES DE PAGO PARA EL PACIENTE, FAMILIAR O GARANTE, ASÍ COMO OTROS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL RECUPERO DE LA DEUDA	EN PROCESO
62	035-2008-2-02514	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 REBAGLATI PRIORICEN Y AGILICEN LAS GESTIONES NECESARIAS Y PERTINENTES, VERIFICANDO LA SITUACION DE LOS BIENES SUSTRAIADOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE INDEMNIZACIÓN Y FUERON INDEMNIZADOS ASÍ COMO DE AQUELLOS QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE REPOSICIÓN, DEL MISMO MODO SE DETERMINEN LA SITUACIÓN DE LOS BIENES QUE NO SERÁN INDEMNIZADOS POR LAS EMPRESAS ASEGURADORAS AFÍN QUE SE INICIE CON LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS QUE PERMITAN SU REPOSICIÓN PECUNIARIA POR PARTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO, DE CORRESPONDER	EN PROCESO
63	036-2008-2-02515	036-2008-2-0251	5	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE QUE LA GERENCIA MÉDICO QUIRÚRGICA CONJUNTAMENTE CON LA GERENCIA DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DEL HOSPITAL, ALMANZOR AQUINAGA ASEÑO, REALICEN LA PROGRAMACIÓN DE HORAS MÉDICAS EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INSTITUCIONAL VIGENTES, CONTROLANDO EL RECICLAJE (RETORNO DEL PACIENTE), FAVORECIENDO EL ACCESO DE PACIENTES NUEVOS, EVITANDO EL DIFERIMIENTO DE LA CONSULTA Y UTILIZANDO LA MÁXIMA DISPONIBILIDAD DE TURNOS EN LA CONSULTA EXTERNA	EN PROCESO
64	009-2009-2-025112	009-2009-2-0251	12	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN DISPONGA LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, EN COORDINACIÓN CON LA DIVISIÓN DE FINANZAS DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 22º DEL REGLAMENTO DEL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO Y CONSIDERANDO LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N°082700011, CALCULEN Y APLIQUEN LA PENALIDAD A QUE HUBIERE LUGAR AL PROVEEDOR SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA S.A (SILSA), POR NO PONER LA CANTIDAD NECESARIA DE INSUMOS PARA EFECTUAR EL ASEO Y LIMPIEZA DEL SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO DEL HOSPITAL IV HUANCAYO, ASIMISMO, PARA LAS SUCESIVAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, REQUIERA A LAS DIFERENTES ÁREAS USUARIAS DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DEL ÁMBITO DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, PRECISEN LAS CARACTERÍSTICAS Y CANTIDAD DE BIENES Y SERVICIOS A ADQUIRIR Y/O CONTRATAR Y LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, IMPULSE PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS EFICACES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO QUE PERMITA EVITAR SITUACIONES COMO LAS COMENTADAS EN LA OBSERVACIÓN N°3	EN PROCESO
65	010-2009-2-02514	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, CONDUCENTES 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
66	011-2009-2-02510	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 CERRIT AREQUIPA, QUE REALICEN COORDINACIONES ANTE EL INICIO A FIN DE CONTAR CON EL ASESORAMIENTO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE SEÑALIZACIÓN INTEGRAL EN SEGURIDAD EN LA TOTALIDAD DE ÁREAS DEL HOSPITAL III YANAHUARA CON ÉNFASIS EN CENTRO QUIRÚRGICO	EN PROCESO
67	012-2009-2-02517	012-2009-2-0251	7	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLATI DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMISIÓN Y REGISTROS MÉDICOS A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ARCHIVO E HISTORIAS CLÍNICAS, REALICE UN DIAGNÓSTICO DEL REQUERIMIENTO LOGÍSTICO Y PERSONAL NECESARIO QUE LE PERMITA EFECTUAR LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DEL HOSPITAL BASE, DICHO DIAGNÓSTICO DEBERÁ ELEVARSE A LAS INSTANCIAS PERTINENTES A FIN DE QUE EJECUTEN LAS ACCIONES CORRECTIVAS QUE PERMITAN EVITAR DEMORAS EN LA UBICACIÓN Y POSTERIOR ENVÍO A CONSULTORIO, ASÍ COMO EL RETORNO OPORTUNO Y EL ARCHIVAMIENTO RESPECTIVO, TODA VEZ QUE CONSTITUYE DOCUMENTOS DE CARÁCTER MÉDICO LEGAL.	EN PROCESO
68	012-2009-2-02519	012-2009-2-0251	9	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLATI DISPONGA QUE LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO - RAR EN COORDINACIÓN CON EL SERVICIO DE NEONATOLOGÍA, IMPLEMENTE EN EL MAS BREVE PLAZO POSIBLE, LO RECOMENDADO Y PROPUESTO EN EL INFORME "EVALUACIÓN DEL USO DE LOS AMBIENTES DE CUIDADOS TRANSICIONALES DE NEONATOLOGÍA" QUE EMITIERA EN EL AÑO 2006 LA OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y CONTROL INTERNO, PERTENECIENTE DE SU DESPACHO	EN PROCESO
69	013-2009-2-02513	013-2009-2-0251	3	A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL QUE LA DIRECCIÓN DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO, DISPONGA A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, QUE EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, CULMINAR CON LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS INICIADAS PARA EL RECUPERO DEL IMPORTE DE S/ 2.311.11 CON LA EMPRESA, CONSTRUCTORES Y SERVICIOS H. M. SERGIOS SAC, POR CONCEPTO DE USO DE LAS INSTALACIONES MOBILIARIO ACTIVOS UTENSILIOS Y OTROS, ESTABLECIDOS EN LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y EL CONTRATO DEL AMC N°0730M01002, Y DE SER EL CASO, CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES INVOLUCRADOS EN LA OBSERVACIÓN N°2.	EN PROCESO
70	013-2009-2-025110	013-2009-2-0251	10	A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO DISPONGA A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, QUE EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, A FIN DE QUE SE PROCEDA CON HACER USO DE LA GARANTÍA DE LAS DOCE (12) S/LSAS 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°04 - DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO Y PLAZO DE ENTREGA, EL REFERIDO PROVEEDOR OFRECIE 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
71	013-2009-2-025113	013-2009-2-0251	13	A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL DISPONGA EN UN PLAZO PERENTORIO LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A LAS DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO, COMUNICADAS AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO MEDIANTE MEMORÁNDUM N°72 Y 74-0010001-GRAYA-ESSALUD-2009 DE FECHAS 21 MAY 2009. EL MISMO QUE SE ADJUNTA EN EL PRESENTE INFORME EN EL ANEXO N°2.	EN PROCESO



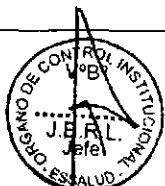
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION	
72	015-2009-2-02513	015-2009-2-0251	3	AL GERENTE GENERAL. AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL DIRECTOR DEL POLICLINICO ADOPTEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS A FIN DE QUE SE PROCEDA AL RECUPERO DEL MONTO DE SUBSIDIOS PAGADOS COMO CONSECUENCIA DE LA EMISION DE CITTS IRREGULARES, DE ACUERDO A LOS MONTO CONSIGNADOS POR TRABAJADOR QUE SE INDICAN EN LOS ANEXOS N°13, 14, 15, 16 Y 17, Y DE SER EL CASO EVALUAR LA POSIBILIDAD DE INICIAR LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES	EN PROCESO
73	016-2009-2-025123	016-2009-2-0251	23	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL MOYOBAMBA QUE CONJUNTAMENTE CON LOS JEFES DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y DE UNIDAD DE FINANZAS DE LA RED ASISTENCIAL ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA RECUPERACION DE LAS FACTURAS ORIGINALES CON LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES BRINDADAS A TRABAJADORES DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE SAN MARTIN EN LOS AÑOS 2000, 2001, 2002 Y 2003, ASI 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 GUSTOSA CONSERVACION Y COBRO RESPECTIVO.	EN PROCESO
74	016-2009-2-025124	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 DIRECCION REGIONAL SAN MARTIN Y EL FOPASEF, A PESAR DE CONTAR CON LA DOCUMENTACION SUSTENTATORIA, DADO EL TIEMPO TRANSCURRIDO DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES, COORDINE CON LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA, A FIN DE QUE SE INICIE LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES, PARA EL RECUPERO DE LA DEUDA.	EN PROCESO
75	017-2009-2-02515	017-2009-2-0251	5	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PUNO, DISPONGA: QUE EL DIRECTOR DEL HOSPITAL III PUNO, CON PARTICIPACION DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y SERVICIOS QUIRURGICOS, ASI COMO A LA JEFE DE SERVICIO DE ENFERMERIA, EFECTUEN SUPERVISION 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 DIVISION DE LOGISTICA 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 QUIRURGICO, ACREDITE CAPACITACION EN BIOSEGURIDAD CONOCIMIENTOS MINIMOS PARA LABORAR EN CENTRO QUIRURGICO, ASI COMO, VACUNACION EN HEPATITIS B, DE NO PRESENTARSE, EL PERSONAL ASIGNADO PARA BRINDAR SERVICIO DE LIMPIEZA, EN EL CENTRO QUIRURGICO, DEBERA TENER UNA ADECUADA INDOCCION Y ENTRENAMIENTO PREVIO Y SU ROTACION DEBERA SER CON PARTICIPACION DE LA JEFE DEL CENTRO QUIRURGICO, ASI COMO, DE LA JEFAURA DE SERVICIO DE ENFERMERIA DEL HOSPITAL III PUNO 5.7 QUE SE ESTABLEZCA EL COMITE DE FARMACOLOGIA CLINICA ASI COMO, VIGILANCIA DE LA RESISTENCIA MICROBIANA PARA ASI GARANTIZAR EL USO RACIONAL DE ANTIBIOTICOS	EN PROCESO
76	017-2009-2-025113	017-2009-2-0251	13	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PUNO DISPONGA: QUE EL JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y LA DIVISION DE ADQUISICIONES DE LA RED ASISTENCIAL PUNO, CUMPLAN CON EL ABASTECIMIENTO OPORTUNO DE REPUESTOS PARA EQUIPOS BIOMEDICOS, ASI COMO DE INSTRUMENTAL QUIRURGICO, 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 BIOMEDICOS, CUENTE CON LOS REPUESTOS NECESARIOS Y SE BRINDE UNA ATENCION DE CALIDAD EN CENTRO QUIRURGICO.	EN PROCESO
77	017-2009-2-025114	017-2009-2-0251	14	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PUNO, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y LA DIVISION DE FINANZAS, ADOPTEN ACCIONES ORIENTADAS AL RECUPERO OPORTUNO POR ATENCION A TERCEROS, PARA LO CUAL: 14.1 EN COORDINACION CON LA DIVISION DE ADMISION Y ARCHIVO DE HISTORIAS CLINICAS Y LA OFICINA DE SEGUROS, EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS INSTITUCIONALES VIGENTES, IMPLEMENTEN MECANISMOS, PRINCIPALMENTE DE CAPACITACION Y SUPERVISION AL PERSONAL QUE PARTICIPE EN LA ATENCION A TERCEROS, PARA EL ADECUADO LLENADO DE LOS PAGARES EN EL SERVICIO DE EMERGENCIA, LA ENTREGA OPORTUNA DE LOS MISMOS AL AREA DE FACTURACION Y LA VERIFICACION POR PARTE DE LA OFICINA DE SEGUROS, A FIN DE CONTRIBUIR A LA OPORTUNA Y CERTERA LIQUIDACION Y COBRO RESPECTIVO POR LAS ATENCIONES BRINDADAS A PACIENTES TERCEROS. 14.2 EFECTUEN EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DEL AREA DE FACTURACION DEL HOSPITAL III PUNO, ASI COMO DIFUNDIR LAS NORMAS INSTITUCIONALES VIGENTES, CON RELACION A LA FACTURACION POR ATENCION A PACIENTES TERCEROS, A FIN DE QUE ESTAS PUEDAN CUMPLIR, EFICIENTEMENTE CON LAS FUNCIONES ASIGNADAS. 14.3 EN COORDINACION CON LA JEFAURA DE DEPARTAMENTO DE CIRUGIA, IMPLEMENTEN LA HOJA DE CONSUMO DE MATERIAL, INSUMOS Y MEDICAMENTOS UTILIZADOS EN LA ATENCION QUIRURGICA DE PACIENTES TERCEROS, LA MISMA QUE DEBERA SER REGISTRADA DE MANERA LEGIBLE, ASI COMO CONSIDERE LAS CARACTERISTICAS Y CONCENTRACIONES DE MEDICAMENTOS, MATERIAL MEDICO E INSUMOS, RESPECTIVAMENTE, A FIN, QUE EL PERSONAL DEL AREA DE FACTURACION PUEDA EFECTUAR UNA ADECUADA LIQUIDACION DE ATENCION A TERCEROS	EN PROCESO
78	018-2009-2-025112	018-2009-2-0251	12	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JULIACA DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN SUPERVISE QUE EL JEFE DE LA DIVISION DE ADQUISICIONES CUMPLA CON BRINDAR ASESORIA Y APOYO A LOS COMITES ESPECIALES, PARA EL CABAL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE SU OBJETIVO, ASI COMO PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EL AJUSTE, DE SER EL CASO, DE LAS CARACTERISTICAS DE LO QUE SE VA A CONTRATAR DE ACUERDO A LAS POSIBILIDADES QUE OFERCE EL MERCADO, PREVIA AUTORIZACION DEL AREA USUARIA, CONFORME LO ESTABLECE EL REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N°1017 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO DEL 03 JUN 2008.	EN PROCESO
79	018-2009-2-025127	018-2009-2-0251	27	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE DISPONGA QUE EL ADMINISTRADOR DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DETERMINE UN PLAZO PREVENTIVO PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS A TRAVES DEL MEMORANDUM DE CONTROL INTERNO EMERGENTES DE LA EVALUACION DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO CUYO CONTENIDO FUE COMUNICADO AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, MEDIANTE CARTAS N°91, 103 Y 104-GAB-SG-CDI/MSDII-DCI-ESSALUD-2009 DEL 26 JUN 2009, 29 Y 29 AGO 2009.	EN PROCESO
80	020-2009-2-025111	020-2009-2-0251	11	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES ECONOMICAS Y SOCIALES, EN COORDINACION CON LA GERENCIA CENTRAL DE ASEGURAMIENTO, ELABOREN LAS DIRECTIVAS ESPECIFICAS SOBRE ACCIDENTES DE TRABAJO ORIENTADAS AL RECUPERO DE LOS GASTOS, INCLUYENDO LA EVALUACION Y CALIFICACION DE LA CONTINGENCIA Y A LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL POR LA EMPRESAS EMPLEADORAS	EN PROCESO
81	023-2009-2-02515	023-2009-2-0251	5	QUE LA GERENCIA DE PATRIMONIO Y SERVICIOS DE LA GERENCIA DE LOGISTICA, EN COORDINACION CON LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, FORMULE PARA SU APROBACION, LA DIRECTIVA CORRESPONDIENTE, QUE NORME LOS PROCEDIMIENTOS QUE REGULEN LA ACEPTACION DE LAS DONACIONES DE BIENES MUEBLES Y MATERIALES DE PROCEDENCIA EXTRANJERA A FAVOR DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD.	IMPLEMENTADA
82	023-2009-2-025116	023-2009-2-0251	16	EL GERENTE DEL INSTITUTO NACIONAL DEL CORAZON (INCOR) DISPONGA SE IMPLEMENTE DE INMEDIATO LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL MEMORANDUM DE CONTROL INTERNO N° 081-0010203-COM/INCOR-ESSALUD-2006, QUE SE ADJUNTA EN EL ANEXO N°2 DEL PRESENTE INFORME, A EFECTOS DE SUPERAR LAS DESVIACIONES ENCONTRADAS.	EN PROCESO



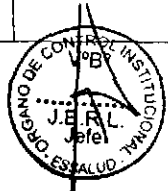
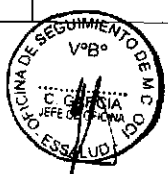
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION	
83	024-2009-2-025111	024-2009-2-0251	11	A TRAVÉS DEL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, DISPONGA QUE: LA DIVISION DE FINANZAS, EN COORDINACION CON LAS OFICINAS DE SOPORTE E INFORMATICA Y ADMISION, REGISTROS MEDICOS, 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 ATENCION MEDICA EN EL HOSPITAL IV HUANCAYO, ASPECTOS QUE SE MENCIONAN EN LA OBSERVACION N°S DEL PRESENTE INFORME	EN PROCESO
84	025-2009-2-025114	025-2009-2-0251	14	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, DISPONGA QUE EL JEFE DE ADMINISTRACION EN COORDINACION CON LA OFICINA DE PLANIFICACION DE CONTROL DE CALIDAD DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, DIFUNDA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA DIRECTIVA N°04-GG-ESSALUD/2009 "NORMAS DEL PROCESO PARA EL SUMINISTRO DE BIENES VINCULADOS A EQUIPOS DE LABORATORIO ENTREGADOS EN CESION EN USO, AL SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD) Y LA RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N°1247-GG-ESSALUD/2009 DEL 27.OCT.2009, ASI COMO, ELABORAR MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE SUPERVISION Y CONTROL PERIODICO, A FIN QUE SE GARANTICE EL INGRESO DE EQUIPOS EN OPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO Y CUMPLIENDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS A LOS PROVEEDORES.	EN PROCESO
85	025-2009-2-025118	025-2009-2-0251	18	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, DISPONGA QUE, EN UN PLAZO PERENTORIO, IMPLEMENTE LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO, COMUNICADO AL DIRECTOR DE LA CITADA RED ASISTENCIAL, MEDIANTE CARTAS NS 01 Y 30-AC-RAP-ADYT-001GG-ESSALUD/2009 DEL 06 Y 16.OCT.2009	EN PROCESO
86	027-2009-2-025115	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 MELITUS 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 DANO 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 ENDOCRILOGIA, EFECTUANDO LA REFERENCIA AL HOSPITAL III CHIMBOTE, A FIN DE DETECTAR INSUFICIENCIA RENAL CRONICA Y RETINOPATIA DIABETICA	EN PROCESO
87	027-2009-2-025105	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
88	027-2009-2-025127	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°22-001GG-CDII-ESSALUD/2009-CA-HUARAZ-ANCASH DEL 5.OCT.2009, PARA LA ADOPCION DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PERTINENTES.	EN PROCESO
89	033-2009-2-025110	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 (M), 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
90	033-2009-2-025111	033-2009-2-0251	11	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA LA INMEDIATA IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL MEMORANDUM DE CONTROL INTERNO, COMUNICADO CON CARTA N°47-085HMAAA-003III-001ESSALUD/2009 DE FECHA 02 NOV.2009, A EFECTOS DE SUPERAR LAS DESVIACIONES ENCONTRADAS	EN PROCESO
91	034-2009-2-025113	034-2009-2-0251	13	A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL, QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, EN COORDINACION CON EL DIRECTOR DEL HOSPITAL III FELIX TORREALVA GUTIÉRREZ, PRESIDENTE DEL COMITÉ 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 SÓLIDOS HOSPITALARIOS, DIRIGIDOS AL PERSONAL ASISTENCIAL DEL CENTRO QUIRURGICO (PRINCIPALES GENERADORES DE RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS), A FIN DE DISMINUIR ACCIDENTES DE TRABAJO Y DESARROLLO DE ENFERMEDADES ASOCIADAS A LA OCUPACION.	EN PROCESO
92	034-2009-2-025119	034-2009-2-0251	19	A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL, DISPONGA EN UN PLAZO PERENTORIO LA IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A LAS DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO, COMUNICADAS AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, MEDIANTE MEMORANDUM, MEDIANTE CARTAS N°S 13 Y 145-ICA-001GG-CDII-ESSALUD/2009 DEL 22.OCT.2009 Y 13 NOV.2009, RESPECTIVAMENTE, LOS MISMOS QUE SE ADJUNTAN EN EL PRESENTE INFORME EN EL ANEXO N°2.	EN PROCESO
93	035-2009-2-025112	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
94	035-2009-2-025119	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 DEFERIMIENTO, CONSIDERANDO: PROGRAMACION DE HORAS SANITARIAS, SÓLO 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
95	035-2009-2-025111	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 CAUDEZ 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



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
96	035-2009-2-025119	035-2009-2-0251	19	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL APURIMAC QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y LOS JEFES DE SERVICIO Y/O DEPARTAMENTO REALICEN LAS ACCIONES NECESARIAS ORIENTADAS A RECUPERAR LAS HORAS EXTRAORDINARIAS QUE NO FUERON EJECUTADAS POR EL PERSONAL ASISTENCIAL, LOS MISMOS QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN LA PRESENTE OBSERVACIÓN N°8	EN PROCESO
97	001-2010-2-025123	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
98	001-2010-2-025124	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, OADA LA VIABILIDAD DE LAS MISMAS.	EN PROCESO
99	003-2010-2-02513	009-2010-2-0251	3	A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES ALMENAÑA 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
100	004-2010-2-025111	004-2010-2-0251	11	AL GERENTE GENERAL PARA QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, BAJO RESPONSABILIDAD EFECTÚE LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA EL RECUPERO DEL IMPORTE DE S/2 390,60 POR CONCEPTO DE PENALIDADES NO APLICADAS A LA EMPRESA SILGA, LO QUE FUE COMUNICADO A TRAVÉS DEL MEMORÁNDUM N°16-00HGGDIII-ESSALUD-2010 DEL 29 MAR 2010.	IMPLEMENTADA
101	004-2010-2-025112	004-2010-2-0251	12	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DETERMINE UN PLAZO PERENTORIO PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO EMERGENTES DE LA EVALUACION DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO CUYO CONTENIDO FUE COMUNICADO CON CARTA N°24-00HGGDIII-ESSALUD-2010 CON HUMAA DE FECHA 12 MAR 2010, A EFECTO DE SUPERAR LAS DESVIACIONES ENCONTRADAS.	IMPLEMENTADA
102	006-2010-2-02515	006-2010-2-0251	5	EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, DISPONGA QUE EL COMITÉ DE SERVICIOS TERCERIZADOS REFERENTE A LOS PACIENTES DE HEMODIALISIS, A FIN DE EVITAR INCUMPLIMIENTOS A FUTURO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR PARTE DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO DE HEMODIALISIS, PRESENTE A LA DIRECCION DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, INFORMES PERIÓDICOS DE LAS SUPERVISIONES EFECTUADAS A DICHO SERVICIO, RECOMENDANDO LOS CORRECTIVOS NECESARIOS EN CAUTELA DE LOS INTERESES DE LA INSTITUCION.	EN PROCESO
103	006-2010-2-025110	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 MEMORÁNDUMS DE CONTROL INTERNO, COMUNICADOS CON CARTAS N°S 01 Y 27-00HGGDIII-ESSALUD-2010-EE TUMBES DEL 24 FEB 2010 Y 18 MAR 2010 RESPECTIVAMENTE.	EN PROCESO
104	009-2010-2-02518	009-2010-2-0251	8	A TRAVÉS DEL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL HUANCÁVELICA DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE LA RED ASISTENCIAL HUANCÁVELICA, 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
105	010-2010-2-02517	010-2010-2-0251	7	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, DISPONGA A LA JEFA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, IMPLEMENTE LAS ACCIONES SIGUIENTES: QUE, SE DESIGNE UNA COMISION AD HOC, QUE CONTINUE CON LA EVALUACION Y REVISION 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 CANCELACION DE LAS MISMAS, CUYA CONVERSION NO ES CONCORDANTE CON EL TIPO DE CAMBIO DEL MERCADO ABIERTO O LIBRE Y LO REPORTADO POR LA SUPERINTENDENCIA DE BANCA Y SEGUROS Y EL BANCO CENTRAL DE RESERVA, ASIMISMO, SE AGOTE LAS ACCIONES POR LA 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 OBSERVACION PLANTEAADA.	EN PROCESO
106	010-2010-2-02519	010-2010-2-0251	9	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, DISPONGA A LA JEFA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION 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 PROXIMAS FACTURACIONES, SE DEDUZA LA PENALIDAD POR EL RETRASO INCURRIDO EN LA ENTREGA DE EQUIPOS BIOMÉDICOS ADQUIRIDOS MEDIANTE LA ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA AMC N°0833M00731, TOTALIZANDO LA SUMA DE S/89 900,00 NUEVOS SOLES, COMPRENDIENDO A LAS SIGUIENTES EMPRESAS: ROCA SAC S/ 21 000,00 ESLEY GROUP SAC POR S/ 32 000,00, CARDIO PULMONAR SAC, POR S/ 7 000,00 Y MEDISONICA S.A. POR S/ 29 900,00.	EN PROCESO
107	010-2010-2-025110	010-2010-2-0251	10	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, DISPONGA A LA JEFA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION IMPLEMENTE LAS ACCIONES SIGUIENTES: QUE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, COMUNIQUE AL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE), LA IRREGULAR ACTUACION DE LA EMPRESA ESLEY GROUP S.A.C., AL INCUMPLIR CON LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO Y/O EFECTIVIZACION DE LA ORDEN DE COMPRA, POR LA ADQUISICION DEL MOBILIARIO CLINICO PARA LOS HOSPITALES DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, A FIN QUE SE APLIQUE LA SANCION CORRESPONDIENTE Y SE DETERMINE LA PERTINENCIA DE ANULACION DE LA ORDEN DE COMPRA N°4501213404, POR EL IMPORTE DE S/235 245,08 NUEVOS SOLES, POR HABER SUPERADO LA FECHA LIMITE DE ENTREGA DE LOS BIENES EL 30 ABR 2010.	EN PROCESO
108	010-2010-2-025111	010-2010-2-0251	11	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, DISPONGA A LA JEFA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, IMPLEMENTE LAS ACCIONES SIGUIENTES: DEFINIR LOS MECANISMOS ADMINISTRATIVOS QUE PERMITAN RESARCIR A LA INSTITUCION EL IMPORTE DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA (CARTA FIANZA DE EJECUCION AUTOMATICA) ASCENDENTE A S/4 279,88 NO EJECUTADA DE LA EMPRESA INBIO INGENIERIA BIOMEDICA & SERVICIOS S.A.; POR NO CUMPLIR CON MANTENER LA SERIEDAD DE LA OFERTA HASTA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO, DERIVADO DEL PROCESO DE ADS N°0933S00331, ASI COMO, DE INFORMAR AL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE) SOBRE LA ACTUACION IRREGULAR DE DICHA EMPRESA, AL NO CUMPLIR CON LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO, LUEGO DE HABER SIDO NOTIFICADA EL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO A SU FAVOR.	EN PROCESO



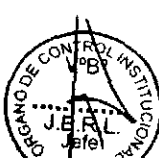
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
109	010-2010-2-025118	010-2010-2-0251	16	EN PROCESO
110	011-2010-2-02514	011-2010-2-0251	4	EN PROCESO
111	011-2010-2-02515	011-2010-2-0251	5	EN PROCESO
112	011-2010-2-02518	011-2010-2-0251	8	EN PROCESO
113	011-2010-2-025111	011-2010-2-0251	11	EN PROCESO
114	017-2010-2-02515	017-2010-2-0251	5	EN PROCESO
115	017-2010-2-02518	017-2010-2-0251	6	EN PROCESO
116	017-2010-2-025110	017-2010-2-0251	10	EN PROCESO
117	017-2010-2-025112	017-2010-2-0251	12	IMPLEMENTADA
118	017-2010-2-025115	017-2010-2-0251	15	EN PROCESO
119	018-2010-2-02513	018-2010-2-0251	3	EN PROCESO
120	018-2010-2-02514	018-2010-2-0251	4	EN PROCESO



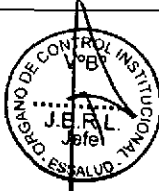
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
121	019-2010-2-025111	019-2010-2-0251	11	EN PROCESO
122	020-2010-2-02510	020-2010-2-0251	9	EN PROCESO
123	021-2010-2-02517	021-2010-2-0251	7	IMPLEMENTADA
124	021-2010-2-02510	021-2010-2-0251	9	EN PROCESO
125	021-2010-2-025110	021-2010-2-0251	10	EN PROCESO
126	021-2010-2-025113	021-2010-2-0251	13	EN PROCESO
127	021-2010-2-025115	021-2010-2-0251	15	EN PROCESO
128	024-2010-2-02513	024-2010-2-0251	3	EN PROCESO
129	024-2010-2-02514	024-2010-2-0251	4	EN PROCESO
130	024-2010-2-02510	024-2010-2-0251	9	EN PROCESO



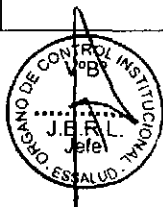
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION	
131	025-2010-2-02513	025-2010-2-0251	3	AL GERENTE GENERAL DE ESSALUD, DISPONGA QUE LA OFICINA CENTRAL DE ASUNTOS JURIDICOS SOLICITE A LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL ICA, LA PRESENTACION INMEDIATA Y BAJO RESPONSABILIDAD DE LA INFORMACION COMPLETA PERTINENTE, SOBRE LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS EJECUTADAS DURANTE EL 2009, 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 DOCUMENTACION SUSTENTATORIA CORRESPONDIENTE, A FIN QUE SE EVALUE Y PRONUNCIE SOBRE LA PERTINENCIA DE TRAMITAR SU CANCELACION A TRAVES DE TRANSACCIONES EXTRAJUDICIALES (CONCLUSION N°9)	EN PROCESO
132	025-2010-2-02517	025-2010-2-0251	7	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, ORDENE AL JEFE DE DIVISION DE ADQUISICIONES, PROCEDA A EFECTUAR LOS DESCUENTOS CORRESPONDIENTES A LA EMPRESA CONSORCIO JKB ALIMENTOS - FVR ALIMENTOS EIRL, POR EL IMPORTE DE S/8 588.04, POR LA UTILIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA INSTITUCION, EN LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ALIMENTACION Y NUTRICION DE LOS HOSPITALES ANTONIO SKRABONJA ANTONICH DE PISCO Y FELIX TORREALVA GUTIERREZ DE ICA, ASI COMO, DEL POLICLINICO JOSE MATIAS MANZANILLA DE ICA, ASIMISMO, A LA EMPRESA RVC SERVICES S.R.LTDA, POR EL IMPORTE DE S/6 250.91, POR EL LAVADO DE LA ROPA HOSPITALARIA DEL POLICLINICO JOSE MATIAS MANZANILLA, UTILIZANDO LOS BIENES E INSTALACIONES DEL HOSPITAL FELIX TORREALVA GUTIERREZ (CONCLUSIONES N°1 Y 2)	EN PROCESO
133	025-2010-2-02511	025-2010-2-0251	11	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, ORDENE AL JEFE DE DIVISION DE ADQUISICIONES, QUE EN COORDINACION CON LA OFICINA DE ASUNTOS JURIDICOS, PROCEDAN A EFECTUAR EL DESCUENTO DE SU FACTURACION DE LA EMPRESA RVC SERVICES S.R.LTDA, EL IMPORTE DE S/13 126.07, POR CONCEPTO DE INASISTENCIAS Y YARANZAS DE SU PERSONAL, CASO CONTRARIO, SE INICIE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN PARA EL RECUPERO ECONOMICO RESPECTIVO (CONCLUSION N°4)	EN PROCESO
134	025-2010-2-02513	025-2010-2-0251	13	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, ORDENE AL JEFE DE LA DIVISION DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, QUE EN COORDINACION CON LA OFICINA DE ASUNTOS JURIDICOS, NOTIFIQUE A LA EMPRESA CIMUL S.R.L, PARA LA CANCELACION 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, ASI COMO, DEL LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DETECTADAS, EN CUANTO A LA CALIDAD DEL SERVICIO EJECUTADO EN EL CENTRO MEDICO SANTA MARBARITA, CASO CONTRARIO SE INICIE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN PARA EL RESARIMIENTO DE LOS DAÑOS CAUSADOS A LA INSTITUCION (CONCLUSION N°6)	EN PROCESO
135	025-2010-2-02515	025-2010-2-0251	15	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION EN COORDINACION CON LA DIVISION DE ADQUISICIONES E INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, COMPLETEN BAJO RESPONSABILIDAD LA DOCUMENTACION PERTINENTE, QUE SUSTENTEN LAS CONTRATACIONES EFECTUADAS A CONSECUENCIA DEL SISMO OCURRIDO EN EL 2007, QUE SE MANTIENEN PENDIENTES DE CANCELACION POR EL IMPORTE DE S/1 041 853.92 NUEVOS SOLES, EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 142° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, APROBADO POR DECRETO SUPLENTO N°184-2006-EF, A FIN QUE DICHO EXPEDIENTES SEAN REMITIDOS A LA OFICINA CENTRAL DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA LA PERTINENCIA DEL TRAMITE DE TRANSACCION EXTRAJUDICIAL (CONCLUSION N°9)	EN PROCESO
136	025-2010-2-02516	025-2010-2-0251	16	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION ADOPTAR ACCIONES SOBRE LA IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL MEMORANDO DE CONTROL INTERNO N°011-ERIC-GODI-QG-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 (CONCLUSION N°10)	EN PROCESO
137	026-2010-2-02516	026-2010-2-0251	16	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL TAQNA Y AL GERENTE DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL, DISPONGAN SE IMPLEMENTEN LAS RECOMENDACIONES CONSIDERADAS EN LOS MEMORANDUMS DE CONTROL INTERNO REMITIDOS MEDIANTE CARTAS N°084-GOM-OCV/GCCN-ESSALUD-2010 Y 083-COM-CCM/GC/DII-ESSALUD-2010, RESPECTIVAMENTE, ELABORADOS POR LA COMISION DE AUDITORIA.	EN PROCESO
138	029-2010-2-02510	029-2010-2-0251	10	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA DISPONGA A TRAVES DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, QUE LA OFICINA DE FINANZAS ADOPTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS A FIN DE QUE EL AREA DE FACTURACION, ACELERE LA IMPRESION DE LAS LIQUIDACIONES POR LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS A TRABAJADORES Y SUS DERECHAHABIENTES DE EMPLEADORES MOROSOS POR S/ 68 837 321.00, DE LOS AÑOS 2007 AL 2009, A FIN DE SER REMITIDOS AL AREA EMISORA DE LAS RESOLUCIONES DE COBRANZA Y SE EFECTUE EL RECUPERO DE LAS ATENCIONES ASISTENCIALES PRESTADAS, ADEMAS, DISPONGA A LA OFICINA DE SOPORTE INFORMATICO, DAR ATENCION OPORTUNA DE SOPORTE TECNICO Y CAPACITACION AL PERSONAL DEL AREA DE FACTURACION DE LA RED, ASI COMO DE TODOS SUS CENTROS ASISTENCIALES, A FIN DE DESARROLLAR EN FORMA OPTIMA LAS LABORES DE DICHA AREA.	EN PROCESO
139	029-2010-2-02511	029-2010-2-0251	11	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA DISPONGA, QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION EN COORDINACION CON LA DIVISION DE FINANZAS Y EL COORDINADOR DEL HOSPITAL NACIONAL CARLOS ALBERTO SEGUN ESCOBEDO, SE SILETEN A LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA DE LA GERENCIA GENERAL N°011-OG-ESSALUD-2006 "NORMA PARA EL REGISTRO, VALORIZACION Y FACTURACION DE PRESTACIONES ASISTENCIALES A TERCEROS", APROBADO MEDIANTE RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N°905-GG-ESSALUD-2006 DEL 18 SET.2006, ASI COMO DE LA CARTA CIRCULAR N°016-GOF-ESSALUD-2002 DEL 30.ENE.2002, ADEMAS DE REGULARIZAR LO OBSERVADO, BAJO RESPONSABILIDAD.	EN PROCESO
140	010-2010-3-00664	010-2010-3-0066	4	LA GERENCIA GENERAL DISPONGA A LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA Y LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS, QUE A SU VEZ DISPONGAN A LA SUB GERENCIA DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION 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 AREAS QUE TIENEN QUE VER CON EL ENVIO, RECEPCION, 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 TRANSITO", ASIMISMO, QUE LUEGO DE UN ANALISIS EXHAUSTIVO SE EFECTUEN LAS REGULARIZACIONES Y AJUSTES QUE CORRESPONDAN.	EN PROCESO
141	010-2010-3-00968	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 INSTITUCION. (ANEXO 2 DEL PRESENTE INFORME).	EN PROCESO
142	010-2010-3-006614	010-2010-3-0066	14	EL GERENTE CENTRAL DE FINANZAS, DISPONGA QUE LA GERENCIA DE CONTABILIDAD EN COORDINACION CON LA OFICINA CENTRAL DE ASESORIA JURIDICA, REITERE A LA SUNAT EMITA SU PRONUNCIAMIENTO ACERCA DEL PEDIDO DE DEVOLUCION 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 ATENCION DE ESTA SOLICITUD.	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
143	004-2011-2-02518	004-2011-2-0251	8	EN PROCESO
144	005-2011-2-02516	005-2011-2-0251	9	EN PROCESO
145	005-2011-2-02518	005-2011-2-0251	8	EN PROCESO
146	005-2011-2-025112	005-2011-2-0251	12	EN PROCESO
147	005-2011-2-025115	005-2011-2-0251	15	EN PROCESO
148	006-2011-2-02517	006-2011-2-0251	7	EN PROCESO
149	007-2011-2-02513	007-2011-2-0251	3	EN PROCESO
150	007-2011-2-02515	007-2011-2-0251	5	EN PROCESO
151	008-2011-2-025111	008-2011-2-0251	11	EN PROCESO
152	009-2011-2-025113	009-2011-2-0251	13	EN PROCESO
153	008-2011-2-025114	008-2011-2-0251	14	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
154	008-2011-2-025120	008-2011-2-0251	20	EN PROCESO
155	009-2011-2-02513	009-2011-2-0251	3	EN PROCESO
156	009-2011-2-02514	009-2011-2-0251	4	EN PROCESO
157	009-2011-2-02516	009-2011-2-0251	6	EN PROCESO
158	009-2011-2-02517	009-2011-2-0251	7	EN PROCESO
159	009-2011-2-02518	009-2011-2-0251	8	EN PROCESO
160	009-2011-2-02519	009-2011-2-0251	9	EN PROCESO
161	009-2011-2-025110	009-2011-2-0251	10	EN PROCESO
162	018-2011-3-004812	018-2011-3-0048	12	EN PROCESO
163	384-2012-1-L3154	384-2012-1-L315	4	IMPLEMENTADA
164	384-2012-1-L3155	384-2012-1-L315	5	IMPLEMENTADA
165	880-2012-1-L3153	880-2012-1-L315	3	EN PROCESO
166	880-2012-1-L3154	880-2012-1-L315	4	EN PROCESO



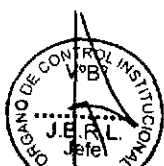
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
167	001-2012-2-02513	001-2012-2-0251	3	AL DIRECTOR DEL INCOR DISPONGA QUE LA OFICINA DE FINANZAS DEL INCOR, EN COORDINACIÓN CON LA DIVISIÓN DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS Y REFERENCIAS, ADOPTÉ LAS MEDIDAS PERTINENTES A EFECTO DE QUE SE PROCEDAN AL RECUPERO DE LOS S/ 875 173.59, POR PRESTACIONES ASISTENCIALES BRINDADAS A LOS ASEGURADOS Y DERECHOHABIENTES CUYOS EMPLEADORES SE ENCUENTRAN MOROSOS A LA FECHA.	EN PROCESO
168	001-2012-2-02514	001-2012-2-0251	4	AL DIRECTOR DEL INCOR DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE FINANZAS, ASÍ COMO EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA, ADOPTEN LAS ACCIONES CONDUCTENTES PARA EFECTUAR EL COBRO DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS A PACIENTES NO ASEGURADOS "TERCEROS".	EN PROCESO
169	001-2012-2-02515	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 BRINDADAS A TERCEROS, LOS MISMOS QUE DEBEN SER DEPOSITADOS DENTRO DE LAS 24 HORAS DE SU RECEPCIÓN, ASIMISMO CAUTELE EL ADECUADO REGISTRO, CUSTODIA Y ARCHIVO DE LAS BOLETAS DE VENTAS, DEPÓSITOS BANCARIOS QUE DEMUESTRE LOS INGRESOS PERTINENTES. IGUALMENTE, IMPULSE LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA A FIN DE INICIAR LAS ACCIONES LEGALES PARA EL RECUPERO DE S/ 81 672.49, QUE SE ENCUENTRAN COMO CUENTAS POR COBRAR.	EN PROCESO
170	003-2012-2-02513	003-2012-2-0251	3	EL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE PROMOCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS DE SALUD, CONJUNTAMENTE CON LOS DEMÁS MIEMBROS INTEGRANTES BAJO RESPONSABILIDAD, DEMUESTREN CON DOCUMENTOS QUE LOS PROYECTOS BAJO LA MODALIDAD DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA CUENTAN CON ESTUDIOS ECONÓMICO Y EL ANÁLISIS COSTO BENEFICIO, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER QUE LA MODALIDAD QUE SE VIENE EJECUTANDO, RESULTA SER LA MÁS BENEFICIOSA PARA LOS INTERESES DE LA INSTITUCIÓN.	EN PROCESO
171	005-2012-2-02514	005-2012-2-0251	4	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA QUE LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES A NIVEL NACIONAL, A TRAVÉS DE LAS OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN, INFORMEN EN EL PLAZO DE SESENTA (60) DÍAS LOS RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN EFECTUADA EN VIRTUD DEL NUMERAL 7.3 DE LA DIRECTIVA N° 011-034-ESSALUD-2009 "LINEAMIENTOS PARA CONTRATAR EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS", QUE EXIGE REALIZAR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LA VERIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN REPORTADA POR LOS POSTULANTES CAS EN SUS EXPEDIENTES Y CUALQUIER OTRA QUE SE CONSIDERE PERTINENTE, EN LO CONCERNIENTE A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN LLEVADOS A CABO DURANTE EL AÑO 2011.	EN PROCESO
172	005-2012-2-02515	005-2012-2-0251	5	AL GERENTE GENERAL, PARA QUE DISPONGA SE IMPLEMENTE AL MÁS BREVE PLAZO LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO, COMUNICADO CON CARTAS N° 144, 147 Y 148 COM/SCP-OCM/CDHII-ESSALUD-2011 DEL 30 NOV/2011, INFORMANDO DE SUS RESULTADOS AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.	EN PROCESO
173	006-2012-2-02514	006-2012-2-0251	4	AL GERENTE GENERAL QUE LA GERENCIA CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA, REQUIERA A LA EMPRESA CONTRATISTA (INCOT) SU OBLIGACIÓN DE CUMPLIR CON LA ENTREGA TOTAL DEL EQUIPAMIENTO CONTRATADO DEL ADICIONAL DE OBRA N° 1 PLATAFORMA TECNOLÓGICA, EN CASO DE NO SER ATENDIDOS EN UN TIEMPO PRUDENCIAL, PROCEDER A LA EJECUCIÓN DE LA CARTA FIANZA DE GARANTÍA TÉCNICA, A FIN DE EFECTIVIZAR LA REGULARIZACIÓN DEL COMPROMISO CONTRACTUAL, ASUMIDO POR LA EMPRESA INCOT CONTRATISTAS GENERALES A FAVOR DE LA ENTIDAD.	EN PROCESO
174	006-2012-2-02515	006-2012-2-0251	5	AL GERENTE GENERAL QUE, LA GERENCIA CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA, HAGA DE CONOCIMIENTO Y REQUIERA A LA EMPRESA INCOT SAC CONTRATISTAS GENERALES, LA SUBSANACIÓN DE LAS DEFICIENCIAS Y OMISIONES EN LA EJECUCIÓN DE PARTIDAS CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO CONTRATADO DE LA OBRA HOSPITAL II RENÉ TOCCH GROPPO DE CHINCHA, QUE HA EJECUTADO Y ESSALUD HA RECEPCIONADO, EXIGIENDO SU Estricto CUMPLIMIENTO SEGÚN LO CONTRATADO.	EN PROCESO
175	006-2012-2-02516	006-2012-2-0251	6	AL GERENTE GENERAL QUE, HABIENDO SIDO DETECTADO LA APARICIÓN DE VIGIOS OCULTOS (FISURAS), DEBERÁN DISPONER SE PROCEDA A SU SUBSANACIÓN, DE NO SER ATENDIDOS EN UN TIEMPO PRUDENCIAL, SE EJECUTE LA CARTA FIANZA DE GARANTÍA TÉCNICA, Y ESSALUD PROCEDA A EFECTUAR LOS TRABAJOS CORRESPONDIENTES, A FIN DE SALVAGUARDAR LA ADECUADA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS DE LA INSTITUCIÓN INVERTIDOS EN LA EJECUCIÓN DEL MENCIONADO PROYECTO DE INVERSIÓN, PARA BENEFICIO DE LOS ASEGURADOS Y USUARIOS DE DICHO CENTRO ASISTENCIAL.	EN PROCESO
176	007-2012-2-02513	007-2012-2-0251	3	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ESTABLEZCA MEDIDAS INMEDIATAS PARA OBTENER LA ENERGÍA ESTABILIZADA, DENSIDAD DEL AGUA, CUMPLINE LOS ESPACIOS FÍSICOS (INFRAESTRUCTURA) PARA GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE PRE-INSTALACIÓN, CAPACITE AL PERSONAL ENCARGADO DE MANEJAR LOS EQUIPOS, REPARE LOS EQUIPOS INOPERATIVOS Y REDISTRIBUYA LOS EQUIPOS QUE NO ESTÁN EN USO, A FIN DE GARANTIZAR LA ÓPTIMA PRODUCTIVIDAD DE LOS EQUIPOS EN MENCIÓN. (CONCLUSIÓN N°2)	EN PROCESO
177	009-2012-2-02514	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 REBAQUATI, DISPONGA LA CAPACITACIÓN TÉCNICA DEL PERSONAL ENCARGADO DE LAS ADQUISICIONES Y DE LOS ALMACENES DE LA RED REBAQUATI, SOBRE LA APLICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO, QUE COMPRENDAN LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO PROPIAMENTE DICHO, CONTROL Y DISTRIBUCIÓN Y/O CANJE DE LOS MEDICAMENTOS Y/O MEDICINAS.	EN PROCESO
178	009-2012-2-02515	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 REBAQUATI, 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 REBAQUATI, SE CONTINUE EFECTUANDO EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS MATERIALES EN TRÁNSITO, HASTA SU TOTAL REGULARIZACIÓN.	EN PROCESO
179	010-2012-2-02516	010-2012-2-0251	6	QUE LA OFICINA CENTRAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO, REALICEN LOS ESTUDIOS DE PRE-FACTIBILIDAD, ANTES DE INICIAR EL REQUERIMIENTO EN EL PAC, A FIN DE SUSTENTAR Y DETALLAR DEBIDAMENTE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, EL REQUERIMIENTO NECESARIO LAS CUALES DEBEN ESTAR ACORDES A LA CAPACIDAD REAL DE CONSUMO Y EFICIENCIA, ASÍ COMO, INCLUIR COMO REQUISITO PARA LAS EMPRESAS CONTRATISTAS LA CONSIGNACIÓN DE SUS PRECIOS DE MANERA INDIVIDUAL POR LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS OFRECIDOS, LO CUAL VA A FACILITAR QUE A FUTURO SE PUEDA CUANTIFICAR EL PERJUICIO DE SER EL CASO, ANTE UN INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.	EN PROCESO
180	010-2012-2-02519	010-2012-2-0251	9	QUE DENTRO DE SUS PLANES OPERATIVOS LA OCTIC, SE INCLUYA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA GESTIÓN DE DESEMPEÑO POR INDICADORES BASADO EN LA METODOLOGÍA BALANCED SCORECARD Y PUESTA EN PRODUCCIÓN, A EFECTOS DE DAR USO A LAS LICENCIAS ADQUIRIDAS, Y CONTAR CON UNA HERRAMIENTA ORIENTADA A OPTIMIZAR LOS PROCESOS INSTITUCIONALES.	EN PROCESO



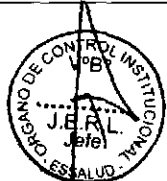
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACION
181	010-2012-2-025112	010-2012-2-0251	12	EN PROCESO
182	011-2012-2-02516	011-2012-2-0251	6	EN PROCESO
183	012-2012-2-02517	012-2012-2-0251	7	EN PROCESO
184	013-2012-2-02511	013-2012-2-0251	1	EN PROCESO
185	013-2012-2-02512	013-2012-2-0251	2	EN PROCESO
186	013-2012-2-02516	013-2012-2-0251	5	EN PROCESO
187	013-2012-2-025110	013-2012-2-0251	10	EN PROCESO
188	013-2012-2-025111	013-2012-2-0251	11	EN PROCESO
189	015-2012-2-02515	015-2012-2-0251	5	EN PROCESO
190	015-2012-2-02516	015-2012-2-0251	6	EN PROCESO
191	016-2012-2-02515	016-2012-2-0251	5	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
192	017-2012-3-02513	017-2012-3-0251	3	EN PROCESO
193	033-2012-3-00482	033-2012-3-0048	2	EN PROCESO
194	033-2012-3-00485	033-2012-3-0048	5	EN PROCESO
195	033-2012-3-00488	033-2012-3-0048	8	EN PROCESO
196	033-2012-3-004811	033-2012-3-0048	11	EN PROCESO
197	033-2012-3-004812	033-2012-3-0048	12	EN PROCESO
198	033-2012-3-004813	033-2012-3-0048	13	EN PROCESO
199	033-2012-3-004814	033-2012-3-0048	14	EN PROCESO
200	033-2012-3-004819	033-2012-3-0048	19	EN PROCESO
201	033-2012-3-004820	033-2012-3-0048	20	EN PROCESO
202	033-2012-3-004821	033-2012-3-0048	21	EN PROCESO



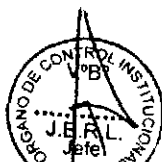
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION	
203	035-2013-2-00481	035-2013-2-0048	1	LA OFICINA CENTRAL DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES (OCTIC) DEBE EVALUAR Y PROPONER UNA ALTERNATIVA A LA GERENCIA GENERAL PREVIA COORDINACION CON LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS, A FIN DE QUE SE REALICE EL DISEÑO Y ADQUISICION DE UN SOFTWARE QUE LE PERMITA A LA GERENCIA DE PRESUPUESTO MEJORA LA SUPERVISION Y MONITOREO EN LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROCESO PRESUPUESTAL	EN PROCESO
204	003-2013-2-02515	003-2013-2-0251	5	QUE EL GERENTE CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA, ADOPTÉ EN EL MAS BREVE PLAZO LAS ACCIONES NECESARIAS, PARA LA EJECUCION DEL SISTEMA DE EXPULSION DE GASES (OHIMENE) DE LOS CALENTADORES DE AGUA DE LA OBRA "NUEVO HOSPITAL CHICLAYO OESTE", A FIN DE QUE SE EFECTUÉ LA PRUEBA DE OPERATIVIDAD Y SE DOTE DEL SERVICIO DE AGUA CALIENTE A DICHO CENTRO ASISTENCIAL	EN PROCESO
205	009-2013-2-02517	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 "AMPLIACION CLINICA GERIATRICA SAN ISIDRO LABRADOR".	EN PROCESO
206	004-2013-2-02512	004-2013-2-0251	2	QUE EL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, PREVIO A LA ADQUISICION DE EQUIPOS MEDICOS, REALICE UNA ADECUADA PLANIFICACION CONSIDERANDO LA NECESIDAD Y EL ESTADO SITUACIONAL DE CADA RED ASISTENCIAL A FIN DE QUE LOS EQUIPOS ADQUIRIDOS CUMPLAN CON EL OBJETIVO DE SU ADQUISICION, EVITANDO SITUACIONES REPETITIVAS COMO EL HECHO OBSERVADO	EN PROCESO
207	004-2013-2-02513	004-2013-2-0251	3	QUE LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES DE AYACUCHO, ICA, JUNIN Y TUMBES, EN COORDINACION CON LOS JEFS DE LAS OFICINAS DE ADMINISTRACION, ADOPTEN LAS ACCIONES INMEDIATAS A FIN DE OBTENER LA ENERGIA ESTABILIZADA, DENSIDAD DEL AGUA, CULMINEN CON LA IMPLEMENTACION DE LOS ESPACIOS FISICOS (INFRAESTRUCTURA) PARA GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE PRE INSTALACION CAPACITE AL PERSONAL ENCARGADO DE MANEJAR LOS EQUIPOS Y EVALUEN LA NECESIDAD Y PERMANENCIA DE LOS EQUIPOS BIOMEDICOS NECESARIOS EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DEL AMBITO 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 DISPOSICION DE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, PARA SU REDISTRIBUCION Y/O TRASLADO A OTRAS DEPENDENCIAS DE ESSALUD, A FIN DE GARANTIZAR LA OPTIMA PRODUCTIVIDAD DE LOS MISMOS.	EN PROCESO
208	004-2013-2-02514	004-2013-2-0251	4	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS MEDICOS, A TRAVES DEL JEFE DE LA OFICINA DE EQUIPOS MEDICOS, SOLICITE A LAS DIFERENTES REDES ASISTENCIALES, EL INVENTARIO DE LOS EQUIPOS BIOMEDICOS QUE SE ENCUENTRAN "SIN USO" ADQUIRIDOS A TRAVES DE LA UNOPS, PARA QUE SE REDISTRIBUYA A LAS DEPENDENCIAS DE ESSALUD.	EN PROCESO
209	004-2013-2-02518	004-2013-2-0251	8	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE DICTE LAS ACCIONES ORIENTADAS A EVALUAR LA POSIBILIDAD DE AGOTAR LA VIA ADMINISTRATIVA Y/O LEGAL PARA EL RECUPERO DEL IMPORTE EQUIVALENTE AL VALOR DE LOS ELEMENTOS FALTANTES DEL SISTEMA DE DIGITALIZACION CR PARA EQUIPOS DE RAYOS X, MARCA KONICA MINOLTA, MODELO REGIUS 110HQ, TENIENDO EN CUENTA LOS ALCANCES DEL CONTRATO SUSCRITO CON LA EMPRESA ESVICSA, ASI COMO LAS RESPONSABILIDADES INHERENTES AL CUMPLIMIENTO EFICAZ DE LAS FUNCIONES DEL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE SR GUSTAVO GANOZA TRESIERRA, DIRECTOR DEL HOSPITAL II DE JAEN SR RONALD JIMY AGUERO ACUÑA, JEFE DE ADMINISTRACION LIC JAIME CASTAÑEDA GONZALES Y DE LA ENCARGADA DE ALMACEN CPC MARIA ISABEL DAVILA PEREZ.	NO APLICABLE
210	004-2013-2-02519	004-2013-2-0251	9	A LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS QUE LA GERENCIA DE CONTABILIDAD EN COORDINACION CON LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA, ADOPTEN LAS MEDIDAS NECESARIAS A FIN DE QUE SE AGILICE Y CONCRETE LA RENDICION DE CUENTAS PENDIENTES DE LIQUIDAR, PROVENIENTES DE LOS BIENES ADQUIRIDOS A TRAVES DE LA OFICINA DE LAS NACIONES UNIDAS DE SERVICIOS PARA PROYECTOS (UNOPS), PARA REBAJAR LA CUENTA ANTICIPOS OTORGADOS.	EN PROCESO
211	005-2013-2-02513	005-2013-2-0251	3	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, EN COORDINACION CON EL JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO OPERATIVO CULMINEN BAJO RESPONSABILIDAD CON LA Celeridad QUE EL CASO REQUIERE, EL ACONDICIONAMIENTO DEL SISTEMA DE BRAGUETERAPIA DE ALTA TASA DE DOSIS, CON EL FIN DE QUE FUNCIONE EN EL MENOR PLAZO POSIBLE, ASI COMO DE EFECTUARSE EL PAGO POR REINSTALACION DEL EQUIPO Y ADQUISICION DEL TUBO DE RAYOS X DEL ARCO EN C, SE DESLINDE RESPONSABILIDAD Y TOMEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
212	005-2013-2-02517	005-2013-2-0251	7	EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI DISPONGA EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS INICIADAS CONTRA SERVIDORES DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI PARA EL RECUPERO DE S/7,000.00 MENCIONADO EN EL PRESENTE INFORME, CASO CONTRARIO SE INICIE LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES.	IMPLEMENTADA
213	005-2013-2-02518	005-2013-2-0251	8	EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI PREPARE MEDIANTE DOCUMENTO, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, ES EL RESPONSABLE DE EFECTUAR Y CONTROLAR LA REALIZACION DE LOS ESTUDIOS DE POSIBILIDADES QUE OFRECEN EL MERCADO DE LOS DIFERENTES PROCESOS LOGISTICOS, POR LO QUE DEBERA SUPERVISAR LA ELABORACION DEL INFORME DE PROGRAMACION CORRESPONDIENTE.	IMPLEMENTADA
214	012-2013-2-02512	012-2013-2-0251	12	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, EN COORDINACION CON EL AREA DE ASUNTOS JURIDICOS E INSTANCIA COMPETENTE EVALUEN LA SITUACION 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
215	014-2013-2-02515	014-2013-2-0251	5	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL DE JUNIN, A TRAVES DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DISPONGA POR ESCRITO AL JEFE DE LA DIVISION DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS Y PROFESIONALES ESPECIALISTAS, QUE PREVIO A LA CONFORMIDAD DE SERVICIO, EFECTUEN LOS CONTROLES Y SUPERVISION, CONFORME A LO PREVISTO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES Y CONTRATO; ASIMISMO, SE COMUNIQUE AL ORGANISMO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE, SOBRE EL INCUMPLIMIENTO DE LA CLAUSSULA OCTAVA DEL CONTRATO SUSCRITO CON LA EMPRESA TECNOLOGIA MEDICAL EIRL, AL NO HABER SUBSANADO LAS DEFICIENCIAS EN EL ACONDICIONAMIENTO DE LOS AMBIENTES DE LA UBAP CHUPACA.	NO APLICABLE
216	016-2013-2-025111	016-2013-2-0251	11	QUE EL GERENTE DE LA RED JULIACA DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y AL JEFE DE DIVISION DE ADQUISICIONES ADOPTEN, BAJO RESPONSABILIDAD MEDIDAS ADMINISTRATIVAS ORIENTADAS A RESARCIMIENTO A LA INSTITUCION DE S/2,307.02 CORRESPONDIENTE A PENALIDADES POR MORA EN LA ENTREGA DEL BIEN Y/O SERVICIO QUE NO FUERON APLICADAS EN SU OPORTUNIDAD, POR LOS RESPONSABLES DE CAUTELARLAS.	EN PROCESO
217	018-2013-2-02516	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 REBAGUATI, INSTRUYA POR ESCRITO A LOS JEFS DE LAS AREAS RESPONSABLES DE LA ESTIMACION DE LAS NECESIDADES DE MEDICAMENTOS, PRODUCTOS BIOLÓGICOS Y GALÉNICOS, ESPECIALMENTE A LOS DE MAYOR COSTO Y RECENTE INCORPORACIÓN AL PETITORIO FARMACOLÓGICO DE LA INSTITUCIÓN, PARA QUE EN LO SUCESIVO SE TENGA MAYOR CUIDADO EN REALIZAR DICHA LABOR, CÍENDOSE ESTRUCTAMENTE A LA NORMATIVA VIGENTE AL RESPECTO.	EN PROCESO
218	019-2013-2-02517	019-2013-2-0251	7	LA OFICINA DE ADMINISTRACION, 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 VIA LEGAL CORRESPONDIENTE.	EN PROCESO



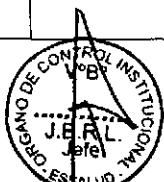
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACION	
219	020-2013-2-02515	020-2013-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A FIN DE GARANTIZAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, CAUTELE Y ORDENE BAJO RESPONSABILIDAD QUE LAS ADQUISICIONES SE EFECTUEN CONTANDO CON EL DEBIDO EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y PROHIBA LA EMISIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA CON POSTERIORIDAD AL SERVICIO BRINDADO. ASÍ COMO, LA SUSCRIPCIÓN DE ACTAS QUE TENGAN POR FINALIDAD EVITAR O JUSTIFICAR LA OMISIÓN DE EFECTUAR PROCESOS DE SELECCIÓN CONTEMPLADOS EN LA NORMATIVA VIGENTE.	IMPLEMENTADA
220	020-2013-2-02516	020-2013-2-0251	8	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 ASENUO, 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
221	020-2013-2-02517	020-2013-2-0251	7	SE EFECTUE EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES Y DE SER EL CASO SE APLIQUE LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN, CON RELACION A LA EXISTENCIA DE MATERIAL MÉDICO E INSUMOS DE LABORATORIO EN CONDICIÓN DE VENCIDOS EN EL AÑO 2012 POR EL MONTO DE S/ 65 011.13, LOS MISMOS QUE HAN SIDO ADQUIRIDOS CON ANTERIORIDAD AL AÑO 2011 QUE SE ENCUENTRAN EN EL ALMACÉN CENTRAL DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE Y DEPÓSITO DEL CENTRO SUPPLY DEL HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENUO.	EN PROCESO
222	022-2013-2-02514	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° 018-GG-ESSALUD-2010 PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN DE BIENES ESTRATÉGICOS PARA SU COMPRA A TRAVÉS DE SUMINISTRO CENTRALIZADO, APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 1602-GG-ESSALUD-2010 DEL 29 DE NOVIEMBRE DEL 2010, ASÍ COMO LOS INSTRUCTIVOS PARA LA PROGRAMACIÓN DE BIENES ESTRATÉGICOS MATERIAL MÉDICO DE SUMINISTRO CENTRALIZADO, SUMINISTRO LOCAL, CESIÓN DE USO Y ESPECIALIDADES PERÍODO 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 MARTÍNEZ, 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
223	022-2013-2-02516	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-AM 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
224	022-2013-2-02518	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 CARCINOLÓGICO, 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
225	022-2013-2-02519	022-2013-2-0251	9	QUE EL GERENTE QUIRÚRGICO DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI DISPONGA QUE LOS JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO, ASÍ COMO LAS JEFATURAS DEL SERVICIO DEL CENTRO QUIRÚRGICO N° 01 Y 02 DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTÍNEZ SUPERVISEN Y CONTROLÉN EN EL ÁMBITO DE SUS COMPETENCIAS, QUE SE EFECTÚE LA DESCARGA DE LOS PACIENTES INTERVENIDOS QUIRÚRGICAMENTE DE LA LISTA DE ESPERA QUIRÚRGICA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA, TAL COMO LO EXIGE LA NORMATIVA INSTITUCIONAL VIGENTE, A FIN QUE SE PUEDA DISPONER DE INFORMACIÓN CIERTA SOBRE EL EMBALSE Y DIFERIMIENTO QUIRÚRGICO DE LAS DIFERENTES ESPECIALIDADES DEL CITADO HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTÍNEZ.	EN PROCESO
226	022-2013-2-025111	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 MARTÍNEZ 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



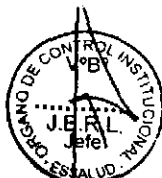
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
227	022-2013-2-025112	022-2013-2-0251	12	EN PROCESO
228	022-2013-2-025113	022-2013-2-0251	13	EN PROCESO
229	022-2013-2-025114	022-2013-2-0251	14	EN PROCESO
230	022-2013-2-025115	022-2013-2-0251	15	EN PROCESO
231	022-2013-2-025118	022-2013-2-0251	18	EN PROCESO
232	022-2013-2-025116	022-2013-2-0251	19	EN PROCESO
233	022-2013-2-025121	022-2013-2-0251	21	EN PROCESO
234	025-2013-2-02515	025-2013-2-0251	5	EN PROCESO
235	025-2013-2-02516	025-2013-2-0251	6	EN PROCESO



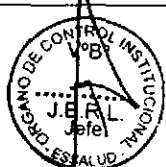
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACION
236	025-2013-2-02517	025-2013-2-0251	7	EN PROCESO
237	025-2013-2-02518	025-2013-2-0251	9	EN PROCESO
238	025-2013-2-025110	025-2013-2-0251	10	EN PROCESO
239	025-2013-2-025111	025-2013-2-0251	11	EN PROCESO
240	025-2013-2-025112	025-2013-2-0251	12	EN PROCESO
241	026-2013-2-02517	026-2013-2-0251	7	EN PROCESO
242	026-2013-2-02519	026-2013-2-0251	9	IMPLEMENTADA
243	033-2013-2-02512	033-2013-2-0251	2	IMPLEMENTADA
244	033-2013-2-02517	033-2013-2-0251	7	EN PROCESO
245	035-2013-2-02514	035-2013-2-0251	4	EN PROCESO
246	035-2013-2-02515	035-2013-2-0251	5	EN PROCESO
247	035-2013-2-02518	035-2013-2-0251	8	EN PROCESO



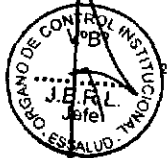
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
248	037-2013-2-02513	3	AL PRESIDENTE EJECUTIVO DE ESSALUD QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD ESTABLEZCA LOS LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ESTERILIZACION, DE LOS DIFERENTES CENTROS ASISTENCIALES DE LA INSTITUCION, A FIN DE ESTANDARIZAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO, CONSIDERANDO LOS CRITERIOS DE MEDICION, QUE PERMITAN VERIFICAR LAS CANTIDADES DE MATERIAL MEDICO QUE ESTERILIZAN LOS SERVICIOS CONTRATADOS.	EN PROCESO
249	040-2013-2-02515	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE LA RED ASISTENCIAL ALMENAÑA, EN COORDINACION 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
250	040-2013-2-02517	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE LA RED ASISTENCIAL ALMENAÑA, 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 PROGRAMADAS NI CONTINUOS ASIMISMO SE ORDENE POR ESCRITO AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES Y JEFE DE LA OFICINA DE PROGRAMACION Y DE ADQUISICIONES, COMO RESPONSABLES DE LAS CONTRATACIONES, Y EJECUCION DE LOS PROCESOS DE SELECCION, ADOPTEN ACCIONES PARA SU OPORTUNO CUMPLIMIENTO, ADVIRTIENDO EN CASO DE PRESENTARSE HECHOS IMPREVISTOS QUE IMPIDAN SU CUMPLIMIENTO.	EN PROCESO
251	042-2013-2-02512	2	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD AL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA, DISPONGA SE REVISE LA DIRECTIVA N° 01-DOL-05A-ESSALUD-2011 PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS INFERIORES O IGUALES A TRES UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS, APROBADA MEDIANTE RESOLUCION DE GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA N° 5184/01-ESSALUD-2011 DE 29 DE ABRIL DE 2011, A FIN DE PERFECCIONARLA Y PRECISAR LOS CASOS EN QUE PROCEDEN LAS COMPRAS DIRECTAS, TENIENDO EN CONSIDERACION LOS SIGUIENTES ASPECTOS: EXISTENCIA DE BIENES COMPLEMENTARIOS O DE UTILIZACION COMUNITA, COMO SON MATERIALES DE FERRERIA Y LIMPIEZA, ASI COMO FOLLETERIA O IMPRESIONES, LOS CUALES PUEDEN SER AGRUPADOS PARA SU COMPRA MEDIANTE UN SOLO PROCESO DE SELECCION 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
252	042-2013-2-02513	3	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD AL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE EVALUACION, DESARROLLO Y CONTROL, CAUTELE EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PA), CON ENFASIS EN LA EJECUCION DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA Y ADJUDICACIONES DIRECTAS SELECTIVAS, A FIN DE QUE LOS CAMBIOS O EXCLUSIONES SE EFECTUEN CON EL DEBIDO SUSTENTO.	EN PROCESO
253	042-2013-2-02516	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 INFORMACION 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° 1189N01045, CON LA FINALIDAD DE QUE EL ARCHIVO DE DICHA DEPENDENCIA BRINDE CONFIABILIDAD, SUFICIENCIA Y PERTINENCIA.	EN PROCESO
254	043-2013-2-02514	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
255	043-2013-2-02516	6	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, INFORME RESPECTO DEL COMPROMISO CONTRADO 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 \$ 26 592,06 Y \$ 113 302,86, A FIN DE QUE SEA REALIZADO EN EL MAS BREVE PLAZO, DEBIENDO INFORMAR AL ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL LOS RESULTADOS DEL MISMO.	EN PROCESO
256	043-2013-2-02517	7	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE LOS COORDINADORES JEFS DE SERVICIOS Y JEFS DE DEPARTAMENTO, REALCEN UN CONTROL ESTRICTO DE LA INFORMACION REPORTADA COMO PRODUCCION DEL PERSONAL ASISTENCIAL, INSCRITO EN LOS MECANISMOS DE PAGO, A FIN DE QUE LOS PAGOS QUE SE EFECTUEN RESPONDAN A LOS OBJETIVOS FIJADOS EN LOS MISMOS.	EN PROCESO
257	043-2013-2-02518	8	AL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, QUE LA GERENCIA DE OPERACIONES SUPERVISE QUE LA SUB GERENCIA DE OPORTUNIDAD DE LA ATENCION, PREVIO A LA AUTORIZACION DE PAGO, VERIFIQUE OPORTUNAMENTE QUE LAS INTERVENCIONES QUIRURGICAS DETALLADAS EN LA PRODUCCION MENSUAL DE LOS SERVICIOS PARTICIPANTES DEL MECANISMO DE PAGO POR PRODUCTIVIDAD DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION QUIRURGICA, EN LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, HAYAN SIDO REALIZADAS POR LOS MEDICOS INSCRITOS EN EL MENCIONADO MECANISMO DE PAGO Y CON LA CANTIDAD DE PARTICIPANTES NECESARIAS QUE PERMITAN SU PAGO, DE SER EL CASO EFECTUAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
258	043-2013-2-02519	9	AL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, QUE LA GERENCIA DE CONTROL DE PRESTACIONES DE SALUD EFECTUE OPORTUNAMENTE LAS ACCIONES PERIODICAS DE SUPERVISION, CONTROL Y VALIDACION DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES CONSIDERADAS EN LA PRODUCCION ASISTENCIAL EN LA MODALIDAD DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION QUIRURGICA, INFORMANDO DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS DE SER EL CASO.	EN PROCESO
259	043-2013-2-025110	10	DISPONGA QUE LAS OFICINAS DE APOYO A LA GESTION E INFORMACION, DE APOYO A LA GESTION DEL GASTO PRESTACIONAL Y MECANISMOS DE PAGO Y LA OFICINA I DE LA OFICINA DE APOYO A LA GESTION DEL GASTO PRESTACIONAL Y MECANISMOS DE PAGO, EFECTUEN UN ADECUADO CONTROL Y MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES ASISTENCIALES REALIZADAS POR EL PERSONAL ASISTENCIAL INSCRITO EN LOS MECANISMOS DE PAGO, A FIN DE QUE LOS PAGOS QUE SE EFECTUEN, RESPONDAN AL CUMPLIMIENTO ESTRICTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS MISMOS.	EN PROCESO



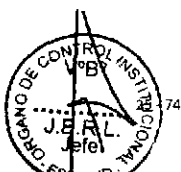
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION	
260	045-2013-2-02515	045-2013-2-0251	5	A LA GERENCIA GENERAL DISPONGA QUE LA GERENCIA DE PRESTACIONES ECONOMICAS, A TRAVES DE LA OFICINA DE NORMALIZACION Y CONTROL, CUMPLINE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES, CONDUCENTES AL RECUPERO DE LOS S/9 000 NUEVOS SOLES PAGADOS A LA EMPLEADORA ARROYO MUNIVIS 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
261	045-2013-2-02516	045-2013-2-0251	6	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL BASOCCAL DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION CONJUNTAMENTE CON LA OFICINA DE FINANZAS, CUMPLINE 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/1 298,54 NUEVOS SOLES	EN PROCESO
262	045-2013-2-02518	045-2013-2-0251	8	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE LA GERENCIA CLINICA EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA, ADOPTEN MEDIDAS ORIENTADAS A UNIFORMIZAR LOS CRITERIOS DE SELECCION DE PACIENTES DE QUIEN REALIZA EL TRIAJE, A FIN DE QUE LOS ASEGURADOS COMO EL PERSONAL ASISTENCIAL QUE AGUDA AL SERVICIO CON PATOLOGIAS DE NIVEL IV, SEAN DERIVADOS AL CONSULTORIO DE ATENCION INMEDIATA DEL PROPIO SERVICIO, A LA CONSULTA EXTERNA U OTROS SERVICIOS AMBULATORIOS.	EN PROCESO
263	045-2013-2-025110	045-2013-2-0251	10	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION 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 CAPACITACION, ASI COMO VIAJES AL EXTERIOR.	EN PROCESO
264	045-2013-2-025111	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 ADMINISTRACION DE LA RED Y DE SER EL CASO, APLICAR LAS ACCIONES DISCIPLINARIAS CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
265	045-2013-2-025112	045-2013-2-0251	12	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, CONJUNTAMENTE CON OFICINA DE ADQUISICIONES Y OFICINA DE FINANZAS, GESTION, 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 GESTION DE LA INCAPACIDAD COGIT, RESPONSABLE DE DIRIGIR Y GESTIONAR EL CONJUNTO DE ACTIVIDADES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DENTRO DE LOS QUE SE INCLUYA LA UBICACION DE LA TOTALIDAD DE EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE CANJE ORIGINAL PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE INCAPACIDAD TEMPORAL - SIGIT, CON SU RESPECTIVO CENTRO DE VALIDACION DE INCAPACIDAD TEMPORAL (CEVIT), A FIN DE AGILIZAR EL TRAMITE DE CANJE, DISMINUIR EL ENLASE DE EXPEDIENTES Y EVITAR POR ENDE QUEJAS DE LOS EMPLEADORES	EN PROCESO
266	045-2013-2-025114	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 COORDINACION A EFECTOS QUE EL COMITÉ MEDICO DE AUDITORIA DE CERTIFICACION DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO CIVIL DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, CUMPLAN CON LAS FUNCIONES PARA LOS CUALES FUERON DESIGNADOS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCION DE GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI N°640-GRAR-ESSALUD-2013 DE 22 DE AGOSTO DE 2013	EN PROCESO
267	045-2013-2-025116	045-2013-2-0251	16	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE LA OFICINA DE INFORMATICA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, EN COORDINACION CON EL RESPONSABLE DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS, EFECTUE VERIFICACIONES PERIODICAS DE QUE LOS USUARIOS QUE HACEN USO DEL SISTEMA DE INFORMACION DE LA INSTITUCION, SEAN TRABAJADORES ACTIVOS, A FIN DE EVITAR QUE SE PROCESÉ TRANSACCIONES QUE DEVIENEN EN EL USO DE PRESTACIONES ASISTENCIALES Y/O ECONOMICAS INDEBIDAS.	EN PROCESO
268	261-2013-3-01062	261-2013-3-0106	2	LA GERENCIA GENERAL DEBE INDICAR A LA GERENCIA DE PLANIFICACION REALICE UN SEGUIMIENTO ESTRICTO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS CON LA FINALIDAD DE SUPERAR LAS DEBILIDADES IDENTIFICADAS EN LA IMPLEMENTACION 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
269	261-2013-3-01063	261-2013-3-0106	3	TENIENDO EN CUENTA QUE EL PROCESO DE REORGANIZACION DISPUESTA LEGALMENTE CUENTA CON EL DIAGNOSTICO Y PROPUESITAS DE MEJORAS COMO RESULTADO DE LA LABOR REALIZADA POR LA COMISION DESIGNADA POR EL MINISTERIO DE TRABAJO, MIPE 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
270	261-2013-3-01068	261-2013-3-0106	8	LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA RED REBAGLIATI DEBE DISPONER QUE LA JEFATURA DE ADMINISTRACION 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 DETERMINACION DE LAS REMUNERACIONES PAGADAS, ASI COMO ATENDER EL REQUERIMIENTO DE LOS ENTES SUPERVISORES DE MANERA QUE PERMITA UNA REVISION DE ESTE CONCEPTO PARA QUE NO SE ESTABLEZCA UNA LIMITACION AL RESPECTO, Y NO JUSTIFICANDESE INADECUADAMENTE COMO LO HIZO LA JEFATURA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	EN PROCESO
271	261-2013-3-010613	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 INFORMACION, ASIMISMO, LAS EVALUACIONES DE DIAGNOSTICOS REALIZADOS DEBEN SER CONTRASTADOS CON EL DIAGNOSTICO REALIZADO POR EL MINTRA Y EL MINSA EN EL MARCO DEL DECRETO SUPLENTO N° 019-2012-TR QUE DECLARÓ EN REORGANIZACION EL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD	EN PROCESO
272	447-2014-1-L3198	447-2014-1-L318	8	QUE, A TRAVES DE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA, DISPONGA Y SUPERVISE QUE EL ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL VERIFIQUE E INFORME LA SITUACION ACTUAL DE LOS CENTROS DE HEMODIALISIS CONTRATADOS, RESPECTO A LA EXISTENCIA DE IMPEDIMENTOS LEGALES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO Y ADOPTAR LAS ACCIONES LEGALES Y DE CAUTELE DE GARANTIAS, RESPECTIVAS	EN PROCESO
273	447-2014-1-L3168	447-2014-1-L318	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 DISPOSICION FINAL DE LOS DISPOSITIVOS MEDICOS DESTINADOS POR EL FABRICANTE PARA UN SOLO USO, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE.	EN PROCESO



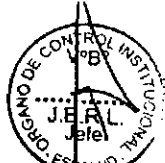
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
274	002-2014-2-02515	002-2014-2-0251	5	QUE LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA QUIRÚRGICA, JEFES DE DEPARTAMENTO Y SERVICIOS DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOUREN, CAUTELEN QUE LOS PROFESIONALES MÉDICOS DE LOS SERVICIOS DE TRAUMATOLOGÍA, UROLOGÍA Y ANESTESIOLOGÍA QUE NO CUENTAN CON EL TÍTULO DE ESPECIALISTAS, REGULARICEN DICHA SITUACIÓN A LA BREVEDAD POSIBLE, A FIN DE CUMPLIR CON LA NORMATIVA Y GARANTIZAR LA OPORTUNA Y ADECUADA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES EN LOS DIFERENTES SERVICIOS	EN PROCESO
275	014-2014-2-02516	014-2014-2-0251	6	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES QUE COORDINE E INSTRUYA AL JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN QUE SUPERVISE LAS LABORES DE LOS ANALISTAS DEL ÁREA EXHORTANDOLES QUE LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL PARA LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE CONVOCUEN EN LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE DEBEN SER ELABORADOS EN CUMPLIMIENTO ESTRICTO DE LOS PROCEDIMIENTOS SEÑALADOS EN EL INSTRUCTIVO N° 001-000-LOGA-ESSALUD-2009, DETERMINACIÓN DE VALORES REFERENCIALES Y ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO. ASIMISMO SE REALICE COORDINACIONES PERMANENTES CON EL ÁREA USUARIA PARA QUE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ESTÉN DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y CONDICIONES QUE SE BRINDA EL SERVICIO, DEBIENDO DE PREVER QUE CUANDO EL SERVICIO SE CONTRATE BAJO LA MODALIDAD DE CESIÓN EN USO SE CONSIGNE EL PORCENTAJE (%) DE DEDUCCIÓN POR DICHO CONCEPTO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, Y DE SER EL CASO EN LAS ÓRDENES DE COMPRA, EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LA CARTA CIRCULAR N° 0097-GCL-OGA-ESSALUD-2009 DEL 21 OCTUBRE DEL 2009 Y LA CARTA CIRCULAR N° 048-GCL-OGA-ESSALUD-2010 DEL 12 ABRIL 2010 DE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA A FIN DE GARANTIZAR LA ÓPTIMA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LA INSTITUCIÓN Y EVITAR INCURRIR EN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y CIVIL.	EN PROCESO
278	014-2014-2-025110	014-2014-2-0251	10	DISPONER LAS ACCIONES ORIENTADAS A QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, EVITEN ADQUIRIR Y CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS DE NATURALEZA PERMANENTE Y PREVISIBLE A TRAVÉS DE PROCESOS LOGÍSTICOS DIRECTOS (M), A FIN DE QUE ÉSTAS SE REALICEN ESTRICTAMENTE A TRAVÉS DE PROCESOS LOGÍSTICOS EN EL MARCO DE LAS NORMAS TIYAS DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, ASIMISMO DISPONGA A LOS ADMINISTRADORES DE LOS CENTROS ASISTENCIALES QUE CONFORMAN LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE ADMINISTRAR CORRECTAMENTE LOS RECURSOS MATERIALES DE LA INSTITUCIÓN, EN AQUELLAS PRESTACIONES DE SERVICIOS DONDE TENGA QUE DEDUCIRSE EN LAS FACTURAS DEL PROVEEDOR LA APLICACIÓN DEL PORCENTAJE POR CESIÓN DE USO DE LOS SERVICIOS QUE SE VIENEN EJECUTANDO EN LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ADQUISICIONES, A FIN DE CAUTELAR ADECUADAMENTE LOS RECURSOS DE LA INSTITUCIÓN.	EN PROCESO
277	015-2014-2-02516	015-2014-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES - OCTIC, DETERMINE LA VIABILIDAD DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL APLICATIVO INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE LABORATORIO DEL PROVEEDOR A CONECTARSE EN LÍNEA CON LOS SISTEMAS DEL INCOR, A FIN DE PERMITIR LA VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LAS SOLICITUDES DE EXÁMENES, ASÍ COMO, EL RESULTADO DE LOS MISMOS, O EN SU DEFECTO, LA PERTINENCIA DE FORMALIZAR EL APLICATIVO INFORMÁTICO DENOMINADO SYSLAB EL CUAL VIENE DESARROLLANDO LA OFICINA DE INFORMÁTICA DEL INCOR DESDE OCTUBRE DE 2011.	EN PROCESO
278	016-2014-2-02518	016-2014-2-0251	6	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, IMPLEMENTE MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL, QUE PERMITAN AGILIZAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA DIVISION DE FINANZAS, SOBRE LA VALORIZACION, LIQUIDACION, FACTURACION NOTIFICACION Y DERIVACION A LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA (DE SER EL CASO), DE LAS RESOLUCIONES DE BAJA DE OFICIO CONSENTIDAS, A FIN DE EVITAR DEMORAS EXCESIVAS Y LOGRAR EL OPORTUNO RECUPERO ECONOMICO DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS INDEBIDAMENTE, ASIMISMO, EN LOS CASOS REVELADOS EN EL PRESENTE INFORME, DE PRESTACIONES ASISTENCIALES SIN COBRANZA, SE ADOPTEN ACCIONES URGENTES A FIN DE RECUPERAR LOS MONTOS ADEUDADOS ASCENDENTES A S/ 1916 794.32	EN PROCESO
279	016-2014-2-02516	016-2014-2-0251	8	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA BAJO RESPONSABILIDAD, QUE LA DIVISION DE FINANZAS, EFETUE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN, A FIN DE LOGRAR EL RECUPERO DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS INDEBIDAMENTE, A LOS AFILIADOS AL REGIMEN DE TRABAJADOR DEL HOGAR Y AGRIARIO INDEPENDIEMENTE REVELADOS EN EL PRESENTE INFORME, ASCENDENTES A S/ 32 475.00 Y S/ 14 490.00, RESPECTIVAMENTE.	EN PROCESO
280	016-2014-2-02519	016-2014-2-0251	9	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA BAJO RESPONSABILIDAD QUE LA DIVISION DE FINANZAS, AGILICE LOS PROCESOS DE COBRANZA DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS A ASEGURADOS DE EMPLEADORES MOROSOS, ASÍ COMO DE PAGARES POR ATENCIONES A NO ASEGURADOS Y ACCIDENTES DE TRANSITO, IMPAGAS A LA FECHA, ASCENDIENTES A S/ 312 404.40 Y S/ 440 680.84, RESPECTIVAMENTE, EJECUTANDO LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN.	EN PROCESO
281	019-2014-2-02515	019-2014-2-0251	5	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN SUPERVISE EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DEL "PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE PRESTACIONES DE SERVICIOS ASISTENCIALES REALIZADAS SIN CONTRATO U ORDEN DE COMPRA", APROBADO MEDIANTE RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 72-GG-ESSALUD-2014 DE 15 DE ENERO 2014, LA MISMA QUE TENIA UN PLAZO DE SEIS (6) MESES PARA VIABILIZAR LOS PAGOS PENDIENTES DESDE EL PERIODO 2010 AL 2013, INCIDIENDO QUE LAS PRESTACIONES OTORGADAS SE ENCUENTREN JUSTIFICADAS CON LA DOCUMENTACION SUSTENTATORIA CORRESPONDIENTE Y ACORDES AL TARIFARIO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD, A FIN DE EVITAR PAGOS SIN VERIFICAR LA COORDINANCIA DE LO FACTURADO RESPECTO A LAS PRESTACIONES EFECTIVAMENTE OTORGADAS.	EN PROCESO
282	019-2014-2-02518	019-2014-2-0251	9	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CONJUNTAMENTE CON LA OFICINA DE FINANZAS, INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES CONDUCENTES AL RECUPERO DE S/ 3 236.60 NUEVOS SOLES, PAGADOS IRREGULARMENTE POR LA RED ASISTENCIAL ALMENARA Y S/ 137 910.75 NUEVOS SOLES, QUE VIENE SIENDO REQUERIDA POR LAS CLINICAS PRIVADAS, POR PRESTACIONES ASISTENCIALES BRINDADAS A PACIENTES GESTANTES QUE NO SE ENCONTRABAN COBERTURADAS PARA RECIBIR PRESTACIONES ASISTENCIALES POR MATERNIDAD, IMPORTE QUE DEBERA SER COBRADO A LAS PACIENTES BENEFICIARIAS, PREVIA VALORIZACION POR LAS PRESTACIONES OTORGADAS EN EL HOSPITAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN.	EN PROCESO
283	020-2014-2-02514	020-2014-2-0251	4	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA Y EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN, CAUTELEN EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, ASÍ COMO, SE COMPLEMENTEN MECANISMOS QUE PERMITAN MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE DICHO PROCESOS.	EN PROCESO
284	021-2014-2-02518	021-2014-2-0251	6	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN QUE EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA, INICIEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES, A FIN DE QUE LA EMPRESA ROCA SAC, ASUMA EL COSTO DEL REPUESTO (LAMPARA) COLOCADO AL EQUIPO ACELERADOR LINEAL, ESTANDO VIGENTE EL CONTRATO N° 151-CRAAR-ESSALUD-2013, SUSCRITO EL 24 DE MAYO DE 2013 Y DE SER EL CASO Y/O CONTRA LOS FUNCIONARIOS COMPRENDIDOS EN LA OBSERVACIÓN N° 03 DEL PRESENTE INFORME EFECTUEN EL RESARCIMIENTO A LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA POR EL IMPORTE DE S/ 4 548.07 NUEVOS SOLES, PRODUCTO DEL PERJUICIO ECONOMICO OCASIONADO.	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
285	021-2014-2-02511	021-2014-2-0251	11	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS JURÍDICOS, COORDINE CON LA PROCURADURÍA PÚBLICA ANTICORRUPCIÓN DE AREQUIPA, A FIN DE QUE CAUTELE Y SE MANTENGA ATENTOS A LAS INVESTIGACIONES QUE SE VIENE REALIZANDO EN LA 2ª FISCALÍA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA DE AREQUIPA, CONTRA EL MÉDICO CARLOS ANTONIO VARGAS CORPANCHO, EX JEFE DEL SERVICIO DE RADIOTERAPIA DEL HBCASE, ASÍ COMO EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DEL HBCASE, EFECTÚEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O CORRECTIVAS NECESARIAS CORRESPONDIENTES EN EL OTORGAMIENTO DE CITAS PARA LOS PACIENTES QUE SE ATIENDEN EN EL SERVICIO DE RADIOTERAPIA.	EN PROCESO
286	022-2014-2-02513	022-2014-2-0251	3	QUE LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA EFECTÚE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES EN CONTRA DE LOS RESPONSABLES QUE OCASIONARON LA ADQUISICIÓN DE REACTIVOS DE LABORATORIO A MAYORES PRECIOS MEDIANTE COMPRAS DIRECTAS, A FIN DE RECUPERAR EL MONTO DE S/ 3,849.80 DESEMBOLSADOS POR LA ENTIDAD.	EN PROCESO
287	022-2014-2-02514	022-2014-2-0251	4	QUE LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN 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 EMISIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA DE BIENES QUE SE ENCUENTRAN CON CONTRATO VIGENTE.	EN PROCESO
288	022-2014-2-02515	022-2014-2-0251	5	QUE LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA POR ESCRITO AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES PARA QUE DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, CUANDO UNA LICITACIÓN PÚBLICA ES DECLARADA DESIERTA, CONVOQUE BAJO RESPONSABILIDAD A UN PROCESO DE ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA EVITANDO INCURRIR EN DECLARAMIENTO.	EN PROCESO
289	022-2014-2-02516	022-2014-2-0251	6	LA GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO CONVOQUE AL COMITÉ NACIONAL DE PATOLOGÍA CLÍNICA, PARA QUE EN CONCORDANCIA CON LA DIRECTIVA N° 04-06-ESSALUD-2009 "NORMAS DEL PROCESO PARA SUMINISTRO DE BIENES VINCULADOS A EQUIPOS DE LABORATORIO ENTREGADOS EN CESIÓN DE USO AL SEGURO SOCIAL DE SALUD", ESTABLEZCAN LOS CRITERIOS TÉCNICOS QUE REGULE LA AGRUPACIÓN DE PAQUETES, DE TAL FORMA QUE PERMITAN SER UTILIZADOS COMO PRECIOS HISTÓRICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL DE OTROS PROCESOS IGUALES O SIMILARES A FIN DE CONTAR CON LA PLURALIDAD DE MARCAS Y/O PROVEEDORES, ENTRE OTROS ELEMENTOS.	EN PROCESO
290	022-2014-2-02517	022-2014-2-0251	7	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, EVALÚEN Y EFECTÚEN EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES Y PROPONGAN LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE SER EL CASO, CONTRA LOS FUNCIONARIOS POR LA ABSOLUCIÓN A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DEL PROCESO DE ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 1307/M08/191, QUE HICIERON CASO OMISO A LO DISPUESTO POR LA PRESIDENCIA EJECUTIVA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 950-PE-ESSALUD/2013, EN MERITO A LO RESUELTO POR EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y EN VIRTUD DE LA OPINIÓN EMITIDA POR LA OFICINA DE RECURSOS MÉDICOS 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
291	024-2014-2-02517	024-2014-2-0251	7	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD EN CONCORDANCIA CON LA OFICINA DE RECURSOS MÉDICOS DISPONGA A LA OFICINA DE MEDICAMENTOS APLICAR LAS CONSIDERACIONES Y METODOLOGÍAS TÉCNICAS PARA DETERMINAR LA ESTIMACIÓN DE MEDICAMENTOS Y MATERIALES MÉDICO Y SOBRE TODO, TOMAR EN CONSIDERACIÓN SOLO LOS PROCEDIMIENTOS QUE SERIALA EL ACTO JURÍDICO (CONTRATOS, CONVENIOS U OTROS SIMILARES), ADEMÁS TANTO LA GERENCIA DE PRESTACIONES HOSPITALARIAS, COMO LA SUB GERENCIA DE COORDINACIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS HOSPITALARIOS, BRINDEN EL APOYO EN CUANTO A LA APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA Y CONSIDERACIÓN TÉCNICA PARA LA DETERMINACIÓN DE MEDICAMENTOS Y MATERIALES MÉDICOS OTORGANDO EL VISTO BUENO DE ACEPTACIÓN, CUANDO EN REALIDAD POR REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES NO LE COMPETE.	EN PROCESO
292	024-2014-2-02519	024-2014-2-0251	9	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE OPERACIONES EN CONCORDANCIA CON LA GERENCIA DE FINANCIAMIENTO DISPONGA A LA SUB GERENCIA DE ACUERDOS, CONVENIOS Y CONTRATOS, PARA QUE EJECUTEN EL SEGUIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL U OTROS SIMILARES QUE SE DIERAN EN LA POSTERIDAD, DEBIENDO CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA SU CUMPLIMIENTO.	EN PROCESO
293	024-2014-2-02511	024-2014-2-0251	11	QUE LA OFICINA DE COORDINACIÓN DE PRESTACIONES Y ATENCIÓN PRIMARIA DISPONGA A LA OFICINA DE SERVICIOS DE SALUD EXTRA INSTITUCIONAL (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 TÉCNICAMENTE ACEPTADOS.	EN PROCESO
294	024-2014-2-025112	024-2014-2-0251	12	QUE LA OFICINA DE COORDINACIÓN DE PRESTACIONES Y ATENCIÓN PRIMARIA DISPONGA A LA OFICINA DE SERVICIOS DE SALUD EXTRA INSTITUCIONALES (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 TÉCNICAMENTE ACEPTADOS PARA QUE LOS INFORMES DE LOS REPORTES DE PAGOS A FAVOR DE SISOL SEAN PRESENTADOS CON SUS RESPECTIVO SUSTENTO Y TÉCNICAMENTE ACEPTADOS.	EN PROCESO
295	030-2014-2-02517	030-2014-2-0251	7	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, DISPONGA: QUE EL COMITÉ NACIONAL DE MATERIAL MÉDICO AL DICTAMINAR A TRAVÉS DE LAS ACTAS LA ACTUALIZACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS DIALIZADORES, REGISTRE Y EVIDENCIE EL SUSTENTO DE LAS MODIFICACIONES REALIZADAS, ASEGURANDO ADEMÁS QUE EL USO DE DICHOS DIALIZADORES CUENTE CON LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA SU USO EN LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA PARA HEMODIALISIS DE LAS REDES ASISTENCIALES DE LA INSTITUCIÓN.	EN PROCESO
296	030-2014-2-025112	030-2014-2-0251	12	AL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL DISPONGA: QUE EN EL PROCESO DE SUPERVISIÓN Y APOYO TÉCNICO QUE REALIZAN A LAS UNIDADES DE HEMODIALISIS A NIVEL NACIONAL, SE INCLUYA LA EVALUACIÓN DEL USO DE LOS MATERIALES MÉDICOS DIALIZADORES ACORDE A LAS CONDICIONES CON LAS QUE CUENTAN LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POR OSMOSIS INVERSA PARA HEMODIALISIS, A FIN DE GARANTIZAR EL ADECUADO MANEJO DE LOS PACIENTES CON ENFERMEDAD RENAL CRÓNICA EN ESTADIO 5.	NO APLICABLE
297	030-2014-2-025115	030-2014-2-0251	15	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL ALMENAÑA SE EFECTÚEN LAS ACCIONES CONDUCTENTES PARA QUE A TRAVÉS DE LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO ESPECIALIZADO EN COSTOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y ELECTROMECÁNICOS, SE FORMULE EL INFORME TÉCNICO LEGAL, QUE DETALLE LOS COSTOS DE MANTENIMIENTO DE LA TOTALIDAD DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS Y ELECTROMECÁNICOS DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POR OSMOSIS INVERSA 190HE Y 235, CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS 2012 Y 2013, QUE PERMITA VERIFICAR LA CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS EFECTIVAMENTE POR LA EMPRESA MECCEL INGENIEROS SAC, ASÍ COMO ESTABLECER EL RESARCIMIENTO Y/O RECUPERO CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO POR EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL ALMENAÑA, A TRAVÉS DE LA CARTA N.º 3347-040MPRAA-ESSALUD-2014.	EN PROCESO



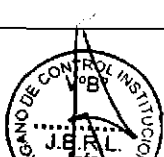
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION	
296	030-2014-2-025121	030-2014-2-0251	21	LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ALMENERA, DISPONGA QUE SE CUMPLA CON REALIZAR EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES A QUE HUBIERE LUGAR RESPECTO A LOS SERVIDORES, FUNCIONARIOS Y MIEMBROS DEL COMITÉ ESPECIAL QUE PARTICIPARON EN LA LICITACION PUBLICA N° 1106M0054 CONFORME A LO DISPUESTO EN LA RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 134-GG-ESSALUD-2012 DE 03 DE FEBRERO DE 2012	EN PROCESO
299	030-2014-2-025125	030-2014-2-0251	25	LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ALMENERA, 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° 120M08601, ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 1306M0381 Y LICITACION PUBLICA N° 1206L06641, CONFORME LO DISPUESTO EN LAS RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 375-PE-ESSALUD-2013 DE 10 DE ABRIL DE 2013, N° 698-PE-ESSALUD-2013 DE 27 DE AGOSTO DE 2013 Y N° 899-PE-ESSALUD-2013 DE 24 DE DICIEMBRE DE 2013	EN PROCESO
300	030-2014-2-025126	030-2014-2-0251	26	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGUATI, 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 CARACTER 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	EN PROCESO
301	030-2014-2-025127	030-2014-2-0251	27	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGUATI, 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 PROPUESAS 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
302	030-2014-2-025128	030-2014-2-0251	28	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGUATI, 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	EN PROCESO
303	030-2014-2-025129	030-2014-2-0251	29	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGUATI, 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
304	030-2014-2-025131	030-2014-2-0251	31	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGUATI, DISPONGA COMUNICAR AL ORGANISMO DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE) A FIN DE QUE EVALUE Y SANCIONE LA ACTUACION DE LA EMPRESA INFRO CORPORATION SUCURSAL DEL PERU, ANTE LA PRESUNTA INFRACCION PREVISTA EN EL ARTICULO 51, LITERAL J) DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	EN PROCESO
305	030-2014-2-025132	030-2014-2-0251	32	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA, CUMPLA CON REALIZAR EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES A QUE HUBIERE LUGAR RESPECTO A LOS SERVIDORES, FUNCIONARIOS Y MIEMBROS DEL COMITÉ ESPECIAL QUE PARTICIPARON EN LA ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA N° 121B02031, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA RESOLUCION DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 544-PE-ESSALUD-2012 DE 26 DE JUNIO DE 2012	EN PROCESO
306	030-2014-2-025133	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° 1209M00921, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA RESOLUCION DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 679-PE-ESSALUD-2012 DE 15 DE AGOSTO DE 2012	EN PROCESO
307	030-2014-2-025134	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° 1227500451, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA RESOLUCION DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 590-PE-ESSALUD-2013 DE 20 DE JUNIO DE 2013	EN PROCESO
308	034-2014-2-02514	034-2014-2-0251	4	A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES SABOGAL, ALMENERA, 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
309	034-2014-2-02518	034-2014-2-0251	6	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGUATI, 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 NEUROQUIRUGIA EN TODA SU MAGNITUD, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO PARA LO CUAL FUE ADQUIRIDO	EN PROCESO
310	034-2014-2-02519	034-2014-2-0251	9	A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES SABOGAL, ALMENERA, JUNIN Y AREQUIPA, DISPONGA QUE LA OFICINA DE GESTION Y DESARROLLO, OFICINA DE PLANIFICACION OPERATIVA Y UNIDAD DE EVALUACION DE RECURSOS MEDICOS, CAUTELEN 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
311	034-2014-2-025111	034-2014-2-0251	11	A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES JUNIN, AREQUIPA, SABOGAL Y DIRECTORA DE LA RED ASISTENCIAL HUANCLO DISPONGA, QUE LOS JEFS 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 HUANCLO, CAUTELEN 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° 104-GG-ESSALUD-2007 Y GARANTIZAR UNA ADECUADA ATENCION DE LOS PACIENTES ASEGURADOS.	EN PROCESO
312	034-2014-2-025112	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



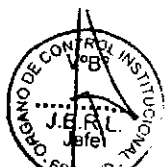
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
313	034-2014-2-025113	034-2014-2-0251	13	A LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD DISPONGA: QUE LA OFICINA DE RECURSOS MÉDICOS Y LA OFICINA DE EQUIPOS MÉDICOS, EVALUEN Y PRIORIZEN LOS REQUERIMIENTOS DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICO SOLICITADOS POR LAS REDES ASISTENCIALES, A FIN DE DETERMINAR LAS REALES NECESIDADES DE LOS CENTROS ASISTENCIALES	EN PROCESO
314	034-2014-2-025114	034-2014-2-0251	14	A LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD DISPONGA: A LA OFICINA DE RECURSOS MÉDICOS, PARA QUE ESTABLEZCA LOS MECANISMOS Y/O PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN QUE LOS EQUIPOS ADQUIRIDOS POR REPOSICIÓN, CUMPLAN CON LAS FUNCIONES PARA LOS CUALES FUERON REQUERIDOS, ADOPTANDO ACCIONES INMEDIATAS PARA QUE SE REEMPLAZEN LOS EQUIPOS ANTIGUOS Y SE GARANTICE LA CALIDAD DE LA ATENCIÓN A LOS ASEGURADOS.	EN PROCESO
315	034-2014-2-025115	034-2014-2-0251	15	A LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD DISPONGA: A LA OFICINA DE RECURSOS MÉDICOS, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGUATI, ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE EL MICROSCOPIO DE NEUROCIQUICIA SEA UTILIZADO DE FORMA EFICIENTE, OPORTUNA Y EN TODA SU MAGNITUD, EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO PARA LA CUAL FUE ADQUIRIDO	EN PROCESO
316	034-2014-2-025116	034-2014-2-0251	16	A LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD DISPONGA: AL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS MÉDICOS, ADOpte LAS ACCIONES PERTINENTES PARA EL USO INMEDIATO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS ADQUIRIDOS POR REPOSICIÓN, O EN CASO CONTRARIO SE REPORTE LA EXISTENCIA DE EQUIPOS NO UTILIZADOS INDICANDO LAS CAUSAS DE DICHA SITUACIÓN, EN CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA N.º 20-SG-ESSALUD-2011	EN PROCESO
317	034-2014-2-025117	034-2014-2-0251	17	A LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD DISPONGA: AL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS MÉDICOS EMITA LOS INFORMES SOBRE LA PERTINENCIA DE LA BAJA DEFINITIVA DEL EQUIPO BIOMÉDICO REPUESTO O DE SU POSIBILIDAD DE REDISTRIBUCIÓN PARA SU USO EN UN NIVEL RESOLUTIVO MENOR, A FIN DE EVITAR QUE DICHS EQUIPOS SE CONTINÚEN UTILIZANDO, EXPONIENDO A LOS PACIENTES A UNA INADECUADA ATENCIÓN	EN PROCESO
318	036-2014-2-02516	036-2014-2-0251	6	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, SE SIRVA DISPONER AL GERENTE CENTRAL DE ASEGURAMIENTO, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE AREQUIPA EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE PUNO, ADOPTEN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA LA VERIFICACIÓN DE LA CONDICIÓN DE ASEGURADO DEL AFILIADO AL SEGURO DE SALUD AGRARIO PARA TRABAJADORES INDEPENDIENTES, DEL AFILIADO ZEGARRA GONDORI, URBANO ALEJANDRO, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE. ASÍ COMO, SE LE PRACTIQUE LA EVALUACIÓN MÉDICA CORRESPONDIENTE, PARA DETERMINAR SI SE ENCUENTRA APTO PARA REALIZAR LABORES AGRÍCOLAS O GANADERAS	EN PROCESO
319	038-2014-2-02512	038-2014-2-0251	2	A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES REBAGUATI, ALMENAFA, SABOGAL Y AREQUIPA DISPONGAN QUE: A LOS DIRECTORES DE LOS CENTROS ASISTENCIALES Y A LOS JEFES DE LAS OFICINAS DE ADMISIÓN Y REGISTROS MÉDICOS, EFECTÚEN LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES CON LAS ÁREAS DE FACTURACIÓN, A FIN DE QUE SE PROCEDA A EFECTUAR LA FACTURACIÓN DE LAS PRESTACIONES MÉDICAS POR ACCIDENTES DE TRABAJO OTORGADAS A LOS ASEGURADOS DE LAS ENTIDADES PRESTADORAS DE SALUD (EPS), Y QUE EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS DE FACTURACIÓN SE PROCEDA CON EL COBRO CORRESPONDIENTE.	EN PROCESO
320	038-2014-2-02516	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 SECTOR COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCITR), CON PERIODOS DE DESCANSO MÉDICO, Y SEAN CONSIDERADAS POR LAS AGENCIAS DE SEGUROS Y OFICINAS DE ASEGURAMIENTO, EN EL CÁLCULO DE ACTUALIZACIÓN DE LA TASA DE APORTACIÓN AL CITADO SEGURO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE.	EN PROCESO
321	039-2014-2-02513	039-2014-2-0251	3	A LA PRESIDENTA EJECUTIVA DE ESSALUD, DISPONGA A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL QUE LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGUATI A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA MEDIANTE DOCUMENTO AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, PARA QUE DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, CUANDO LOS MONTOS DELEGADOS ASCIENDAN A IMPORTES QUE IMPLIQUE LA CONVOCATORIA DE PROCESOS MAYORES A UNA MENOR CUANTIA, CONVOCQUE BAJO RESPONSABILIDAD LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE CORRESPONDAN, EVITANDO INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO.	EN PROCESO
322	039-2014-2-02514	039-2014-2-0251	4	A LA PRESIDENTA EJECUTIVA DE ESSALUD, DISPONGA A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL QUE LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGUATI A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y AL TRATAMIENTO, DISPONGA MEDIANTE DOCUMENTO AL DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGIA Y A LA JEFA DEL SERVICIO DE TOMOGRAFÍA Y RESONANCIA MAGNÉTICA, QUE PARA FUTURAS CONTRATACIONES CUMPLAN CON ELABORAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO QUE SUSTENTA LA NECESIDAD DE CONTRATAR LOS SERVICIOS TERCERIZADOS DE RESONANCIA MAGNÉTICA, DE ACUERDO A LA NORMATIVA INSTITUCIONAL VIGENTE	EN PROCESO
323	039-2014-2-02515	039-2014-2-0251	5	A LA PRESIDENTA EJECUTIVA DE ESSALUD, DISPONGA A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL QUE LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGUATI, DISPONGA A LA GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGIA Y JEFA DEL SERVICIO DE TOMOGRAFÍA Y RESONANCIA MAGNÉTICA, PARA QUE BAJO RESPONSABILIDAD SE VERIFIQUE EL Estricto CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ESTABLECIDOS EN LAS BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS TERCERIZADOS DE RESONANCIA MAGNÉTICA, ASÍ COMO, AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES PARA QUE NO SE EMITA ÓRDENES DE COMPRA CON PLAZOS DE ENTREGA ANTERIORES A LA EMISIÓN DE LA MISMA, Y NO SEAN UTILIZADOS PARA CANCELAR SERVICIOS YA RECIBIDOS.	EN PROCESO
324	039-2014-2-02516	039-2014-2-0251	6	A LA PRESIDENTA EJECUTIVA DE ESSALUD, DISPONGA A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL QUE LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGUATI DISPONGA QUE LA OFICINA DE COORDINACIÓN DE PRESTACIONES DE SALUD Y ATENCIÓN PRIMARIA DE LA RED EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO ELABOREN Y ACTUALICEN EL ESTUDIO EPIDEMIOLÓGICO QUE PERMITA IDENTIFICAR A LA POBLACIÓN OBJETIVO REAL, LA OFERTA DE LA ENTIDAD, LOS ALCANCES Y LIMITACIONES DEL "PLAN DE Detección DEL Cáncer de MAMA" A FIN DE EJECUTAR UNA ACTIVIDAD PREVENTIVA DE SALUD, CON MAYOR ÉXITO AL OBTENIDO, EN EL AÑO 2012 Y 2013.	EN PROCESO
325	040-2014-2-02513	040-2014-2-0251	3	A LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGUATI DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE UNIDAD DE PROGRAMACIÓN, CAUTELAN BAJO RESPONSABILIDAD EL Estricto CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAO); ASÍ COMO, SE SUSTENTE Y ACREDITE TÉCNICAMENTE LAS RAZONES DE LA EXCLUSIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PROGRAMADOS Y SE APLIQUEN MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE DICHO PLAN EVITANDO INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
326	040-2014-2-02514	040-2014-2-0251	4	A LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGUATI DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN EL CONTROL Estricto DE LOS ESTUDIOS DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO, CAUTELANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTRATACIONES VIGENTES, ENTRE ELLAS LA DIRECTIVA N°03-06-ESSALUD-2014 "LINEAMIENTOS PARA REALIZAR ESTUDIO DE LAS POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO Y DETERMINACIÓN DE LOS VALORES REFERENCIALES EN EL SEGURO SOCIAL DE SALUD", A FIN DE OBTENER LAS MEJORES CONDICIONES DEL MERCADO TANTO EN PRECIO COMO EN CALIDAD.	EN PROCESO
327	040-2014-2-02515	040-2014-2-0251	5	A LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGUATI 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
328	040-2014-2-02516	040-2014-2-0251	6	A LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGUATI 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
329	040-2014-2-02517	040-2014-2-0251	7	A LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGUATI 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
330	041-2014-2-02514	041-2014-2-0251	4	LOS JEFE DE LAS ÁREAS USUARIAS DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, DETERMINEN CON LA MAYOR PRECISIÓN POSIBLE, LA MAGNITUD DEL SERVICIO A CONTRATAR DE ACUERDO A SUS NECESIDADES REALES, A FIN DE NO INCURRIR EN PRESTACIONES ADICIONALES Y CONTRATACIONES COMPLEMENTARIAS QUE NO CORRESPONDAN ASIMISMO, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA REFERIDA UNIDAD, CAUTELE QUE SE CUMPLA CON LOS REQUISITOS QUE EXIGE LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, QUE LAS GESTIONES DE SOLICITUD DEL SERVICIO SE EFECTUEN OPORTUNAMENTE, ASÍ COMO, LA EMISIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA SE SUSCRIBAN ANTES DE BRINDARSE EL MISMO.	EN PROCESO
331	041-2014-2-02515	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 CONTENIDOS 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
332	041-2014-2-02516	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 CONTRAREFERENCIA PRESELEN 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 CONSIGNA, 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, REALIZADOS 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 ASÍ, SE CUANTIFIQUE EL MONTO DEL PERJUICIO Y LOGRAR SU RECUPERO.	EN PROCESO
333	045-2014-2-02514	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 INSTRUMENTO 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 CÍAN Estrictamente A LA NORMATIVA APLICABLE.	EN PROCESO
334	045-2014-2-02517	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 ÓRDENES DE COMPRA, DEBIENDO INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA ADMINISTRACIÓN, A FIN DE QUE SE APLIQUEN LAS PENALIDADES RESPECTIVAS EN FORMA INMEDIATA, Y EVITAR DEMORAS EN SU COBRANZA QUE OCASIONE PERJUICIO A LA ENTIDAD.	EN PROCESO
335	045-2014-2-02518	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/1 880 000 NUEVOS SOLES POR LA PENALIDAD NO COBRADA, CONMINANDO A LAS PERSONAS QUE FUERON PARTIQUES EN ESTE IRREGULAR ACTO ADMINISTRATIVO.	EN PROCESO
336	045-2014-2-02518	045-2014-2-0251	9	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, SOLICITE A LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, CALIDAD Y RECURSOS MÉDICOS, DESARROLLE UN PROGRAMA CAPACITACIÓN RESPECTO A LA NORMATIVA INTERNA REFERIDA A LAS ADQUISICIONES MENORES A LAS UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS, A FIN DE QUE SE PERMITA SU ADECUADA APLICACIÓN DEBIENDO COORDINAR CON LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA A FIN DE MANTENERSE ACTUALIZADOS EN LA NORMATIVIDAD REFERIDA A LAS ADQUISICIONES QUE REALIZA LA INSTITUCIÓN.	IMPLEMENTADA
337	045-2014-2-025110	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, ASÍ COMO DE LA NORMATIVA INSTITUCIONAL VIGENTE, A EFECTO DE PROPICIAR QUE LOS PROCESOS CONSIDERADOS EN SU PLAN DE CONTRATACIONES SE EJECUTEN EN SU TOTALIDAD.	EN PROCESO



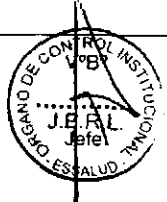
Nº	Nº DE INFORME DE AUCTORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
338	045-2014-2-025111	045-2014-2-0251	11	LA JEFATURA DEL SERVICIO MEDICO QUIRURGICO, ESTABLEZCA MECANISMOS DE CONTROL PARA MEJORAR LA SUPERVISION AL CENTRO DE HEMODIALISIS NEFRO SALUD TUMBES SAC, ASI COMO VERIFICAR EL LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES ENCONTRADAS	EN PROCESO
339	045-2014-2-025113	045-2014-2-0251	13	LA OFICINA DE ADMINISTRACION, EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, ESTABLEZCAN MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITAN LA APLICACION DE PENALIDADES EN CASO DE INOBSERVANCIA EN EL LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES ENCONTRADAS, Y A SU VEZ EXHORTAR AL PROVEEDOR DICHO CUMPLIMIENTO	EN PROCESO
340	046-2014-2-02514	046-2014-2-0251	4	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA QUE EL GERENTE GENERAL DE LOGISTICA A TRAVES DE UN DOCUMENTO PRECISE A LAS REDES ASISTENCIALES QUE BRINDAN SERVICIO EN CESION DE USO DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MOBILIARIO Y UTENSILIOS DE COCINA, ASI COMO DE LOS SERVICIOS BASICOS (AGUA, LUZ Y VAPOR) QUE EL PORCENTAJE DE DEDUCCION APLICAR A LOS PAGOS AL PROVEEDOR, SEA DETERMINADA COORDINADAMENTE ENTRE EL AREA USUARIA (SERVICIO DE NUTRICION), AREA DE CONTRATACIONES Y AREA TECNICA (UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS); A FIN DE ESTABLECER EL PORCENTAJE ACORDE A LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS GENERADOS EN EL FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO Y OTROS SERVICIOS BRINDADOS	EN PROCESO
341	046-2014-2-02515	046-2014-2-0251	5	QUE LA GERENTE GENERAL DE LOGISTICA, ESTABLEZCA E IMPLEMENTE, POR CONCEPTO DE CESION EN USO DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MOBILIARIO Y UTENSILIOS DE COCINA, ASI COMO DE LOS SERVICIOS BASICOS (AGUA, LUZ Y VAPOR), A FIN DE ESTANDARIZAR A NIVEL NACIONAL, LAS AREAS Y RESPONSABLES QUE CORRESPONDAN EFECTUAR DICHO PROCEDIMIENTO	EN PROCESO
342	046-2014-2-025116	046-2014-2-0251	16	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LORETO, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION EN COORDINACION CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, ESTABLEZCAN PROCEDIMIENTOS A EFECTOS DE VERIFICAR QUE LOS PAGOS QUE LA RED ASISTENCIAL LORETO EFECTUA 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 REALIDAD A LOS CONCURSOS PUBLICOS N° 02-2012-ESSALUD-PALO Y N° 01-2013-ESSALUD-PALO, SE HAYAN REALIZADO AL TIPO DE CAMBIO DE LA SBS, PARA LA CONVERSION DE LA MONEDA EXTRANJERA, Y DE NO SER ASI ADOPTE LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, BAJO RESPONSABILIDAD, PARA EL RECUPERO DEL PAGO ADEMAS EFECTUADO A LA EMPRESA EN MENCION	EN PROCESO
343	049-2014-2-02514	049-2014-2-0251	4	LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVES DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA DEL HOSPITAL III DANIEL ALCIDES CARRION, EN COORDINACION CON ASESORIA JURIDICA, INICIE 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 CALIBRACION EN LOS EQUIPOS ENTREGADOS EN CESION DE USO, CONFORME A LO PREVISTO EN LAS BASES DE LOS PROCESOS Y CONTRATOS Y/O CONTRA LOS FUNCIONARIOS COMPRENDIDOS EN LA OBSERVACION N° DEL PRESENTE INFORME EFECTUEN EL RESARCIMIENTO A LA RED ASISTENCIAL TAGUA 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
344	049-2014-2-02517	049-2014-2-0251	7	LA OFICINA DE ADMINISTRACION A TRAVES DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES CAUTELE QUE PARA FUTUROS PROCESOS DE SELECCION 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
345	049-2014-2-025113	049-2014-2-0251	13	LA OFICINA DE ADMINISTRACION, EN COORDINACION CON LA ASESORIA JURIDICA, INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES, CONDIGNENTES 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 FRIJUTOSO VILLARDE VALDIVIA, EX JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y MOISES COJES HUANCA, EX JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, A FIN DE QUE REVERTAN EN FORMA SOLIDARIA A LA RED ASISTENCIAL TAGUA, EL IMPORTE DE S/ 6 831.50, AL HABER SIDO QUIENES SOLICITARON LA COMPRA Y DIERON LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO, SIN LA INTERVENCION DEL AREA USUARIA	EN PROCESO
346	049-2014-2-025114	049-2014-2-0251	14	EL COMITÉ DE RECEPCION DE OBRA DESIGNADO MEDIANTE RESOLUCION N°501-GRATA-ESSALUD-2009 DE 23 DE JUNIO DE 2009, PROCEDA A EFECTUAR LA LIQUIDACION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE 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
347	050-2014-2-02517	050-2014-2-0251	7	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PUNO, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE LA RED, EFECTUE LAS COORDINACIONES NECESARIAS CON LA GERENCIA CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA, CON LA FINALIDAD DE QUE EN LA RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO DE LOS COMITES DE RECEPCION DE OBRA QUE SE DESIGNEN EN LA RED ASISTENCIAL PUNO, SEAN INTEGRADOS POR PROFESIONALES DE LAS ESPECIALIDADES REQUERIDAS EN EL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION, ALCANZANDO A CADA MIEMBRO DEL COMITE UN EJEMPLAR DE LOS DOCUMENTOS TECNICOS QUE SE HAYAN APROBADO EN SU ESPECIALIDAD, LO CUAL GARANTIZARA QUE LA RECEPCION DE LA OBRA CUENTE CON LAS GARANTIAS NECESARIAS DE EFECTUARSE ADECUADAMENTE, GARANTIZANDO LA INVERSION DE LA ENTIDAD EN LA NUEVA INFRAESTRUCTURA A EJECUTARSE	EN PROCESO
348	050-2014-2-02518	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 179° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, A FIN DE QUE LAS MISMAS CORRESPONDAN A LOS EXPEDIENTES TECNICOS, GARANTIZANDO LA INVERSION EFECTUADA POR LA ENTIDAD, DE NO SER ATENDIDO EL RECLAMO, COMUNICAR AL OSCE PARA SU CORRESPONDIENTE SANCION POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO.	EN PROCESO
349	050-2014-2-02519	050-2014-2-0251	9	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PUNO, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION CAUTELE A LA DIVISION DE ADQUISICIONES Y AL JEFE DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA, QUE PREVIO A LA ELABORACION DEL CONTRATO COMO RESULTADO DE UN PROCESO DE CONTRATACION, VERIFIQUEN QUE EL POSTOR, AL CUAL SE LE ADJUDICÓ LA BUENA PRO, PRESENTE TODA LA DOCUMENTACION REQUERIDA EN LAS BASES COMO OBLIGACION PARA PROCEDER A LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO; REVISIÓN QUE DEBE SER COMUNICADA A LA GERENCIA DE LA RED MEDIANTE DOCUMENTO ESCRITO Y SUSCRITO POR AMBAS AREAS INVOLUCRADAS EN SU REVISIÓN, LO CUAL GARANTIZARA QUE LAS EMPRESAS CONTRATADAS, CUMPLAN CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA ENTIDAD PARA GARANTIZAR LOS OBJETIVOS TRAZADOS; ASIMISMO, QUE PREVIO A LA EMISION DE LA RESOLUCION DE APROBACION DE LAS BASES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION, LA DIVISION DE ADQUISICIONES VERIFIQUE QUE SE ENCUENTREN RUBRICADAS POR TODOS LOS MIEMBROS DEL COMITE ESPECIAL DESIGNADO PARA CONDUCCION DEL PROCESO, LO CUAL GARANTIZARA LA TRANSPARENCIA DE LOS PROCESOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS AL RESPECTO.	EN PROCESO



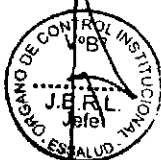
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
350	043-2014-3-01681	043-2014-3-0168	1	SE RECOMIENDA QUE LA GERENCIA CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE PATRIMONIO Y SERVICIOS Y LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS, ANTES DEL REGISTRO CONTABLE 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	EN PROCESO
351	043-2014-3-01682	043-2014-3-0168	2	SE RECOMIENDA QUE LA GERENCIA DE PATRIMONIO Y SERVICIOS EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS, DISPONGA LA EJECUCIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO CUALITATIVO DE LOS BIENES MUEBLES, PARA LO CUAL SE DEBE EVALUAR EL INVENTARIO DE LOS BIENES SIGNIFICATIVOS QUE PODRÍAN TENER RIESGO DE PÉRDIDA O DE DISTORSIÓN DE VALOR Y POR CONSIGUIENTE INCIDIR EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA.	EN PROCESO
352	043-2014-3-01683	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
353	043-2014-3-01687	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 DIM. ASIMISMO, ES NECESARIO QUE SE MEJOREN LOS PROCEDIMIENTOS PARA UN OPORTUNO REGISTRO DE LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA SAP	EN PROCESO
354	044-2014-3-01681	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 TAMBIÉN POR LOS AUDITORES EXTERNOS DE AÑOS ANTERIORES.	EN PROCESO
355	044-2014-3-01682	044-2014-3-0168	2	LA GERENCIA DE CONTABILIDAD DEBE REALIZAR UNA REVISIÓN ADECUADA SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS DE ESSALUD Y SUBSIDIARIAS QUE PERMITA IDENTIFICAR INCONSISTENCIAS EN SU PREPARACIÓN, ASIMISMO, SE DEBE INDICAR A LOS CONSULTORES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACIÓN Y PROVISIONES QUE REALIZA ESSALUD EN SUS ESTADOS FINANCIEROS SEPARADOS AL CIERRE DE CADA PERÍODO, CON LA FINALIDAD DE QUE NO SE GENERE AJUSTES POR TRANSACCIONES YA PROVISIONADAS	EN PROCESO
356	817-2015-1-C1157	817-2015-1-C115	7	A LA PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO EVALUAR LA REVISIÓN DEL CONTRATO Y TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES TÉCNICOS QUE CONTIENEN LA SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, DATA Y RECURSOS HUMANOS DE LOS CENTROS, ASÍ COMO SU RESPECTIVO COSTO DE IMPLEMENTACIÓN, DISPONER A LA GERENCIA GENERAL SE GESTIONE SU MODIFICACIÓN Y/O RESOLUCIÓN, DENTRO DE LOS MECANISMOS CONTEMPLADOS EN EL CONTRATO Y LA NORMATIVA APLICABLE, A FIN DE SALVAGUARDAR LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD.	EN PROCESO
357	817-2015-1-C1158	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
358	817-2015-1-C1159	817-2015-1-C115	9	A LA PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DISPONER A LA GERENCIA GENERAL QUE EL ÁREA TÉCNICA COMPETENTE DE LA ENTIDAD EFECTUE LA VALORACIÓN DE LOS EQUIPOS CONTEMPLADOS EN EL CATÁLOGO DE EQUIPAMIENTO Y DE LAS PARTIDAS ADICIONALES EJECUTADAS EN LA CONSTRUCCIÓN DEL ALMACÉN CENTRAL Y ALMACÉN DEL HOSPITAL SABOGAL, ESTABLECIENDO SU EQUIVALENCIA RESPECTO AL MONTO CONTRATADO EN DICHS RUBROS, Y, DE SER EL CASO, EFECTUAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN EN EL MARCO DEL CONTRATO.	EN PROCESO
359	817-2015-1-C11510	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
360	817-2015-1-C11513	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
381	817-2015-1-C11514	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
362	817-2015-1-C11515	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
363	817-2015-1-C11516	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
364	817-2015-1-C11517	817-2015-1-C115	17	AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES APLICAR LOS MECANISMOS CONTEMPLADOS EN EL CONTRATO Y LA NORMATIVA, A FIN QUE LOS PAGOS POR CONCEPTO DE ENTREGA DE MATERIALES EN CONSULTA EXTERNA Y EN CONSULTA HOSPITALARIA SEAN EFECTUADOS PREVIA RECEPCIÓN DEL SERVICIO SEGÚN LOS TÉRMINOS CONTRATADOS, ASIMISMO, ADOPTAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN RESPECTO DE LOS PAGOS QUE BAJO DICHS CONCEPTOS SE HUBIEREN EFECTUADO CON POSTERIORIDAD AL 30 DE JUNIO DE 2014 SIN HABER CONTADO CON EL SERVICIO CONTRATADO.	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
365	817-2015-1-C11518	817-2015-1-C115	18	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 ALMACEN CENTRAL Y EFECTÚE LOS TRABAJOS CONTEMPLADOS EN EL ESTUDIO DEFINITIVO DE INGENIERIA, EN SALVAGUARDA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.	EN PROCESO
366	817-2015-1-C11520	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
367	817-2015-1-C11521	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
368	952-2015-1-L3165	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, CALIJEZ Y OPORTUNIDAD.	EN PROCESO
369	952-2015-1-L3168	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
370	952-2015-1-L3169	952-2015-1-L316	9	INSTRUIR POR ESCRITO AL COMITÉ FARMACOLÓGICO DE LA RED ASISTENCIAL REBAQUATI, PARA LA EMISIÓN DE LOS DICTAMENES DE APROBACIÓN O DESAPROBACIÓN DE USO DE MEDICAMENTOS ESPECIALES QUE REQUIERE SUPERVISIÓN, DENTRO DEL PLAZO DE SIETE DÍAS, DESPUÉS DE SOLICITADO, CONFORME LO ESTABLECE EL NUMERAL 3 DEL ARTÍCULO 132° DE LA LEY 27444 "LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL".	EN PROCESO
371	952-2015-1-L31610	952-2015-1-L316	10	IMPLEMENTAR, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA Y OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA RAR, MECANISMOS QUE ASEGUREN EL ABASTECIMIENTO Y DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS INCLUIDOS EN SU PETITORIO PARA GARANTIZAR EL TRATAMIENTO REGULAR DE LOS PACIENTES.	EN PROCESO
372	952-2015-1-L31611	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 CASAL 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
373	952-2015-1-L31612	952-2015-1-L316	12	GESTIONAR EL USO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, EN EL MARCO DEL CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICA PRIVADA SUSCRITO CON ESSALUD EL 5 DE FEBRERO DE 2010 RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE OPERACIÓN LOGÍSTICA (SOL) SOFTWARE ESPECIALIZADO EN LOGÍSTICA HOSPITALARIA.	EN PROCESO
374	952-2015-1-L31613	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
375	952-2015-1-L31614	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 TERCIÓ MEDIO FACIAL QUE CARECEN DE COMPONENTES, ADQUIRIDOS A LA EMPRESA SYNTHES PERÚ SAC.	EN PROCESO
376	952-2015-1-L31615	952-2015-1-L316	15	DISPONER QUE LA ADMINISTRACIÓN DEL HNERM EFECTÚE LAS ADQUISICIONES DANDO ESCRITO 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 ALMACEN HOSPITALARIO, LOS CUALES DEBEN SER ACORDES CON LA PROGRAMACIÓN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS ASISTENCIALES DEL HOSPITAL.	EN PROCESO
377	003-2015-2-02514	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, PREVENIR ADQUIRIRLOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA DIRECTIVA H116-GG-ESSALUD-2010, LA CUAL SEÑALA QUE LAS COMPRAS DEBEN EFECTUARSE DENTRO DE LOS 30 DÍAS CALENDARIOS CONTADOS DESDE EL DÍA SIGUIENTE QUE SE EFECTIVA LA DELEGACIÓN, A FIN DE ABASTECER OPORTUNAMENTE LOS DIFERENTES SERVICIOS ASISTENCIALES QUE REQUIEREN DE LOS BIENES ESTRATÉGICOS.	EN PROCESO
378	003-2015-2-02515	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
379	003-2015-2-02516	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 TAMIJAZOS SEROLÓGICOS PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE CON EQUIPOS DE CEBIÓN DE USO DE ACUERDO CON SUS FUNCIONES, CAUTELEN 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 ARTÍCULO 168° 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
380	003-2015-2-02518	003-2015-2-0251	6	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 CONTINUACIONES DE DIÁLISIS PERITONEAL Y LOGRAR OPORTUNAMENTE ABASTECER EL SERVICIO DE NEFROLOGÍA CON LAS CANTIDADES NECESARIAS, EVITANDO EL RIESGO DE DETERIORO DE LA SALUD DEL PACIENTE.	EN PROCESO



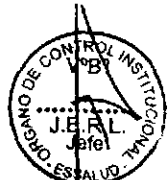
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION	
381	003-2015-2-025110	003-2015-2-0251	10	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE DISPONGA: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES QUE EN COORDINACION CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES ESTABLEZGAN MECANISMOS PERIODICOS DE CONTROL Y SUPERVISION DE LAS ACTIVIDADES DE LOS ANALISTAS DE PROGRAMACION 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 FISICO O VIRTUAL DE LOS PROCESOS DE SELECCION CON LAS FECHAS DE PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y DE SU REGISTRO EN EL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA.	EN PROCESO
382	004-2015-2-02517	004-2015-2-0251	7	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD, VIGILANCIA Y CONTROL S.A.C. - ESVICASC, SE SIRVA DISPONER AL GERENTE DE LA OFICINA DE 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 ESVICASC.	EN PROCESO
383	004-2015-2-02519	004-2015-2-0251	9	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD, VIGILANCIA Y CONTROL S.A.C. - ESVICASC, SE SIRVA DISPONER AL GERENTE DE LA OFICINA DE 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 DICHSOS PROCESOS PROGRAMADOS.	EN PROCESO
384	004-2015-2-025110	004-2015-2-0251	10	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD, VIGILANCIA Y CONTROL S.A.C. - ESVICASC, SE SIRVA DISPONER AL GERENTE DE LA OFICINA DE 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
385	005-2015-2-02513	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 INNECESARIAS, SUSPENSION DE CIRUGIAS E INSATISFACCION DE LOS USUARIOS EXTERNOS	EN PROCESO
386	005-2015-2-02515	005-2015-2-0251	5	QUE EL GERENTE GENERAL DE ASEGURAMIENTO, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO - SUCCURSAL SABOGAL, QUE IMPLEMENTE MEDIDAS SEGURADORAS 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
387	005-2015-2-02518	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.º 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.º 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 EXIJEAN LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PREVIA A LA ADMISION HOSPITALARIA UNA VEZ ESTABILIZADO EL PACIENTE	EN PROCESO
388	005-2015-2-02517	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
389	005-2015-2-02518	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 FONGAN 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.º 6 DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO N.º 2.1)	EN PROCESO
390	006-2015-2-02519	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, VIELEN 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.º 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.º 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.º 6 DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO N.º 2.2).	EN PROCESO



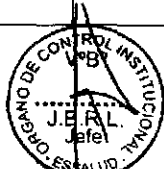
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
381	005-2015-2-025113	005-2015-2-0251	13	QUE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE EVALUACIÓN DE RECURSOS MÉDICOS, EFECTÚEN LAS ACCIONES Y/O PROCEDIMIENTOS ADECUADOS PARA LOGRAR LA REDISTRIBUCIÓN DEL SOBRE STOCK DE MATERIAL MÉDICO, CONFORME LO ESTABLECE LA DIRECTIVA N° 017-GG-ESSALUD-2010 - PROCEDIMIENTO DE REDISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS EN LOS ALMACENES DE ESSALUD, APROBADO CON RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 1292-GG-ESSALUD-2010 DE 20 DE OCTUBRE DE 2010, ASIMISMO RESTRINGIR SU COMPRA Y EVITAR LOS RIESGOS DE DETERIORO Y OBSOLESCENCIA. (CONCLUSIÓN N° 18 DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO N° 2.6)	EN PROCESO
382	005-2015-2-025114	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° 18 DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO N° 2.7)	EN PROCESO
383	005-2015-2-025117	005-2015-2-0251	17	QUE LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SUBOJAL DISPONGA A LA JEFA DE LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO A FIN DE QUE IMPLEMENTE ACCIONES PARA FORTALECER EL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN, DOTANDO DE PERSONAL CAPACITADO QUE INCREMENTE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA, ASÍ MISMO SE IMPLEMENTE UNA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS BASADA EN LA GESTIÓN POR COMPETENCIAS, LA MERITOCRACIA Y DE COMPENSACIONES DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE INDICADORES Y METAS, EL MISMO QUE CONTRIBUIRÁ A MEJORAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y EL DESEMPEÑO LABORAL A FAVOR DE LOS ASEGURADOS. (CONCLUSIÓN N° 7 ASPECTO DE IMPORTANCIA)	EN PROCESO
384	006-2015-2-02511	009-2015-2-0251	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 QUE DEN FIRMES LAS RESOLUCIONES DE BAJA LO QUE PERMITA INHABILITAR A LOS AFILIADOS INDEBIDOS, ASIMISMO, QUE LA GERENCIA DE AUDITORIA DE SEGUROS Y VERIFICACIÓN EFECTÚE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL ADECUADOS DE LOS RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN DE LA CONDICIÓN DE ASEGURADOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR CASOS DE RESOLUCIONES DE BAJA DE OFICIO QUE DEBEN CONCLUIR EN LA INHABILITACIÓN AL HABERSE SIMULADO UNA RELACIÓN LABORAL SIN TENER LA CALIDAD DE TRABAJADOR DEPENDIENTE, O QUE SE HAYA DETERMINADO QUE LOS ASEGURADOS NO REALIZAN LAS LABORES ESTABLECIDAS EN LAS NORMAS ESPECÍFICAS, COMO LA DE TRABAJADORES DEL HOGAR, ASIMISMO, SE ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL RECUPERO DEL VALOR DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES Y ECONÓMICAS BRINDADAS A LOS AFILIADOS INDEBIDOS CORRESPONDIENTES A LOS PERÍODOS DE BAJA Y POSTERIORES A ESTAS	EN PROCESO
385	006-2015-2-02512	009-2015-2-0251	2	AL GERENTE CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, DISPONGA QUE LA GERENCIA DE ACCESO Y ACREDITACIÓN DEL ASEGURADO, A TRAVÉS DE LA SUB GERENCIA DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DE SEGUROS, IMPLEMENTE CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE LA CONSISTENCIA Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE ENTIDADES EMPLEADORAS DE TRABAJADORES DEL HOGAR REMITIDAS POR LA SUNAT, A FIN DE IDENTIFICAR A LOS EMPLEADORES FALLECIDOS Y PROPONER A LA GERENCIA DE AUDITORIA DE SEGUROS Y VERIFICACIÓN COMO PARTE DE LA MUESTRA DE CASOS A SER VERIFICADOS EN EL MARCO DEL PLAN ANUAL DE VERIFICACIÓN QUE SE ENCUENTRE VIGENTE, ASIMISMO, QUE LA OFICINA DE ESTUDIOS Y GESTIÓN DE RIESGOS DE SEGUROS EN COORDINACIÓN CON EL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL - RENIEC, FORTALEZCA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS A FIN DE DETERMINAR EN FORMA OPORTUNA LOS CASOS DE EMPLEADORES FALLECIDOS Y COMUNIQUEN A LOS ASEGURADOS LA CONCLUSIÓN DE DICHA CONDICIÓN, AFÍN DE QUE SE REGISTREN CON SU NUEVO EMPLEADOR DE SER EL CASO U OBTEN POR OTRO TIPO DE SEGURO, ASÍ MISMO, SE ADOPTEN LAS ACCIONES PERTINENTES PARA LA RECUPERACIÓN DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES BRINDADAS INDEBIDAMENTE A LOS ASEGURADOS DE TALES EMPLEADORES.	EN PROCESO
386	006-2015-2-02513	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 DE LAJOS 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, OTORGADAS A LOS AFILIADOS INDEBIDOS CONSIDERADOS EN LA OBSERVACIÓN	EN PROCESO
387	007-2015-2-02517	007-2015-2-0251	7	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS Y UNIDAD DE MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y SERVICIOS GENERALES, IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITA CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS, ELECTROMECÁNICOS Y TÉRMICOS DE LOS DIFERENTES CENTROS ASISTENCIALES DEL ÁMBITO DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA, PREVISTOS EN LOS PLANES DE MANTENIMIENTO Y CONTRATOS SUSCRITOS CON LOS DIFERENTES PROVEEDORES, ASÍ COMO CUANTIFIQUE LA PENALIDAD A SER APLICADA Y COBRADA A LAS EMPRESAS ESTERILIZA SA Y AHSECO PERÚ SAC POR EL INCUMPLIMIENTO INCURRIDO	EN PROCESO
388	007-2015-2-02519	007-2015-2-0251	9	A TRAVÉS DE LA GERENCIA QUIRÚRGICA DEL HOGAR, QUE LA JEFATURA DEL SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO, REALICEN EL CRUCE DE INFORMACIÓN Y EJERCEN CONTROL PERMANENTE DE LOS DOCUMENTOS DE LA PROGRAMACIÓN, PRODUCCIÓN Y REGISTRO EN EL SGH DE LABORES PROGRAMADAS EN HORAS EXTRAORDINARIAS Y QUE DICHA INFORMACIÓN COINCIDA CON LO REPORTADO A LA OFICINA DE PERSONAL PARA EL PAGO, RESPECTIVO A EFECTO DE EVITAR PAGOS QUE NO CORRESPONDAN.	EN PROCESO
389	007-2015-2-025110	007-2015-2-0251	10	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA DEL HOGAR REALICEN GESTIONES CONDUCTIVAS A MEJORAR EL AMBIENTE MOBILIARIO ASIGNADO, CONDICIONES AMBIENTALES DE VENTILACIÓN Y TEMPERATURA ESTABLECIDAS EN LAS NORMAS DE ESSALUD DEL ALMACÉN DEL CENTRO QUIRÚRGICO Y ESTABLEZCAN MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITA CONOCER OPORTUNAMENTE LAS CONDICIONES EN QUE OPERA EL CITADO ALMACÉN, A EFECTOS DE MANTENERLO EN ÓPTIMAS CONDICIONES	EN PROCESO
400	008-2015-2-02516	008-2015-2-0251	6	A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEBERÁ DISPONER LAS ACCIONES CORRECTIVAS A FIN DE QUE LOS REQUERIMIENTOS DE EQUIPOS BIOMÉDICOS DE ALTA TECNOLOGÍA CUMPLAN CON LA NORMATIVA VIGENTE DE ESSALUD	EN PROCESO
401	008-2015-2-02519	008-2015-2-0251	9	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL ALMENAÑA DISPONGA A LA OFICINA DE ADMISIONES, 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 DICHA PROCESOS.	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION	
402	008-2015-2-025110	008-2015-2-0251	10	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, DISPONGA A LA OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA RED ASISTENCIAL ALMENERA Y LA UNIDAD DE PROGRAMACION, QUE LAS CONTRATACIONES DIRECTAS SE SUJETEN A LA ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA N° 001-2014-004-ESSALUD-2011, SOBRE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTO 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
403	008-2015-2-025113	008-2015-2-0251	13	LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVES DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, DISPONGA QUE LA UNIDAD DE ALMACEN Y DISTRIBUCION RECEPCION Y CONTROLE TODO EL MATERIAL MEDICO QUE INGRESA A LA RED ASISTENCIAL ALMENERA 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 MEDICO QUE INGRESO EN CALIDAD DE "ALTERNATIVOS" Y QUE BAJO NINGUN CONCEPTO SE RECEPCIONEN GUIAS DE REMISION EN CALIDAD DE "CONSIGNACION".	EN PROCESO
404	008-2015-2-025115	008-2015-2-0251	15	QUE LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL ALMENERA, EN COORDINACION CON LAS AREAS COMPETENTES, EVALUE LA POSIBILIDAD DE DOTAR A LOS ALMACENES DEL HOSPITAL GUILLERMO ALMENERA UNA MEJOR INFRAESTRUCTURA, CON ESPACIOS FISICOS ADECUADOS QUE LE PERMITA CONTAR CON MEJORES CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO DE LOS BIENES BAJO SU CUSTODIA, ASIMISMO CON AREAS DIFERENCIADAS PARA LA RECEPCION DE LOS BIENES Y OTRA PARA EL DESPACHO DE LOS MISMOS.	EN PROCESO
405	008-2015-2-025116	008-2015-2-0251	16	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA EVALUE LA ELABORACION DE UN PROYECTO DE MODIFICACION A LA DIRECTIVA N° 011-GC-LOGAL-ESSALUD-2011 "PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTO INFERIORES O IGUALES A TRES UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS", PRECISANDO PLAZOS MAXIMOS DE ENTREGA DE LOS BIENES ADQUIRIDOS POR ESTA MODALIDAD (2 DIAS), QUE GARANTICEN SU ENTREGA URGENTE; ASIMISMO, QUE EN LOS CASOS DE INCUMPLIMIENTO DEL REFERIDO PLAZO, SE DEBE SIN EFECTO LA ORDEN DE COMPRA, PROCEDIENDO A ADJUDICAR AL SEGUNDO POSTOR.	EN PROCESO
406	008-2015-2-025117	008-2015-2-0251	17	A TRAVES DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, DISPONGA COMO MEDIDA CORRECTIVA LA APERTURA DEL LIBRO DE ACTAS POR CADA TIPO DE PROCESO DE SELECCION, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR LOS ACUERDOS QUE ADOPTA EL COMITE ESPECIAL CONFORME A LO ACTUADO EN CADA UNO DE LOS PROCESOS Y CUYAS COPIAS DEBEN OBRAR EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION ASIMISMO QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES SUPERVISE A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES EL CORRECTO LLEVADO DEL LIBRO DE ACTAS SUSCRITO POR EL COMITE ESPECIAL, SOBRE LOS HECHOS SUSCITADOS EN CADA PROCESO DE SELECCION.	NO APLICABLE
407	010-2015-2-02512	010-2015-2-0251	2	EL COMITE DE HOSPITALIZACION DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS (CHCAS), BAJO RESPONSABILIDAD DE ESTRUCTO CUMPLIMIENTO A SUS FUNCIONES DESCRITAS EN LA DIRECTIVA N° 004-GOPS-ESSALUD-2009 "NORMAS PARA OPTIMIZAR LA DISTRIBUCION DE CAMAS HOSPITALARIAS EN EL SEGURO SOCIAL DE SALUD"; Y DE SER NECESARIO SOLICITE ORIENTACIONES A LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD SOBRE SU CONTENIDO Y LA APLICABILIDAD DE DICHA NORMA.	EN PROCESO
408	010-2015-2-02513	010-2015-2-0251	3	LOS JEFES DE DEPARTAMENTO DE UROLOGIA Y CIRUGIA GENERAL Y DIGESTIVA, CONTROLÉN Y MONITOREEN A LOS JEFES DE SERVICIO Y QUE BAJO RESPONSABILIDAD, VERIFIQUEN EN CONSULTA EXTERNA QUE LOS PACIENTES ANTES DE HOSPITALIZARSE, CUENTEN CON LOS EXÁMENES PRE QUIRÚRGICOS COMPLETOS, A FIN DE DISMINUIR LOS DÍAS DE ESTANCIA HOSPITALARIA INNECESARIA Y EL RIESGO DE COMPLICACIONES INTRA HOSPITALARIAS.	EN PROCESO
409	010-2015-2-02514	010-2015-2-0251	4	AL JEFE DE DEPARTAMENTO DE UROLOGIA, A TRAVES DE SUS JEFES DE SERVICIO, MONITOREEN E INFORMEN DIARIAMENTE LOS DIAS DE ESTANCIA HOSPITALARIA DE LOS PACIENTES "APTOS" PARA SER PROGRAMADOS E INTERVENIDOS QUIRURGICAMENTE, A FIN DE DISMINUIR LA PERMANENCIA DEL PACIENTE Y EL RIESGO DE COMPLICACIONES INTRA HOSPITALARIAS.	EN PROCESO
410	010-2015-2-02515	010-2015-2-0251	5	A LOS JEFES DE DEPARTAMENTO DE UROLOGIA Y CIRUGIA GENERAL Y DIGESTIVA, QUE TOMEN EN CUENTA LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE HOSPITALIZACION ALCANZADOS POR LA OFICINA DE GESTION 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
411	010-2015-2-02516	010-2015-2-0251	6	EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE UROLOGIA, REALICE CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE LOS JEFES DE SERVICIO Y ESTOS A SU VEZ DE LOS MEDICOS ASISTENTES A SU CARGO, VERIFICANDO QUE LOS PARTES DIARIO DE ASISTENCIA SEAN ENTREGADOS DIARIAMENTE A LA UNIDAD DE ADMINISTRACION DE PERSONAL HASTA LAS 09:00 HORAS, DEJANDO CONSTANCIA DE DICHA ENTREGA, CON EL SELLO DE RECEPCION DE LA CITADA UNIDAD, EL CUAL DEBE INDICAR LA FECHA Y HORA DE RECEPCION.	EN PROCESO
412	010-2015-2-02517	010-2015-2-0251	7	EL GERENTE QUIRURGICO, VERIFIQUE QUE LOS ROLES DE PROGRAMACION ELABORADO POR LOS JEFES DE SERVICIO APROBADO POR EL JEFE DE DEPARTAMENTO Y ENTREGADO A LA GERENCIA QUIRURGICA, DEBEN REALIZARSE EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS INSTITUCIONALES VIGENTES Y ENTRE OTROS, CONSIGNAR LAS HORAS Y ACTIVIDADES DETALLADAS DE CADA UNO DE LOS MEDICOS JEFES Y ASISTENTES, LOS CUALES SUMADOS (150 HORAS MENSUALES), DEBE COINCIDIR CON LA PROGRAMACION DEL SISTEMA DE GESTION HOSPITALARIO, ENTRE OTROS.	EN PROCESO
413	010-2015-2-02518	010-2015-2-0251	9	LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y SERVICIOS QUIRURGICOS VERIFIQUEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS HORAS PROGRAMADAS EN EL CENTRO QUIRURGICO, A FIN QUE LAS HORAS NO PRODUCTIVAS DERIVADAS DE SUSPENSIONES U OTRAS CAUSAS, SEAN REPROGRAMADAS INMEDIATAMENTE PARA CUBRIR TURNOS O ATENCIONES EN AREAS DE MAYOR DEMANDA, COMO CONSULTA EXTERNA, INTERCONSULTAS, ENTRE OTROS. LOS RESULTADOS DE DICHAS VERIFICACIONES DEBEN SER REPORTADAS DIARIAMENTE A LA GERENCIA QUIRURGICA E INFORMADAS MENSUALMENTE A LA GERENCIA DE RED.	EN PROCESO
414	010-2015-2-025110	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 SEPTIEMBRE DE 2014, RESPECTIVAMENTE, QUE ESTAN PLENAMENTE IDENTIFICADAS POR CADA UNO DE MEDICOS, DEBERAN SER REPROGRAMADAS EN LAS AREAS 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
415	010-2015-2-025111	010-2015-2-0251	11	EL GERENTE QUIRURGICO A TRAVES DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y SERVICIOS QUIRURGICO, ELABOREN EL SUSTENTO TECNICO Y GESTION EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES, LA INCLUSION EN EL PETITORIO O CARTILLA DE MATERIAL MEDICO, DE AQUELLOS MATERIALES QUE NO SE ENCUENTRA EN ESTE, CUYO USO EN LA ENTIDAD SE JUSTIFIQUE POR RAZONES TECNOLOGICAS Y/O MEDICAS EN FAVOR DE LOS ASEGURADOS, ASI 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 AUTORIZACION DEL COMITE DE ETICA DE INVESTIGACION, TAL COMO SE INDICAN EN LAS NORMAS INSTITUCIONALES VIGENTES.	EN PROCESO
416	010-2015-2-025112	010-2015-2-0251	12	LOS JEFES DE DEPARTAMENTO DE ACUERDO A SUS ATRIBUCIONES, CAUTELEN QUE LOS JEFES DE SERVICIOS QUIRURGICOS HOSPITALICEN Y PROGRAMEN INTERVENCIONES QUIRURGICAS A LOS PACIENTES PROCEDENTES DE LA CONSULTA EXTERNA, CONSIDERANDO ENTRE OTROS ASPECTOS CRITICOS DEL PACIENTE, LA LISTA DE ESPERA QUIRURGICA Y SIN MEDIAR CONDICIONAMIENTO ALGUNO QUE NO FUERA LAS RESTRICCIONES PROPIAS DE LA ENTIDAD Y/O DEL CENTRO ASISTENCIAL.	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
417	010-2015-2-025114	010-2015-2-0251	14	EN PROCESO
418	010-2015-2-025115	010-2015-2-0251	15	EN PROCESO
419	010-2015-2-025116	010-2015-2-0251	16	EN PROCESO
420	010-2015-2-025117	010-2015-2-0251	17	EN PROCESO
421	010-2015-2-025119	010-2015-2-0251	19	EN PROCESO
422	011-2015-2-025110	011-2015-2-0251	10	EN PROCESO
423	011-2015-2-025113	011-2015-2-0251	13	EN PROCESO
424	011-2015-2-025122	011-2015-2-0251	22	EN PROCESO
425	012-2015-2-02519	012-2015-2-0251	8	EN PROCESO
426	012-2015-2-02519	012-2015-2-0251	9	EN PROCESO
427	012-2015-2-025110	012-2015-2-0251	10	EN PROCESO
428	012-2015-2-025111	012-2015-2-0251	11	EN PROCESO
429	012-2015-2-025114	012-2015-2-0251	14	EN PROCESO
430	012-2015-2-025117	012-2015-2-0251	17	EN PROCESO
431	012-2015-2-025118	012-2015-2-0251	18	EN PROCESO



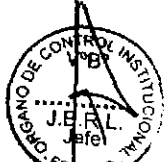
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
432	012-2015-2-025119	19	ADOPTAR MECANISMOS DE CONTROL A FIN DE QUE EN FUTURAS CONTRATACIONES SUPERVISE Y CONTROLE A LAS EMPRESAS QUE PRESTEN SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS ELECTROMECANICOS LIGADOS A LA OBRA, EXIJAN EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RESPECTIVO, QUE PERMITA LA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES CON EFICACIA Y OPORTUNIDAD.	EN PROCESO
433	012-2015-2-025120	20	IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL, A FIN DE QUE EN FUTURAS CONTRATACIONES CON EMPRESAS QUE PRESTEN SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, SE EXIJA EL CUMPLIMIENTO DE LA FORMULACIÓN DEL REPORTE EJECUTADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PROGRAMADO, A FIN DE CONTROLAR Y REVISAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE Y VERIFICAR SU OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO REALIZADO.	EN PROCESO
434	012-2015-2-025121	21	IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL, A FIN DE VERIFICAR Y EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS RECEPCIONADOS PARA SU POSTERIOR FUNCIONAMIENTO Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA VERIFICAR LA OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO RESPECTIVO.	IMPLEMENTADA
435	038-2015-2-02514	4	DISPONER A LA GERENCIA GENERAL EFECTUE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE EN LA LIQUIDACIÓN FINAL DE LA OBRA SE CONSIDERE EL IMPORTE POR CONCEPTO DE PENALIDADES ASCENDENTE A S/ 5 413 883,25, 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
436	039-2015-2-02517	7	DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, EVALÚE PERMANENTEMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LA SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES, PENDIENTES EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN DE OBRA, ASÍ COMO LO ACTUADO POR UNOPS AL RESPECTO; ASIMISMO, PONGA EN CONOCIMIENTO DE DICHO ORGANISMO INTERNACIONAL (UNOPS) LAS OBSERVACIONES EFECTUADAS POR LA COMISIÓN DE AUDITORIA, PARA SU LEVANTAMIENTO COORDINANDO PARALELAMENTE CON LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA JURÍDICA, PARA QUE SE VAYAN TOMANDO LAS PREVISIONES LEGALES CORRESPONDIENTES, FRENTE A INCUMPLIMIENTOS DE OBLIGACIONES POR PARTE DE UNOPS O LA CONTRATISTA EN EL LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES Y DE SER EL CASO EVALÚE LA POSIBILIDAD DE EJECUTAR LA CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO, PARA EJECUTAR POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA LA SUBSANACIÓN DE LAS DEFICIENCIAS U OMISSIONES DE LA INFRAESTRUCTURA DETECTADAS EN LA OBRA NUEVO HOSPITAL II ABANCAY.	EN PROCESO
437	039-2015-2-02518	8	DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA JURÍDICA SE TOMEN LAS ACCIONES PREVENTIVAS A FIN DE REITERAR LA POSICIÓN DE ESSALUD FRENTE AL RECONOCIMIENTO DE ADICIONALES DE OBRA POR PARTE DE UNOPS, EXIGIENDO ASUMIR A DICHO ORGANISMO INTERNACIONAL, SUS OBLIGACIONES CONTRAIDAS CON LA CONTRATISTA SIN AUTORIZACIÓN DE ESSALUD.	EN PROCESO
438	039-2015-2-02519	9	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EFECTUE UNA EVALUACIÓN INTEGRAL DE LOS EXPEDIENTES DE RECEPCIÓN DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS Y COMPLEMENTARIOS RECEPCIONADOS Y NO EVALUADOS POR LA COMISIÓN DE AUDITORIA, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR INFORMACIÓN FALTANTE, Y PROCEDER A EFECTUAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES A TRAVÉS DE UNOPS, PARA REQUERIR A LOS PROVEEDORES LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS Y COMPROMETIDAS EN LAS BASES DE LAS LICITACIONES. ASIMISMO, QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS EFECTÚEN EL MONITOREO DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS AL MOMENTO EN QUE SE PONGAN OPERATIVOS, REQUIRIENDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE SER EL CASO, EL CAMBIO DE LOS EQUIPOS QUE NO PRESENTEN UN BUEN FUNCIONAMIENTO; LO CUAL PERMITIRÁ TENER A LA RED ASISTENCIAL LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR LOS RECLAMOS CORRESPONDIENTES ASÍ COMO EJECUTAR ADECUADAMENTE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS QUE CORRESPONDE A FIN DE CONTAR CON EQUIPOS OPERATIVOS GARANTIZANDO UNA RESPUESTA ADECUADA Y OPORTUNA A SU REQUERIMIENTO POR LOS PROFESIONALES DE SALUD EN LOS PROCEDIMIENTOS MÉDICOS, PARA SEGURIDAD Y BENEFICIO DE LOS ASEGURADOS.	EN PROCESO
438	052-2015-2-02516	6	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA, ESTABLEZCA UN MECANISMO DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN RESPECTO DE LOS IMPORTES SOLICITADOS POR LOS ORGANISMOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, A FIN DE ASEGURAR LA CALIDAD, INTEGRIDAD, CONFIABILIDAD Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN.	EN PROCESO
440	052-2015-2-02517	7	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA, EFECTÚEN MECANISMOS Y/O PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN DAR CUMPLIMIENTO A LA APLICACIÓN DEL NUMERAL 10 Y APÉNDICE IV DEL MEMORANDUM DE ACUERDO SUSCRITO ENTRE EL GOBIERNO DE PERÚ Y EL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO - PNUD.	EN PROCESO
441	056-2015-2-02518	6	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ANCASH DISPONGA, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, IMPULSEN LAS ACCIONES NECESARIAS ANTE LOS ORGANISMOS RESPECTIVOS, PARA LA RAPIDA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL INCUBADOR PROLÍFICO DEL "HOSPITAL BASE II CHIMBOTE", DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE RESIDUOS SÓLIDOS, A FIN DE EVITAR LA TERCERIZACIÓN DEL SERVICIO DE RECOJO Y TRASLADO DE RESIDUOS SÓLIDOS.	EN PROCESO
442	056-2015-2-02517	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 AFECTEN 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
443	056-2015-2-025112	12	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ANCASH DISPONGA QUE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, EN EL MARCO DEL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA ESTABLECIDO EN EL LITERAL H) DEL ARTÍCULO 4º 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
444	056-2015-2-025114	14	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ANCASH DISPONGA EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y CALIDAD Y EL DEPARTAMENTO DE MEDICINA, MERITUEN LA CONTRATACIÓN DE MÉDICOS ESPECIALISTAS EN NEFROLOGÍA SUFICIENTES PARA GARANTIZAR LA CORRECTA ATENCIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PACIENTES SOMETIDOS AL TRATAMIENTO DE HEMODIÁLISIS EN LA UNIDAD DE DIÁLISIS DEL "HOSPITAL BASE II CHIMBOTE", EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA NTS N°066-MINSA/DGSP V.01 "NORMA TÉCNICA DE SALUD DE LA UNIDAD PROTECTORA DE SERVICIOS DE HEMODIÁLISIS".	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION	
445	056-2015-2-025115	056-2015-2-0251	15	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ANCAOSH DISPONGA EN COORDINACION CON LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD Y LA GERENCIA DE OFERTA FLEXIBLE, EVALUEN LA PROBLEMÁTICA ACTUAL DEL PROGRAMA DE ATENCION DOMICILIARIA -PADOMI, A FIN DE MEJORAR LA ORGANIZACION 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 OPTIMIZACION EN LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE HOSPITALIZACION Y EMERGENCIA DEL HOSPITAL BASE III CHIMBOTE	EN PROCESO
446	056-2015-2-025116	056-2015-2-0251	16	LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATEGICOS (CEABE) Y GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA, CAUTELEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PREVISTOS PARA LA EJECUCION DE LOS PROCESOS PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, A FIN DE EVITAR LA DELEGACION DE COMPRAS A LAS REDES ASISTENCIALES QUE TRAEN COMO CONSECUENCIA EL FRACCIONAMIENTO, AFECTANDO LA LIBRE COMPETENCIA EN LA ADQUISICION 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 PROGRAMACION DE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA, QUE CONTINUEN CON ESTA PRACTICA	EN PROCESO
447	059-2015-2-02514	059-2015-2-0251	4	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL HUANUCO DISPONGA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE LA RED ASISTENCIAL HUANUCO, ORDENE POR ESCRITO AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PARA QUE PREVIO A LA ACEPTACION DEL SERVICIO Y PAGO A UN PROVEEDOR, CONTROLE, REVISE Y VERIFIQUE LOS DOCUMENTOS DE PEDIDOS DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO (PECOGER), INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL AREA USUARIA, ORDENES DE COMPRA Y FORMATO DE CONTROL DE SUPERVISION DEL SERVICIO Y EN LOS CASOS QUE POR LA NATURALEZA DEL SERVICIO REQUIERA, EFECTUAR UNA CONSTATAION IN SITU DEL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y CONDICIONES CONTRACTUALES	EN PROCESO
448	059-2015-2-02515	059-2015-2-0251	5	AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE LA RED ASISTENCIAL HUANUCO, EN COORDINACION JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, EVALUEN LA PERTINENCIA DE SUSTENTAR LA SOLICITUD DE SANCIÓN A LA EMPRESA SILSA ANTE EL OSOS, EN CAUTELA DE LOS INTERESES DE LA INSTITUCION, AL NO HABER CUMPLIDO CON LA ASIGNACION DE UN JEFE DE UNIDAD, DURANTE EL PERIODO DE OCTUBRE 2014 HASTA OCTUBRE DE 2015, SEGUN LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ESTABLECIDAS.	EN PROCESO
449	059-2015-2-02517	059-2015-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION EN COORDINACION CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, ASI COMO, LOS JEFES DE LAS AREAS USUARIAS DE LOS SERVICIOS DE LAVANDERIA, ALIMENTACION Y NUTRICION, DIFUNDA LA CARTA CIRCULAR N° 048-GO-OSA-ESSALUD-2010, EMITIDA POR LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA A FIN DE QUE AL ELABORAR LOS TERMINOS DE REFERENCIA, DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACION, LAVANDERIA Y NUTRICION, SE TENGA EN CUENTA LA DEDUCCION APLICABLE A LOS PROVEEDORES POR CONCEPTO DE USO POR INFRAESTRUCTURA, AGUA, ENERGIA ELECTRICA Y MOBILIARIO, ADEMÁS, CAUTELE SU CUMPLIMIENTO, PARA QUE OPORTUNAMENTE SE EFECTUE DICHA DEDUCCION DE LA LIQUIDACION MENSUAL DEL CONTRATISTA PREVIO A LA ACEPTACION DEL SERVICIO Y PAGO AL PROVEEDOR.	EN PROCESO
450	059-2015-2-02518	059-2015-2-0251	8	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION EN COORDINACION CON LOS RESPONSABLES DE OTORGAR LA CONFORMIDAD DE SERVICIO, IMPLEMENTE MECANISMOS DE SUPERVISION Y CONTROL, A FIN DE CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO ESTRICTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES Y DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS CON LOS PROVEEDORES DEL SERVICIO DE LAVANDERIA, ALIMENTACION Y NUTRICION, EN LOS HOSPITALES II DE HUANUCO Y I TINGO MARIA	EN PROCESO
451	059-2015-2-025112	059-2015-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE LA RED ASISTENCIAL HUANUCO, DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, REMITA A LOS DIRECTORES DEL HOSPITAL II HUANUCO Y HOSPITAL I TINGO MARIA, ASI COMO, A LOS JEFES DEL SERVICIO DE ENFERMERIA DE DICHS HOSPITALES, COPIA DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y CONTRATO DE LOS SERVICIOS DE LAVANDERIA, A FIN DE CAUTELAR SU ESTRICTO CUMPLIMIENTO	EN PROCESO
452	060-2015-2-02517	060-2015-2-0251	7	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA DISPONGA QUE: LA OFICINA DE ADMINISTRACION EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS Y EL ABOGADO DE LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA, EFECTUEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA EL RECUPERO ECONOMICO POR EL IMPORTE TOTAL DE S/ 31 417,56 (TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE 56100 NUEVOS SOLES), Y DE SER EL CASO, REALIEN LAS ACCIONES LEGALES CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES INVOLUCRADOS EN LAS OBSERVACIONES N.ºS 1, 2, 3 Y 4, PARA QUE SOLIDARIAMENTE DEVUELVAN DICHO IMPORTE, SALVAGUARDANDO LOS INTERESES DE LA INSTITUCION.	EN PROCESO
453	060-2015-2-025110	060-2015-2-0251	10	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA DISPONGA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, REALIEN LAS GESTIONES NECESARIAS PARA OBTENER UN AMBIENTE ADECUADO, DESTINADO AL ARCHIVO Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION, CON SUS RESPECTIVOS ANAQUELES, ASI COMO REALIEN SU CLASIFICACION MEDIANTE ROTULOS POR PERIODOS, TIPOS DE PROCESOS, ETC., A FIN DE GARANTIZAR SU ARCHIVO, CONSERVACION Y FACIL UBICACION DE LOS MISMOS, EVITANDO RIESGOS DE PERDIDA Y DETERIORO DE SU INFORMACION.	EN PROCESO
454	061-2015-2-02514	061-2015-2-0251	4	A TRAVES DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION EN COORDINACION CON LA ASESORIA JURIDICA, INICIEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES DE SER EL CASO CONDUCENTES A EFECTO DE EFECTUAR EL RECUPERO ECONOMICO DE S/ 114 480,00 Y 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 RONDON BARAYBAR, CARLOS MARTIN GODOY DUISPE Y ROMY CATALINA CALDERON NAVARRRE, RESPECTIVAMENTE CONFORME SE MENCIONAN EN LAS OBSERVACIONES N.º 1 Y 4 DEL PRESENTE INFORME.	EN PROCESO
455	061-2015-2-02518	061-2015-2-0251	6	LA OFICINA DE ADMINISTRACION CAUTELE EN FORMA PERMANENTE QUE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, INCLUYA EN SU OPORTUNIDAD LOS PROCESOS DE BIENES Y SERVICIOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, ASI COMO, CONVOCQUE LAS ADQUISICIONES EN LOS PLAZOS PREVISTOS Y EVITAR DE ESTA MANERA COMPRAS EN VIA DE REGULARIZACION Y A TRAVES DE PROCESOS NO PREVISTOS EN LA LEY Y REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y NORMATIVA INTERNA DE ESSALUD.	EN PROCESO
456	061-2015-2-02519	061-2015-2-0251	9	LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y CALIDAD, EN COORDINACION CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, EVALUEN LA INFRAESTRUCTURA, AREAS Y EQUIPOS DEL AREA DE ALMACEN Y SE TOMEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DOTAR DE UN LOCAL QUE SE ADEQUE A LAS NECESIDADES DE ALMACENAMIENTO QUE CORRESPONDE A UNA RED ASISTENCIAL, LA IMPLEMENTACION DE EQUIPAMIENTO NECESARIO QUE GARANTICE LA ADECUADA CONSERVACION E INTEGRIDAD DE PROPIEDADES DE LOS MEDICAMENTOS, MATERIAL MEDICO E INSUMOS, ASIMISMO LA CAPACITACION PERMANENTE DEL PERSONAL OPERATIVO DEL ALMACEN DE LA RED ASISTENCIAL.	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
457	062-2015-2-02515	062-2015-2-0251	5	A LA GERENCIA DE RED ASISTENCIAL ALMENA RA, DISPONGA LA CONFORMACION DEL COMITÉ DE HOSPITALIZACION DE LAS RED ASISTENCIAL ALMENA RA PARA QUE ANALICE, EVALÚE Y SUPERVISE EL USO OPTIMO DE LAS CAMAS HOSPITALARIAS DE LA CITADA RED, PROGRAMANDO SUPERVISIONES PERIODICAS Y REUNIONES DE TRABAJO CON LOS COMITES DE HOSPITALIZACION DE LOS CENTROS ASISTENCIALES INFORMANDO SEMANALMENTE A LA GERENCIA DE CONTROL DE PRESTACIONES DE SALUD VIA CORREO ELECTRONICO. EL PROGRESO DE LOS INDICADORES DE HOSPITALIZACION, LAS OCURRENCIAS Y ACCIONES TOMADAS. EL NÚMERO DE INGRESO Y EGRESOS HOSPITALARIOS. ASI 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-GOPS-ESSALUD-2008 "NORMAS PARA OPTIMIZAR LA DISTRIBUCION DE CAMAS HOSPITALARIAS EN EL SEGURO SOCIAL DE SALUD". A FIN DE TOMAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS DE MEJORA	EN PROCESO
458	062-2015-2-02516	062-2015-2-0251	8	QUE LA GERENTE QUIRURGICA SUPERVISE QUE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO EMITAN INFORMES PERIODICOS SOBRE EL MONITOREO DEL USO DE LAS SALAS QUIRURGICAS ASIGNADAS Y MOTIVOS DE SUSPENSIONES DE CIRUGIAS, ASI COMO LAS ACCIONES Y GESTIONES REALIZADAS PARA MANTENER LOS INDICADORES DE HORAS EFECTIVAS QUIRURGICAS Y SUSPENSIONES DENTRO DEL ESTANDAR INSTITUCIONAL.	EN PROCESO
459	062-2015-2-025110	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 ANTOCIACION DE 24 HORAS, LA NO UTILIZACION DE SALA DE OPERACIONES CON EL FIN DE OFERTARLA A OTRO SERVICIOS.	EN PROCESO
460	062-2015-2-025111	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 QUIRURGICA I Y II ESTABLEZCAN 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
461	062-2015-2-025118	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 ADMITEN 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
462	062-2015-2-025118	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 ECUIDAD A LOS ASEGURADOS.	EN PROCESO
463	062-2015-2-025122	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 CORRESPONDENTES PARA ASEGURAR UNA ATENCION DE CALIDAD A LOS ASEGURADOS	EN PROCESO
464	062-2015-2-025123	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
465	062-2015-2-025124	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, CERCIOARSE DE LAS NECESIDADES SOLICITADAS POR LAS AREAS USUARIAS Y POSTERIORMENTE INCLUIRLAS EN LOS PLANES ANUALES DE ADQUISICIONES Y SOLICITARLAS AL AREA CORRESPONDIENTE	EN PROCESO
466	062-2015-2-025125	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
467	062-2015-2-025127	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
468	062-2015-2-025129	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
468	062-2015-2-025131	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



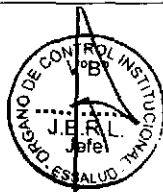
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
470	063-2015-2-02514	063-2015-2-0251	4	DISPONER EN EL MARCO DE LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA, PONER EN CONOCIMIENTO DE COSAPI S.A. LAS DEFICIENCIAS CONSTRUCTIVAS DETECTADAS PARA QUE EFECTUE EL ESTUDIO DE ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD SÍSMICA DEL EDIFICIO NUEVA CONSULTA EXTERNA, CON LA FINALIDAD DE EJECUTAR EL REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE LOS DIFERENTES ELEMENTOS ESTRUCTURALES DETECTADOS, ASÍ COMO EMITA EL INFORME TÉCNICO DEL ORIGEN DE LAS FISURAS Y GRIETAS EXISTENTES EN LA OBRA 'NUEVA CONSULTA EXTERNA Y EMERGENCIA DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENERA IRIGOYEN'	EN PROCESO
471	063-2015-2-02514	063-2015-2-0251	14	QUE EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL ALMENERA INSTE AL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, REALICE LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE HIDROCARBUROS DE CONSUMIDOR DIRECTO DE GLP ANTE QSNIRMING, PARA EL USO Y FUNCIONAMIENTO DE ACUERDO A COMO FUE DISEÑADO EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO.	EN PROCESO
472	064-2015-2-02514	064-2015-2-0251	4	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE GESTIÓN DE CONTRATOS, EFECTUE LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LOS INFORMES ASISTENCIAL Y LEGAL FINANCIERO, A FIN DE ASEGURAR QUE LOS INCUMPLIMIENTOS INCURRIDOS POR LA SOCIEDAD OPERADORA, SUJETA A PENALIDAD, SE ENCUENTREN REPORTADOS EN LOS CITADOS INFORMES PARA QUE SE DETERMINE Y APLIQUE LA PENALIDAD OPORTUNAMENTE. ASIMISMO, QUE LAS PENALIDADES DETERMINADAS E INFORMADAS POR EL CONSORCIO SUPERVISIÓN EN SALUD ADIMSA-ESAN, SEAN TRAMITADAS CON Celeridad, EVITANDO CASOS COMO LOS REVELADOS EN EL PRESENTE INFORME.	EN PROCESO
473	064-2015-2-02515	064-2015-2-0251	5	EL GERENTE GENERAL ADOpte ACCIONES A FIN DE QUE SE REVISE LAS CLÁUSULAS DEL CONTRATO DEL CONSORCIO SUPERVISIÓN EN SALUD (ADIMSA - ESAN), PARA DISCERNIR LOS alcances DEL INCUMPLIMIENTO DE SUS PRESTACIONES DE LAS QUE SE DERIVÓ EL PERJUICIO ECONÓMICO PARA LA ENTIDAD	EN PROCESO
474	064-2015-2-02517	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 TRAMITE LA APLICACIÓN DE LA PENALIDAD QUE CORRESPONDA.	EN PROCESO
475	064-2015-2-02518	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, ADOpte LAS ACCIONES TÉCNICO LEGALES A FIN DE CORREGIR LOS ERRORES MATERIALES Y DE CONCORDANCIA QUE PRESENTAN LAS TABLAS DEL ANEXO VI PENALIDADES CONTRACTUALES DEL CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA PARA EL NUEVO HOSPITAL III VILLA MARÍA DEL TRIUNFO DE LA RED ASISTENCIAL REBASALTI DE ESSALUD A FIN DE PERMITIR LA APLICACIÓN DE PENALIDADES, POR INCUMPLIMIENTO DE LA SOCIEDAD OPERADORA.	EN PROCESO
476	064-2015-2-02518	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 KAGLIN 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 ADSORITOS	EN PROCESO
477	064-2015-2-025110	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
478	064-2015-2-025111	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, ADEMAS, QUE LA ATENCIÓN QUE BRINDE CORRESPONDA A LA ESPECIALIDAD, INFORMANDO MENSUALMENTE SOBRE LO MENCIONADO, HASTA SU IMPLEMENTACIÓN	EN PROCESO
479	064-2015-2-025113	064-2015-2-0251	13	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, QUE DESIGNÓ MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 0030990-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, RETIENE 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
480	065-2015-2-02516	065-2015-2-0251	6	QUE SE ADOpte LAS ACCIONES PERTINENTES, PARA QUE EN ADELANTE, SE EFECTÚEN SUPERVISIONES PROGRAMADAS Y/O INOPINADAS A LOS CENTROS ASISTENCIALES DE DIÁLISIS CONTRATADOS, A FIN DE CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS SUSORITOS GARANTIZANDO LA CALIDAD, MÁS AÚN, TENIENDO EN CUENTA QUE EN LA ACTUALIDAD SE BRINDA EL SERVICIO SIN REUSO DEL FILTRO.	EN PROCESO
481	065-2015-2-025110	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
482	066-2015-2-02513	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 OPERADA EN SU PROPUESTA DE INICIATIVA PRIVADA PARA EL DESARROLLO DEL NUEVO HOSPITAL III CALLAO Y SU CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA	PENDIENTE



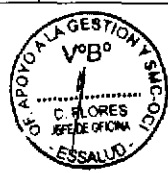
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
483	066-2015-2-02514	066-2015-2-0251	4	QUE EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD Y EL GERENTE CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN RELACIÓN A LA CATEGORÍA DE HOSPITAL OFRECIDA POR EL CONSORCIO BMS SALUD EN SU PROPUESTA DE INICIATIVA PRIVADA LA MISMA QUE ESTÁ INCLUIDA EN EL ANEXO I DEL "CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA PARA LA CONSTITUCIÓN DE DERECHO, SUPERFICIE, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL NUEVO HOSPITAL III CALLAO Y SU CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL DE ESSALUD", SUSCRITO EL 31 DE MARZO DE 2010, A FIN DE QUE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE FUERON EXCLUIDOS POR EL COMITÉ DE PROMOCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS DE SALUD (CPSS) 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-I Y QUE SE ENCUENTRAN INCLUIDOS EN LA RETRIBUCIÓN POR MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN (RPMO) Y EN LA RETRIBUCIÓN POR OPERACIÓN ASISTENCIAL (RPOA).	PENDIENTE
484	066-2015-2-02515	066-2015-2-0251	5	QUE EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, Y EL GERENTE CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA, FORMALICEN UN MECANISMO DE CONTROL PARA QUE LA SOCIEDAD OPERADORA PROPORCIONE LA PRESCRIPCIÓN FARMACOLÓGICA DE ACUERDO AL PETITORIO FARMACOLÓGICO DE ESSALUD VIGENTE TODA VEZ QUE LA NORMATIVA DE USO DEL PETITORIO FARMACOLÓGICO DE ESSALUD INCORPORADA POR EL CPSS EN LA VERSIÓN FINAL DEL CONTRATO A SOLICITUD DEL CONSORCIO NO CONSTITUYE UN PETITORIO FARMACOLÓGICO.	PENDIENTE
485	066-2015-2-02516	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 INFUXIMAX 100 MG. Y ETANERCEPT 50 MG.) POR ESTAR INCLUIDOS EN EL PETITORIO FARMACOLÓGICO DE ESSALUD, VIGENTE AL INICIO DE OPERACIONES.	PENDIENTE
486	066-2015-2-02517	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/ 104 361,34, POR EL TRATAMIENTO FARMACOLÓGICO CON EL FACTOR VIII A LOS PACIENTES CON HEMOFILIA REFERIDOS AL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, DURANTE EL PERÍODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2014, TODA VEZ QUE EL COSTO DE DICHO TRATAMIENTO CORRESPONDE SER ASUMIDO POR LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C. SEGÚN EL CONTRATO.	PENDIENTE
487	066-2015-2-02518	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 ESTE 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
488	066-2015-2-02519	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/ 11 248 890,00, POR CONCEPTO DE PENALIDADES POR EL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO APP, A LOS QUE ESTÁ AFECTA LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C.	PENDIENTE
489	066-2015-2-025110	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
490	066-2015-2-025111	066-2015-2-0251	11	QUE EL GERENTE CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, DISPONGA QUE LOS JESES DE LAS OFICINAS DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, MANTENGAN ACTUALIZADA LA BAJA DE REGISTRO DEL ASEGURADO FALLECIDO Y LA BASE DE DATOS MENSUAL DE LOS ASEGURADOS ADSCRITOS AL HOSPITAL ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON, A FIN DE MANTENERLAS ACTUALIZADAS.	EN PROCESO
491	066-2015-2-025112	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 ASESORÍA JURÍDICA CORRIJAN LAS DISCREPANCIAS DE REDACCIÓN, QUE EXISTE ENTRE LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA Y LO SEÑALADO EN LA TABLA DE PENALIDADES.	PENDIENTE
492	066-2015-2-025113	066-2015-2-0251	13	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE PRESUPUESTO, FORMALICE QUE EL CÁLCULO DEL CAPITADO OPERATIVO DE LOS CENTROS ASISTENCIALES SE REALICE CONSIDERANDO EN LOS GASTOS OPERATIVOS SOLAMENTE A LA POBLACIÓN ADSCRITA AL ESTABLECIMIENTO MATERIA DEL CÁLCULO.	EN PROCESO
493	067-2015-2-02512	067-2015-2-0251	2	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA EVALÚEN LA PERTINENCIA DE ELABORAR UN PROYECTO DE DIRECTIVA QUE REGULE EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS QUE REQUIERA LA ENTIDAD, A TRAVÉS DE EXONERACIÓN BAJO LA CAUSAL DE EMERGENCIA SANITARIA EN LA SEDE CENTRAL Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE ESSALUD.	EN PROCESO
494	067-2015-2-02513	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
495	067-2015-2-02514	067-2015-2-0251	4	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA ADOPTÉ LAS MEDIDAS PERTINENTES A FIN DE QUE LA OFICINA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA ENTIDAD, INFORMEN OPORTUNAMENTE SUS NECESIDADES A SER INCLUIDAS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES PARA LA SATISFACCIÓN DE SUS NECESIDADES Y EVITAR LA REALIZACIÓN DE PROCESOS DE EXONERACIÓN BAJO LA CAUSAL DESABASTECIMIENTO INMINENTE.	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION	
496	067-2015-2-02517	067-2015-2-0251	7	QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE LA RED ASISTENCIAL ALMENERA, REGISTRE EN EL SEACE LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE CONTRATACION CONVOCADOS POR LA REFERIDA RED ASISTENCIAL, CONFORME A LA NORMATIVA SOBRE CONTRATACIONES VIGENTE	EN PROCESO
497	068-2015-2-02514	068-2015-2-0251	4	AL GERENTE GENERAL SE SIRVA DISPONER: QUE LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL ALMENERA A TRAVES DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS IMPLEMENTE CONTROLES PARA LA VERIFICACION DEL MOVIMIENTO DE PLANILLAS MENSUAL QUE ES PROCESADA POR LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION 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 BONIFICACION POR VACACIONES, CAUTELANDO QUE ESTOS SE REALICEN DE ACUERDO A LA PROGRAMACION DE LAS VACACIONES DE LOS SERVIDORES Y PREVIO CUMPLIMIENTO DEL PERIODO LABORAL QUE GENERA EL DERECHO. EN CUANTO AL MONTO DE \$1 608.92 PENDIENTE DE RECUPERO POR CONCEPTO DE DOBLE PAGO DE BONIFICACION DE VACACIONES, QUE SE IMPULSE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS A FIN DE CONCRETARLO EN EL MES DE AGOSTO DE 2016.	EN PROCESO
498	069-2015-2-02515	069-2015-2-0251	5	QUE LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI A TRAVES 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
498	069-2015-2-02516	069-2015-2-0251	6	AL GERENTE GENERAL, SE SIRVA DISPONER: QUE LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL ALMENERA A TRAVES DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y EN COORDINACION CON LA OFICINA DE INFORMATICA, IMPLEMENTE CONTROLES PARA EL PAGO DE SUBSIDIOS, TANTO EN EL INICIO DEL TRAMITE COMO PREVIO A SU EFECTIVIZACION A FIN DE EVITAR EL DOBLE PAGO POR ESTE CONCEPTO EN CUANTO AL SALDO PENDIENTE DE PAGO DE \$1 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 GESTION 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 ORGANISMO DESCONCENTRADO RESPECTIVO, DE SER EL CASO, SE COORDINE CON DICHA OFICINA EMISION DE MOVIMIENTOS VARIABLES ESPECIALES DE PLANILLA A FIN DE EVITAR SE PRODUZCA DOBLE PAGO DEL SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO.	EN PROCESO
500	069-2015-2-02517	069-2015-2-0251	7	AL GERENTE GENERAL, SE SIRVA DISPONER QUE LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES REBAGLIATI Y ALMENERA 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 ESTAN RECOCIENDO LA BOLETA DE PAGO MENSUAL EN FORMA PERSONAL O A TRAVES DEL APODERADO DESIGNADO, A FIN DE QUE INMEDIATAMENTE AL TERCER MES DE HABERSE DEJADO DE REALIZAR DICHO TRAMITE, SE DISPONGA SE LE PAGUE A TRAVES DE CHEQUE Y SI ESTE NO SE RECOCIERA SUSPENDER LA PENSION PORQUE PODRIA TRATARSE DE UN PENSIONISTA FALLECIDO. ASIMISMO, PREVIO AL PAGO MENSUAL SE CRUCE EL MOVIMIENTO DE PLANILLAS CON EL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL RENIEC A FIN DE IDENTIFICAR POSIBLES PERSONAS FALLECIDAS.	EN PROCESO
501	069-2015-2-02518	069-2015-2-0251	8	AL GERENTE GENERAL SE SIRVA DISPONER QUE LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL ALMENERA ENCARGUE A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS QUE ANUALMENTE, SE EXIJA LA ACTUALIZACION 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 PENSION POR DICHO CONCEPTO. PREVIO AL PAGO MENSUAL DE ESTE GRUPO DE PENSIONISTAS, SE VERIFIQUE EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTUALIZACION DE LOS REQUISITOS.	EN PROCESO
502	069-2015-2-025110	069-2015-2-0251	10	AL GERENTE GENERAL, SE SIRVA DISPONER QUE LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES REBAGLIATI Y ALMENERA, POR INTERMEDIO DE LOS JEFES DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, CONTROLAN QUE LAS UNIDADES ORGANICAS A SU CARGO NO SOLO DIFUNDAN LA RESOLUCION QUE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACION 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
503	069-2015-2-025111	069-2015-2-0251	11	AL GERENTE GENERAL SE SIRVA DISPONER: QUE LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES REBAGLIATI Y ALMENERA, A TRAVES DE LAS OFICINAS DE ADMINISTRACION, DOTEN DE INFRAESTRUCTURA ADECUADA Y SEGURA, ASI COMO DE MOBILIARIO Y PERSONAL IDONEO PARA EL FUNCIONAMIENTO OPTIMO DE LOS ARCHIVOS UBICADOS EN LAS OFICINAS DE RECURSOS HUMANOS DE CADA RED MENCIONADA, ENCARGADOS DE LA CUSTODIA Y ADMINISTRACION DE LOS LEGAJOS DEL PERSONAL CESANTE, ASI COMO DEL ACERVO DOCUMENTARIO QUE MANEJAN, PROVEYENDOLE DEL MATERIAL ARCHIVISTICO NECESARIO. PROCURAR QUE EL PERSONAL A CARGO DE LOS MISMOS, SE ENCUENTRE CAPACITADO EN ADMINISTRACION DE ARCHIVOS. ASIMISMO CAUTELAR QUE SE ARCHIVE EN LOS LEGAJOS DE LOS CESANTES, TODA DOCUMENTACION QUE SUSTENTE ACTOS DE PERSONAL O DE PENSIONISTA, ASI COMO, PERIODICAMENTE MONITOREAR EL ACONDICIONAMIENTO DE LOS LEGAJOS EMITIENDO UN INFORME SITUACIONAL CON RECOMENDACIONES.	EN PROCESO
504	069-2015-2-025112	069-2015-2-0251	12	AL GERENTE GENERAL, SE SIRVA DISPONER: QUE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTION DE LAS PERSONAS A TRAVES DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, EVALUE LA ELABORACION DE UN PROCEDIMIENTO ESTANDAR PARA LA DETERMINACION DE LA BONIFICACION DIFERENCIAL, EN EL QUE SE CONSIDERE EL CONCEPTO DE REMUNERACION TOTAL PERMANENTE COMO BASE PARA SU CALCULO ASI COMO EL PAGO DE LOS DEVENGADOS POR DICHO CONCEPTO SE AUTORIZA MEDIANTE RESOLUCION Y SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE SUSTENTADO	EN PROCESO
505	069-2015-2-025113	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 CONSIDERACION INFORMACION SOBRE PROGRAMACION DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES, REPROGRAMACIONES Y COMPENSATORIOS LOS CUALES SON ALCANZADOS POR LOS SERVICIOS ASISTENCIALES, ASI COMO INFORMACION DE LOS PARTES DE ASISTENCIA Y MARCACIONES ELECTRONICAS, 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



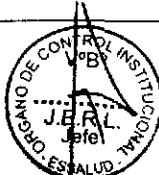
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION	
506	069-2015-2-025114	069-2015-2-0251	14	AL GERENTE GENERAL SE SIRVA DISPONER QUE LAS OFICINAS DE RECURSOS HUMANOS DE CADA RED EVALUEN LA POSIBILIDAD DE IDENTIFICAR AMBIENTES QUE SE ENCUENTREN CERCANOS UNOS DE 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
507	069-2015-2-025115	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, EVALUÉ LA PERTINENCIA DE EJECUTAR ANUALMENTE EL REEMPADRONAMIENTO DE LOS PENSIONISTAS Y SOBREVIVIENTES DEL DECRETO LEY N° 20530, TODA VEZ QUE NO SE APROVECHA LA INFORMACIÓN QUE ES OBTENIDA Y PORQUE, ADEMÁS, SOBRE TODO EN EL ÁMBITO DE LAS OFICINAS DE RECURSOS HUMANOS DE LAS REDES ASISTENCIALES, SE DISPONE DE LIMITADA CAPACIDAD OPERATIVA QUE IMPIDE SU CUMPLIMIENTO EFICAZ, ASEGURARSE QUE EXISTAN MECANISMOS DE CONTROL DE PAGOS Y DE LA CONDICIÓN DE LOS PENSIONISTAS QUE SE APLIQUEN.	EN PROCESO
508	007-2015-3-03261	007-2015-3-0326	1	QUE LA GERENCIA GENERAL DISPONGA A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, QUE EL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA -ALMACÉN EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD REALICE EN SU OPORTUNIDAD EL INVENTARIO FÍSICO VALORIZADO DE SUMINISTROS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA DE GIÉRRE DE LA ENTIDAD, DICHA SITUACIÓN AFECTA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2014 DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD, VIGILANCIA Y CONTROL, S.A.C, REVELANDO INFORMACIÓN FINANCIERA QUE CARECE DE CONFIABILIDAD Y SEGURIDAD AL OMITIRSE EL INVENTARIO FÍSICO VALORIZADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.	EN PROCESO
509	009-2015-3-04561	009-2015-3-0456	1	SE RECOMIENDA IMPLEMENTAR LAS ADICIONES 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
510	009-2015-3-04562	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
511	009-2015-3-04563	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
512	038-2015-3-01681	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 VIO QUE PODRIAN TENER RIESGO DE PERDIDA O DE DISTORSIÓN DE VALOR, Y POR CONSIGUIENTE INCIDIR 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 18946 EN EL MARCO DE LAS NORMAS CONTABLES APLICABLES A LA INSTITUCIÓN. CON LA INFORMACIÓN ACTUALIZADA DEL PROCESO LEGAL SE DEBE PREPARAR UN INFORME PARA EL CONSEJO DIRECTIVO A FIN DE EVALUAR LA VIAGENCIA Y CONSECUENCIAS DEL MANTENIMIENTO DE LA DECISIÓN REALIZADA POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL 18 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
513	038-2015-3-01682	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 18946, DEBEN REMITIR PERIÓDICAMENTE UN INFORME A LA GERENCIA DE CENTRAL DE FINANZAS QUE CONTENGA UNA EVALUACIÓN DEL PROCESO Y LA ÚLTIMA CALIFICACIÓN DEL MISMO RESPECTO A LA PROBABILIDAD DE ÉXITO QUE TIENE LA INSTITUCIÓN.	EN PROCESO
514	038-2015-3-01683	038-2015-3-0168	3	LA CONCILIACIÓN DE LOS COSTOS DE PERSONAL REALIZADA POR LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS DEBE SER REALIZADA EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS EN FORMA MENSUAL, POR RED Y SE DEBE CONCILIAR CADA UNO DE LOS ATRIBUTOS DE LOS COSTOS DE PERSONAL CON LOS REGISTROS CONTABLES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN ADECUADO SUSTENTO DE LAS CIFRAS QUE SE MUESTRAN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS, PARA LOGRAR ESTE OBJETIVO ES IMPORTANTE QUE LA GERENCIA DE COMPENSACIONES NO REALICE CAMBIOS SIGNIFICATIVOS EN LAS TABLAS DE EQUIVALENCIA O QUE ESTOS CAMBIOS SEAN MÍNIMOS SE MANTENGA UN CONTROL HISTÓRICO DE LOS MISMOS Y ESTOS DEBEN SER COMUNICADOS A LA GERENCIA DE CONTABILIDAD EN FORMA OPORTUNA, ASIMISMO, SE DEBEN EVALUAR, ESTABLECER Y ADECUAR LOS CONTROLES SEGÚN LA REALIDAD DE LA INSTITUCIÓN A TRAVÉS DE LOS CUALES PERMITAN LA VALIDACIÓN TANTO DE LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE PERSONAL ASISTENCIAL Y NO ASISTENCIAL DE MANERA GENERAL, EVITANDO EXCEPCIONES COMO AQUELLAS CONSIDERADAS EN LAS RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA EJECUTIVA 347-PE-ESSALUD-2001 Y 326-PE-ESSALUD-2006 QUE EXCEPTA A CIERTO PERSONAL MÉDICO ASISTENCIAL DE LOS CONTROLES GENERALES DE LA INSTITUCIÓN.	EN PROCESO
515	038-2015-3-01686	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
516	038-2015-3-01687	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 - NIOS 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
517	051-2016-1-L3106	051-2016-1-L3106	6	DISPONER LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN Y MECANISMOS DE SUPERVISIÓN EFICACES EN LA ADMINISTRACIÓN DEL INIERN, ORIENTADOS A CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE RELACIONADA A LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO, ASÍ COMO ESTABLECER NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CLAROS Y PRECISOS PARA LA OFICINA DE ADQUISICIONES, QUE SE ADECUEN A TODAS LAS SITUACIONES, A FIN DE PROPICIAR LA TRANSPARENCIA Y LEGALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES DE LA ENTIDAD.	EN PROCESO
518	051-2016-1-L3109	051-2016-1-L3106	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 INIERN, CON LA FINALIDAD QUE LA RED ASISTENCIAL REAGUATE EFECTUE EN FORMA OPORTUNA LA PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES ESTRATÉGICOS, A FIN DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA ATENCIÓN A LOS ASEGURADOS.	EN PROCESO
519	343-2016-1-L3106	343-2016-1-L3106	6	DISPONER LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN Y MECANISMOS DE SUPERVISIÓN EN EL SERVICIO DE ONCOLOGÍA DEL INIERN, ORIENTADAS A CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE RELACIONADA A LA PRESCRIPCIÓN DE MEDICAMENTOS ESPECIALES QUE REQUIEREN SUPERVISIÓN, ASÍ COMO NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PRESTACIONES DE SALUD Y EL ESTUDIO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DE LOS MÉDICOS TRATANTES, QUE PERMITAN UNA ADECUADA ATENCIÓN A LOS PACIENTES CON CALIDAD, CALIDEZ Y OPORTUNIDAD.	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
520	343-2016-1-L3167	343-2016-1-L316	7	EMITA UN LÍNEAMIENTO ESCRITO, HACIENDO RECORDAR EL CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO DE LOS ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA N°05-GG-ESSALUD-2016, NORMATIVA DE USO DEL PETITORIO FARMACOLÓGICO DE ESSALUD, DEBIENDO REALIZARSE EL DESLINDO DE RESPONSABILIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO	EN PROCESO
521	343-2016-1-L3168	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
522	343-2016-1-L31610	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.	PENDIENTE
523	345-2016-1-L3169	345-2016-1-L316	3	DISPONER SE REALICEN LAS ACCIONES RESPECTIVAS PARA QUE LA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA SE ADEQUE 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
524	345-2016-1-L3164	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
525	514-2016-1-L3164	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
526	514-2016-1-L3165	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 PREVIENDO 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 IPRES.	EN PROCESO
527	514-2016-1-L3168	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 ORGANIZACION DE PROCESOS BAJO LA NORMATIVA QUE ESTABLECEN LOS PROCESOS ESPECIALES DE CONTRATACIONES PARA EL SERVICIO DE HEMODIALISIS AMBULATORIO POR PARTE DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL.	EN PROCESO
528	514-2016-1-L3167	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
529	514-2016-1-L3166	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
530	514-2016-1-L3169	514-2016-1-L316	9	AL TITULAR DE LA ENTIDAD, DISPONER LA ADOPCION DE MEDIDAS PARA LA SUPERVISION Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES DERIVADAS DE INFORMES DE CONTROL CON RESPECTO A LA CONTRATACION DE SERVICIO DE ATENCION AMBULATORIA DE HEMODIALISIS; ASI COMO LA APLICACION DE PAUTAS PARA SUPERAR LA DEMORA EN LA ELABORACION DE DIRECTIVAS Y/O MANUALES DE PROCEDIMIENTOS QUE DEFINAN LOS PROCESOS	EN PROCESO
531	514-2016-1-L31610	514-2016-1-L316	10	AL TITULAR DE LA ENTIDAD, DISPONER LA FORMULACION Y APROBACION DE PLANES DE SUPERVISION Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES RELATIVOS A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE ATENCION AMBULATORIA DE HEMODIALISIS ASI COMO DE LA REVISION Y APLICACION DE LAS DIRECTIVAS VIGENTES PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACION CORRESPONDIENTES	EN PROCESO
532	514-2016-1-L31611	514-2016-1-L316	11	AL TITULAR DE LA ENTIDAD, DISPONER EL ESTABLECIMIENTO DE PAUTAS INSTITUCIONALES QUE PROPICIEN QUE LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE HEMODIALISIS AMBULATORIA TERCERIZADA POR ESSALUD CUMPLAN LAS ESPECIFICACIONES DE LAS NORMAS TECNICAS Y QUE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES ESPECIALES PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL A TRAVES DE IPRES PRIVADAS PARA LA ATENCION AMBULATORIA DE HEMODIALISIS REUNAN LOS REQUISITOS LEGALES ESTABLECIDOS PARA CADA TIPO DE PROCESO DE CONTRATACION	EN PROCESO
533	514-2016-1-L31612	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
534	653-2016-CGSALUD-AC4	653-2016-CGSALUD-AC	4	DISPONER LA FORMULACION E IMPLEMENTACION DE DOCUMENTOS DE GESTION Y MECANISMOS DE SUPERVISION EN EL SERVICIO DE ONCOLOGIA MEDICA DEL HIRAA, ORIENTADOS A CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE RELACIONADA A LA PRESCRIPCION DE MEDICAMENTOS ESPECIALES QUE REQUIEREN SUPERVISION, ASI COMO NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCION DE PRESTACIONES DE SALUD Y EL ESTUDIO DE LAS HISTORIAS CLINICAS POR PARTE DE LOS MEDICOS TRATANTES QUE PERMITAN UNA ADECUADA ATENCION A LOS PACIENTES CON CALIDAD, CALIDEZ Y OPORTUNIDAD.	EN PROCESO
535	653-2016-CGSALUD-AC5	653-2016-CGSALUD-AC	5	INSTRUIR POR ESCRITO A LOS MEDICOS DEL HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINCA ASENAO, QUE LA PRESCRIPCION DE MEDICAMENTOS SIN CONSIGNAR LA DENOMINACION COMUN INTERNACIONAL, CONSTITUYE UNA INFRACCION, PASIBLE DE SANCCION CON MULTA DE HASTA 100 UIT, SEGUN EL REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCCIONES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD-SUSALUD Y QUE EN CASO DE QUE LA ENTIDAD SEA SANCCIONADA, ESTA LA TRASLADARA AL MEDICO RESPECTIVO.	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
536	653-2016-CG/SALUD-AC6	653-2016-CG/SALUD-AC	6	DISPONER POR ESCRITO, EL CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO DE LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA N° 005-GG-ESSALUD-2010, NORMATIVA DE USO DEL PETITORIO FARMACOLOGICO DE ESSALUD DEBIENDO REALIZARSE EL DESLINDE DE RESPNSABILIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO.	EN PROCESO
537	653-2016-CG/SALUD-AC7	653-2016-CG/SALUD-AC	7	EMITIR LINEAMIENTOS ESCRITOS ASIGNADOS RESPONSABILIDADES DE SUPERVISIÓN Y CONTROL PARA CAUTELAR EL REGISTRO DE LA ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS EN HOJAS DE ENFERMERIA, ASI COMO EL CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO DE LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA N°007-GG-ESSALUD-2013 PRACTICAS SEGURAS Y GESTION DEL RIESGO PARA LA ADMINISTRACION CORRECTA DE MEDICAMENTOS, DEBIENDO REALIZARSE EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO.	EN PROCESO
538	653-2016-CG/SALUD-AC8	653-2016-CG/SALUD-AC	8	DISPONER, POR ESCRITO, QUE SE CONSIDEREN LAS RECOMENDACIONES DADAS POR LA DIRECCION GENERAL DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS DEL MINISTERIO DE SALUD Y LOS FABRICANTES DE LOS BIENES ESTRATEGICOS QUE SE USAN EN LAS ATENCIONES SANITARIAS.	EN PROCESO
539	032-2016-2-02513	032-2016-2-0251	3	QUE LA DIRECCION DEL INCOR, DISPONGA QUE LA OFICINA DE LOGISTICA, PREVIO A LA REALIZACION DE CUALQUIER ADQUISICION DE BIENES DELEGADOS A COMPRA LOCAL, REALICE LA INDAGACION DE PRECIOS HISTORICOS REGISTRADOS EN EL SAP/R3 DE LAS ADQUISICIONES EFECTUADAS POR EL INCOR Y LAS REDES DESCONCENTRADAS A NIVEL NACIONAL, CONSIDERANDO EL TIPO DE PROCESO Y LAS FECHAS DE TALES COMPRAS, A FIN DE OBTENER EL PRECIO MAS CONVENIENTE PARA LA INSTITUCION, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS, DEJANDO CONSTANCIA ESCRITA DE TAL VERIFICACION.	PENDIENTE
540	032-2016-2-02514	032-2016-2-0251	4	QUE LA DIRECCION DEL INCOR, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y LA OFICINA DE LOGISTICA, ANTES DE APROBAR Y CALIFICAR LAS COTIZACIONES PRESENTADAS POR LOS POSTORES EN LAS COMPRAS DELEGADAS A COMPRA LOCAL, VERIFIQUEN LA EXISTENCIA DE LOS DOCUMENTOS EXIGIDOS COMO REQUISITOS MINIMOS, TALES COMO EL CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA, PREVIA A LA ADQUISICION DE LOS BIENES, DEJANDO CONSTANCIA ESCRITA DE TALES COMPROBACIONES.	PENDIENTE
541	032-2016-2-02515	032-2016-2-0251	5	QUE LA DIRECCION DEL INCOR, DISPONGA QUE LAS OFICINAS DE ADMINISTRACION Y DE LOGISTICA DEL INCOR, ADOPTEN ACCIONES TENDIENTES A EVITAR EL FRACCIONAMIENTO DE LAS COMPRAS DIRECTAS, CUANDO LAS MISMAS CORRESPONDAN EFECTUARLAS BAJO LAS MODALIDADES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	PENDIENTE
542	032-2016-2-02516	032-2016-2-0251	6	QUE LA DIRECCION DEL INCOR, DISPONGA QUE LA OFICINA DE LOGISTICA DEL INCOR, AL MOMENTO DE HACER EFECTIVA LA DELEGACION CUMPLA CON EL PLAZO DE TREINTA (30) DIAS CALENDARIOS, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE EN QUE SE HIZO EFECTIVA LA DELEGACION, ESTABLECIDOS NORMATIVAMENTE.	PENDIENTE
543	032-2016-2-02517	032-2016-2-0251	7	QUE LA DIRECCION DEL INCOR, DISPONGA QUE LA OFICINA DE LOGISTICA EXIJA A LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA Y GERENCIA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATEGICOS, QUE LAS AUTORIZACIONES DE DELEGACION A COMPRA LOCAL, CONTENGA EXPRESAMENTE EL MOTIVO DE LA DELEGACION Y LA SITUACION ACTUAL DE LOS ITEMS DE SUMINISTROS CENTRALIZADO DELEGADOS.	PENDIENTE
544	032-2016-2-02518	032-2016-2-0251	8	QUE LA DIRECCION DEL INCOR, DISPONGA QUE LA OFICINA DE LOGISTICA DEL INCOR, PROPONGA Y APRUEBE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE MOBILIARIO OBLIBCO 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
545	034-2016-2-025111	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 CLAUSELA SEGUNDA DEL CONTRATO N°012-UIHYS-04-D-RAHYCA-ESSALUD-2014 Y SE EFECTUE EL REEMBOLSO DE S/ 51 282 28 POR LOS GASTOS EFECTUADOS EN LA REMODELACION Y ACONDICIONAMIENTO DEL LOCAL.	EN PROCESO
546	036-2016-2-02513	036-2016-2-0251	3	EL GERENTE GENERAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE PARA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, DISPONGA QUE LA PROGRAMACION Y ADQUISICION DE LOS BIENES Y SERVICIOS DE USO CONTINUO, PREVISIBLES Y PROGRAMABLES, SE EFECTUEN MEDIANTE PROCESOS DE SELECCION CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO, EVITANDO INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO AL REALIZAR SUCESIVAS COMPRAS DIRECTAS O PROCESOS DE SELECCION QUE MODIFIQUEN LOS PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES Y QUE LOS ACTOS PREVIOS A LAS CONVOCATORIAS SE REALICEN OPORTUNAMENTE.	EN PROCESO
547	036-2016-2-02515	036-2016-2-0251	5	EL GERENTE GENERAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION ADOPTA ACCIONES A FIN QUE LA ADQUISICION DE BIENES ESTRATEGICOS DELEGADOS POR LA SEDE CENTRAL A COMPRA LOCAL, SE EJECUTEN EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	EN PROCESO
548	036-2016-2-02516	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 PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO.	EN PROCESO
549	036-2016-2-02518	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
550	036-2016-2-025110	036-2016-2-0251	10	EL GERENTE GENERAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, EFECTUE LAS GESTIONES NECESARIAS PARA OBTENER UN AMBIENTE ADECUADO PARA EL ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION, QUE PERMITAN ASEGURAR SU INTEGRIDAD, SEGURIDAD Y ACCESO OPORTUNO A LA INFORMACION, ASI COMO, SE INSTRUYA AL PERSONAL ENCARGADO DEL ARCHIVO PARA LA CORRECTA ORGANIZACION DE LOS EXPEDIENTES.	IMPLEMENTADA
551	036-2016-2-02514	036-2016-2-0251	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
552	036-2016-2-02515	036-2016-2-0251	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 PROPUESAS 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
553	036-2016-2-02516	036-2016-2-0251	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
554	036-2016-2-02517	036-2016-2-0251	7	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA - RAAR, DISPONGA QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVES DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CAUTELE QUE LOS SERVIDORES QUE POR RAZON DE SUS FUNCIONES INTERVIENEN DIRECTAMENTE EN ALGUNA DE LAS FASES DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS, SEAN PROFESIONALES Y/O TECNICOS, CON CAPACITACION PERMANENTE Y ESTEN CERTIFICADOS DE ADQUERIDO A LOS NIVELES Y PERFILES ESTABLECIDOS POR EL OSCE.	IMPLEMENTADA



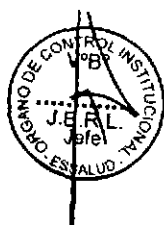
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
555	038-2016-2-02518	038-2016-2-0251	8	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA - RAAR, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, IMPLEMENTE EL LIBRO DE ACTAS PARA EL REGISTRO DE LOS ACUERDOS QUE ADOPTEN LOS COMITÉS ESPECIALES QUE CONDUCEN LOS DIFERENTES PROCESOS DE SELECCIÓN QUE SE CONVOCA EN LA RAAR	NO APLICABLE
556	038-2016-2-02519	038-2016-2-0251	9	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA - RAAR DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, IMPLEMENTE MECANISMOS DE GESTIÓN QUE ASEGUREN QUE LOS DIFERENTES PROCESOS DE SELECCIÓN QUE CONVOCA LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, SEAN REGISTRADOS Y PUBLICADOS EN EL SEACE.	IMPLEMENTADA
557	038-2016-2-025111	038-2016-2-0251	11	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA - RAAR, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, REQUIERA A LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, ELABORAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO), EN EL QUE SE DESCRIBA CADA PASO A SEGUIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, ASÍ COMO LAS RESPONSABILIDADES CORRESPONDIENTES ASÍ COMO IMPULSEN SU APROBACIÓN	EN PROCESO
558	038-2016-2-025112	038-2016-2-0251	12	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA - RAAR DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES Y DE FINANZAS, ESTABLEZCA QUE PREVIO A LA CANCELACIÓN DE FACTURAS A LOS PROVEEDORES SE ASEGURE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y CONDICIONES CONTRACTUALES PACTADA PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS, VERIFICANDO LA CORRECTA APLICACIÓN DE LAS FÓRMULAS DE REAJUSTE POR INCREMENTO O DISMINUCIÓN DE PRECIOS PACTADOS, ASÍ COMO LA APLICACIÓN DE PENALIDADES CUANDO CORRESPONDA	IMPLEMENTADA
559	038-2016-2-025113	038-2016-2-0251	13	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA - RAAR, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA, EVALÚE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS QUE CORRESPONDAN CON RELACIÓN A LA MEDIDA DISCIPLINARIA IMPUESTA POR LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN AL COMITÉ ESPECIAL QUE ESTUVO A CARGO DE LA CONDUCCIÓN DEL C/P N° 016-ORRAAR-ESSALUD-2014 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE AEREO DE PACIENTES REFERIDOS, A FIN DE QUE LA SANCIÓN SE SUJETE A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	EN PROCESO
560	038-2016-2-025114	038-2016-2-0251	14	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA - RAAR, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CAUTELE QUE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HEMODIÁLISIS, SE ADEGUEN A LO PREVISTO EN LA DIRECTIVA N° 05-GG-ESSALUD-2015 ATENCIÓN AMBULATORIA DEL PACIENTE CON ENFERMEDAD RENAL, ASEGURANDO LA CONVOCATORIA OPORTUNA DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN CORRESPONDIENTES Y EVITANDO ADQUIRIR EL SERVICIO A TRAVÉS DE SUCESIVAS COMPRAS DIRECTAS	EN PROCESO
561	040-2016-2-02513	040-2016-2-0251	3	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES ASEGURE QUE LOS INFORMES DE ESTUDIOS DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO, SE REALICEN UTILIZANDO COMO MÍNIMO DOS FUENTES PARA LA DETERMINACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DE LOS BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR, ADJUNTANDO EL SUSTENTO CORRESPONDIENTE CONFORME A LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES VIGENTE Y QUE CUMPLA CON SEGUIR LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS BASES, CON RELACIÓN A LOS REAJUSTES DE PRECIOS DEL COMBUSTIBLE.	IMPLEMENTADA
562	040-2016-2-02514	040-2016-2-0251	4	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS, A FIN DE QUE EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, REVIERTA A LA ENTIDAD EL MONTO DE S/ 2 380 27, PRODUCTO DE LOS REAJUSTES DE PRECIOS NO EFECTUADOS.	EN PROCESO
563	040-2016-2-02515	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 ELÉCTROGÉNEO 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
564	040-2016-2-02517	040-2016-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN REQUIERA A LA EMPRESA FITO PERU EXPORT E IMPORTE SAC, EL CAMBIO DE LOS PRODUCTOS (FLOR DE ARENA, HERCAMPURI, UÑA DE GATO Y VALERIANA), AL ENCONTRARSE PRÓXIMA SU FECHA DE VENCIMIENTO, SEGÚN EL REGISTRO SANITARIO DE DICHS PRODUCTOS.	NO APLICABLE
565	040-2016-2-02518	040-2016-2-0251	8	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, ESTABLEZCA QUE, PARA LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PROGRAMADOS EN EL PAC, SE DEBERÁ PRESENTAR LA SUSTENTACIÓN DOCUMENTADA DE LOS SUPUESTOS REGULADOS EN LA NORMATIVA VIGENTE, A FIN EVITAR SITUACIONES DE FRACCIONAMIENTO EN LAS CONTRATACIONES.	IMPLEMENTADA
566	040-2016-2-02519	040-2016-2-0251	9	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EXHORTE A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN, EVALÚEN Y CALIFIQUEN LAS PROPUESTAS DE LOS POSTORES DE MANERA RIGUROSA, EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LAS BASES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, BAJO RESPONSABILIDAD.	IMPLEMENTADA
567	040-2016-2-025110	040-2016-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EXHORTE A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN EVALÚEN Y CALIFIQUEN LAS GARANTÍAS OFERTADAS POR LOS POSTORES.	IMPLEMENTADA
568	040-2016-2-025111	040-2016-2-0251	11	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, ESTABLEZCA MECANISMOS DE GESTIÓN QUE ASEGUREN LA ENTREGA DEL LIBRO DE ACTAS A LOS COMITÉS DE SELECCIÓN, PARA EL REGISTRO DE LOS ACTOS Y/O ACUERDOS ADOPTADOS	IMPLEMENTADA
569	040-2016-2-025112	040-2016-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ESTABLEZCA QUE, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, SE IMPLEMENTEN LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LA JEFA DE LA UNIDAD DE ALMACÉN, SOBRE EL ACONDICIONAMIENTO DE LOS AMBIENTES PARA EL ALMACENAMIENTO, CONSERVACIÓN Y SUMINISTRO DE LOS BIENES ESTRATÉGICOS	EN PROCESO
570	040-2016-2-025113	040-2016-2-0251	13	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ESTABLEZCA QUE, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, LA REUBICACIÓN Y ORDENAMIENTO DE LOS ARCHIVOS DE EXPEDIENTES DE PROCESOS DE SELECCIÓN Y EL ACERVO DOCUMENTARIO DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, ASÍ COMO SE ASIGNE A UN RESPONSABLE DE SU CUSTODIA, LLEVANDO UN REGISTRO DE CONTROL (CUADERNO) EN EL CUAL, SE CONSIGNA EL MOVIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES (INGRESOS Y SALIDAS), REGISTRANDOS EL NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE LO SOLICITA, FECHA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DEL MISMO, ASÍ COMO, QUE LOS ANALISTAS DE COMPRAS PROCEDAN A ORDENAR Y FOLIAR LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES EN FORMA SECUENCIAL Y CRONOLÓGICA, DESDE EL REQUERIMIENTO DEL AREA USUARIA HASTA LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O EL CONTRATO.	EN PROCESO
571	040-2016-2-025114	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 SUPERVISIÓN Y CONTROL SOBRE EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE DIESEL B5 DE LOS VEHICULOS DE LA RED ASISTENCIAL ICA, ASÍ COMO, AL MANTENIMIENTO Y OPERATIVIDAD DE SUS CONTOMETROS (CONCLUSIÓN N°9)	EN PROCESO
572	040-2016-2-025115	040-2016-2-0251	15	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, DISPONGA AL ENCARGADO DEL ALMACÉN, MAYOR ESFUERZO EN LA VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES ESTRATÉGICOS A RECEPCIONARSE	IMPLEMENTADA
573	040-2016-2-025116	040-2016-2-0251	16	EL JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA AL JEFE DE DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, CUMPLIR DILIGENTEMENTE CON LOS REQUISITOS Y PLAZOS PREVISTOS EN LA DIRECTIVA N°018-GG-ESSALUD-2010 PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN DE BIENES ESTRATÉGICOS PARA SU COMPRA A TRAVÉS DE SUMINISTRO CENTRALIZADO, APROBADA CON RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 1802-GG-ESSALUD-2010 DE 29 DE DICIEMBRE DE 2010, A FIN DE EVITAR SITUACIONES DE DESABASTECIMIENTO.	IMPLEMENTADA



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION	
574	040-2016-2-025117	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.º 01-GC-OGA-ESSALUD-2011 QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS INFERIORES O IGUALES A TRES (3) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA NORMATIVA VIGENTE	EN PROCESO
575	041-2016-2-02515	041-2016-2-0251	5	DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y LA OFICINA DE ADQUISICIONES, GESTIONEN Y CULMINEN LA IMPLEMENTACION DE UN AMBIENTE FISICO, MOBILIARIO Y ESTANTES ADECUADOS PARA LA UBICACION, CUSTODIA, CONSERVACION Y ORGANIZACION DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS LOGISTICOS LLEVADOS A CABO POR LA RED ASISTENCIAL SABOGAL, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA VIGENTE.	EN PROCESO
576	041-2016-2-02516	041-2016-2-0251	6	DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y LA OFICINA DE ADQUISICIONES IMPLEMENTEN MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA CONSERVACION Y CUSTODIA DE LOS BIENES Y EQUIPOS QUE SE ENCUENTRAN EN LA INTemperIE EN EL ALMACEN DEL INHASS.	EN PROCESO
577	042-2016-2-02514	042-2016-2-0251	4	AL GERENTE GENERAL DE ESSALUD, DISPONGA SE IMPLEMENTE UNA NORMATIVA INTERNA DONDE SE ESTABLEZCA QUE EN CASO SE DETECTEN DEFICIENCIAS EN EL PROCESO CONSTRUCTIVO DE ALGUNA OBRA O EN EL RESULTADO DE PROYECTO EJECUTADO POR LAS DIVERSAS UNIDADES ORGANICAS Y/O REDES DE ESSALUD, ESTAS TENDRAN LA OBLIGACION DE VERIFICAR Y DEJAR EVIDENCIA DOCUMENTARIA QUE DICHAS DEFICIENCIAS NO SON CUBIERTAS POR LA GARANTIA CORRESPONDIENTE, ANTES DE PROCEDER A SOLICITAR LA CONTRATACION DE ALGUN SERVICIO PARA SU CORRECCION.	EN PROCESO
578	042-2016-2-02515	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 PERIODICO ESTABLECIDO, EL CUAL DEBERA SER DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO, BAJO RESPONSABILIDAD ESPECIALMENTE LOS EQUIPOS QUE NO HAN SIDO INSTALADOS, DE MANERA QUE NO SE PERDA LA GARANTIA NI SE DETERIORE SU INTEGRIDAD.	EN PROCESO
579	042-2016-2-02516	042-2016-2-0251	6	AL GERENTE GENERAL DE ESSALUD, DISPONGA QUE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTION FINANCIERA ELABORE LINEAMIENTOS QUE ESTABLEZCAN LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR, RESPECTO A LA DOCUMENTACION NECESARIA A INCLUIR EN LOS EXPEDIENTES, A EFECTOS DE FACILITAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS TRANSFERENCIAS EFECTUADAS POR ESSALUD, PARA LA ADQUISICION DE EQUIPOS Y EJECUCION DE OBRAS EN CUMPLIMIENTO DE CONVENIOS ESPECIFICOS, Y A FIN DE DOTAR DE INFORMACION CONFIABLE A LA ALTA DIRECCION DE LA ENTIDAD.	EN PROCESO
580	042-2016-2-02518	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 ELABORACION Y SUPERVISION, LO QUE POSIBILITARA UN MAYOR CONTROL ANTE CUALQUIER ERROR U OMISSION.	EN PROCESO
581	042-2016-2-02519	042-2016-2-0251	9	AL GERENTE GENERAL DE ESSALUD, DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSION A TRAVES DE LA GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSION, ELABORE UN PROTOCOLO DE REVISION PREVIO A LA VALIDACION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO, A FIN QUE CUENTEN CON LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS NECESARIOS, PARA SU FUNCIONAMIENTO OPORTUNO.	EN PROCESO
582	042-2016-2-025110	042-2016-2-0251	10	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD, DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVES 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 VIGOS 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 SOLUCION A LAS SITUACIONES REVELADAS Y ASI ASEGURAR LA OPERATIVIDAD PLENA DEL REFERIDO HOSPITAL.	EN PROCESO
583	043-2016-2-02514	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 ADMINISTRACION, ESTABLEZCA PROCEDIMIENTOS QUE ASEGUREN QUE LOS PROCESOS DE SELECCION, SE REALICEN EN LOS PLAZOS PREVISTOS Y DE ACUERDO A LA MODALIDAD DE CONTRATACION ESTABLECIDA EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES.	EN PROCESO
584	043-2016-2-02515	043-2016-2-0251	5	AL GERENTE GENERAL, DISPONER QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, ORDENE QUE LA PROGRAMACION Y ADQUISICION DE LOS BIENES Y SERVICIOS DE USO CONTINUO, PREVISIBLE Y PROGRAMABLE, SE EFECTUEN MEDIANTE PROCESOS DE SELECCION CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO, EVITANDO INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO AL REALIZAR SUCESIVAS COMPRAS DIRECTAS O PROCESOS DE SELECCION QUE MODIFIQUE LOS PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES.	IMPLEMENTADA
585	043-2016-2-02516	043-2016-2-0251	6	AL GERENTE GENERAL, DISPONER QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION PARA QUE PREVIO A LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE HEMODIALISIS, LOS REQUERIMIENTOS DEL AREA USUARIA CUENTEN CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES, A FIN DE ASEGURAR EL ADECUADO TRATAMIENTO DE LOS PACIENTES CON ENFERMEDAD RENAL CRONICA.	IMPLEMENTADA
586	043-2016-2-02517	043-2016-2-0251	7	AL GERENTE GENERAL, DISPONER QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, A TRAVES DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, DISPONGA QUE LOS MIEMBROS DE LOS COMITES ESPECIALES DESIGNADOS PARTICIPEN EN EVENTOS DE CAPACITACION RELACIONADAS CON LA ORGANIZACION, CONDUCCION Y EJECUCION DE LOS PROCESOS DE SELECCION.	EN PROCESO
587	043-2016-2-02519	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 ADMINISTRACION FORMULE E IMPLEMENTE UN PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LAS LABORES QUE REALIZA EN EMPAQUADO DEL AREA DE MANTENIMIENTO, A FIN DE CAUTELAR QUE EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS ELECTROMECANICOS SE EFECTUEN SATISFACTORIAMENTE.	EN PROCESO
588	043-2016-2-025110	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 ADMINISTRACION, ADOpte ACCIONES PARA DOTAR DE UN AMBIENTE FISICO ADECUADO PARA LA CUSTODIA, ORDENAMIENTO Y ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES DE PROCESOS DE CONTRATACION Y DE OTROS DOCUMENTOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS.	EN PROCESO
589	043-2016-2-025111	043-2016-2-0251	11	AL GERENTE GENERAL, DISPONER QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, PARA QUE A TRAVES DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, IMPLEMENTE MECANISMOS QUE ASEGUREN QUE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION DIRECTA CONTENGAN LA TOTALIDAD DE LA DOCUMENTACION ESTABLECIDA EN LA DIRECTIVA N.º 01-GC-OGA-ESSALUD-2011.	IMPLEMENTADA
590	043-2016-2-025112	043-2016-2-0251	12	AL GERENTE GENERAL, DISPONER QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES COMJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION SUPERVISE Y CONTROLE PARA QUE EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE LA RATTU, SE ELABORE CON SUSTENTO EN LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AREAS USUARIAS.	IMPLEMENTADA



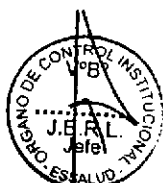
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
591	043-2016-2-025113	043-2016-2-0251	13	AL GERENTE GENERAL, DISPONER QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, INSTRUYA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, PARA QUE SE PROPORCIONEN A LOS COMITÉS ESPECIALES LOS LIBROS DE ACTAS DEBIDAMENTE LEGALIZADOS Y FOLIADOS, PARA EL REGISTRO DE LAS ACTUACIONES EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE CONDUZCAN.	NO APLICABLE
592	043-2016-2-025114	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 DIALISIS NEFRO SALUD TUMBES S.A.C.	EN PROCESO
593	045-2016-2-02514	045-2016-2-0251	4	QUE LA GERENCIA DE LA CEABE EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO ELABORE Y APRUEBE POR LA INSTANCIA COMPETENTE EL MOP 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
594	045-2016-2-02516	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 OPERA EL MERCADO PARA LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL, A FIN DE EVITAR COMPRAS CON SOBREPRECIO Y DESABASTECIMIENTO.	EN PROCESO
595	045-2016-2-02517	045-2016-2-0251	7	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA A LA OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA RED ASISTENCIAL ALMENAÑA Y LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN, QUE CAUTELE EL CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA N° 001-GO-LOGA-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
596	045-2016-2-02518	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 CELEGAN A CADA ANALISTA DE MATERIAL MÉDICO Y MEDICAMENTO, LO QUE PERMITIRÁ CUANTIFICAR Y CONTROLAR LOS TIEMPOS PREVISTOS QUE SE UTILIZAN PARA SU ATENCIÓN ESTABLECIDOS EN LA DIRECTIVA N° 016-GG-ESSALUD-2010 "PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN DE BIENES ESTRATÉGICOS PARA SU COMPRA A TRAVÉS DE SUMINISTRO CENTRALIZADO".	EN PROCESO
597	045-2016-2-02519	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
598	045-2016-2-025110	045-2016-2-0251	10	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE LA VERIFICACIÓN REALIZADA A LA RECEPCIÓN DE MEDICAMENTOS, SE ENCUENTREN BAJO LA SUPERVISIÓN DE UN QUÍMICO FARMACÉUTICO.	EN PROCESO
599	045-2016-2-025111	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, FOLIACION Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE CONTIENEN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES.	EN PROCESO
600	051-2016-2-02519	051-2016-2-0251	9	DISPONGA QUE LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS ESPECIALES A CARGO DE LA ORGANIZACIÓN Y CONDUCCIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN SE ABSTENGAN DE PARTICIPAR EN LOS MISMOS ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES CON LAS EMPRESAS POSTORAS.	IMPLEMENTADA
601	051-2016-2-025110	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 INMEDIATO, REALICEN LAS GESTIONES PARA CONTRATAR VÍA EXOMERACION 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 SV 600 95 POR EXAMENES DE LABORATORIO NO REALIZADOS.	EN PROCESO
602	051-2016-2-025113	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
603	051-2016-2-025114	051-2016-2-0251	14	QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES DISPONGA LOS MECANISMOS DE GESTIÓN QUE ASEGUREN LA IDENTIFICACIÓN, CUSTODIA, ARCHIVO CRONOLÓGICO, FOLIACION Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN.	EN PROCESO
604	052-2016-2-02514	052-2016-2-0251	4	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (GCTIC) REALICE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN APLICATIVO QUE INTEGRE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES DE LA ENTIDAD, QUE OPTIMICE EL PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN Y FACILITE EL CÁLCULO DE SUBSIDIOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL POR PARTE DEL PERSONAL CALIFICADOR DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFICINAS DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS A NIVEL NACIONAL, A FIN DE QUE LAS REMUNERACIONES EXTRADAS DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LOS PDF PLANILLA ELECTRÓNICA DECLARADOS POR LAS ENTIDADES EMPLEADORAS, NO SEAN CALCULADAS MANUALMENTE Y EVITAR CON ELLO POSIBLES ERRORES DE CÁLCULO, DE TAL FORMA, QUE EN EL CASO DE LOS ASEGURADOS TIPO CAS, EL SUBSIDIO PROMEDIO MENSUAL NO SUPERA LA BASE IMPONIBLE MÁXIMA (30% DE LA UIT), ASIMISMO, RESPECTO DE LOS ASEGURADOS DEPENDIENTES, QUE LAS DOCE ÚLTIMAS REMUNERACIONES (12) INMEDIATAMENTE ANTERIORES A LA CONTINGENCIA NO SOBREPASEN LAS REMUNERACIONES DECLARADAS POR LAS ENTIDADES EMPLEADORAS, SALVO LAS EXCEPCIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE.	EN PROCESO
605	052-2016-2-02515	052-2016-2-0251	5	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, EFECTUE LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y AUTORIZACIÓN DE PAGO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, APROBADO MEDIANTE LA RESOLUCIÓN N° 019-GO-ESSALUD-2002 DE 9 DE MAYO DE 2002, MODIFICADO POR LAS RESOLUCIONES DE GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES N° 161-SOPEYS-ESSALUD-2007 DE 13 DE DICIEMBRE DE 2007 Y N.° 038-SOPEYS-ESSALUD-2014 DE 10 DE ABRIL DE 2014, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA VIGENTE.	EN PROCESO



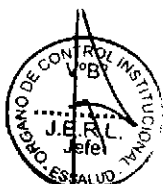
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
606	052-2016-2-02516	052-2016-2-0251	6	<p>QUE LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS DISPONGA LAS ACCIONES PERTINENTES PARA LA DIFUSIÓN Y PUBLICACIÓN 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.</p> <p>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</p>	EN PROCESO
607	052-2016-2-02517	052-2016-2-0251	7	<p>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.</p>	EN PROCESO
608	052-2016-2-02518	052-2016-2-0251	9	<p>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, EFECTUEN LA REVISIÓN OPORTUNA DE EXPEDIENTES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CONFORME LA NORMATIVA VIGENTE, ASÍ COMO, SE REALICE LA VERIFICACIÓN POSTERIOR DE LOS EXPEDIENTES TRAMITADOS.</p>	EN PROCESO
609	052-2016-2-025110	052-2016-2-0251	10	<p>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.</p>	EN PROCESO
610	052-2016-2-025111	052-2016-2-0251	11	<p>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</p>	EN PROCESO
611	068-2016-2-02515	068-2016-2-0251	5	<p>A LA GERENCIA GENERAL DISPONER A LA GERENTE DE LA CEABE, PLANIFIQUE Y programe adecuadamente la conducción de LAS ADQUISICIONES PARA EL ABASTECIMIENTO CENTRALIZADO Y DE PRESENTARSE LIMITACIONES PARA EFECTUAR LOS PROCESOS COORDINAR OPORTUNAMENTE LAS DELEGACIONES CON LA RAL A FIN QUE SE PREVEA LOS RECURSOS Y EL TIEMPO NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE UN OSLO PROCESO DE ACUERDO A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO</p>	EN PROCESO
612	068-2016-2-02516	068-2016-2-0251	6	<p>EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA POR ESCRITO AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, QUE CUANDO RECIBAN DELEGACIONES DE LA SEDE CENTRAL, IDENTIFIQUE LA COBERTURA DE LAS NECESIDADES DEL CENTRO ASISTENCIAL TENIENDO EN CUENTA EL STOCK DEL ALMACÉN CENTRAL COMO DE FARMACIA, Y EFECTUE OPORTUNAMENTE LOS TIPOS DE PROCESOS DE SELECCIÓN QUE CORRESPONDAN EN CANTIDADES Y MONTO, CUIDÁNDOSE A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, EVITANDO INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO Y DESABASTECIMIENTO</p>	PENDIENTE
613	068-2016-2-02517	068-2016-2-0251	7	<p>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 LOS ORDENES DE COMPRA SE REALICEN EN LA FECHA QUE CORRESPONDA, A FIN DE NO RESTAR TRANSPARENCIA A LOS PROCESOS DE COMPRA.</p>	PENDIENTE
614	068-2016-2-02518	068-2016-2-0251	8	<p>EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA POR ESCRITO AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES Y DE LA UNIDAD DE ALMACÉN, QUE LA RECEPCIÓN DE MEDICAMENTOS DEBEN CONTAR CON UN PROMONCIAMIENTO O SUSCRIPCIÓN DE CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA, TAL COMO LO SEÑALA EL ARTÍCULO 176º DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, PREVIO A LA CONTINUIDAD DEL TRÁMITE PARA EL PAGO CORRESPONDIENTE.</p>	PENDIENTE
615	068-2016-2-02519	068-2016-2-0251	9	<p>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 ORGANIZADOS Y FOLIADOS CUYA COPIA DEBE INCORPORARSE AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, A FIN DE EVITAR RIESGOS QUE LAS ACTAS SE EXTRAVIEN Y/O PUEDAN SER ADULTERADAS.</p>	PENDIENTE
616	068-2016-2-025110	068-2016-2-0251	10	<p>EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CONTROLE QUE EL PERSONAL A CARGO DE LAS COMPRAS IGUALES O MENORES A 3 UIT ELABOREN LOS EXPEDIENTES CON LOS DOCUMENTOS COMPLETOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA INSTITUCIONAL VIGENTE, SOBRE EL PROCESO DE COMPRA IGUALES O MENORES A 3 UIT, ASÍ COMO, VERIFIQUEN QUE ÉSTOS DOCUMENTOS SE ENCUENTREN ORGANIZADOS Y FOLIADOS</p>	PENDIENTE
617	078-2016-2-02514	078-2016-2-0251	4	<p>DISPONGA A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA QUE LA PROGRAMACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS DE USO CONTINUO PREVISIBLES Y PROGRAMABLES, SE REALICEN A TRAVÉS DE PROCESOS DE SELECCIÓN CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO, EVITANDO ASÍ INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO.</p>	EN PROCESO
618	078-2016-2-02515	078-2016-2-0251	5	<p>DISPONGA A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOpte LAS ACCIONES PERTINENTES A FIN DE CONTAR CON UN LOCAL ADECUADO PARA EL ALMACÉN CENTRAL DE LA RAL DE ACUERDO A SUS NECESIDADES Y EN CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS TANTO PARA SU FUNCIONAMIENTO COMO PARA SU CONTRATACIÓN.</p>	EN PROCESO
619	078-2016-2-02516	078-2016-2-0251	6	<p>AL GERENTE GENERAL, DISPONGA A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE QUE AL ADVERTIR LA EXISTENCIA DE INDICIOS DE COMISIÓN DE INFRACCIÓN EN LA EJECUCIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN, HAGA DE CONOCIMIENTO DE ESTE HECHO EN FORMA INMEDIATA DEL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, ASÍ COMO SOLICITE AL GERENTE GENERAL DE LA ENTIDAD LA TRAMITACIÓN DE LA NULIDAD DE OFICIO CORRESPONDIENTE.</p>	IMPLEMENTADA
620	078-2016-2-02517	078-2016-2-0251	7	<p>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.</p>	EN PROCESO



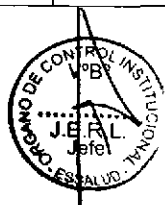
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
621	079-2016-2-02516	079-2016-2-0251	8	DISPONGA A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE PARA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES ADOPTAR LAS ACCIONES PARA QUE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS, CONTENGAN TODA LA DOCUMENTACION ESTABLECIDA EN LA NORMATIVA VIGENTE	EN PROCESO
622	079-2016-2-025111	079-2016-2-0251	11	DISPONGA A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, ADOPTAR ACCIONES PARA QUE SE EFECTUE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS 24 EQUIPOS BIOMEDICOS INOPERATIVOS ASIGNADOS A LOS SERVICIOS DEL CENTRO QUIRURGICO, CARDIOLOGIA, CONSULTA EXTERNA, CUIDADOS INTENSIVOS E INTERMEDIOS, EMERGENCIA ADULTOS, GASTROENTEROLOGIA Y NEONATOLOGIA ASIMISMO, SE GESTIONEN LA REPOSICION POR OBSOLESCENCIA DE LOS 4 ECOGRAFOS DEL SERVICIO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO.	EN PROCESO
623	079-2016-2-025112	079-2016-2-0251	12	DISPONGA A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION ADOPTAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN PARA EL RECUPERO DE LOS PAGOS EFECTUADOS POR EL ALQUILER Y ADECUACION 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 16 DIC 2013	EN PROCESO
624	092-2016-2-02515	092-2016-2-0251	5	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN Y EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, DISPONGAN A TRAVES DE LOS RESPECTIVOS JEFES DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, QUE LAS UNIDADES ORGANICAS ENCARGADAS DE LAS CONTRATACIONES PREVIAMENTE O A LA SUSCRIPCION DE LOS CONTRATOS, EFECTUE LA VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA POR EL POSTOR ADJUDICADO, A FIN DE EVITAR CASOS COMO LOS REVELADOS EN EL PRESENTE INFORME	EN PROCESO
625	092-2016-2-02516	092-2016-2-0251	6	EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL HUANCLO, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVES DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, EXHORTE AL COMITE ESPECIAL, QUE LA INFORMACION INGRESADA AL SEACE SEA PREVIAMENTE VERIFICADA, A FIN DE EVITAR ERRORES QUE PUEDAN CONLLEVAR A LA ANULACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES. ASIMISMO, QUE EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PARA LAS COMPRAS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UIT, CAUTELE QUE EL PROVEEDOR PRESENTE OPORTUNAMENTE SU CONSTANCIA DE HABILITACION PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.	EN PROCESO
626	092-2016-2-02518	092-2016-2-0251	8	EL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA A TRAVES 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 ATENCION OPORTUNA DE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, POR LAS REDES ASISTENCIALES	EN PROCESO
627	063-2016-2-02519	063-2016-2-0251	9	DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES EN COORDINACION CON LA OFICINA DE GESTION Y DESARROLLO, ELABORE Y PROPONGA PARA SU APROBACION, EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO), CON EL FIN DE CONTAR CON LA HERRAMIENTA APROPIADA PARA LA ASIGNACION DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES EN LAS UNIDADES OPERATIVAS QUE LA CONFORMAN	EN PROCESO
628	094-2016-2-02514	094-2016-2-0251	4	QUE SE DISPONGA A LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA LA FORMULACION E IMPLEMENTACION 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 PARAMETROS ESTANDARIZADOS QUE JUSTIFIQUEN LA APLICACION DE DICHO PROCEDIMIENTO CUANDO EXISTAN DUDAS FUNDAMENTADAS RESPECTO AL PRECIO, CARACTERISTICAS Y CALIDAD DEL BIEN QUE SE ESTÁ ADQUIRIENDO ASIMISMO, SE DEBERA ESTABLECER LOS REQUISITOS PARA REALIZAR LOS REQUERIMIENTOS Y LOS PLAZOS PARA LA CORRECTA ATENCION DE LOS MISMOS	PENDIENTE
629	094-2016-2-02516	094-2016-2-0251	6	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA, ESTABLEZCA E IMPLEMENTE UN PROCEDIMIENTO ORIENTADO A QUE, PREVIO A LA APROBACION DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACION, REMITA LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS AL INSTITUTO DE EVALUACION DE TECNOLOGIAS EN SALUD E INVESTIGACION (IETS) DE LA ENTIDAD, PARA SU SUSCRIPCION, INDICANDO LA FECHA DE DICHO ACTO Y NOMBRE COMPLETO DEL PROFESIONAL QUE REALIZA SU VALUACION, PROCEDIMIENTO QUE DEBERA REPETIRSE CADA VEZ QUE SE HAGA UNA MODIFICACION DE LAS ESPECIFICACIONES DURANTE LA EJECUCION DEL PROCESO DE SELECCION, INCLUYENDOSE UNA COPIA EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACION, DE MANERA QUE SE ASEGURE QUE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS QUE SE CONVOCAN SON LAS ACTUALIZADAS Y APROBADAS.	PENDIENTE
630	094-2016-2-02517	094-2016-2-0251	7	QUE, DISPONGA A LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA Y LA CENTRAL DE ADQUISICION DE BIENES ESTRATEGICOS, EMITAN UN PROCEDIMIENTO QUE REGULE LAS COMPRAS DENOMINADAS "N", DEFINIENDO NIVELES DE APROBACION Y CRITERIOS PARA EVITAR FRACCIONAMIENTOS Y COMPRAS DIRECTAS DE BIENES, ESTRATEGICOS Y COMUNES	EN PROCESO
631	094-2016-2-02518	094-2016-2-0251	8	QUE, DISPONGA QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA IMPLEMENTE UN PROCEDIMIENTO ORIENTADO A QUE PREVIAMENTE A LA EMISION DE OPINION FAVORABLE O DESFAVORABLE SOBRE SOLICITUDES DE AMPLIACIONES DE PLAZO, SE COORDINE CON LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA JURIDICA A FIN DE QUE, A TRAVES DE LA UNIDAD ORGANICA A SU CARGO QUE ESTIME PERTINENTE, EMITA OPINION, EN UN PLAZO REFERENTORIO, RESPECTO A LA SUSTENTACION JURIDICA Y DOCUMENTADA DE LA SOLICITUD EFECTUADA	PENDIENTE
632	095-2016-2-02512	095-2016-2-0251	2	DISPONER QUE LA GERENCIA GENERAL INSTRUYA A LA GERENCIA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO LA ELABORACION 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 REMISION DE INFORMACION Y PARA EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES DE LOS PROCESOS DE SELECCION QUE SE EJECUTEN EN EL AMBITO DE LA COMPETENCIA DE LAS REDES ASISTENCIALES	PENDIENTE
633	095-2016-2-02513	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 ADMINISTRACION A TRAVES DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS INICIEN EN SU OPORTUNIDAD EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO CONTRA LOS SERVIDORES, FUNCIONARIOS Y/O MIEMBROS DE LOS COMITES ESPECIALES POR LAS FALTAS INCURRIDAS EN LOS PROCESOS DE SELECCION, DEBIENDO INFORMAR PERIODICAMENTE A LA GERENCIA DE LA RED SOBRE EL AVANCE DE DICHO PROCEDIMIENTO, A FIN DE NO INCURRIR EN SU PRESCRIPCION 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
634	095-2016-2-02517	095-2016-2-0251	7	DISPONER QUE LA GERENCIA GENERAL INSTRUYA A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES DE LA LIBERTAD Y LAMBAYEQUE, ASI COMO AL GERENTE DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, CUMPLAN CON REMITIR OPORTUNAMENTE LA INFORMACION SOLICITADA POR EL TCE RELACIONADA CON LA EJECUCION DE LOS PROCESOS DE SELECCION, QUE PERMITA AL CITADO COLEGADO PRONUNCIARSE SOBRE LA PROCEDENCIA DE INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.	EN PROCESO



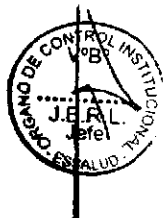
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
635	095-2016-2-02518	095-2016-2-0251	8	DISPONER QUE LA GERENCIA GENERAL INSTRUYA AL GERENTE DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOSUMA, PARA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, ADOpte ACCIONES, A FIN DE NO INCURRIR EN DEMORA PARA LLEVAR A CABO EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL COMPROMETIDO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, DISPUESTO POR EL OSCE, TCE Y PRESIDENCIA EJECUTIVA DE ESSALUD, PARA EVITAR SU PRESCRIPCIÓN.	EN PROCESO
636	099-2016-2-02514	099-2016-2-0251	4	DISPONER A LAS GERENCIAS DE LAS REDES ASISTENCIALES ALIENARA, AREQUIPA, JULIACA Y PUNO QUE A TRAVÉS DE SUS OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN SE EXHORTE A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ESPECIAL Y A LOS FUNCIONARIOS DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES CUMPLAN BAJO RESPONSABILIDAD, CONJPLEMENTAR INTEGRAMENTE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS DISPUESTAS POR EL ORGANISMO SUPERIOR DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE)	EN PROCESO
637	099-2016-2-02518	099-2016-2-0251	6	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CAUTELE QUE LOS REQUERIMIENTOS PARA EL TRAMITE DE DECLARATORIA DE NULIDAD DE ORIGEN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN SE REALICEN CON LA OPORTUNIDAD Y REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA JURIDICA	EN PROCESO
638	099-2016-2-02519	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 NUCIO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO CONTRA LOS RESPONSABLES.	EN PROCESO
639	099-2016-2-025110	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 ATVERTIDAS EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA PARA HEMODIALISIS.	EN PROCESO
640	100-2016-2-02515	100-2016-2-0251	5	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGUATI, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL REBAGUATI, IMPLEMENTE PROCEDIMIENTOS EN EL SERVICIO DE TRASLADO Y DISPOSICIÓN DE FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS, QUE PERMITA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS CONTRACTUALES ENTRE OTROS, 1) CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN DE LA BALANZA 2) VISITAS POR INGENIERO SANITARIO, 3) CONTROL PERIÓDICO MÉDICO OCUPACIONAL DE LOS TRABAJADORES, INMUNOPROFILAXIS, VACUNAS DE HEPATITIS A, B Y TETANO, ADJUNTANDO COPIAS DE CARNE Y RELACION DE COBERTURA Y, 4) CUMPLIMIENTO DE PAGO DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR) Y DEL SEGURO REGULAR DE SALUD DE LOS OPERARIOS QUE REALIZAN EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS, DE CORRESPONDER LA APLICACIÓN DE PENALIDADES O RESOLUCIÓN DEL CONTRATO, DEBERA CENIRSE A ÉSTE, COMO A LAS BASES DE LOS PROCESOS Y NORMAS QUE RIGEN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	IMPLEMENTADA
641	100-2016-2-02518	100-2016-2-0251	6	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGUATI, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL REBAGUATI, DISPONGA POR ESCRITO QUE LOS JEFS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES Y LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, ADOPTEN LAS ACCIONES QUE SEAN NECESARIAS PARA QUE LOS SERVICIOS CONTRATADOS SE BRINDEN PREVIA EMISIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA Y DE LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y EVITAR LA PRESTACION DEL SERVICIO SIN VÍNCULO CONTRACTUAL.	IMPLEMENTADA
642	100-2016-2-02517	100-2016-2-0251	7	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGUATI, DISPONGA QUE EL JEFE DEL SERVICIO DE RADIOTERAPIA DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGUATI MARTINS BAJO RESPONSABILIDAD, EN SU CALIDAD DE ÁREA 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
643	100-2016-2-02518	100-2016-2-0251	6	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGUATI, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMISIÓN Y REGISTROS MÉDICOS, EFECTÚE VISITAS AL SERVICIO PRESTADO EN LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN AL ASEGURADO, VERIFICANDO QUE LAS LABORES DESARROLLADAS POR EL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA PARA BRINDAR ESTE SERVICIO, CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.	EN PROCESO
644	100-2016-2-02519	100-2016-2-0251	9	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGUATI, DISPONGA QUE EL GERENTE DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, DISPONGA POR ESCRITO LA PARTICIPACIÓN DEL SERVICIO DE TOMOGRAFÍA Y RESONANCIA MAGNÉTICA, EN EL PROCESO DEL REQUERIMIENTO Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO COMO ÁREA TÉCNICA, SOBRE LOS SERVICIOS DE RESONANCIA MAGNÉTICA TERCERIZADOS, TAL COMO LO SEÑALA LA NORMATIVA INTERNA AL RESPECTO	EN PROCESO
645	100-2016-2-025110	100-2016-2-0251	10	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGUATI, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES DISPONGA POR ESCRITO QUE EL JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN, EFECTÚE UNA REVISIÓN DEL SUSTENTO DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL CUADRO COMPARATIVO DE OFERTAS A FIN DE QUE DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL EN LAS COMPRAS MENORES A 8 UIT, SE ENCUENTREN CON EL DEBIDO RESPALDO DOCUMENTARIO	EN PROCESO
646	102-2016-2-02514	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 ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS VERIFIQUEN QUE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SUS REQUERIMIENTOS SEAN COHERENTES CON LAS POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO PARA LA SATISFACCIÓN DEL ÁREA USUARIA, CONVOCANDO LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LAS FECHAS PREVISTAS EN EL PAC, EVITANDO LA EMISIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA EN FECHAS POSTERIORES A LA DEL SERVICIO RECIBIDO, CON LA FINALIDAD DE NO INCURRIR EN REGULARIZACIONES PERMITIENDO LA CONCURRENCIA DE LA PLURALIDAD DE POSTORES EN EL MERCADO SEGUN EL PROCESO DE SELECCIÓN, EVITANDO INCLUIR REQUISITOS INNECESARIOS QUE PUDIERAN FAVORECER A DETERMINADOS POSTORES EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, Y DE SU REGLAMENTO APROBADOS POR LEY N° 30225 Y DECRETO SUPLENTO N° 350-2015-EF, RESPECTIVAMENTE.	EN PROCESO
647	102-2016-2-02519	102-2016-2-0251	9	QUE LA DIRECCIÓN DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS DISPONGA QUE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN EFECTÚE COMO PASO PREVIO A LA ADQUISICIÓN DE ÍTEMS DE SUMINISTRO CENTRALIZADO DELEGADOS A COMPRA LOCAL, EL ANÁLISIS DE STOCKS, COBERTURAS Y SITUACIÓN ACTUAL DE DICHS ÍTEMS, A FIN DE EVITAR QUE SE INCURRA EN SOBRE STOCK DE BIENES ESTRATÉGICOS, DEBIENDO VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO	IMPLEMENTADA
648	102-2016-2-025110	102-2016-2-0251	10	QUE LA DIRECCIÓN DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, EFECTÚEN LAS ACCIONES CORRECTIVAS VERIFICABLES, TENDIENTES A MEJORAR LAS CONDICIONES DEL ALMACÉN CENTRAL DE MEDICINAS Y LOS ALMACENES AUXILIARES, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS	EN PROCESO
649	102-2016-2-025111	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 TENDIENTES 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 ESTRATÉGICOS.	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION	
650	106-2016-2-02519	106-2016-2-0251	9	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION ADOPTÉ LOS CORRECTIVOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA ORGANIZACION DE EXPEDIENTES Y FOLIACION DE DOCUMENTOS. A FIN DE ASEGURAR QUE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS QUE LOS RESPALDEN. Y SE CONSERVEN EN UN AMBIENTE QUE BRINDE LA SEGURIDAD RESPECTIVA.	EN PROCESO
651	107-2016-2-02514	107-2016-2-0251	4	DISPONER QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL A TRAVES DE LA SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION RECUERA A LA IPRESS CLINICA SAN BARTOLOME LA GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ESSALUD, A QUE HACE REFERENCIA EL NUMERAL 2.9.4 DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA, EN RESGUARDO DE SUS INTERESES	PENDIENTE
652	107-2016-2-02515	107-2016-2-0251	5	DISPONER QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL A FIN QUE LOS INFORMES QUE EMITA EL COMITE ESPECIAL DE VERIFICACION DE DECLARACION DE ELEGIBILIDAD DE LAS EXPRESIONES DE INTERES CUENTEN CON LA OPINION TECNICA Y LEGAL CORRESPONDIENTE. A FIN DE ASEGURAR QUE LAS IPRESS A CONTRATAR CUMPLAN CON LAS CONDICIONES OPERATIVAS EN SU PROPUESTA TECNICA (EXPRESION DE INTERES) Y SE ENCUENTREN ACORDES A LO DISPUESTO EN EL DECRETO SUPREMO N° 017-2014-SA DE 11 DE JULIO DE 2014	PENDIENTE
653	107-2016-2-02516	107-2016-2-0251	6	DISPONER QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL APLIQUE LAS PENALIDADES DE S/ 2 306 785.00 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° 2-2015-ESSALUD/RAS. Y DE SER CASO, ADOPTÉ LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN	PENDIENTE
654	107-2016-2-02517	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 TENDIENTES 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
655	107-2016-2-02518	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° 096-MINSA/DIGESA-V-011 ASI COMO, REALICE PERIODICAMENTE LA SUPERVISION CORRESPONDIENTE	PENDIENTE
656	107-2016-2-02519	107-2016-2-0251	9	DISPONER QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL PARA QUE A TRAVES DE LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES, ADOPTÉ 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
657	107-2016-2-025110	107-2016-2-0251	10	DISPONER QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL PARA QUE A TRAVES DE LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES, ADOPTEN 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
658	107-2016-2-025111	107-2016-2-0251	11	DISPONER QUE EL 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
659	107-2016-2-025112	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
660	108-2016-2-02515	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
661	108-2016-2-02516	108-2016-2-0251	6	QUE LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL, REBAGUATI, 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
662	108-2016-2-025111	108-2016-2-0251	11	QUE, LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL, REBAGUATI, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, CUMPLINE 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
663	108-2016-2-02516	108-2016-2-0251	6	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, PARA QUE, EXHORTE A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES ESPECIALES DE LOS PROCESOS DE SELECCION, LA ADOPCION DE MEDIDAS ORIENTADAS A MEJORAR SU DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, CON APEGO Estricto A LAS DISPOSICIONES QUE NORMAN SU ACCIONAR, QUE CONDUZCA A LA SELECCION DEL POSTOR QUE CUMPLA CON LAS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD EN LAS MEJORES CONDICIONES QUE OFRECE EL MERCADO, CAUTELANDO LA TRANSPARENCIA, IMPARCIALIDAD Y TRATO JUSTO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE SELECCION.	IMPLEMENTADA
664	109-2016-2-02518	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 PRALLE PRALLE, ASI COMO AL ADMINISTRADOR DEL HOSPITAL N. ALBERTO HURTADO ABADIA - LA OROYA, PARA QUE, EFECTUEN SEGUIMIENTO Y CONTROL PERMANENTE, DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ASSUMIDAS 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.	EN PROCESO
665	109-2016-2-02519	109-2016-2-0251	9	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, PARA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, DISPONGA AL JEFE DE LA DIVISION DE SOPORTE INFORMÁTICO, PARA QUE LOS REQUERIMIENTOS FUTUROS DE BIENES Y EQUIPOS QUE EFECTUE, CUENTEN PREVIAMENTE CON LA CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA Y EL SUSTENTO TÉCNICO CORRESPONDIENTE QUE INCLUYA ENTRE OTROS ASPECTOS, LA CUANTIFICACION DE LAS NECESIDADES REALES, EVITANDO LA ADQUISICION DE LOS MISMOS, EN CANTIDADES SOBREDIMENSIONADAS.	IMPLEMENTADA



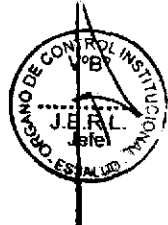
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION	
666	109-2016-2-025110	109-2016-2-0251	10	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, PARA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ORDENE AL JEFE DE LA DIVISION DE SOPORTE INFORMÁTICO, EFECTUE SEGUIMIENTO Y CONTROL PERMANENTE DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ASUMIDAS POR LA EMPRESA CONTRATISTA, ENCARGADA DEL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PARA LOS COMPUTADORES LAN DEL HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PIRALE PIRALE, POLICLINICO METROPOLITANO Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, 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. ASIMISMO, DISPONGA BAJO RESPONSABILIDAD, AL JEFE DE LA DIVISION DE ADQUISICIONES, COMO AL JEFE DE LA DIVISION DE SOPORTE INFORMÁTICO, SE ABSTENGAN DE OTORGAR AMPLIACIONES DE PLAZO A LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS, QUE NO TENGAN EL SUSTENTO CORRESPONDIENTE Y EN CASOS JUSTIFICADOS, SE EFECTÚEN EN ESTRICTA CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA VIGENTE.	IMPLEMENTADA
667	109-2016-2-025111	109-2016-2-0251	11	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, PARA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ORDENE AL JEFE DE LA DIVISION DE ADQUISICIONES, PROCEDA A LA ORGANIZACIÓN Y FOLIACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIONES DIRECTAS DE BIENES Y SERVICIOS, CORRESPONDIENTE A LOS AÑOS 1994 A LA FECHA ESTABLECIÉNDOSE PLAZO DE EJECUCIÓN, A FIN DE MITIGAR LOS RIESGOS DE PRODUCIRSE SINISTRO O EVENTUALIDADES QUE AFECTEN EL ACERVO DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD, ASIMISMO, ELABORE UN INFORME DEL ESTADO SITUACIONAL DEL AMBIENTE FISICO DONDE SE ENCUENTRAN DICHS EXPEDIENTES, FORMULANDO RECOMENDACIONES PARA SU CANALIZACIÓN A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES	EN PROCESO
668	109-2016-2-025113	109-2016-2-0251	13	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, DISPONGA QUE EL DIRECTOR DEL HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PIRALE PIRALE, ORDENE AL JEFE DE DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, ESTABLEZCA MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN, A FIN DE CAUTELAR QUE EN ESTE SERVICIO SE CUMPLAN CON LAS CONDICIONES DE SALUBRIDAD E HIGIENE EN CONCORDANCIA CON LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS ESTABLECIDA POR LA ENTIDAD Y MINISTERIO DE SALUD.	IMPLEMENTADA
669	113-2016-2-02513	113-2016-2-0251	3	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, ADOPTA LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA LA APLICACIÓN DE LA PENALIDAD POR S/ 31800.00, A LA SOCIEDAD OPERADORA VILLA MARIA DEL TRIUNFO SALUD S.A.C., POR INCUMPLIMIENTO DE PLAZO LEGAL PREVISTO PARA LA CULMINACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO HOSPITAL III VILLA MARIA DEL TRIUNFO (GUILLERMO KAELEIN DE LA FUENTE), DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA PARA LA CONSTITUCIÓN DE DERECHO DE SUPERFICIE, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO, OPERACION Y MANTENIMIENTO DEL NUEVO HOSPITAL III VILLA MARIA DEL TRIUNFO DE LA RED ASISTENCIAL REGASJATI DE ESSALUD, SUSCRITO EL 31 DE MARZO DE 2010.	EN PROCESO
670	113-2016-2-02514	113-2016-2-0251	4	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN 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 SÓLIDOS, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ESTUDIO DEFINITIVO DE INGENIERIA (EDI) APROBADO Y A LA NORMA TÉCNICA DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MÉDICOS DE APDYO, ASIMISMO, ADOPTA ACCIONES PARA EL COBRO DE LAS PENALIDADES POR EFECTUAR MODIFICACIONES A LA INFRAESTRUCTURA NO AUTORIZADAS Y POR INCUMPLIMIENTO A LA NORMA TÉCNICA ANTES CITADA.	EN PROCESO
671	113-2016-2-02515	113-2016-2-0251	5	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES Y EL GERENTE CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA, ADOPTEN, EN EL MÁS BREVE PLAZO LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN, PARA ASEGURAR QUE LA TOTALIDAD DE LOS PAGOS A EFECTUAR POR ESSALUD A LA SOCIEDAD OPERADORA VILLA MARIA DEL TRIUNFO SALUD S.A.C., POR LA CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL NUEVO HOSPITAL III VILLA MARIA DEL TRIUNFO (GUILLERMO KAELEIN DE LA FUENTE), CUENTEN CON LOS CORRESPONDIENTES COMPROBANTES DE PAGO DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS TRIBUTARIAS VIGENTES.	EN PROCESO
672	113-2016-2-02516	113-2016-2-0251	8	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, CONJUNTAMENTE CON EL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, ADOPTEN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA DETERMINAR TÉCNICAMENTE LA CANTIDAD DE EQUIPOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ÍNDICES DE SERVICIO DEL NUEVO HOSPITAL III VILLA MARIA DEL TRIUNFO (GUILLERMO KAELEIN DE LA FUENTE), Y RESPECTO DE LOS EQUIPOS QUE NO ESTÁN SIENDO UTILIZADOS SE EFECTÚE LA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE PARA SU OPTIMIZACIÓN EN BENEFICIO DE LOS ASEGURADOS Y NO SEAN INCLUIDOS EN EL PLAN DE REPOSICIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE EQUIPAMIENTO (PRIAE) ESTABLECIDO EN EL CONTRATO.	EN PROCESO
673	113-2016-2-02517	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
674	113-2016-2-02518	113-2016-2-0251	8	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, COMUNIQUE EN EL MÁS BREVE PLAZO A LA SOCIEDAD OPERADORA VILLA MARIA DEL TRIUNFO S.A.C. LAS PENALIDADES PROPUESTAS POR EL CONSORCIO SUPERVISION SALUD ADMSA 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
675	113-2016-2-02518	113-2016-2-0251	9	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, EXIJA A LA OPERADORA, EFECTÚE EL ADECUADO MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN Y DE VENTILACIÓN MECÁNICA, ASÍ COMO SOLICITE A LA GERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, EFECTÚE LA EVALUACIÓN RESPECTO A LA UBICACIÓN DE LOS UTAS Y EXTRACTORES DE AIRE, A FIN DE EVITAR LA RECIRCULACIÓN DEL AIRE CONTAMINADO, Y QUE EL CONSORCIO SUPERVISION EN SALUD ADMSA ESAN, CUMPLA CON INFORMAR MENSUALMENTE RESPECTO A LA LABOR DE MANTENIMIENTO DE DICHS EQUIPOS.	EN PROCESO
676	113-2016-2-025110	113-2016-2-0251	10	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES Y EL GERENTE CENTRAL DE PROYECTO DE INVERSIÓN, DISPONGAN A TRAVÉS DE LAS UNIDADES COMPETENTES A SU CARGO, SE EVALÚE LA FACTIBILIDAD QUE EL HOSPITAL III VILLA MARIA DEL TRIUNFO, CUENTE CON UN ÁREA DE LAVADO DE COCHES DE RESIDUOS SÓLIDOS, ASÍ COMO, SE SOLICITE A LA SOCIEDAD OPERADORA, EFECTÚE LOS CAMBIOS DE LOS COCHES QUE SE ENCUENTREN EN MAL ESTADO (CON AGUJEROS EN SU BASE) Y DISPONGA LA SUPERVISIÓN DE LA LABOR DEL PERSONAL DE LIMPEZA ENCARGADO DEL RECOJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y SE BRINDE LA CAPACITACIÓN CORRESPONDIENTE, A FIN DE MITIGAR LOS RIESGOS A LOS QUE ESTAN EXPUESTOS.	EN PROCESO



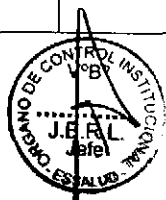
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
677	113-2016-2-025112	113-2016-2-0251	12	EN PROCESO
678	113-2016-2-025113	113-2016-2-0251	13	EN PROCESO
679	113-2016-2-025114	113-2016-2-0251	14	EN PROCESO
680	115-2016-2-02514	115-2016-2-0251	4	EN PROCESO
681	115-2016-2-02515	115-2016-2-0251	5	EN PROCESO
682	115-2016-2-02516	115-2016-2-0251	6	EN PROCESO
683	115-2016-2-02517	115-2016-2-0251	7	EN PROCESO
684	115-2016-2-02518	115-2016-2-0251	8	EN PROCESO
685	115-2016-2-02519	115-2016-2-0251	9	EN PROCESO
686	115-2016-2-025110	115-2016-2-0251	10	EN PROCESO
687	115-2016-2-025111	115-2016-2-0251	11	EN PROCESO
688	115-2016-2-025112	115-2016-2-0251	12	EN PROCESO
689	115-2016-2-025113	115-2016-2-0251	13	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
690	115-2016-2-025115	15	DISPONER AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION 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
691	115-2016-2-025116	16	DISPONER AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES SOLICITE A LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C. EFECTUE LABORES PERIODICAS DE VERIFICACION 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 ESTÉN DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS Y EN CASO DE ENCONTRARSE DIFERENCIAS, SE REALICEN LA CORRECCIONES CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
692	115-2016-2-025117	17	DISPONER AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES QUE EN COORDINACION CON EL GERENTE CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSION, ADOPTEN LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN PARA LA CONSTRUCCION DE UNA POZA DE TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES PARA LOS SERVICIOS ESPECIALES DE ANATOMIA PATOLOGICA, LABORATORIO CLINICO, CENTRAL DE ESTERILIZACION Y HEMODIALISIS EN EL NUEVO HOSPITAL III CALLAO (HOSPITAL ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON).	EN PROCESO
693	013-2016-3-05281	1	DISPONER A LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, PARA EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, EFECTUE LA CONCILIACION DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL, CON EL ESTADO DE RESULTADOS, Y SE EFECTUE DE FORMA OPORTUNA LAS MODIFICACIONES PERTINENTES.	EN PROCESO
694	023-2016-3-04561	1	LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, A LA APROBACION DE POLITICAS PARA LA REALIZACION DE LA CONCILIACION DE LA INFORMACION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA CON PERIODICIDAD NO MAYOR A 3 MESES.	PENDIENTE
695	023-2016-3-04562	2	REALIZAR UN ANALISIS DE LA VIDA UTIL DE SUS PRINCIPALES ACTIVOS FIJOS CON LA FINALIDAD DE ASIGNAR UNA NUEVA TASA DE DEPRECIACION.	PENDIENTE
696	024-2016-3-04561	1	RECOMENDAMOS GUARDAR EL SUSTENTO CORRESPONDIENTE, DE TAL MANERA QUE SE PUEDA PROBAR LA FIDELIDAD DE LA OPERACION Y EVITAR ASÍ QUE EN UNA EVENTUAL FISCALIZACION LA ADMINISTRACION CONSIDERE QUE ESTAS OPERACIONES CONFIGURAN REPARTO DE UTILIDADES Y COBRE EL IMPUESTO POR LAS MISMAS.	PENDIENTE
697	045-2016-3-00441	1	CONSIDERANDO QUE LA PRESENTE SITUACION CONSTITUYE UN HECHO EXOGENO A LA INSTITUCION SE RECOMIENDA LO SIGUIENTE: LA PRESIDENTA EJECUTIVA DISPONGA, A LA SECRETARIA GENERAL, QUE A TRAVES DE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTION FINANCIERA Y DE LA DIRECCION 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
698	045-2016-3-00442	2	LA PRESENTE SITUACION CONSTITUYE UN HECHO EXOGENO A LA INSTITUCION POR LO QUE SE RECOMIENDA LO SIGUIENTE: LA PRESIDENTA EJECUTIVA SOLICITE AL SECTOR SALUD LA MODIFICACION DEL DECRETO SUPLENTO N° 009-87 SA DE FECHA 08 DE SEPTIEMBRE DE 1987 CUYA VIGENCIA ACTUAL ES MAS DE 18 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 PUEDA DISMINUIR AL 50% (15%) PARA INVERTIR Y MEJORAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD A LOS ASEGURADOS DE ESSALUD.	EN PROCESO
699	045-2016-3-00443	3	LA PRESIDENTA EJECUTIVA DISPONGA, A LA GERENCIA GENERAL, QUE A TRAVES DE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA SE EFECTUE 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
700	045-2016-3-00444	4	QUE LA PRESIDENTA EJECUTIVA DISPONGA A LA GERENCIA GENERAL, PARA QUE A TRAVES DE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTION FINANCIERA Y LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONOMICAS EFECTUEN DENTRO DE SUS COMPETENCIAS Y CONSIDERANDO QUE LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACION DE LAS CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL ES ATRIBUIBLE A LA SUNAT SEGUN NORMATIVA VIGENTE, SIENDO UN HECHO EXOGENO, SE RECOMIENDA LO SIGUIENTE: A. A LA GERENCIA DE CONTROL CONTRIBUTIVO Y COBRANZAS Y LA GERENCIA DE CONTABILIDAD TENIENDO EN CUENTA, QUE A LA FECHA LA SUNAT HA REPORTADO LA DATA DE LAS COBRANZAS EFECTUADAS DE LAS APORTACIONES PENDIENTES DE COBRANZA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016, CON EXTENSION AL MES DE MARZO 2016, ES NECESARIO EFECTUAR EL EXTORNO DE LA PROVISION DE COBRANZA DUDOSA CON ABONO A RESULTADOS ACUMULADOS, SOBRE LA DIFERENCIA QUE AUN 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 OBLIGACION DE DEVOLVER ESTOS IMPORTES, DE IGUAL FORMA EL TRATAMIENTO DEBE SER SIMILAR PARA LOS SUCEIVOS REPORTES DE COBRANZAS, VINCULADOS A DEUDAS ATRASADAS, A TRAVES DEL PROCEDIMIENTO DE DE TRACCIONES 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 REDUCCION, 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 PUBLICO Y PRIVADO, ES NECESARIO QUE EL TITULAR DE ESSALUD EFECTUE LAS COORDINACIONES AL MAS ALTO NIVEL JERARQUICO, A FIN VIABILIZAR LAS ACCIONES DE COBRANZA POR PARTE DE SUNAT 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 ARTICULO 7° DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL PERU, ES CONVENIENTE QUE A TRAVES DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS - MEF, SE EFECTUE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS MENSUALMENTE EL 5% DE LAS PLANILLAS DE LAS ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL, GOBIERNO REGIONAL Y DE LOS GOBIERNOS LOCALES, CON LA FINALIDAD DE EVITAR LA ACUMULACION 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. SITUACION QUE LIMITA CUMPLIR CON LOS PLANES ESTRATEGICOS DE LA ENTIDAD. D. A LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONOMICAS Y LA GERENCIA CENTRAL DE GESTION FINANCIERA (GERENCIA DE CONTROL CONTRIBUTIVO Y COBRANZAS) TENIENDO EN CONSIDERACION QUE LA DATA PROPORCIONADA POR SUNAT, GENERADA POR SU	EN PROCESO
701	045-2016-3-00445	5	A LA GERENCIA GENERAL, DISPONGA A LAS GERENCIAS CENTRALES DE INFRAESTRUCTURA, LOGISTICA Y GERENCIA DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES, REALICEN EN FORMA CONJUNTA LA REVISION Y DEPURACION DE LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA LIQUIDACION DE LAS OBRAS, LA MISMA QUE DEBE SER DISCREGADA POR SU NATURALEZA EN OBRAS Y EQUIPAMIENTO TENIENDO EN CONSIDERACION QUE NO SE CUENTA CON LA INFORMACION Y DOCUMENTACION COMPLETA PROPORCIONADA POR LAS CITADAS GERENCIAS CENTRALES, QUE HA IMPOSIBILITADO REGISTRAR PATRIMONIAL Y CONTABLEMENTE, LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y SU DEPRECIACION EFECTUADA A TRAVES DE LOS CONTRATOS APP YA QUE LA ESTIMACION DE LA MISMA, ESTÁ SUJETA A LA INFORMACION DETALLADA Y DISCREGADA DEL EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA.	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
702	045-2016-3-00446	045-2016-3-0044	6	EN PROCESO
703	045-2016-3-00447	045-2016-3-0044	7	EN PROCESO
704	045-2016-3-00448	045-2016-3-0044	8	EN PROCESO
705	045-2016-3-00449	045-2016-3-0044	9	EN PROCESO
706	370-2017-CG/SALUD-AC4	370-2017-CG/SALUD-AC	4	EN PROCESO
707	370-2017-CG/SALUD-AC5	370-2017-CG/SALUD-AC	5	EN PROCESO
708	370-2017-CG/SALUD-AC6	370-2017-CG/SALUD-AC	6	PENDIENTE
709	370-2017-CG/SALUD-AC7	370-2017-CG/SALUD-AC	7	PENDIENTE
710	370-2017-CG/SALUD-AC8	370-2017-CG/SALUD-AC	8	PENDIENTE
711	370-2017-CG/SALUD-AC9	370-2017-CG/SALUD-AC	9	PENDIENTE
712	068-2017-2-02516	068-2017-2-0251	6	EN PROCESO
713	068-2017-2-025111	068-2017-2-0251	11	EN PROCESO



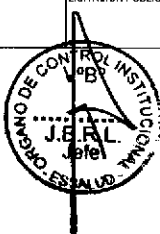
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION	
714	068-2017-2-025116	068-2017-2-0251	16	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, REALICE LAS GESTIONES NECESARIAS ANTE LA GERENCIA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD, RESPECTO A LA NECESIDAD DE CONTAR CON UN AREA DE INGENIERIA 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 JURISDICCION	EN PROCESO
715	069-2017-2-02515	069-2017-2-0251	5	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DISPONGA BAJO RESPONSABILIDAD AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA 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
716	069-2017-2-02516	069-2017-2-0251	6	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION DEL HOSPITAL HUARIACA Y AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES E INGENIERIA HOSPITALARIA, PARA QUE, A TRAVES DEL RESPONSABLE DE DEL AREA DE SERVICIOS, EFECTUE SEGUIMIENTO Y CONTROL PERMANENTE DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ASUMIDAS POR LA EMPRESA CONTRATISTA, ENCARGADA DEL "SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA E HIGIENE HOSPITALARIA" Y DE ADVERTIRSE INCUMPLIMIENTOS, OBSERVAR LOS HECHOS Y COMUNICARLOS POR ESCRITO A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DE LA RED, PARA LA ADOPCION DE ACCIONES CORRECTIVAS Y LA APLICACION DE PENALIDADES, DE SER EL CASO	EN PROCESO
717	069-2017-2-02517	069-2017-2-0251	7	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, ORDENE AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PARA QUE A TRAVES DEL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y COORDINADOR DEL AREA DE INGENIERIA HOSPITALARIA, EFECTUE 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 BIOMEDICOS A NIVEL DE LA RED ASISTENCIAL PASCO" Y DE ADVERTIRSE INCUMPLIMIENTOS, OBSERVARLOS Y COMUNICARLOS POR ESCRITO A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DE LA RED, PARA LA ADOPCION DE ACCIONES CORRECTIVAS Y LA APLICACION DE PENALIDADES, DE SER EL CASO.	EN PROCESO
718	069-2017-2-02518	069-2017-2-0251	8	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PARA QUE ORDENE AL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y COORDINADOR DEL AREA DE INGENIERIA HOSPITALARIA DEL "SERVICIO TERCERIZADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS BIOMEDICOS A NIVEL DE LA RED ASISTENCIAL PASCO", QUE EN FUTURAS CONTRATACIONES, ELABORE OPORTUNAMENTE LOS TERMINOS DE REFERENCIA DE LOS PROCESOS DE SELECCION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, A FIN DE EVITAR CONTRATACIONES DIRECTAS INCURRIENDO EN FRACCIONAMIENTO, ASI COMO, EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA 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
719	069-2017-2-02519	069-2017-2-0251	9	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADMISION, REGISTROS MEDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, EN SU CALIDAD ENCARGADO DEL "SERVICIO DE ESSALUD EN LINEA" Y "SERVICIO DE APOYO EN LOS MODULOS DE ATENCION AL ASEGURADO" A NIVEL DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, A FIN DE QUE EFECTUE 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, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PARA LA ADOPCION DE ACCIONES CORRECTIVAS Y APLICACION DE PENALIDADES, DE SER EL CASO	EN PROCESO
720	069-2017-2-025110	069-2017-2-0251	10	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DISPONGA AL JEFE UNIDAD DE SOPORTE INFORMATICO DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE LOS REQUERIMIENTOS FUTUROS DE BIENES Y EQUIPOS QUE EFECTUA, CUENTEN PREVIAMENTE CON LA CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA Y EL SUSTENTO TECNICO CORRESPONDIENTE, QUE INCLUYA ENTRE OTROS ASPECTOS, LA CUANTIFICACION DE LAS NECESIDADES REALES EVITANDO LA ADQUISICION EN CANTIDADES SOBREDIMENSIONADAS, ASIMISMO, SE EVALUE LA NECESIDAD ACTUAL Y LA PERTINENCIA DE SU INSTALACION, CASO CONTRARIO SE GESTIONE SU REDISTRIBUCION.	EN PROCESO
721	069-2017-2-025111	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 OPINION CUENTE CON EL SUSTENTO TECNICO LEGAL, EN BASE A SUFICIENTES ELEMENTOS QUE LE PERMITAN EJERCER UNA DEFENSA ADECUADA EN CAUTELA DE LOS INTERESES DE LA ENTIDAD.	EN PROCESO
722	069-2017-2-025112	069-2017-2-0251	12	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, 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
723	069-2017-2-025113	069-2017-2-0251	13	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, ORDENE AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PROCEDA A LA ORGANIZACION Y FOLIACION DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE SELECCION LOCALES Y DELEGADAS DE BIENES Y SERVICIOS, CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS 2012 AL 2017, ASI COMO ELABORE UN INFORME DEL ESTADO SITUACIONAL DEL AMBIENTE FISICO DONDE SE ENCUENTRAN DICHS EXPEDIENTES, FORMULANDO UNA PROPUESTA DE SOLUCION	EN PROCESO
724	069-2017-2-025114	069-2017-2-0251	14	AL PRESIDENTE EJECUTIVO DE ESSALUD, SE SIRVA DISPONER, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, ORDENE AL JEFE DE LA UNIDAD DE SOPORTE INFORMATICO, PARA QUE GESTIONE ANTE LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (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 INTEGRACION AL ROUTER DEL SERVICIO DE TRANSMISION DE VOZ DE ESSALUD.	EN PROCESO
725	069-2017-2-025115	069-2017-2-0251	15	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADMISION, REGISTROS MEDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, LA PROHIBICION DE CUALQUIER TIPO DE DESPLAZAMIENTO DEL PERSONAL OPERADOR DEL SERVICIO CONTRATADO DE MODULOS DE ATENCION AL ASEGURADO, PARA DESARROLLAR FUNCIONES EN AREAS ADMINISTRATIVAS O ASISTENCIALES, DISTINTAS PARA LO QUE FUERON CONTRATADOS Y EXPONER A LA ENTIDAD EVITAR A SANCIONES PECUNIARIAS POR PARTE DE LA AUTORIDAD DE TRABAJO Y/O RECLAMO DE SUPUESTO VINCULO LABORAL.	EN PROCESO
726	069-2017-2-025116	069-2017-2-0251	16	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, 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 SUPERVISION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECTACION (ANEXO E)" ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES DEL PROCESO DE SELECCION Y ADJUNTAR AL PECOSER, ASIMISMO, DE ADVERTIRSE INCUMPLIMIENTOS, OBSERVARLOS Y COMUNICARLOS POR ESCRITO A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PARA LA ADOPCION DE ACCIONES CORRECTIVAS Y LA APLICACION DE PENALIDADES, DE SER EL CASO	EN PROCESO



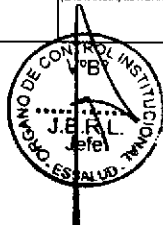
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
727	069-2017-2-025117	066-2017-2-0251	17	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, 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 DIAGNOSTICO 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 PRACTICAS DE MANIPULACION Y ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS ESTABLECIDA POR LA ENTIDAD Y MINISTERIO DE SALUD.	EN PROCESO
728	070-2017-2-02513	070-2017-2-0251	3	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, INSTRUYAN A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES DE SELECCIÓN QUE SE DESIGNAN CUMPLEN CON EFECTUAR UNA ADECUADA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS POSTORES A FIN DE ASEGURAR LA IDONEIDAD DEL GANADOR DE LA BUENA PRO Y EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	IMPLEMENTADA
729	070-2017-2-02514	070-2017-2-0251	4	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EXIGA AL CONSORCIO JUANA GRANDEZ PEÑAHERRERA Y EL NAÑO S.R.L. QUE EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA EL HOSPITAL I JUANJUI LO REALICE EN SU LOCAL PROPIO O ALQUILADO Y QUE ESTE CUENTE CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA, CASO CONTRARIO, ADOPTAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN	IMPLEMENTADA
730	070-2017-2-02515	070-2017-2-0251	5	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EXIJA AL CONTRATISTA NET COM S.A.C., QUE EL SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA DEL HOSPITAL I JUANJUI, LO REALICE EN SU LOCAL, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES DEL CONCURSO PUBLICO N° 163SP0021, ASI COMO EXIGIR EL RECUPERO DE LOS GASTOS OCASIONADOS POR LA CONTRATISTA CORPORACIÓN NET COM S.A.C. POR LA UTILIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y LOS SERVICIOS DE AGUA, LUZ Y MANTENIMIENTO DEL HOSPITAL I JUANJUI.	IMPLEMENTADA
731	070-2017-2-02516	070-2017-2-0251	8	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, INSTRUYA A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN DICHA RED, QUE EL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS, SE REALICEN TENIENDO EN CUENTA LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA DE LOS RESPECTIVOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN	IMPLEMENTADA
732	070-2017-2-02517	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 \$ 47 520.00, POR CONCEPTO DE PENALIDADES DEJADAS DE APLICAR AL CONTRATISTA CONSORCIO MASAYVAL SERVICIOS GENERALES S.R.L. Y AMAZONAS CLEANERS S.R.L.	EN PROCESO
733	070-2017-2-02518	070-2017-2-0251	8	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, ASI COMO, LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS ASISTENCIALES, EJECUTEN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HEMODIÁLISIS DE EMERGENCIA, A TRAVÉS DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE.	IMPLEMENTADA
734	070-2017-2-02519	070-2017-2-0251	9	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO CONJUNTAMENTE CON LOS JEFES DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, CUMPLAN CON EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC) EN LAS FECHAS PREVISTAS, A FIN DE EVITAR SE INCURRA EN FRACCIONAMIENTO	IMPLEMENTADA
735	070-2017-2-025110	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 \$ 8 644.81, PAGADO EN EXCESO AL PROVEEDOR CORPORACIÓN PERU MUNDO MAGICO S.A.C. POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES AEREOS NACIONALES PARA PACIENTES REFERIDOS Y TRABAJADORES DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO	EN PROCESO
736	070-2017-2-025111	070-2017-2-0251	11	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS QUE EL CÁLCULO DE LOS PAGOS POR EL "SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES AEREOS NACIONALES PARA PACIENTES REFERIDOS Y TRABAJADORES DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO", SE EFECTUE APLICANDO EL TIPO DE CAMBIO QUE FIGURA EN LA PÁGINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCA Y SEGUROS Y AFP, A LA FECHA DE PAGO DEL PASAJE CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA.	EN PROCESO
737	070-2017-2-025112	070-2017-2-0251	12	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ASEGUREN QUE EN LOS CONTRATOS DE PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN QUE SUSCRIBAN, SE INCLUYA LA CLÁUSULA CORRESPONDIENTE A LA GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR EL 10% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POR PARTE DEL PROVEEDOR.	IMPLEMENTADA
738	070-2017-2-025113	070-2017-2-0251	13	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN QUE A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, IMPLEMENTE UN REGISTRO DE CARTAS FIANZA DE GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO A FIN DE EFECTUAR EL CONTROL DE LA VIGENCIA DE LAS MISMAS.	IMPLEMENTADA
739	070-2017-2-025114	070-2017-2-0251	14	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, INSTRUYA A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES DE SELECCIÓN QUE LAS DIFERENTES SECCIONES QUE CONFORMAN LAS BASES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, CONTENGAN LOS MISMOS REQUISITOS.	IMPLEMENTADA
740	070-2017-2-025115	070-2017-2-0251	15	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EXIJA QUE LOS PROVEEDORES CUMPLAN CON NOTAR LOS EQUIPOS OFERTADOS EN SUS PROPUESTAS TÉCNICAS, A FIN DE ASEGURAR LA ADECUADA PRESTACION DEL SERVICIO Y QUE EN FUTUROS CONTRATOS SE INCLUYA COMO CAUSAL DE PENALIDAD DICHO INCUMPLIMIENTO.	IMPLEMENTADA
741	070-2017-2-025117	070-2017-2-0251	17	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, ASI COMO, AL ÁREA USUARIA, QUE EN COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR IMPLEMENTEN CONTROLES QUE ASEGUREN EL CORRECTO CONTEO Y PASAJE DE LA ROPA HOSPITALARIA DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL, TARAPOTO.	IMPLEMENTADA



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
742	070-2017-2-025118	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/ 2 748.00, POR LOS SERVICIOS NO PRESTADOS DE CUATRO (4) OPERADORAS /IDIGTADORAS EN EL MES DE MARZO DE 2016, POR EL CONSORCIO MASAVAL SERVICIOS GENERALES S.R.L. Y AMAZONAS CLEANERS S.R.L.	EN PROCESO
743	073-2017-2-02512	073-2017-2-0251	2	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN QUE CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, ESTABLEZCAN MECANISMOS DE CONTROL PARA CAUTELAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, SE EJECUTEN EN LAS FECHAS PREVISTAS PARA ASEGURAR SU OPERATIVIDAD EN LA REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS MÉDICOS A LOS ASEGURADOS.	IMPLEMENTADA
744	073-2017-2-02513	073-2017-2-0251	3	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN QUE INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, QUE EL OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS SE REALICE TENIENDO EN CUENTA EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, Y QUE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO SE INFORME EN SU OPORTUNIDAD PARA LA APLICACIÓN DE LAS PENALIDADES CORRESPONDIENTES.	IMPLEMENTADA
745	073-2017-2-02514	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 1510P0051 Y DE SER EL CASO, SE ADOPTEN LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	EN PROCESO
746	073-2017-2-02515	073-2017-2-0251	5	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, PARA QUE EN CASO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, SE CAUTELE QUE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS, POR SER DE CARÁCTER PERMANENTE Y PREVISIBLE, SEA INCLUIDA EN DICHO PLAN, A FIN DE ASEGURAR SU OPERATIVIDAD PARA LA PRESTACIÓN ASISTENCIAL A LOS ASEGURADOS.	IMPLEMENTADA
747	073-2017-2-02516	073-2017-2-0251	6	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN PARA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CUMPLA CON REMITIR EL CUADRO DE NECESIDADES BIENES Y SERVICIOS DE LA RAL EN EL PLAZO ESTABLECIDO POR LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA.	IMPLEMENTADA
748	073-2017-2-02518	073-2017-2-0251	8	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN QUE CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, ADOPTEN ACCIONES PARA LA REPARACIÓN O REPOSICIÓN DE LOS DISPOSITIVOS MODUTROL DE LAS TRES (3) CALDERAS DE VAPOR DEL HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENUO.	EN PROCESO
748	073-2017-2-02519	073-2017-2-0251	9	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INSTRUYA A LOS ADMINISTRADORES DE LOS HOSPITALES II JAÉN Y I AGUSTÍN ARBULÚ NEYRA, QUE PREVIO AL OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD POR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS DE ASCENSORES, CUENTEN CON LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS.	EN PROCESO
750	073-2017-2-025110	073-2017-2-0251	10	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN PARA QUE CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, ASEGUREN QUE EN EL PLAZO ESTABLECIDO SE REGISTRE EN EL SISTEMA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL ESTADO (SEACE) LOS CONTRATOS Y ORDENES DE COMPRA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y COMPRAS MENORES O IGUALES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS.	EN PROCESO
751	073-2017-2-025111	073-2017-2-0251	11	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INSTRUYA A MIEMBROS DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN QUE, ANTE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, ELABOREN EL INFORME QUE DETERMINE LAS CAUSAS QUE NO PERMITIERON SU CONCLUSIÓN, A FIN DE QUE LA ENTIDAD ADOpte LAS ACCIONES CORRECTIVAS PARA LA NUEVA CONVOCATORIA.	IMPLEMENTADA
752	073-2017-2-025112	073-2017-2-0251	12	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, ESTABLEZCA PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACIÓN PARA DETERMINAR EL ESTADO DE OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS CONSIGNADOS EN EL SOFTWARE PCOMAN Y EN EL SISTEMA INTEGRADO PATRIMONIAL CONTABLE.	IMPLEMENTADA
753	073-2017-2-025113	073-2017-2-0251	13	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA AL GERENTE DEL HOSPITAL ALMANZOR AGUINAGA ASENUO, INSTRUIR AL JEFE DE DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, QUE LOS EXÁMENES DE TOMOGRAFÍA Y RESONANCIA MAGNÉTICA, CUENTEN EN SU OPORTUNIDAD CON LOS INFORMES MÉDICOS DE LOS RESULTADOS RESPECTIVOS, A FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DEL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DE LOS PACIENTES.	PENDIENTE
754	074-2017-2-02515	074-2017-2-0251	5	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA EVALÚE EL INICIO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS ANTE AL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE) SOBRE EL INCUMPLIMIENTO INCURRIDO POR LA EMPRESA ELECTRO MEDICAL EQUIPMENT S.A.C RESPECTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO N.º 4800X48041, EN EL MARCO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N.º 11-2015-ESSALUD/GCCL, ADQUISICIÓN DE EQUIPOS BIOMÉDICOS PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN CENTRO DE EMERGENCIA DE LIMA METROPOLITANA.	EN PROCESO
755	074-2017-2-02516	074-2017-2-0251	6	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA ESTABLEZCA LAS DIRECTRICES PERTINENTES A FIN QUE LOS MIEMBROS DE COMITÉS DE SELECCIÓN, REUNAN LA EXPERIENCIA Y CALIFICACIÓN NECESARIA QUE PERMITA EVALUAR ADECUADAMENTE QUE LAS PROPUESITAS PRESENTADAS POR LOS POSTORES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN CUMPLEN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CAPACIDADES PARA EJECUTAR LOS CONTRATOS, CONFORME LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO.	EN PROCESO
756	074-2017-2-02518	074-2017-2-0251	8	QUE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS PROPONGA LA ACTUALIZACIÓN DE LA DIRECTIVA N.º 04-06-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
757	074-2017-2-02519	074-2017-2-0251	9	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE OPERACIONES DISPONGA QUE LA GERENCIA DE OPERACIONES TERRITORIALES EFECTUE A LA BRIVEDAD EL ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO Y LEGAL, PROPONIENDO A LA GERENCIA GENERAL, LAS ALTERNATIVAS QUE PERMITAN EL USO MÁS ADECUADO DEL TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES ADQUIRIDO PARA EL HOSPITAL II HUANCLO, DE LA RAHU, EN EL QUE SE INVIRTIO S/ 2 604 901.90.	EN PROCESO
758	074-2017-2-025111	074-2017-2-0251	11	QUE LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAQUIATI 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 2015, POR S/ 380 000.00 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/GCCL.	PENDIENTE



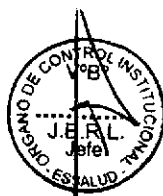
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
759	074-2017-2-025112	074-2017-2-0251	12	QUE LOS DEPARTAMENTOS DE AYUDA AL DIAGNOSTICO DE LOS HOSPITALES DE LAS REDES ALMENARA, AREQUIPA, CUSCO, HUÁNUCO E ICA OBTENGAN LA LICENCIA DE OPERACION DE USO DE EQUIPOS DE RAYOS X INSTALADOS ANTE EL INSTITUTO PERUANO DE ENERGIA NUCLEAR (IPEN)	EN PROCESO
760	074-2017-2-025113	074-2017-2-0251	13	QUE LA OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DE LOS HOSPITALES DE LAS REDES ASISTENCIALES ALMENARA, AREQUIPA, CUSCO, HUÁNUCO E ICA ADOPTEN LAS MEDIDAS PERTINENTES A FIN QUE ADECUEN LOS AMBIENTES DE LAS SALAS DE TOMOGRAFIA Y MAMOGRAFIA DE LOS HOSPITALES A SU CARGO DE ACUERDO A LAS AREAS MINIMAS CARACTERISTICAS DE INFRAESTRUCTURA, ASI COMO SERIALIZACION DE LOS TABLEROS ELECTRICOS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA TECNICA DE SALUD PARA ESTABLECIMIENTOS DE SEGUNDO Y TERCER NIVEL.	IMPLEMENTADA
761	075-2017-2-02515	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 ADMINISTRACION PARA QUE CONJUNTAMENTE CON LA DIVISION DE FINANZAS Y LA OFICINA DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONOMICAS, ADOPTEN LAS ACCIONES CONDUCENTES PARA EL RECUPERO POR LA VIA ADMINISTRATIVA DE LOS S/ 718 688.00 POR EL REEMBOLSO A EMPLEADORES MOROSOS Y PAGO DIRECTO A LOS TRABAJADORES (DE EMPLEADORES MOROSOS), POR LOS SUBSIDIOS DE LACTANCIA, MATERNIDAD, SEPELIO E INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO, EN CASO CONTRARIO, SE ADOPTEN LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	EN PROCESO
762	075-2017-2-02516	075-2017-2-0251	6	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA AL DIRECTOR DEL HOSPITAL FÉLIX TORREALVA GUTIERREZ Y A LOS MÉDICOS DE LAS DISTINTAS ESPECIALIDADES MÉDICAS COMO QUIRÚRGICAS, EL Estricto CUMPLIMIENTO DE LA GUÍA DE CALIFICACIÓN DE LA INCAPACIDAD, PARA LA DETERMINACIÓN DEL PERIODO DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO, ASIMISMO, DISPONGA AL MÉDICO DE CONTROL, EFECTUE SUPERVISIÓN Y CONTROL A LA EMISIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE LAS CERTIFICACIONES MÉDICAS, LLEVADAS A AGABO EN LA CONSULTA EXTERNA, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL NUMERAL 6.2.1.7.2 DE LA DIRECTIVA N° 15-GG-ESSALUD/2014, PARA LA REGULARIZACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL.	IMPLEMENTADA
763	075-2017-2-02517	075-2017-2-0251	7	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA QUE LA JEFA DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN DE PRESTACIONES Y ATENCIÓN PRIMARIA, CONJUNTAMENTE CON EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL, ADOPTEN ACCIONES PARA LA SUPERVISIÓN A LA LABOR REALIZADA POR EL MÉDICO DE CONTROL DE LOS HOSPITALES DE LA RED, ASÍ COMO EL CONTROL DE LOS MICROPROCESOS RELACIONADOS A LA CALIFICACIÓN, REGISTRO, EMISIÓN, REGULARIZACIÓN Y VALIDACIÓN DE LAS CERTIFICACIONES MÉDICAS POR INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO Y MATERNIDAD.	IMPLEMENTADA
764	075-2017-2-02518	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 ADMINISTRACION PARA QUE, CONJUNTAMENTE CON LA JEFE DE LA DIVISION DE RECURSOS HUMANOS, INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS CONDUCENTES A RECUPERAR LOS S/ 132 998.00 DE PAGOS DEMAS, POR SUBSIDIO DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO OTORGADOS EN EXCESO POR LOS MEDICOS LUZ MARTHA LENSUA AGUIRRE, LUIS ALBERTO YAURICASA TIPIAN, HERNANDO COTES HERNANDEZ Y JONY HUBER HUARIPAUCA MISAICO Y DE NO RECUPERARSE ESTE MONTO POR LA VIA ADMINISTRATIVA, ADOPTEN LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN. (CONCLUSION N° 2)	EN PROCESO
765	075-2017-2-02519	075-2017-2-0251	9	QUE EL GERENTE DE LA RED, DISPONGA A LA JEFE DE LA DIVISION DE RECURSOS HUMANOS, ADOPTEN LAS ACCIONES PARA LA CULMINACION DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS EN EL CASO DE LOS DOS (2) MEDICOS INVOLUCRADOS EN LA EMISION IRREGULAR DEL CITI A FIN DE EVITAR LA PRESCRIPCION DE LA SANCCION ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA.	IMPLEMENTADA
766	075-2017-2-025111	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 ADMINISTRACION PARA QUE CONJUNTAMENTE CON LA DIVISION DE FINANZAS Y EL JEFE DE LA OFICINA DE SEGUROS DE PRESTACIONES ECONOMICAS DE LA SEDE ICA, ADOPTEN ACCIONES CONDUCENTES PARA EL RECUPERO POR LA VIA ADMINISTRATIVA DE LOS S/ 25 174.33 POR EL SUBSIDIO DE MATERNIDAD OTORGADAS A ASEGURADAS QUE EFECTUARON LABOR REMUNERADA DURANTE EL PERIODO SUBSIDIADO Y EN CASO CONTRARIO, SE ADOPTEN LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	EN PROCESO
767	075-2017-2-025113	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 ADMINISTRACION PARA QUE CONJUNTAMENTE CON LA DIVISION DE FINANZAS Y LA OFICINA DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONOMICAS, 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 CONDICION ACTIVO Y HABIDO, ASI COMO, NO ESTABAN AL DIA EN SUS APORTACIONES, Y EN CASO CONTRARIO, SE ADOPTEN LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN. (CONCLUSION N° 4)	EN PROCESO
768	075-2017-2-025114	075-2017-2-0251	14	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, A TRAVES DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DISPONGA AL JEFE DE LA DIVISION DE FINANZAS, PARA QUE ADOPTEN ACCIONES PARA LA EMISION, GENERACION NOTIFICACION OPORTUNAC DE LAS RESOLUCIONES DE COBRANZA POR DEUDA DE EMPLEADORES MOROSOS ASI COMO EFECTUE SUPERVISIÓN Y CONTROL A LA LABOR DESARROLLADA POR EL PERSONAL DEL AREA DE FACTURACION Y DE COBRANZA DE PRESTACIONES ECONOMICAS, A FIN DE EVITAR LA PRESCRIPCION DE DEUDAS.	EN PROCESO
769	075-2017-2-025115	075-2017-2-0251	15	AL PRESIDENTE EJECUTIVO DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, SE SIRVA DISPONER: EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, ORDENE BAJO RESPONSABILIDAD AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION PARA QUE CONJUNTAMENTE CON LA JEFE DE LA DIVISION DE RECURSOS HUMANOS INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES CONDUCENTES AL RECUPERO DE S/ 8 200.00 POR PRESCRIPCION DE LA DEUDA DE EMPLEADORES MOROSOS, AL HABER VENCIDO EL PLAZO PARA SU COBRO, SIN QUE LA DIVISION DE FINANZAS HAYA ADOPTADO OPORTUNAMENTE LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES.	IMPLEMENTADA
770	075-2017-2-025116	075-2017-2-0251	16	QUE LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL ICA, ORDENE BAJO RESPONSABILIDAD, DISPONGA A LA OFICINA DE ADMINISTRACION 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 SALGADO DELGADO Y ALFONSO EDUARDO ORMEÑO VILLA, QUIENES UTILIZARON LOS DIAS DE SU DESCANSO MEDICO PARA VIAJAR FUERA DEL PAIS POR MOTIVOS PERSONALES, Y EN CASO CONTRARIO SE ADOPTEN LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN ASIMISMO, SE HAGA CONSTAR EN SU LEGAJA PERSONAL SOBRE LA INCONDUCTA FUNCIONAL DE DICHS MEDICOS.	EN PROCESO
771	075-2017-2-025117	075-2017-2-0251	17	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, A TRAVES DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DISPONGA QUE CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA DIVISION DE FINANZAS, QUE EL AREA DE TESORERIA, RESPONSABLE DE LOS DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LOS PAGOS DE PRESTACIONES ECONOMICAS, CUENTE CON UN AMBIENTE CENTRALIZADO E IJUMENTE MECANISMOS DE CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES DE LAS SOLICITUDES DE PAGO DIRECTO COMO DE LA SOLICITUD DE REEMBOLSO POR PRESTACIONES ECONOMICAS (LACTANCIA, MATERNIDAD, SEPELIO Y ENFERMEDAD).	IMPLEMENTADA



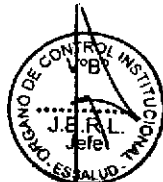
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
772	075-2017-2-025119	075-2017-2-0251	19	QUE EL GERENTE CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS DISPONGA A LOS GERENTE DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y DE ASEGURAMIENTO, PARA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE SEGURO Y PRESTACIONES ECONÓMICAS DE LA SEDE ICA, INTENSIFIQUEN LA LABOR DE SUPERVISIÓN Y CONTROL A LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA EL PERSONAL A SU CARGO, ASÍ COMO EL CONTROL POSTERIOR A FIN DE EVITAR LA ANULACIÓN DE LA SOLICITUD DE PAGO	IMPLEMENTADA
773	075-2017-2-025120	075-2017-2-0251	20	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, ADOPTÉ ACCIONES A FIN DE QUE LOS MÉDICOS AUTORIZADOS PARA LA EMISIÓN DE LOS CITT EN LOS CENTROS ASISTENCIALES A SU CARGO, REGISTREN EN LA HISTORIA CLÍNICA LOS CITT, ASÍ COMO LOS DÍAS DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO, ASIMISMO QUE EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO ESTANDARICE EL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA, A FIN DE QUE EN TODOS LOS MÓDULOS DONDE SE IMPRIMAN LOS CITT SALGA IMPRESO LOS DÍAS DE INCAPACIDAD CONSECUTIVOS, COMO ALERTAR A LOS MÉDICOS TRATANTES PARA QUE DERIVEN OPORTUNAMENTE AL PACIENTE A LA COMISIÓN MÉDICA CALIFICADORA DE INCAPACIDADES (COMEC) PARA SU EVALUACIÓN E INFORME MÉDICO DE CALIFICACIÓN DE INCAPACIDAD	EN PROCESO
774	075-2017-2-025121	075-2017-2-0251	21	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, ADOPTEN ACCIONES PARA LA ACREDITACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE EMITIRÁN LOS CERTIFICADOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO EN CADA UNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE SU JURISDICCIÓN, LA MISMA QUE DEBERÁ DE HACER DE CONOCIMIENTO DE LA OFICINA DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, COMO DEL ÁREA DE INFORMÁTICA DE LA RED, PARA QUE LOS DATOS DEL PERSONAL ACREDITADO Y AUTORIZADO SEA INGRESADO EN EL SISTEMA INFORMÁTICO INSTITUCIONAL DISEÑADO PARA EL REGISTRO DE LOS CITT.	EN PROCESO
775	076-2017-2-02512	076-2017-2-0251	2	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, ORDENE POR ESCRITO QUE EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES CUMPLA CON ENVIAR AL ÁREA USUARIA, LAS BASES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN ADJUDICADOS, ASIMISMO, PREVIO A LA ACEPTACIÓN DEL SERVICIO, VERIFIQUE QUE DICHA DOCUMENTACIÓN ESTE SUSCRITA POR EL ÁREA USUARIA ESTABLECIDA EN LAS BASES Y/O EN EL CONTRATO.	EN PROCESO
776	076-2017-2-02513	076-2017-2-0251	3	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA, REALICEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN, A FIN DE CORRIR AL PROVEEDOR DPI DEL PERÚ S.A. EL MONTO DE S/ 1 785.00, POR LOS SERVICIOS NO BRINDADOS DE RESONANCIA MAGNÉTICA EN EL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS.	EN PROCESO
777	076-2017-2-02514	076-2017-2-0251	4	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CAUTELE A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, LA REALIZACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE NUTRICIÓN DE ACUERDO AL TIPO DE PROCESO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIONES, EVITANDO INCURRIR EN CONTRATACIONES DIRECTAS, Y EN CASO DE SER NECESARIO Y JUSTIFICADO ESTE TIPO DE CONTRATACIONES, SE ASEGURE QUE CUENTEN CON LOS INFORMES TÉCNICOS Y LEGALES CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
778	076-2017-2-02515	076-2017-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CONSIDERE EN FUTUROS CONTRATOS DEL SERVICIO DE RESONANCIA MAGNÉTICA, CONTAR CON EL REGISTRO DE FIRMAS DE LOS MÉDICOS QUE SUSCRIBEN LOS INFORMES DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES, A FIN DE VERIFICAR QUE ÉSTOS CORRESPONDAN AL MÉDICO QUE REFRENDA DICHS INFORMES, EVITANDO RIESGOS DE SUPLANTACIÓN.	EN PROCESO
779	076-2017-2-02516	076-2017-2-0251	6	EL GERENTE DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO A TRAVÉS DEL JEFE DEL SERVICIO DE TOMOGRAFÍA Y RESONANCIA MAGNÉTICA, ORDENE POR ESCRITO QUE LA ELABORACIÓN DEL PECOSER SEA EFECTUADA POR EL ÁREA USUARIA, CONFORME LO ESTABLECE LA NORMATIVA INTERNA.	EN PROCESO
780	076-2017-2-02517	076-2017-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES DISPONGA POR ESCRITO AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, PARA QUE LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA LAS CONFORMIDADES DE SERVICIO DE RESONANCIA MAGNÉTICA DEL INVERM SE ENCUENTRE FOLIADA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA AL RESPECTO	EN PROCESO
781	077-2017-2-02513	077-2017-2-0251	3	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, EFECTÚE LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN AL FIN DE ENVIAR A LA IPRESS CLÍNICA UNIVERSITARIA S.A.C. LA DEVOLUCIÓN DEL IMPORTE DE S/ 34 803.00, POR LOS COSTOS DEL TRATAMIENTO QUIRÚRGICO Y EXÁMENES AUXILIARES DE LOS PACIENTES REFERIDOS AL HOSPITAL MARIANO MOLINA SCIPPA DE ESSALUD CON DIAGNÓSTICO DE CHALAZÓN Y/O PTERIGION, EN CUMPLIMIENTO A SUS OBLIGACIONES DE CONFORMIDAD CON LA CLÁUSULA CUARTA DEL CONTRATO DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN N.º 1-2015-ESSALUDRAS.	EN PROCESO
782	077-2017-2-02514	077-2017-2-0251	4	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, INSTRUYA AL SUBGERENTE DE OPERACIONES DE RED DE SALUD, SUPERVISE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE LA IPRESS CLÍNICA UNIVERSITARIA S.A.C. DE ACUERDO A LOS MECANISMOS ESTABLECIDOS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES, Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTOS, SE APLIQUE EN SU OPORTUNIDAD LAS PENALIDADES CORRESPONDIENTES	EN PROCESO
783	077-2017-2-02515	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/ 2 224 020.00, A LA IPRESS CLÍNICA UNIVERSITARIA S.A.C. POR EL INCUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN (PEE) N.º 1-2015-ESSALUDRAS, DURANTE EL PERÍODO 2015 Y 2016, AL HABER REFERIDO PACIENTES CON DIAGNÓSTICO DE CHALAZÓN 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
784	077-2017-2-02516	077-2017-2-0251	6	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL QUE EL SUBGERENTE DE OPERACIONES DE RED DE SALUD, VERIFIQUE QUE LOS CÁLCULOS PARA EL PAGO DE OBLIGACIONES PRESTADAS POR LAS IPRESS MEDICAL IMAGES S.A.C. Y CLÍNICA UNIVERSITARIA S.A.C. SE AJUSTEN A LOS TÉRMINOS CONTRACTUALES.	EN PROCESO
785	077-2017-2-02517	077-2017-2-0251	7	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, EXIJA A LAS IPRESS CLÍNICA UNIVERSITARIA S.A.C. Y MEDICAL IMAGES S.A.C., LA DEVOLUCIÓN DE LOS IMPORTES DE S/ 304 304.16 Y S/ 112 273.11, RESPECTIVAMENTE, POR EL MAYOR PAGO EFECTUADO POR LA ASIGNACIÓN DE MAYORES PUNTAJES EN LA EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES SANITARIOS TRIMESTRES DEL AÑO 2015, LOS QUE SE EFECTUARON EN CONTRAVENCIÓN A LO ESTABLECIDO EN LAS BASES Y LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN N.º 1-2015-ESSALUDRAS, CASO CONTRARIO, SE EJECUTEN LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
786	077-2017-2-02518	077-2017-2-0251	8	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL QUE EL SUBGERENTE DE OPERACIONES DE RED DE SALUD, ESTABLEZCA PROCEDIMIENTOS PARA ASEGURAR QUE LOS PAGOS TRIMESTRALES A LAS IPRESS CLÍNICA UNIVERSITARIA S.A.C. Y MEDICAL IMAGES S.A.C. SE EJECUTEN EN BASE A LOS PUNTAJES DE EVALUACIÓN POR CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES SANITARIOS, ESTABLECIDOS LAS BASES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN N.º 1-2015-ESSALUDRAS	EN PROCESO
787	077-2017-2-02519	077-2017-2-0251	9	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, EXIJA A LAS IPRESS CLÍNICA UNIVERSITARIA S.A.C. Y MEDICAL IMAGES S.A.C., LA PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ESSALUD, A QUE HACE REFERENCIA EL NUMERAL 2.9.4 DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN N.º 1-2015-ESSALUDRAS.	EN PROCESO



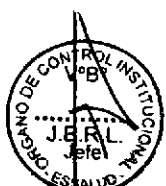
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION	
788	077-2017-2-025110	077-2017-2-0251	10	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, INSTRUIAN 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
789	077-2017-2-025111	077-2017-2-0251	11	QUE EL GERENTE DE RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN IMPLEMENTEN PROCEDIMIENTOS QUE ASEGUREN QUE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA CONVOCATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION SE EFECTUEN EN PLAZOS RAZONABLES.	EN PROCESO
790	077-2017-2-025112	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
791	077-2017-2-025113	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
792	077-2017-2-025114	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
793	077-2017-2-025115	077-2017-2-0251	15	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, INSTRUIA 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
794	077-2017-2-025116	077-2017-2-0251	16	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, INSTRUIA 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
795	077-2017-2-025117	077-2017-2-0251	17	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, QUE CONJUNTAMENTE CON EL GERENTE CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO, ACTUALICEN LA VALORIZACION DEL CAPITULO RECUPERATIVO EN BASE A LA DEMANDA DE PROCEDIMIENTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD PARA LAS IPRESS EXTRAINSTITUCIONALES	EN PROCESO
796	077-2017-2-025118	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 TECNICAS DE SALUD VIGENTES	EN PROCESO
797	077-2017-2-025118	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 MULTIVITAMINOS A LOS NIÑOS (AS) MENORES DE 36 MESES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE ANEMIA.	EN PROCESO
798	077-2017-2-025120	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
798	077-2017-2-025121	077-2017-2-0251	21	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL, DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, INSTRUIA 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
800	078-2017-2-02513	078-2017-2-0251	3	LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVES DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, EFECTUE EL TRAMITE DEL EXPEDIENTE PARA EL PAGO PREVIA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LOS EQUIPOS EN LOS PLAZOS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS CONTRACTUALMENTE	EN PROCESO
801	078-2017-2-02514	078-2017-2-0251	4	LA OFICINA DE ADMINISTRACION, CAUTELE QUE LOS COMITES DE RECEPCION DE EQUIPOS, CUMPLAN CON VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES, PREVIO A SUSCRIPCION DEL ACTA DE RECEPCION A EFECTOS DE SOLICITAR LA APLICACION DE LAS PENALIDADES EN EL CASO QUE CORRESPONDA.	EN PROCESO
802	078-2017-2-02515	078-2017-2-0251	5	LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVES DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, APRUEBE LAS SOLICITUDES DE AMPLIACION DE PLAZO EFECTUADAS POR LOS CONTRATISTAS, PREVIA EVALUACION DEL SUSTENTO CORRESPONDIENTE A TRAVES DEL DOCUMENTO FORMATO SOLICITUD DE APROBACION DE AMPLIACION DE PLAZO	EN PROCESO
803	078-2017-2-02516	078-2017-2-0251	6	LA OFICINA DE ADMINISTRACION, ESTABLEZCA LA PROHIBICION DE MODIFICAR LAS CONDICIONES CONTRACTUALES CONTENIDAS EN LAS ORDENES DE COMPRA REGISTRADAS EN EL SISTEMA SAP R/3, BAJO RESPONSABILIDAD	EN PROCESO
804	078-2017-2-02517	078-2017-2-0251	7	LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVES DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CAUTELE QUE LA UNIDAD DE PROGRAMACION REALICE LOS ESTUDIOS Y ANALISIS DE MERCADO Y DETERMINACION VALOR REFERENCIAL, CON SUJECION A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER VALORES REFERENCIALES RAZONABLES, EN RESGUARDO DE LOS INTERESES DE LA INSTITUCION.	EN PROCESO
805	078-2017-2-02518	078-2017-2-0251	8	LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVES DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CAUTELE QUE LOS CONTRATOS SUSCRITOS CON EMPRESAS ADJUDICADAS, SEAN REGISTRADOS EN LA PLATAFORMA DEL SISTEMA ELECTRONICO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (SEACE), A FIN DE MINIMIZAR EL RIESGO DE APLICACION DE RESPONSABILIDADES Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO NORMATIVO	EN PROCESO
806	078-2017-2-02519	078-2017-2-0251	9	LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVES DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CAUTELE LA ADECUADA ORGANIZACION Y FOLIOLEO DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION DE EQUIPOS MEDICOS, ASEGURANDO QUE CONTENGAN LAS ACTAS DE RECEPCION, INSTALACION Y PRUEBA OPERATIVA, A FIN DE ASEGURAR QUE CUENTEN CON LA DOCUMENTACION COMPLETA	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
807	078-2017-2-025110	078-2017-2-0251	10	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN QUE, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, SE INICIE LOS TRÁMITES PARA OBTENER LA LICENCIA DE OPERACIÓN PARA EL EQUIPO CÁMARA GAMMA SPECTACT ANTE EL INSTITUTO PERUANO DE ENERGÍA NUCLEAR, A FIN DE EVITAR QUE LA ENTIDAD SEA SUJETO DE SANCIÓN PECUNIARIA Y/O DECOMISO DE LAS FUENTES UTILIZADAS	EN PROCESO
808	078-2017-2-025111	078-2017-2-0251	11	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, ESTABLEZCA MECANISMOS DE CONTROL PARA EL INGRESO DE LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LOS EQUIPOS ADQUIRIDOS EN EL SISTEMA SAPIR3, EL QUE DEBERÁ SER EFECTUADO DE ACUERDO A LA FECHA QUE CONSTE EN EL ACTA DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA	EN PROCESO
809	078-2017-2-025112	078-2017-2-0251	12	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CAUTELE QUE LOS CONTRATOS SEAN ELABORADOS CON SUJECCIÓN A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS BASES DEL PROCESO, ASÍ COMO LAS PROPUESTAS TÉCNICAS DE LOS POSTORES, A FIN DE ASEGURAR SE RECEPCIONEN EQUIPOS NO OFERTADOS	EN PROCESO
810	082-2017-2-02516	082-2017-2-0251	8	EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA, PARA LOS CASOS DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EXCEPTUADOS DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO, ESTABLEZCA INSTRUCCIONES PARA LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LOS COMITÉS DESIGNADOS, A FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES A DICHS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, ASÍ COMO QUE LOS INTEGRANTES DE DICHS COMITÉS NO INCURRAN EN CONFLICTOS DE INTERESES PREVISTOS EN LA LEY N° 28715, LEY DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.	EN PROCESO
811	082-2017-2-02517	082-2017-2-0251	7	EL JEFE DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL, ADOPTÉ LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES POR EL IMPORTE DE S/ 115,446.80 POR INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO ESTABLECIDO PARA EL INICIO DE LAS PRESTACIONES DE SALUD DE OCHO (8) IPRESS DECLARADAS ELEGIBLES EN EL PEC N° 01-2019-ESSALUD-GCL.	IMPLEMENTADA
812	082-2017-2-02518	082-2017-2-0251	8	EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SAROGAL, APLIQUEN PENALIDADES A LAS IPRESS PIRRALAP S.A.C., REPRONEDIC S.A.C. Y CLINICA SAN JUDAS TADEO S.A. POR EL IMPORTE DE S/ 26,882.27, POR INCUMPLIMIENTO EN LOS PLAZOS, PARA LA EJECUCIÓN DE LAS INTERVENCIONES QUIRÚRGICAS REALIZADAS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN N° 001-2015-ESSALUD/GCL, "CONTRATACIÓN DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SALUD (IPRESS) PARA LAS REDES ASISTENCIALES DE LIMA Y CALLAO", CASO CONTRARIO, SE INICIEN LAS ACCIONES LEGALES PARA SU RECUPERO	PENDIENTE
813	082-2017-2-02519	082-2017-2-0251	9	EL JEFE DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL, ADOPTÉ LAS ACCIONES QUE CORRESPONDA RESPECTO AL REGISTRO SIMULTÁNEO DE LA ASISTENCIA DE MÉDICOS Y ENFERMEROS TANTO EN IPRESS CONTRATADAS COMO EN CENTROS DE LA ENTIDAD DONDE TAMBIÉN LABORA Y QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN LA OBSERVACIÓN N° 6 DEL PRESENTE INFORME, APLICANDO DE CORRESPONDER LAS PENALIDADES DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL PEC N° 01-2018-GCL, ASIMISMO, VERIFIQUE SI DICHA SITUACIÓN SE PRESENTA CON OTRAS IPRESS CONTRATADAS Y DE SER EL CASO, EJECUTE LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN	EN PROCESO
814	082-2017-2-025110	082-2017-2-0251	10	EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA DISPONGA LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN QUE LOS CONTRATOS SUSCRITOS CON LAS IPRESS DECLARADAS ELEGIBLES EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN, EJECUTADOS EN EL MARCO DEL DECRETO SUPLENTO N° 017-2014-SA, SEAN REGISTRADOS EN EL SEADE.	PENDIENTE
815	082-2017-2-025111	082-2017-2-0251	11	EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA DISPONGA LA ELABORACIÓN DE UN PROCEDIMIENTO QUE ASEGURE LA CORRECTA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS QUE SE REALICEN DE ACUERDO A NORMATIVA DIFERENTE DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO, ESPECIALMENTE EN LO REFERIDO A LA CANTIDAD DE TOMOS Y FOLIACIÓN.	PENDIENTE
816	082-2017-2-025112	082-2017-2-0251	12	EL GERENTE CENTRAL DE ATENCIÓN AL ASEGURADO, DISPONGA ACCIONES PERIÓDICAS DE SUPERVISIÓN PARA ASEGURAR QUE EL LIBRO DE RECLAMACIONES A CARGO DE LAS IPRESS CONTRATADAS POR LA ENTIDAD, CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR SUSALUD LO QUE PERMITA UN ADECUADO Y OPORTUNO SEGUIMIENTO DE LAS QUEJAS Y RECLAMOS PRESENTADOS POR LOS ASEGURADOS	EN PROCESO
817	082-2017-2-025113	082-2017-2-0251	13	EL JEFE DE LA OFICINA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y EL GERENTE DE OFERTA FLEXIBLE, ESTABLEZCAN LOS CRITERIOS A TENER EN CUENTA PARA LA RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS BRINDADOS POR LAS IPRESS EN EL MARCO DEL PEC N° 002-2015-ESSALUD/GCL, "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ITINERANTES DE PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES Y PREVENCIÓN DE CÁNCER MÁS FRECUENTES EN ESSALUD A TRAVÉS DE UNIDADES MÓVILES", A FIN QUE SE OTORQUE LA CONFORMIDAD DE SERVICIO OPORTUNAMENTE	EN PROCESO
818	084-2017-2-02515	084-2017-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EFECTUE SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS DE PAGO SUSCRITOS EN ACTAS DE COMPROMISO POR PARTE DE LOS TRABAJADORES Y EX TRABAJADORES HASTA EL RECUPERO TOTAL DE LOS MONTOS OBSERVADOS, COMO PRODUCTO DEL PERJUICIO ECONÓMICO POR LA CONSTRUCCIÓN DE UN LACTARIO PÚBLICO.	EN PROCESO
819	084-2017-2-02516	084-2017-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN MEDIANTE CARTA NOTARIAL ESTABLEZCA UN PLAZO AL PROVEEDOR EMPRESA VIRMANA (CONTRATISTAS GEOMETRAS EIRL, PARA QUE CUMPLA CON SU OFERTA TÉCNICA DE INSTALAR LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS REQUERIDOS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y SI VENIDO DICHO PLAZO, EL INCUMPLIMIENTO CONTINÚA, PROCEDA A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ASUNTOS JURÍDICOS, A EVALUAR Y PROPONER LAS ACCIONES LEGALES A ADOPTAR EN EL MARCO DE LA NORMATIVA CONTRATACIONES	PENDIENTE
820	084-2017-2-02517	084-2017-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, ESTABLEZCA QUE EL ÁREA USUARIA ENCARGADA DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA, CONSIGNE EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, EL PORCENTAJE QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ CANCELAR, DE SUS FACTURACIONES MENSUALES POR EL USO DE LA INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO, CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y AGUA POTABLE, QUE UTILICE EN LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL II PUCALLPA, EN CUMPLIMIENTO DE LA CARTA CIRCULAR N° 097-GCL-OGA-ESSALUD-2009 DE 21 DE OCTUBRE DE 2009, REITERADA CON CARTA CIRCULAR N° 648 GCL-OGA-ESSALUD-2010 DE 12 DE ABRIL DE 2010.	IMPLEMENTADA
821	084-2017-2-02518	084-2017-2-0251	9	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITAN GARANTIZAR QUE LAS ADQUISICIONES DE SERVICIOS SE REALICEN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y CON ANTERIORIDAD A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CONFORME A LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	EN PROCESO
822	084-2017-2-025110	084-2017-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, ALCANZAR AL ENCARGADO DE MANTENIMIENTO, BAJO RESPONSABILIDAD, UNA COPIA DE LOS CONTRATOS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE SUPERVISE Y VERIFIQUE EL CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS EFECTUADOS POR LAS EMPRESAS CONTRATADAS	IMPLEMENTADA
823	084-2017-2-025111	084-2017-2-0251	11	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN IMPLEMENTE MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL A FIN DE QUE, POR INTERMEDIO DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, EL ENCARGADO DE MANTENIMIENTO, INFORME PERIÓDICAMENTE EL ESTADO DE OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS DEL HOSPITAL II PUCALLPA, ENTRE ELLOS DE LOS ASCENSORES CAMILLEROS.	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
824	084-2017-2-025112	084-2017-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION ADOpte LAS ACCIONES CONDUCTENTES A FIN DE GESTIONAR ANTE LA EMPRESA OPERACIONES LOGISTICAS VALUR S.A.C. EL COBRO DEL PAGO DE SI 3 994.86 EFECTUADO POR EL SERVICIO NO EJECUTADO DE MANTENIMIENTO DE LAS ESTRUCTURAS E INSTALACIONES Y AREAS VERDES DE LAS POSTAS MEDICAS DE ATALAYA Y AGUAYTIA. CASO CONTRARIO, EFECTUAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES CONTRA EL FUNCIONARIO RESPONSABLE, QUE OTORGO LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO SIN PREVIAMENTE HABER VERIFICADO EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA	EN PROCESO
825	084-2017-2-025113	084-2017-2-0251	13	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION EXHORTE AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, A FIN DE QUE, EN LA ETAPA DE EVALUACION DE EXPEDIENTE PARA LA CONTINUACION DE PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO SE EFECTUE LA DOCUMENTACION EN ESTRICTA SUJECION A LOS TERMINOS DE REFERENCIA.	IMPLEMENTADA
826	084-2017-2-025114	084-2017-2-0251	14	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION COMUNIQUE AL ORGANISMO SUPERIOR DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE), SOBRE EL INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO POR PARTE DE LA EMPRESA TECNASA, A FIN DE QUE SE LE INICIE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	EN PROCESO
827	084-2017-2-025115	084-2017-2-0251	15	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVES DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PROGRAME EN EL PAC DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, EL PROCESO DE SELECCION PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE DOSIMETRIA, CON LA FINALIDAD DE REGISTRAR LA RADIACION RECIBIDA POR TRABAJADORES QUE OPERAN LOS EQUIPOS GENERADORES DE RADIACIONES IONIZANTES, EL CUAL DEBE SER PRESTADO EN FORMA MENSUAL A LOS TRABAJADORES QUE SE ENCUENTREN EXPUESTOS A DICHA RADIACION.	EN PROCESO
828	084-2017-2-025116	084-2017-2-0251	16	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVES DEL JEFE DEL SERVICIO DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO IMPLEMENTE UN PROGRAMA DE CONTROL Y VIGILANCIA RADIOLOGICA INDIVIDUAL OBLIGATORIA PARA LOS TRABAJADORES QUE REALIZAN TRABAJO NORMAL U OCASIONAL EN AREAS CONTROLADAS QUE PUEDAN RECIBIR EXPOSICION OCUPACIONAL SIGNIFICATIVA, DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES ESPECIFICAS DEL INSTITUTO PERUANO DE ENERGIA NUCLEAR (IPEN).	EN PROCESO
829	084-2017-2-025117	084-2017-2-0251	17	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVES DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, REQUIERA A LA EMPRESA FITO PERU EXPORT IMPORT SAC, EL CANJE DE LAS BOLSAS DE LOS MEDICAMENTOS HERBARIOS ADQUIRIDOS A ESTA EMPRESA Y QUE SE ENCUENTRAN EN FARMACIA Y ALMACEN CENTRAL DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI	EN PROCESO
830	084-2017-2-025118	084-2017-2-0251	18	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVES 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 ENPAQUES LA VIGENCIA DE VIDA ÚTIL REAL DE ACUERDO A LO AUTORIZADO POR DIGESA.	EN PROCESO
831	084-2017-2-025119	084-2017-2-0251	19	EL DIRECTOR DEL HOSPITAL II PUCALLPA, A TRAVES DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO, CURSE UN DOCUMENTO AL JEFE DEL SERVICIO DE FARMACIA, A FIN DE QUE SE INDIQUE A LOS PACIENTES CON TRATAMIENTO DE HEMODIALISIS, LAS MEDICIONES Y FORMA DE COMO DEBEN TRANSPORTAR LAS AMPOLLAS DE ERITROPOYETINA A LAS SESIONES AMBULATORIAS	IMPLEMENTADA
832	084-2017-2-025120	084-2017-2-0251	20	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, EVALUE LA CONVENIENCIA DE RENOVAR EL CONTRATO SUSCRITO CON EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE ALQUILADO PARA USO DEL CAP I MANTENIENDO ADEMAS EFECTUE LA VALORACION DE LOS TRABAJOS DE ACONDICIONAMIENTO EFECTUADOS PARA SU IMPLEMENTACION Y FUNCIONAMIENTO A FIN DE INICIAR LAS ACCIONES LEGALES EN CASO SE DETERMINE UNA PRESUNTA SOBREVALORACION, ASI COMO SE EMITA UNA CADA CIRCULAR RECORDANDO A LOS TRABAJADORES LOS ALCANCES DE LA DIRECTIVA N° 001-PE-ESSALUD-2006 PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACION DE ANTICIPOS.	EN PROCESO
833	087-2017-2-025113	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
834	087-2017-2-025115	087-2017-2-0251	5	LA OFICINA DE ADMINISTRACION INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS A FIN QUE LOS FUNCIONARIOS SEÑALADOS EN LA OBSERVACION N° 2 DEL PRESENTE INFORME, REVIERTAN A LA ENTIDAD EL MONTO DE SI 20 653.94 - CASO CONTRARIO REQUIERIR A LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA JURIDICA EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN	EN PROCESO
835	087-2017-2-025116	087-2017-2-0251	6	LA OFICINA DE ADMINISTRACION 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, ASI COMO, MECANISMOS QUE VIABILITEN QUE DICHS SERVICIOS NO SE CONTRATEN EN VIAS DE REGULARIZACION.	EN PROCESO
836	087-2017-2-025118	087-2017-2-0251	9	LA UNIDAD DE NEFROLOGIA, EN CALIDAD DE AREA USUARIA DEL SERVICIO TERCERIZADO DE HEMODIALISIS, ESTABLEZCA MEDIDAS DE PREVENION PARA QUE PREVIO A EMITIR LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO CUENTE CON EL INFORME DEL COMITE DE EVALUACION Y SUPERVISION Y EVALUE LAS OBSERVACIONES FORMULADAS, OTORGANDO LOS PLAZOS DE LET PARA LAS SUBSANACIONES, E INFORME A LA DIVISION DE ADQUISICIONES LAS OBSERVACIONES QUE SEAN PASIBLES DE APLICACION DE PENALIDADES.	EN PROCESO
837	087-2017-2-025110	087-2017-2-0251	10	LA OFICINA DE ADMINISTRACION SUPERVISE Y ORDENE QUE LA DIVISION DE ADQUISICIONES CUMPLA EN ESTRICTO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS, CAUTELANDO LA RECEPCION DE LA DOCUMENTACION REQUERIDA DE MANERA COMPLETA, ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA DE CONTRATACION ESTATAL.	EN PROCESO
838	087-2017-2-025111	087-2017-2-0251	11	LA OFICINA DE ADMINISTRACION, 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 RISEN LOS PROCESOS DE CONTRATACION PUBLICA, ETICA DE LA FUNCION PUBLICA Y CONTRATACION DEL SERVICIO TERCERIZADO DE HEMODIALISIS, GARANTIZANDO QUE LOS DESIGNADOS A PARTIR DE LA FECHA CUMPLAN CON DICHO REQUISITO.	EN PROCESO
838	087-2017-2-025112	087-2017-2-0251	12	LA OFICINA DE ADMINISTRACION IMPARTA LAS DIRECTRICES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS DE ORGANIZACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LA DOCUMENTACION QUE ACREDITE LAS ACTUACIONES REALIZADAS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS, ASI COMO PARA EL CONTROL DE SU CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA DIVISION DE ADQUISICIONES	IMPLEMENTADA
840	087-2017-2-025113	087-2017-2-0251	13	LA OFICINA DE ADMINISTRACION IMPLEMENTE PAUTAS QUE ASEGUEN CUMPLIR CON EVALUAR LAS CAUSAS QUE NO PERMITIERON LA INCLUSION DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCION AL SER DECLARADO DESIERTO, ASI COMO LA ADOPCION DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS ANTES DE UNA NUEVA CONVOCATORIA	EN PROCESO
841	087-2017-2-025116	087-2017-2-0251	16	EL ORGANISMO COMPETENTE EFECTUE LA FISCALIZACION POSTERIOR A LA DOCUMENTACION PRESENTADA POR EL CONSORCIO "GENFO DE DIALISIS METROPOLITANO S.A.C. - DENTRO RENAL DEL SUR S.A.C." EN LA AMC DERIVADA N° 1524M00072, DE DETERMINANDO SU VERACIDAD Y AUTENTICIDAD, Y CUYOS RESULTADOS DEBERAN SER COMUNICADOS A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES	EN PROCESO



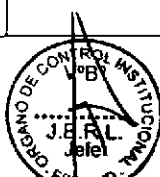
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
842	120-2017-2-02514	120-2017-2-0251	4	DISPONER A LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, DAR ESCRITO CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR ESSALUD CON LAS IPRESS RESPECTANDO EL ÁMBITO GEOGRÁFICO DEBIDAMENTE DELIMITADO A LA POBLACIÓN ASIGNADA Y ADSCRITA A CADA IPRESS, A FIN DE EVITAR TRANSFERENCIAS DE ASEGURADOS Y VARIACION DE ZONA	EN PROCESO
843	120-2017-2-02515	120-2017-2-0251	5	DISPONER QUE LA GERENCIA GENERAL EN COORDINACIÓN CON SUS ÓRGANOS DEPENDIENTES Y COMPETENTES FORMULE Y APRUEBE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS QUE ESTABLEZCA ENTRE OTROS LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN, CONTROL Y MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LAS IPRESS CONTRATADAS, DEBIENDO INCLUIRSE ADEMÁS UN ACÁPITE SOBRE PENALIDADES (POR INCUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES, INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE SERVICIOS, E INCUMPLIMIENTO REITERADOS, PRECISANDO LA INFRACCIÓN, FRECUENCIA, RANGOS Y/O PORCENTAJES POR INCUMPLIMIENTO REITERADO); ASÍ COMO RESPONSABILIDADES, PROGRAMACIÓN, DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS, STOCK MÍNIMO Y FORMATOS DE SUPERVISIÓN, A FIN DE CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ASEGURAR LA ADECUADA ATENCIÓN A LOS ASEGURADOS.	EN PROCESO
844	120-2017-2-02516	120-2017-2-0251	6	DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS ASEGURE QUE LA BASE DE DATOS DE LA POBLACIÓN ASEGURADA SEA DEPURADA POR LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, PREVIO A SU ENVÍO A LA IPRESS, A FIN DE EVITAR PAGOS CAPITADOS QUE INCLUYAN A PERSONAS FALLECIDAS	PENDIENTE
845	120-2017-2-02517	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° 4 REVELADA EN EL PRESENTE INFORME.	EN PROCESO
846	120-2017-2-02518	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
847	120-2017-2-025110	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
848	120-2017-2-025111	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
849	120-2017-2-025113	120-2017-2-0251	13	DISPONER QUE LA DIRECCIÓN DEL HOSPITAL I AURELIO DÍAZ UFRANO Y PERAL ESTABLEZCA UN MECANISMO DE CONTROL PRESTACIONAL PARA EL EXAMEN DE TEST DE ALUENTO, 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
850	120-2017-2-025115	120-2017-2-0251	15	DISPONER QUE LA SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL RECUPERO DEL MONTO DE S/ 9 351,04 PRODUCTO DEL PAGO REALIZADO POR ESSALUD POR LA TOMA DEL PROCEDIMIENTO TEST DE ALUENTO 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° 5 REVELADA EN EL PRESENTE INFORME	EN PROCESO
851	120-2017-2-025118	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
852	120-2017-2-025117	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
853	120-2017-2-025118	120-2017-2-0251	18	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES, ADOPTÉ 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
854	123-2017-2-02512	123-2017-2-0251	2	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA DE ESSALUD A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y LA SUB GERENCIA DE ADQUISICIONES, INSTRUYA Y EXHORTE POR ESCRITO A LOS COMITÉS ESPECIALES, EL CABAL Y ESCRITO CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LAS NORMAS DE CONTRATACIONES, RESPECTO A LA ADMISIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS, DE TAL MANERA QUE SE GARANTICE LA PLURALIDAD DE POSTORES Y EL ADECUADO OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO	EN PROCESO
855	123-2017-2-02513	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
856	123-2017-2-02514	123-2017-2-0251	4	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DISPONGA A LA GERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS QUE ADOPTÉ 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 CONSECUENTEMENTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	EN PROCESO
857	123-2017-2-02515	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 CONTINUE EFECTUANDO GASTOS POR CONCEPTO DE ALQUILER DEL INDICADO EQUIPO.	EN PROCESO



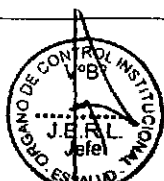
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
858	123-2017-2-02516	123-2017-2-0251	6	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, INSTRUYA Y EXHORTE POR ESCRITO A LOS COMITES DE SELECCIÓN, EL CABAL Y ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LAS NORMAS DE CONTRATACIONES, RESPECTO A VERIFICAR SI LAS PROPUESTAS Y CALIFICACIÓN LAS GARANTIAS PRESENTADAS POR LOS POSTORES EN EL PROCESO, DE TAL MANERA QUE SE GARANTICE EL ADECUADO OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO, SU TRANSPARENCIA Y QUE LA RED CUENTE CON EL SERVICIO O BIEN REQUERIDO	IMPLEMENTADA
858	123-2017-2-02518	123-2017-2-0251	8	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CON LA INMEDIATEZ QUE EL CASO REQUIERE, DISPONGA SE REALICE UN INVENTARIO Y CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL QUE SE ENCUENTRA DEPOSITADA EN EL LOCAL ANTIQUO DEL HOSPITAL Y EL ORDENAMIENTO CONFORME A LAS NORMAS ARCHIVISTICAS, LO CUAL PERMITA CUSTODIAR LA DOCUMENTACIÓN, SU CONSERVACIÓN E IDENTIFICACIÓN INMEDIATA DE SER REQUERIDOS PARA ALGUN TRAMITE Y SU CONTROL POSTERIOR.	EN PROCESO
860	126-2017-2-02512	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 TOMOGRAFIA 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 EXAMEN, RIESGOS PARA LA SEGURIDAD DEL PACIENTE ENTRE OTROS, A FIN DE QUE EL MÉDICO CUENTE CON UN RECURSO PARA CONFIRMAR SU DIAGNÓSTICO, Y SE GARANTICE EL USO ADECUADO DE TECNOLOGÍA DE ALTO COSTO PARA LA INSTITUCIÓN	EN PROCESO
861	126-2017-2-02514	126-2017-2-0251	4	DISPONER E INSTRUIR POR ESCRITO QUE LOS RESPONSABLES DE LAS ÁREAS USUARIAS Y SERVIDORES QUE INTERVENGAN EN RAZÓN A SU CARGO EN LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, SELECCIÓN DE COTIZACIÓN, EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TERCERIZADOS, ASÍ COMO EN EL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SE ABSTENGAN DE PARTICIPAR EN DICHS PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES EN CUYO CONTEXTO PUEDERAN MANTENER INTERESES EN CONFLICTO CON LAS IPRESS	EN PROCESO
862	126-2017-2-02515	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 REALCEN EL TRÁMITE DE PAGO DE FACTURAS Y VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REMITIDA POR PROVEEDORES CON SUJECCIÓN A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE, EN RESGUARDO DE LOS INTERESES DE LA INSTITUCIÓN.	EN PROCESO
863	126-2017-2-02516	126-2017-2-0251	6	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL RECUPERO DEL MONTO DE S/ 7 760,00 PRODUCTO DE LOS PAGOS POR SERVICIOS NO SOLICITADOS EN PERJUICIO ECONOMICO DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA EN CASO DE NO CONCRETARSE SE INICIE LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES CONTRA EL SERVIDOR INVOLUCRADO EN LA OBSERVACION N° 2 REVELADA EN EL PRESENTE INFORME	EN PROCESO
864	126-2017-2-02517	126-2017-2-0251	7	DISPONER QUE LA GERENCIA QUIRURGICA EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DEL HOSPITAL NACIONAL CARLOS ALBERTO SEGUN ESCOBEDO, IMPLEMENTEN EL USO DEL FORMATO DE SOLICITUD 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 INFORMACION CLINICA DEL PACIENTE.	EN PROCESO
865	126-2017-2-02518	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 ORGANOS COMPETENTES.	EN PROCESO
866	126-2017-2-02519	126-2017-2-0251	9	DISPONER QUE LA GERENCIA QUIRURGICA EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO Y EL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES DEL HOSPITAL NACIONAL CARLOS ALBERTO SEGUN ESCOBEDO, INCLUYAN EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO TERCERIZADO DE TOMOGRAFIA LA OBLIGATORIEDAD 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 SEDACIÓN, A FIN DE CAUTELAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO, LA SEGURIDAD DEL PACIENTE, Y EL PAGO POR DICHO PROCEDIMIENTO.	EN PROCESO
867	127-2017-2-02514	127-2017-2-0251	4	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, CAUTELE E INSTRUYA POR ESCRITO AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, COMO ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, QUE CUANDO SE PRESENTEN CASOS EN LOS QUE DESAPAREZCA LA NECESIDAD DE CONTRATAR, HASTA ANTES DEL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO, SE PROCEDA A LA CANCELACIÓN DE LOS PROCESOS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES	IMPLEMENTADA
868	127-2017-2-02515	127-2017-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y CALIDAD, ORDENE A LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, CALIDAD Y RECURSOS MEDICOS, EFECTUE EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE COMPRA CENTRALIZADA DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS POR REPOSICIÓN, SOLICITADOS POR LA RED ASISTENCIAL LÓRETO, A FIN DE QUE SE EVALUE LA NECESIDAD DE CONTRATAR O SEGUIR CONTRATANDO, ALGÚN SERVICIO, QUE PUEDA SER BRINDADO POR DICHS EQUIPOS	EN PROCESO
868	127-2017-2-02516	127-2017-2-0251	6	LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO Y EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, AL MOMENTO DE EFECTUAR LAS CONTRATACIONES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, BAJO CUALQUIER MODALIDAD DE COMPRA, TENGA EN CUENTA LAS ACTUALIZACIONES PERIÓDICAS REALIZADAS A LA DEDUCCIÓN APLICABLE A CADA FACTURA MENSUAL, POR CONCEPTO DE CEBIÓN EN USO DE LA PLANTA FÍSICA (INSTALACIONES, INFRAESTRUCTURA), EQUIPOS, MOBILIARIOS Y UTENSILIOS Y SERVICIOS BÁSICOS (VAPOR, ENERGÍA ELÉCTRICA Y AGUA) TENIENDO EN CUENTA EL PERIODO PARA EL CUAL SE HAYA CALCULADO DICHA DEDUCCIÓN.	IMPLEMENTADA
870	127-2017-2-02517	127-2017-2-0251	7	SE INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS, A FIN DE QUE LOS SERVIDORES EMELDA DE LA CRUZ RUMALDO Y JORGE ALBERTO HUANDI, SANTIAGO, COMPRENDIDOS EN LA OBSERVACION N° 2, REVERTAN A LA ENTIDAD, EL MONTO DE S/ 10 755,74, CASO CONTRARIO REQUIERA A LA GERENCIA CENTRAL DE ASUNTOS JUDICIALES EFECTUE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	EN PROCESO
871	127-2017-2-025111	127-2017-2-0251	11	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ESTABLEZCA ACCIONES DE SUPERVISIÓN A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, A FIN DE QUE CUMPLA CON REALIZAR OPORTUNAMENTE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	EN PROCESO
872	127-2017-2-025112	127-2017-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, SUPERVISE Y ORDENE A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES QUE LAS CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O MENORES A 8 UIT SE REALICEN CON SUJECCIÓN A LA NORMATIVA QUE LAS REGULA Y SE EFECTUEN CON ANTERIORIDAD A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS AL 31 DE DICIEMBRE 2017/CUOS, EVITANDO EL FRACCIONAMIENTO DE CONTRATACIONES DE SERVICIOS DE CARÁCTER CONTINUO Y PERMANENTE.	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
873	127-2017-2-025114	127-2017-2-0251	14	EL COMITÉ DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE CALIDAD PARA EL SERVICIO DE LITOTRIZIA, REALICE SUPERVISIONES PERIÓDICAS AL SERVICIO CONTRATADO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES Y CONTRATOS SUSCRITOS CON PROVEEDORES DEL SERVICIO DE LITOTRIZIA	EN PROCESO
874	127-2017-2-025115	127-2017-2-0251	15	EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGIA DEL HOSPITAL IIIQUITOS Y EL JEFE DEL SERVICIO DE ESPECIALIDADES QUIRÚRGICAS, PREVIO A LA PRESENTACIÓN DEL INFORME TÉCNICO DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO, EFECTUEN EL CONTROL, REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y CONDICIONES CONTRACTUALES Y EN CASO DE PRESENTARSE INCUMPLIMIENTOS DE PARTE DEL PROVEEDOR, QUEDEN CONSIGNADOS EN DICHO INFORME, PARA LA APLICACIÓN DE LAS PENALIDADES QUE CORRESPONDEN.	EN PROCESO
875	127-2017-2-025116	127-2017-2-0251	16	QUE, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, SE ESTABLEZCA MECANISMOS DE CONTROL QUE EVITEN QUE LOS FUNCIONARIOS O SERVIDORES QUE MANTENGAN VÍNCULOS CONTRACTUALES CON INSTITUCIONES QUE PRESTAN SERVICIOS DE SALUD A LA RED ASISTENCIAL LORETO, PARTICIPEN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL.	IMPLEMENTADA
876	127-2017-2-025118	127-2017-2-0251	16	EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, CUMPLA CON OBSERVAR LOS REQUISITOS, PROCEDIMIENTOS Y FORMALIDADES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y LA NORMATIVA INTERNA, RESPECTO A LA AUTORIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE PRESTACIONES ADICIONALES DE BIENES Y SERVICIOS, ASIMISMO, PREVIAMENTE A LA SUSCRIPCIÓN DE LAS ADENDAS RESPECTIVAS, VERIFIQUE QUE ESTAS CUMPLAN CON LAS EXIGENCIAS ESTABLECIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	EN PROCESO
877	127-2017-2-025120	127-2017-2-0251	20	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, SUPERVISE Y ORDENE AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, VERIFIQUE PERIÓDICAMENTE, QUE EL PERSONAL QUE LABORA EN EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, ACREDITE CONTAR CON LA CERTIFICACIÓN VIGENTE EXIGIDA POR EL OSCE, CUALQUIERA QUE SEA EL VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL QUE MANTENGA A FIN DE EVITAR, QUE DICHO PERSONAL NO CUENTE CON LAS COMPETENCIAS NECESARIAS PARA REALIZAR LABORES RELACIONADAS A LAS CONTRATACIONES.	EN PROCESO
878	127-2017-2-025121	127-2017-2-0251	21	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, SE CAUTELE QUE EN LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS CONTRATACIONES QUE SE REALICEN, SE CIÑAN ESTRICTAMENTE A LO DISPUESTO POR LA RESOLUCIÓN N° 423-2013-OSCE/PRE DEL OSCE DE 18 DE DICIEMBRE DE 2013, QUE APRUEBA EL INSTRUCTIVO "FORMULACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIAS EN GENERAL".	EN PROCESO
879	128-2017-2-02515	128-2017-2-0251	5	EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, A TRAVÉS DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN, CONTROLE Y VERIFIQUE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ASUMIDAS POR LA EMPRESA CONTRATISTA, ENCARGADA DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN DE LOS PACIENTES ASEGURADOS, CON SUJECCIÓN A LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL PROCESO Y CONTRATO; Y DE ADVERTIRSE SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO, COMUNICARLOS POR ESCRITO A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DE LA RED, PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES, DE SER EL CASO.	IMPLEMENTADA
880	128-2017-2-02517	128-2017-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITAN GARANTIZAR QUE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES SE REALICEN EN SU OPORTUNIDAD, Y, EN CASO DE OPTARSE POR INCLUSIONES Y EXCLUSIONES, ÉSTAS SEAN DEBIDAMENTE SUSTENTADAS, A FIN DE EVITAR COMPRAS FRACCIONADAS.	EN PROCESO
881	128-2017-2-02518	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 TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES, TENIENDO EN CUENTA QUE EL CONTRATO SE ENCUENTRA VIGENTE HASTA AGOSTO DE 2018, ASÍ COMO A LA VOLUNTAD DE PAGO POR PARTE DEL CONTRATISTA COMUNICADA A LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA CARTA N° 287-2017-SAGS DE 20 DE NOVIEMBRE DE 2017, CASO CONTRARIO, REQUERIR A LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA JURÍDICA, EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	EN PROCESO
882	128-2017-2-02519	128-2017-2-0251	9	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ESTABLEZCA MECANISMOS DE CONTROL Y SUPERVISIÓN A FIN DE QUE LA UNIDAD DE FINANZAS CUMPLA OPORTUNAMENTE LOS PAGOS ORDENADOS A TRAVÉS DE LAUDOS ARBITRALES, A FIN DE EVITAR EL PAGO DE INTERESES LEGALES.	IMPLEMENTADA
883	128-2017-2-025110	128-2017-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ESTABLEZCA MECANISMOS DE CONTROL Y SUPERVISIÓN A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, A FIN DE QUE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE VIENEN SIENDO QUESTIONADOS EN VIA ARBITRAL, SEAN PRESENTADOS DENTRO DE LOS PROCESOS ARBITRALES CORRESPONDIENTES, A FIN DE QUE SEAN EVALUADOS ANTES DE EMITIR EL LAUDO.	EN PROCESO
884	128-2017-2-025111	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
885	128-2017-2-025112	128-2017-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, ELABORE UN INFORME TÉCNICO SOBRE EL ESTADO SITUACIONAL DE LOS COCHES DE PARO CON LA FINALIDAD QUE SEAN REDISTRIBUIDOS A OTRAS REDES, ASIMISMO SE DETERMINE EL VALOR DE LOS COMPONENTES FALTANTES EN DICHO EQUIPOS BIOMÉDICOS, Y, SE INICIE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE NO CUSTODIARON ADECUADAMENTE SU CONSERVACIÓN.	EN PROCESO
886	128-2017-2-025113	128-2017-2-0251	13	EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, VERIFIQUE SI LOS REQUERIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR LAS DIVERSAS ÁREAS SE SUJETEN A 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
887	128-2017-2-025115	128-2017-2-0251	15	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PROCEDA A LA ORGANIZACIÓN Y FOLIACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE SELECCIÓN LOCALES, DELEGADAS Y DIRECTAS DE BIENES Y SERVICIOS, CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS 2012 AL 2017, ASÍ COMO ELABORE UN INFORME DEL ESTADO SITUACIONAL DEL AMBIENTE FÍSICO DONDE SE ENCUENTRAN DICHO EXPEDIENTES, FORMULANDO RECOMENDACIONES PARA SU CANALIZACIÓN A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
888	128-2017-2-025116	128-2017-2-0251	16	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS Y EL DIRECTOR TÉCNICO DEL ALMACÉN ESPECIALIZADO PROCEDA 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 PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO OTORGADO POR LA DIBEMID.	EN PROCESO



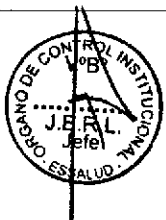
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
889	128-2017-2-025117	128-2017-2-0251	17	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN LOS CASOS QUE PARTICIPA COMO AREA USUARIA, CUMPLA CON ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE CONFORMIDAD DE SERVICIO, PARA LO CUAL DEBERÁ APLICAR EN CADA CASO, LOS CRITERIOS DE CALIDAD, OPORTUNIDAD Y LUGAR DE ATENCIÓN, CON LA FINALIDAD QUE EL CONTRATISTA CUMPLA CON LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES Y CONTRATO.	EN PROCESO
890	128-2017-2-025118	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 SUSCRIBE DEBIDAMENTE EL MEDIO DE TRANSPORTE (TERRESTRE O AÉREO) 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
891	128-2017-2-025119	128-2017-2-0251	19	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ESTABLEZCA MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE, DISPONENDO 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
892	128-2017-2-025121	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
893	128-2017-2-025122	128-2017-2-0251	22	AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA 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
894	131-2017-2-02512	131-2017-2-0251	2	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EMITA UNA CARTA CIRCULAR A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN SOLICITANDES, QUE PREVIO A LA PUBLICACIÓN DE LAS BASES SE VERIFIQUEN QUE ÉSTAS SE ENCUENTREN COMPLETAS, ADEMÁS QUE LAS MODIFICACIONES A EFECTUARSE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, SEAN CONSULTADAS A LOS ÓRGANOS TÉCNICOS COMPETENTES. ASIMISMO, ORDENE A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, ELABORE EL INFORME DE EVALUACIÓN PARA SUSTENTAR LA PLURALIDAD DE MARCAS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE.	IMPLEMENTADA
895	131-2017-2-02513	131-2017-2-0251	3	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, SUSTENTE ANTE LOS NIVELES COMPETENTES LA NECESIDAD DE INCORPORAR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HEMODIÁLISIS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE LA RED ASISTENCIAL HUARAZ Y GARANTIZAR EL FINANCIAMIENTO CORRESPONDIENTE. ASIMISMO, EN TANTO NO SE REALICE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, EXIJA AL PROVEEDOR DEL SERVICIO DE HEMODIÁLISIS EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y QUE EL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO SE EFECTUE DE ACUERDO CON LOS MISMOS.	EN PROCESO
896	131-2017-2-02514	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
897	131-2017-2-02515	131-2017-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE AL COORDINADOR DE PATRIMONIO, CUMPLIR CON LA ASIGNACIÓN DE CARPETAS DE BIENES PATRIMONIALES A CADA FUNCIONARIO Y SERVIDOR, ASÍ COMO REALICE LA DEPURACIÓN DE DATOS INCONSISTENTES DEL SISTEMA DE INTEGRADO PATRIMONIAL CONTABLE (SIPC) CONJUNTO CON LOS BIENES PATRIMONIALES QUE EXISTEN FÍSICAMENTE.	IMPLEMENTADA
898	131-2017-2-02516	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
899	131-2017-2-02517	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 PORCENTAJALES Y/O BASES DE CÁLCULO PARA LA APLICACIÓN DE "OTRAS PENALIDADES".	EN PROCESO
900	131-2017-2-02518	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 ACCIONAMIENTO 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
901	131-2017-2-02519	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 BIODEGRADABLES, ASÍ COMO EL USO DEL UNIFORME DEL PERSONAL Y DE COCHES PARA EL TRASLADO AL VEHÍCULO, SE EFECTUE CONFORME A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.	EN PROCESO
902	131-2017-2-025110	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
903	131-2017-2-025111	131-2017-2-0251	11	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, INSTRUYA A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, QUE ANTE LA ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO PARA LOS CASOS COMO POR FENÓMENO DEL NIÑO, CAUTELEN LA OPORTUNIDAD EN LA COMPRA Y DISTRIBUCIÓN DE LOS MATERIALES, ASÍ COMO PREVER EL PRESUPUESTO PARA EL TRASLADO A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.	EN PROCESO
904	131-2017-2-025112	131-2017-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, EFECTUE VERIFICACIONES SOBRE LA AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS PRINCIPALES DE LOS LEGAJOS DEL PERSONAL QUE INGRESA A LABORAR EN LA ENTIDAD, Y EN CASO DE IDENTIFICARSE DOCUMENTOS FALSOS, REALICE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES QUE CORRESPONDAN.	IMPLEMENTADA
905	131-2017-2-025113	131-2017-2-0251	13	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, PARA QUE LAS CONFORMIDADES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, SE OTORGUEN CON EL VISTO BUENO DEL ÁREA USUARIA QUE LO REQUIRIÓ Y REGISTRO EL SERVICIO Y PREVIA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LOS TRABAJOS.	PENDIENTE
906	131-2017-2-025114	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
907	131-2017-2-025115	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, SUBORITA POR EL MÉDICO ADOLFO JAVIER REBAZA ROMAS, EFECTÚE EL SEGUIMIENTO DE LOS PAGOS REALIZADOS, Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTO, ADOPTEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES QUE CORRESPONDAN.	EN PROCESO



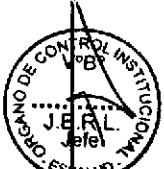
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION	
908	132-2017-2-02515	132-2017-2-0251	5	DISPONER QUE EN FUTUROS CONTRATOS DERIVADOS DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE CONTRATACION SE INCLUYA LA CLÁUSULA DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO O DE ALGÚN OTRO INSTRUMENTO, A FIN DE ASEGURAR EL RESARCIMIENTO A LA ENTIDAD ANTE POSIBLES DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUEDEN OCASIONAR LOS INCUMPLIMIENTOS EN QUE INCURRAN LOS PROVEEDORES	IMPLEMENTADA
909	132-2017-2-02517	132-2017-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOPTÉ LAS ACCIONES PERTINENTES PARA RESOLVER EL CONTRATO N° 006-0A-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
910	132-2017-2-02516	132-2017-2-0251	8	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN PONGA EN CONOCIMIENTO DEL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO LOS INCUMPLIMIENTOS INCURRIDOS POR LOS CONTRATISTAS CENTRO DE DIALISIS LAS PALMAS S.A.C Y CLÍNICA DE HEMODIALISIS EL REDENTOR S.A.C., PARA LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
911	132-2017-2-02519	132-2017-2-0251	9	INSTRUYA POR ESCRITO AL DIRECTOR DEL HOSPITAL II JORGE REATEGUI DELGADO DE QUE LOS FUNCIONARIOS QUE SUSCRIBAN LAS CONFORMIDADES DE SERVICIOS BRINDADOS POR LAS CLÍNICAS CONTRATADAS DE 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
912	132-2017-2-025110	132-2017-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOPTÉ 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
913	132-2017-2-025111	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, SEPTIEMBRE, 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
914	132-2017-2-025112	132-2017-2-0251	12	EN CONCORDANCIA CON SUS FUNCIONES, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN QUE EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC) SE CONSIDERE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN POR EL MONTO TOTAL DEL SERVICIO A CONTRATAR, ASÍ COMO, SU EJECUCIÓN OPORTUNA DE CONFORMIDAD A LO PROGRAMADO, A FIN DE NO INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO. ASIMISMO SE INSTRUYA A LAS ÁREAS USUARIAS EFECTÚEN LOS REQUERIMIENTOS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR, POR LA TOTALIDAD Y NO EN FORMA PARCIAL.	IMPLEMENTADA
915	132-2017-2-025113	132-2017-2-0251	13	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, QUE EN CASOS DE INCUMPLIMIENTOS DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE LOS CONTRATISTAS, INFORMADOS POR LAS ÁREAS USUARIAS, SE APLIQUEN LAS PENALIDADES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	IMPLEMENTADA
916	132-2017-2-025114	132-2017-2-0251	14	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOPTÉ LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN PARA EL RECUPERO DE \$ 18 900,00 POR CONCEPTO DE PENALIDADES DEJADAS DE APLICAR POR INCUMPLIMIENTOS INCURRIDOS POR EL CONTRATISTA CONSORCIO CORPORACIÓN DE DISTRIBUCIONES Y SERVICIOS DEL NORTE SAC Y AMÉRICA PALACIOS NAVARRO.	EN PROCESO
917	132-2017-2-025115	132-2017-2-0251	15	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DETERMINE EL ÁREA Y DESIGNÉ A LOS FUNCIONARIOS QUE SE ENCARGUEN DE OTORGAR LA CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS DE HEMODIALISIS CONTRATADOS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL N° 031-D-2017-2014-SA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HEMODIALISIS PARA PACIENTES ASEGURADOS DE LA RED ASISTENCIAL PURA. ASIMISMO SE LES INSTRUYA PARA QUE PREVIO A ESTA CONFORMIDAD SE VERIFIQUE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA CORRESPONDIENTE, TENIENDO EN CUENTA LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.	EN PROCESO
918	132-2017-2-025116	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 CONVOCARÁN 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
919	132-2017-2-025117	132-2017-2-0251	17	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, INSTRUYAN A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES DE SELECCIÓN, PARA QUE SOLO SEAN ADMITIDAS AQUELLAS PROPUESTAS DE POSTORES QUE CUENTEN CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS EN LAS BASES.	IMPLEMENTADA
920	132-2017-2-025118	132-2017-2-0251	18	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, ADOPTEN LAS ACCIONES PARA QUE SE ACONDICIONE EL AMBIENTE ASIGNADO AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES; ASÍ COMO EL ORDENAMIENTO, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN; ADEMÁS SE ESTABLEZCA UN SISTEMA DE CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE ÉSTOS.	EN PROCESO
921	132-2017-2-025119	132-2017-2-0251	19	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ORDENE AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, PARA QUE AL MÁS BREVE PLAZO DISPONGA LA FOLIACIÓN Y UBICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN FALTANTE EN LOS EXPEDIENTES DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO.	EN PROCESO



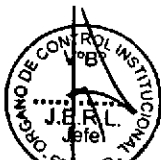
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
922	133-2017-2-02515	133-2017-2-0251	5	AL GERENTE GENERAL DE ESSALUD, DISPONER QUE EL GERENTE CENTRAL DE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS, DISPONGA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS QUE ENTRE OTROS ASPECTOS, REGULE LO SIGUIENTE -VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES, A FIN DE QUE SE APLIQUE LAS PENALIDADES POR MORA, PREVIO A LA AUTORIZACION 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 INDAGACION DE MERCADO PERMITA ASEGURAR QUE LA CONDICIÓN DE PROVEEDOR UNIDO 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 DICHS BIENES EN LAS CANTIDADES Y REDES ASISTENCIALES PREVISTAS EN LAS BASES Y CONTRATOS RESPECTIVOS.	PENDIENTE
923	133-2017-2-02516	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, ADOPTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDE A FIN DE QUE LOS EXPEDIENTES DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DIRECTA DE MEDICAMENTOS BAJO SUPUESTO DE PROVEEDOR UNIDO, CUENTEN CON LA DOCUMENTACION COMPLETA Y LA FOLIACION CORRESPONDIENTE	EN PROCESO
924	133-2017-2-02518	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 CONTRATACION DIRECTAS DE MEDICAMENTOS, SE CONSIGNE INFORMACION REFERIDA A LA CANTIDAD DE BIENES A SER ENTREGADOS MENSUALMENTE EN CADA UNA DE LAS REDES ASISTENCIALES.	PENDIENTE
925	134-2017-2-02514	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 OBSERVACION N° 4 TENIENDO EN CONSIDERACION QUE SU CONDUCTA FUNCIONAL NO SE ENCUENTRA SUJETA A LA POTESTAD SANCIONADORA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	PENDIENTE
926	134-2017-2-02515	134-2017-2-0251	5	EL GERENTE CENTRAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, DISPONGA QUE EL GERENTE DE PRODUCCION FORMULE UN PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DEL INVENTARIO ANUAL DE EQUIPOS INFORMATICOS, A FIN QUE SIRVA DE SUSTENTO PARA LA RENOVACION DEL PARQUE INFORMATICO DE LA ENTIDAD.	EN PROCESO
927	134-2017-2-02516	134-2017-2-0251	6	EL GERENTE CENTRAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, DISPONGA AL GERENTE DE PRODUCCION, QUE PREVIO A LA INSTALACION DE LOS EQUIPOS INFORMATICOS EFECTUE COORDINACIONES CON LOS RESPONSABLES DE LA OFICINA DE SOPORTE INFORMATICO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS POLITICAS DE SEGURIDAD FISICA Y DEL ENTORNO, A FIN DE ASEGURAR LA INTEGRIDAD Y OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS, ASI COMO, LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS Y DE LA INFORMACION	EN PROCESO
928	134-2017-2-02517	134-2017-2-0251	7	EL GERENTE CENTRAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, DISPONGA A LOS GERENTES DE SISTEMAS E INNOVACION TECNOLÓGICA, ASI COMO, DE PRODUCCION, QUE LOS REQUERIMIENTOS PARA LA ADQUISICION DE SOFTWARE CUENTEN CON LOS INFORME TECNICO PREVIO DE EVALUACION DE SOFTWARE, INFORME DE SUSTENTO TECNICO DE REQUERIMIENTO DE SOFTWARE Y, DE SER EL CASO CON EL INFORME TECNICO DE ESTANDARIZACION, A CUE REFERENCIA LA LEY N° 28812 Y SU REGLAMENTO, ASI COMO, LA RESOLUCION N° 358-2009-OSCE/PEPE Y LA RESOLUCION N° 02/OCTIC-ESSALUD-2013, DE 18 DE OCTUBRE DE 2009 Y 6 DE NOVIEMBRE DE 2013, RESPECTIVAMENTE, A FIN QUE LAS LICENCIAS DE SOFTWARE SEAN UTILIZADAS EN SU OPORTUNIDAD Y PARA LOS FINES REQUERIDOS.	EN PROCESO
929	134-2017-2-02518	134-2017-2-0251	8	EL GERENTE CENTRAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, DISPONGA AL GERENTE DE PRODUCCION, ELABORE UN INFORME SOBRE LA CANTIDAD DE EQUIPOS DE COMPUTO ADQUIRIDOS POR CONVENIO MARCO, DURANTE LOS AÑOS 2015 Y 2016, QUE SE ENCUENTRAN ALMACENADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SEDE CENTRAL, ASI COMO, PROPONER LAS ACCIONES A EFECTUAR PARA SU REDISTRIBUCION Y USO CORRESPONDIENTE.	IMPLEMENTADA
930	134-2017-2-02519	134-2017-2-0251	9	EL GERENTE CENTRAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES EN COORDINACION CON EL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA, ADOPTEN LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, A FIN QUE LOS EQUIPOS DE COMPUTO ARRENDADOS AL CONSORCIO SONDA CUENTEN CON EL RESPECTIVO SEGURO MULTIRIESGO, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL CONTRATO N° 4600048118 DE 21 DE SETIEMBRE DE 2016.	EN PROCESO
931	134-2017-2-025110	134-2017-2-0251	10	EL GERENTE CENTRAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, COMUNIQUE A LOS RESPONSABLES DE LAS REDES ASISTENCIALES, REDES DESCONCENTRADAS E INSTITUTOS ESPECIALIZADOS, QUE LOS RESPECTIVOS CENTROS DE DATOS, CUENTEN CON INSTALACIONES ELECTRICAS Y DE CABLEADO DE DATOS, ACORDE A LA NORMAS DE SEGURIDAD INFORMATICA DISPUESTAS MEDIANTE LAS DIRECTIVAS DE GERENCIA GENERAL N°S 002-GG-ESSALUD-2005 Y N° 003-GG-ESSALUD-2006, A FIN DE ASEGURAR LA INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS, EQUIPOS DE COMPUTO Y DE LA INFORMACION INSTITUCIONAL	IMPLEMENTADA
932	134-2017-2-025111	134-2017-2-0251	11	EL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA INSTRUYA AL SUB GERENTE DE ADQUISICIONES PARA QUE, EN LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO, QUE SUSCRIBA EN REPRESENTACION DE LA ENTIDAD, SE INCLUYAN LAS CLAUSULAS DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION INSTITUCIONAL, ACORDE A LO DISPUESTO EN LA DIRECTIVA DE GERENCIA GENERAL N° 002-GG-ESSALUD-2006	PENDIENTE
933	134-2017-2-025112	134-2017-2-0251	12	EL GERENTE CENTRAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES INSTRUYA A LOS RESPONSABLES DE LAS REDES ASISTENCIALES, REDES DESCONCENTRADAS E INSTITUTOS ESPECIALIZADOS, QUE ADOPTEN LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN PARA QUE LOS EQUIPOS DE COMPUTO ARRENDADOS AL CONSORCIO SONDA, CUENTEN CON LOS MECANISMOS DE SEGURIDAD ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO N° 4600048118 DE 21 DE SETIEMBRE DE 2016, A FIN DE GARANTIZAR LA INTEGRIDAD Y LA INFORMACION DE LOS EQUIPOS	IMPLEMENTADA
934	134-2017-2-025113	134-2017-2-0251	13	EL GERENTE CENTRAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, DISPONGA QUE EL GERENTE DE PRODUCCION INSTRUYA A LOS RESPONSABLES DE LAS REDES ASISTENCIALES, REDES DESCONCENTRADAS E INSTITUTOS ESPECIALIZADOS, A FIN QUE, EN LOS REPORTES DE ATENCION DE INCIDENCIAS DE EQUIPOS INFORMATICOS ARRENDADOS, EL CONSORCIO SONDA REGISTRE TODA LA INFORMACION ESTABLECIDA EN LAS BASES DE LA ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 003-2016-FONAFE.	IMPLEMENTADA



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION	
935	134-2017-2-025114	134-2017-2-0251	14	EL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA INSTRUYA AL GERENTE DE ABASTECIMIENTO ELABORE UN PROCEDIMIENTO A FIN QUE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION CUENTEN CON LA DOCUMENTACION COMPLETA Y LA FOLIACION CORRESPONDIENTE, A FIN DE ASEGURAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACION Y LA TRANSPARENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCION QUE SE EJECUTEN.	PENDIENTE
936	134-2017-2-025115	134-2017-2-0251	15	EL GERENTE CENTRAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, DISPONGA AL GERENTE DE PRODUCCION ELABORE UN INFORME SOBRE LA CANTIDAD DE EQUIPOS DE COMPUTO REEMPLAZADOS POR EQUIPOS ARRENDADOS EN LAS REDES ASISTENCIALES, REDES DESCONCENTRADAS E INSTITUTOS ESPECIALIZADOS QUE SE ENCUENTRAN ALMACENADOS, Y PROPONGA LAS ACCIONES DE REDISTRIBUCION O BAJA CORRESPONDIENTE	EN PROCESO
937	134-2017-2-025116	134-2017-2-0251	16	EL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA INSTRUYA AL GERENTE DE ABASTECIMIENTO QUE LA INFORMACION DE LOS ACTOS PREPARATORIOS Y EJECUCION CONTRACTUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCION QUE SE EJECUTEN EN LA ENTIDAD SE registren en el SEACE EN LA OPORTUNIDAD ESTABLECIDA EN LA NORMATIVA CORRESPONDIENTE.	PENDIENTE
938	134-2017-2-025117	134-2017-2-0251	17	EL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA A TRAVES DEL GERENTE DE ABASTECIMIENTO, EXHORTE A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES ESPECIALES, INCORPOREN EN LAS BASES INTEGRADAS LAS ACLARACIONES, PRECISIONES O MODIFICACIONES PRODUCTO DE LA RESOLUCION DE LAS CONSULTAS FORMULADAS POR LOS PARTICIPANTES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCION QUE SE REALICEN, A FIN DE ASEGURAR SU CONTINUIDAD Y TRANSPARENCIA.	PENDIENTE
938	136-2017-2-02512	136-2017-2-0251	2	DISPONER QUE LA GERENCIA DE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATEGICOS CEABE FORMULE Y APRUEBE UNA DIRECTIVA QUE REGULE LAS CONTRATACIONES CUYOS MONTOS SEAN IGUALES O MENORES A OCHO (8) UIT PARA BIENES ESTRATEGICOS, QUE PERMITA UNA GESTION BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA EN LAS ADQUISICIONES DE COMPRAS LOCALES DE BIENES ESTRATEGICOS, EN SALVAGUARDA DE LOS RECURSOS ASIGNADOS	EN PROCESO
940	136-2017-2-02513	136-2017-2-0251	3	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION 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 SELECCION 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
941	136-2017-2-02514	136-2017-2-0251	4	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION ELABORE Y APRUEBE UN LINEAMIENTO PARA EL MONITOREO Y CONTROL DE AQUELLOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCION DECLARADOS DESIERTOS Y NULOS, INCORPORANDO PLAZOS SUMARIOS Y COMPATIBLES CON LA NECESIDAD DE LOS SERVICIOS ASISTENCIALES, CONSIDERANDO QUE SE HA EVALUADO BIENES ESTRATEGICOS DE NATURALEZA CRITICA, A FIN DE CAUTELAR EL ABASTECIMIENTO OPORTUNO EN BENEFICIO DE POBLACION ASEGURADA	EN PROCESO
942	136-2017-2-02515	136-2017-2-0251	5	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION EN COORDINACION CON LA OFICINA DE SOPORTE INFORMATICO DE LA RED, DISENE E IMPLEMENTE UN APLICATIVO, QUE SIRVA DE HERRAMIENTA A LA OFICINA DE ADQUISICIONES, PARA EL MONITOREO Y CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCION DECLARADOS DESIERTOS Y NULOS Y QUE PERMITA ALERTAR LAS DILACIONES EN LA TRAMITACION A FIN DE ADOPTAR LOS CORRECTIVOS INMEDIATOS Y PROCEDER A LA CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE, PARA GARANTIZAR EL OPORTUNO SUMINISTRO A LOS SERVICIOS ASISTENCIALES	EN PROCESO
943	136-2017-2-02516	136-2017-2-0251	6	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION 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 EJECUCION DE LAS ENTREGAS DE BIENES ESTRATEGICOS, A FIN DE GARANTIZAR LA OPERATIVIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD, Y LA ADECUADA ATENCION A LOS ASEGURADOS	EN PROCESO
944	136-2017-2-02517	136-2017-2-0251	7	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION 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 RESOLUCION DE CONTRATO CONFORME A LEY	EN PROCESO
945	136-2017-2-02518	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 CONTRATACION 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
946	136-2017-2-02519	136-2017-2-0251	9	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION CON LA INMEDIATEZ QUE EL CASO REQUIERE, ADOpte LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN QUE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION POR MONTOS MENORES O IGUALES A 8 UIT SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE ARCHIVADOS, FOLIADOS Y COMPLETOS, CONFORME A LAS NORMAS ARCHIVISTICAS, CAUTELANDO LA CONSERVACION, INTEGRIDAD Y CUSTODIA DE LOS MISMOS	EN PROCESO
947	136-2017-2-025110	136-2017-2-0251	10	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION ADOpte LAS ACCIONES INMEDIATAS PARA CONCRETAR LA TRASFERENCIA DE LOS MATERIALES Y REACTIVOS DE LABORATORIO UBICADOS EN EL DEPOSITO DEL SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA, EN SALVAGUARDA DEL PRINCIPIO DE UNIDAD DE ALMACEN Y ADECUADO CONTROL DE LOS MISMOS	EN PROCESO
948	137-2017-2-02514	137-2017-2-0251	4	LA OFICINA DE ADMINISTRACION, ORDENE A LA DIVISION DE ADQUISICIONES QUE, BAJO RESPONSABILIDAD, EN FUTURAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS, CUMPLA CON SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, EN ESTRICTA SUJECCION A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA EFECTUAR LOS RECLAMOS ANTE LA EXISTENCIA DE VICIOS OCULTOS, AGOTANDO LAS ACCIONES CONDUCTENTES PARA LA NOTIFICACION DE LOS CONTRATISTAS, Y DE SER EL CASO, SE SOLICITE A LA UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
949	137-2017-2-02517	137-2017-2-0251	7	DESIGNE AL PROFESIONAL MEDICO RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS DEL HOSPITAL TEMPORAL DE MARCONA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE, ASEGURANDO QUE LOS PACIENTES SEAN REFERIDOS SOLO EN LOS CASOS QUE POR SU PATOLOGIA CLINICA CORRESPONDA.	EN PROCESO
950	137-2017-2-02518	137-2017-2-0251	8	LA OFICINA DE ADMINISTRACION A TRAVES DE LA DIVISION DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, REALICE EN COORDINACION CON EL DIRECTOR DEL HOSPITAL TEMPORAL DE MARCONA, LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO Y/O REPARACION DEL SISTEMA DE EXTRACCION DE AIRE DEL AMBIENTE DE AISLADOS Y EL SISTEMA DE LLAMADA DE ENFERMERAS, ASI COMO EVALUE LA IMPLEMENTACION DE UN AMBIENTE DE HOSPITALIZACION PARA PACIENTES PEDIATRICOS Y EL USO DE LAS BOTELLAS DE OXIGENO, Y REALICE LAS GESTIONES PARA EL CAMBIO DE COLCHONES HOSPITALARIOS	EN PROCESO
951	137-2017-2-025110	137-2017-2-0251	10	AL DIRECTOR DEL HOSPITAL TEMPORAL DE MARCONA ESTABLEZCA MECANISMOS DE SUPERVISION Y CONTROL QUE ASEGUREN QUE LAS BOLSAS DEL BANCO DE SANGRE TIPO I, CUENTEN CON EL ETIQUETADO DE CALIDAD DE PRONABEAS.	EN PROCESO
952	137-2017-2-025111	137-2017-2-0251	11	LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVES DE LA DIVISION DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS EFECTUE LAS ACCIONES CORRECTIVAS RESPECTO A LA UTILIZACION DE LAS LAMPARAS CALTICAS, A FIN DE ASEGURAR AL CIRUJANO LA ADECUADA ILUMINACION DEL CAMPO QUIRURGICO, ASIMISMO PARA EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO ELECTROBITURI DE LA SALA QUIRURGICA	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
953	137-2017-2-025112	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
954	137-2017-2-025113	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° 08-CG-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 ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, APROBADO CON RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 319-CG-ESSALUD/2011 DE 23 DE FEBRERO DE 2011 A FIN DE CUBRIR LA FALTA DE DICHS PROFESIONALES.	EN PROCESO
955	139-2017-2-02515	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 CORRESPONDRÍA SER ASUMIDO POR EL PROVEEDOR AL HABERSE MALOGRADO DENTRO DEL PLAZO DE LA GARANTÍA	EN PROCESO
956	139-2017-2-02516	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
957	139-2017-2-02517	139-2017-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ESTABLEZCA MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL ORIENTADOS A GARANTIZAR QUE LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y LOS COMITÉS DE SELECCIÓN CUMPLAN CON EFECTUAR LOS PROCESOS LOGÍSTICOS GUARDANDO PLENA OBSERVANCIA DE LA NORMATIVA VIGENTE	EN PROCESO
958	139-2017-2-025112	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
959	139-2017-2-025113	139-2017-2-0251	13	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA ASESORÍA 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
960	139-2017-2-025114	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
961	139-2017-2-025115	139-2017-2-0251	15	EL JEFE DE LA OFICINA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES DEL HNASS, FORMULE SUS REQUERIMIENTOS DE MANTENIMIENTO SIN INCLUIR GASTOS DE INVERSIÓN, ASÍ COMO, EN UN EXPEDIENTE CAUTELANDO EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN QUE CORRESPONDE DE ACUERDO AL MONTO, A FIN DE EVITAR INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO	EN PROCESO
962	139-2017-2-025119	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
963	139-2017-2-025119	139-2017-2-0251	19	LA SUBDIRECTORA DE CONSULTA EXTERNA Y ADMISIÓN, ELABORE PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN Y CRUCE DE INFORMACIÓN PREVIOS AL REGISTRO DE DATOS DE LOS PACIENTES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA (SGH) DEL CITADO HOSPITAL, ASÍ COMO, SE IMPLEMENTE MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LOS DATOS REGISTRADOS EN EL MENCIONADO SISTEMA	EN PROCESO
964	139-2017-2-025120	139-2017-2-0251	20	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CONJUNTAMENTE CON LOS JEFES LAS OFICINAS DE LOGÍSTICA Y DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, ESTABLEZCAN EL COSTO ANUAL QUE DEMANDA LA ADQUISICIÓN, CONFECCIÓN, ALMACENAMIENTO Y EL SERVICIO DE LAVANDERÍA DE LA ROPA DE CAMA HOSPITALARIA Y EFECTÚEN UNA COMPARACIÓN CON EL GASTO QUE OCASIONA EL SERVICIO DE ALQUILER, Y EN BASE A ELLO DETERMINEN LO MAS CONVENIENTE PARA LA ENTIDAD.	EN PROCESO
965	057-2017-3-00441	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
966	057-2017-3-00442	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
967	057-2017-3-00443	057-2017-3-0044	3	QUE LA GERENCIA GENERAL DISPONGA A LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA, GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS, EFECTÚEN LAS COORDINACIONES PERTINENTES A FIN DE MODIFICAR O HABILITAR AL SISTEMA SISPROJ CON LOS APLICATIVOS NECESARIOS PARA QUE EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS REFERIDOS PROCESOS SE DESARROLLEN EN APLICACIÓN DE LO DISPUESTO EN EL TEXTO ORDENADO DE LA DIRECTIVA N° 004-2015-EF/51 01, MODIFICADO CON LA RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 014-2015-EF/51 01, NUMERAL 5.2, SEGÚN CORRESPONDE A SU MARCO NORMATIVO Y CONTABLE A FIN DE AJUSTAR LA DATA QUE SIRVE DE BASE PARA LOS REGISTROS CONTABLES	EN PROCESO
968	057-2017-3-00444	057-2017-3-0044	4	A LA GERENCIA GENERAL DISPONGA QUE LA GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL EN CONCORDANCIA CON LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA ADOPTEN LAS PREVISIONES NECESARIAS ORIENTADAS A LA TOMA DE INVENTARIOS FÍSICOS DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA ENTIDAD, A FIN DE EVITAR REITERADAS CALIFICACIONES AL DICTAMEN Y LA ADECUADA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LOS FINES DE LA CUENTA GENERAL DE LA REPUBLICA.	PENDIENTE
969	057-2017-3-00445	057-2017-3-0044	5	A LA GERENCIA GENERAL DISPONGA SE ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA REGULARIZAR EL REGISTRO DE LAS OBRAS EN CURSO EN LAS PARTIDAS CORRESPONDIENTES DE LOS ACTIVOS FIJOS, SUBSANANDO A SU VEZ EL REGISTRO DE LA RESPECTIVA DEPRECIACIÓN, CON FINES DE SINCERAR LA PRESENTACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
970	057-2017-3-00446	057-2017-3-0044	6	A LA GERENCIA GENERAL DISPONER A LA GERENCIA CENTRAL DE GESTION DE PERSONAS QUE EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS COMPETENTES SE ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA IMPLEMENTAR PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN LLEVAR EL CONTROL DE LAS VACACIONES Y EFECTUAR EL CÁLCULO AL CIERRE DEL EJERCICIO DE LOS IMPORTES MENSUALES DEVENGADOS POR CONCEPTO DE VACACIONES PENDIENTES DE COSE FÍSICO, DEL PERSONAL PARA SU DERIVACIÓN AL ÁREA DE CONTABILIDAD, A FIN DE OBTENER SU RECONOCIMIENTO, PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS, AL CIERRE DEL EJERCICIO, EN CONCORDANCIA CON LO DISPUESTO EN EL NUMERAL 14° DE LA DIRECTIVA N° 004-2019/S1-01 PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESUPUESTARIA Y COMPLEMENTARIA DEL CIERRE CONTABLE POR LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES DEL ESTADO PARA LA ELABORACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PENDIENTE
971	057-2017-3-00447	057-2017-3-0044	7	QUE LA GERENCIA GENERAL DE ESSALUD DISPONGA LA CONFORMACIÓN DE UNA COMISIÓN MIXTA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN - GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA QUE REVISE, ACTUALICE Y FLEABILICE LAS BASES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL NUEVO PROCESO DE SELECCIÓN A CONVOCARSE PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE ESTE PROYECTO Y DEFINAN LA CONTINUACIÓN DEL PROYECTO Y SU EJECUTOR.	EN PROCESO
972	057-2017-3-00448	057-2017-3-0044	8	TENIENDO EN CONSIDERACIÓN QUE A PESAR DE LAS ACCIONES EFECTUADAS POR ESSALUD PARA AGILIZAR LA COBRANZA LA CARTERA PESADA SE MANTIENE IMPAGA Y SIN MAYOR MOVIMIENTO EN CUANTO A SU REDUCCIÓN, POR LO CUAL SE ENCUENTRA PROVISIONADA CON UN ALTO PORCENTAJE DEL 98%, QUE RESULTA INUSUAL, AFECTANDO LOS RESULTADOS FINANCIEROS Y CONSIDERANDO QUE LA SUNAT A PESAR DE ESTAR PROVISTA DE TODAS LAS FACULTADES PARA ACCIONAR SOBRE LOS DEUDORES, QUE EN MAS DEL 50% PROVIENEN DE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO, ES NECESARIO QUE EL TITULAR DE ESSALUD EFECTÚE LAS COORDINACIONES AL MÁS ALTO NIVEL JERÁRQUICO, A FIN DE A TRAVÉS DE LA CREACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES, SE ESTABLEZCAN OTROS MEDIOS NECESARIOS Y CON LAS PRIORIDADES DEL CASO PARA EL COBRO DE LAS APORTACIONES, LO CUAL VIENE AFECTANDO LA SITUACIÓN FINANCIERA DE ESSALUD Y EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS MISIONALES, AL MARGEN QUE LAS APORTACIONES POR LEY CONSTITUYEN RECURSOS INTANGIBLES QUE LOS DEUDORES DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO VIENEN UTILIZANDO COMO CAPITAL DE TRABAJO, OVIANDO SUS OBLIGACIONES, PESE A ENCONTRARSE PRESUPUESTADAS, DE IGUAL MANERA DISPONER SE EFECTÚEN LAS COORDINACIONES NECESARIAS CON LA GERENCIA DE CONTROL CONTRIBUTIVO Y DE COBRANZAS A FIN DE REGULARIZAR LOS MONTO REGISTRADOS COMO CUENTAS POR COBRAR QUE SON REPORTADOS COMO SALDOS Y QUE SEGUN LO MANIFIESTADO POR SUNAT CONSTITUYEN IMPORTES SUJETOS DE REVISIÓN. ASI MISMO, EN CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA N°004-215 EF/S1.1 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 PROCEDA 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
973	057-2017-3-00449	057-2017-3-0044	9	CONSIDERANDO QUE EL IMPORTE DE LA RESERVA TÉCNICA 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 ADOPTA UN CARÁCTER RAZONABLE, DE ALREDEDOR DEL 15% DE LOS GASTOS ASISTENCIALES ANUALES, DE ACUERDO AL USO PREVISTO, ES NECESARIO EFECTUAR UNA EVALUACION EN TÉRMINOS DE COSTO BENEFICIO, A FIN DE ESTABLECER LA PROCEDENCIA DE REDUCIR EL PORCENTAJE ASIGNADO Y/O LIBERAR PARTE DE ELLA PARA SUBSANAR LAS DEFICIENCIAS DE ESSALUD, EN LA 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 TÉCNICAMENTE ANTE LOS ORGANISMOS COMPETENTES, CON FINES DE OBTENER LA EXONERACION DE ESTE GRAVAMEN, A LAS ADQUISICIONES EFECTUADAS POR ESSALUD. RESPECTO A LA INADICION DE LAS COBRANZAS ESTABLECER LAS COMUNICACIONES NECESARIAS ANTE EL MEF, Y REQUERIMIENTOS PARA QUE SE EFECTÚEN LAS RETENCIONES DE LOS TRIBUTOS DEL 9% DE LAS PLANILLAS DE LAS ENTIDADES 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 DERECHOHABIENTES, 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 FACILIDADES 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 QUESTIONADA POR LOS ASEGURADOS DEBIDO A LA FALTA DE LA ADECUADA Y OPORTUNA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD.	PENDIENTE
974	057-2017-3-004410	057-2017-3-0044	10	EL CONSEJO DIRECTIVO PREMIUNDO DE LOS INFORMES TÉCNICOS - LEGALES FORMULADOS POR LA GERENCIA DE CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES, A FIN DE DEFINIR LA SITUACION 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 CONTINUACION 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 INTENPERIE 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 TASAACION 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
975	057-2017-3-004411	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 FISCOLEGAL, 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.	PENDIENTE



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
976	057-2017-3-004412	057-2017-3-0044	12	LA PRESIDENCIA EJECUTIVA DISPONGA A LA GERENCIA GENERAL QUE, A TRAVÉS DE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA Y ACORDE A LO DISPUESTO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA, IMPLEMENTE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE Y ADECUADO DE CONFORMIDAD A NORMATIVIDAD VIGENTE PARA ESSALUD DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES APROBADOS.	EN PROCESO
977	056-2017-3-00441	056-2017-3-0044	1	AL GERENTE GENERAL DISPONER A LA GERENCIA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO, IMPLEMENTE LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL CONTROL PRESUPUESTAL DE LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS EN QUE INCURRE ESSALUD, LOS MISMOS QUE DEBEN SER CONSIDERADOS EN LAS ESTIMACIONES DE LOS PORCENTAJES QUE AUTORICE EL CONSEJO DIRECTIVO COMO FONDO COMÚN DE ADMINISTRACIÓN, ASIMISMO CONSIDERANDO QUE LOS INCREMENTOS DE PERSONAL SE HAN EFECTUADO AL MARGEN DE UN CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PUESTOS Y POR ENDE, TAMPOCO DE UN PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PERSONAL APROBADO, POR ENCONTRARSE EN TRÁMITE, DISPONER UNA EVALUACIÓN INTEGRAL DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE ESSALUD A FIN DE SINCERAR A TRAVÉS DE ESTAS HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DEBIDAMENTE APROBADAS, LAS NECESIDADES DE PERSONAL DE ESSALUD.	EN PROCESO
978	033-2018-3-01681	033-2018-3-0168	1	LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS DEBE CONTINUAR CON LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACTIVIDADES LO CUAL INCLUYE REALIZAR UN SEGUIMIENTO PERMANENTE DE SU EJECUCIÓN Y LA EMISIÓN DE INFORMES PERIÓDICOS QUE PERMITAN CONTROLAR LA OBTENCIÓN DE LOS RESULTADOS ESPERADOS EN LOS PLAZOS ESTIMADOS.	PENDIENTE
979	033-2018-3-01682	033-2018-3-0168	2	LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE CONTABILIDAD DEBE DE FORMULAR EL PROCEDIMIENTO SOBRE LA BASE DE LA ESTIMACIÓN DEL PERÍODO DE VIDA MEDIO DE ESTOS JUBIADOS REFERENTE A LAS TRANSFERENCIAS RECIBIDAS DE LAS AFP EN EL MARCO LA LEY N° 30478, CON EL FIN DE RECONOCER DICHA ESTIMACIÓN COMO PASIVOS DEFERIDOS.	EN PROCESO
980	033-2018-3-01683	033-2018-3-0168	3	SE RECOMIENDA QUE LA GERENCIA GENERAL INSTRUYA A LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS DE LA SEDE CENTRAL Y REDES ASISTENCIALES, A NIVEL NACIONAL PARA QUE REALICEN LA SUPERVISIÓN DE LEGAJOS POR UNA MUESTRA NO MENOR A LO QUE INDICA LA DIRECTIVA A FIN DE VERIFICAR LA VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN, TALES COMO TÍTULO O GRADO PROFESIONAL O DE ESTUDIOS TÉCNICOS, CONSTANCIAS DE TRABAJOS ANTERIORES, ENTRE OTROS ASPECTOS RELEVANTES, ASIMISMO VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACIÓN SEA LA SUFICIENTE PARA CUMPLIR CON LO REQUERIDO EN EL MANUAL DE PERFILES DE PUESTO DE ACUERDO A SU NIVEL Y LÍNEA PROFESIONAL.	PENDIENTE
981	033-2018-3-01684	033-2018-3-0168	4	SE RECOMIENDA QUE LA GERENCIA GENERAL JUNTO A LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS DE LA SEDE CENTRAL Y REDES ASISTENCIALES A NIVEL NACIONAL EVALUEN, ESTABLEZCAN Y ADECUEN LOS CONTROLES SEGÚN LA REALIDAD DE LA INSTITUCIÓN, A TRAVÉS DE LOS CUALES PERMITAN LA VALIDACIÓN TANTO DE LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE PERSONAL ASISTENCIAL Y NO ASISTENCIAL DE MANERA GENERAL (CONTROL DE ASISTENCIA A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS) EVITANDO EXCEPCIONES COMO AQUELLAS CONSIDERADAS EN LAS RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA EJECUTIVA 347-PE-ESSALUD-2001, 328-PE-ESSALUD-2006 Y 644-PE-ESSALUD-2017 QUE EXCEPTÚA A CIERTO PERSONAL MÉDICO ASISTENCIAL DE LOS CONTROLES GENERALES DE LA INSTITUCIÓN, APROXIMADAMENTE 11.500 TRABAJADORES, QUE REPRESENTA EL 20 % DEL TOTAL DE TRABAJADORES.	PENDIENTE
982	033-2018-3-01685	033-2018-3-0168	5	LA GERENCIA GENERAL A TRAVÉS DE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS Y LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EL MÓDULO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS SAP HCM - NÓMINA, TENIENDO EN CUENTA A LA RESPONSABLE ACTUAL DEL SISTEMA DE PLANILLAS COMO UNO DE LOS USUARIOS CRÍTICOS, 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.	PENDIENTE
983	033-2018-3-01686	033-2018-3-0168	6	LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA Y LOS ASESORES LEGALES EXTERNOS QUE LLEVAN A SU CARGO LOS PROCESOS JUDICIALES DE LAS OBLIGACIONES PENSIONARIAS DE LOS DECRETOS LEYES N° 20630 Y N° 18846, DEBEN REMITIR PERIÓDICAMENTE UN INFORME A LA GERENCIA DE CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA QUE CONTENGA UNA EVALUACIÓN DEL PROCESO Y LA ÚLTIMA CALIFICACIÓN DEL MISMO RESPECTO A LA PROBABILIDAD DE ÉXITO QUE TIENE LA INSTITUCIÓN. LA GERENCIA DE CONTABILIDAD, EN BASE A LOS INFORMES PERIÓDICOS DE LA OFICINA CENTRAL DE ASESORÍA LEGAL, DEBE REVISAR EL ADECUADO REGISTRO Y REVELACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.	EN PROCESO
984	033-2018-3-01687	033-2018-3-0168	7	LA GERENCIA GENERAL DEBE ENCARGAR A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES LAS COORDINACIONES Y/O GESTIONES CON SUNAT PARA DETERMINAR LA CIFRA DEFINITIVA DE LAS APORTACIONES QUE FUERON TRANSFERIDAS INDEBIDAMENTE POR SUNAT AL TESORO PÚBLICO Y PODER CONTROLAR LAS DEVOLUCIONES, ASIMISMO, LA INSTITUCIÓN DEBE REALIZAR LAS GESTIONES CON LA FINALIDAD DE RECUPERAR, COMO MÍNIMO, LOS INTERESES QUE REDITARON ESTOS FONDOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ENDEUDAMIENTO Y TESORO PÚBLICO.	EN PROCESO
985	033-2018-3-01688	033-2018-3-0168	8	LA INSTITUCIÓN DEBE REALIZAR UN SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES REALIZADAS CON LA FINALIDAD DE CONSEGUIR LA DEVOLUCIÓN DE LOS IMPORTES NO UTILIZADOS DEL IGV, TENIENDO EN CONSIDERACIÓN QUE ESTOS FONDOS PODRÍAN FINANCIAR PROYECTOS DE INVERSIÓN EN BENEFICIO DE LOS ASEGURADOS, ASIMISMO, DEBE EVALUAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN QUE FUE SOLICITADA POR EL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO.	PENDIENTE
986	033-2018-3-01689	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 - NICSP 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
987	077-2018-2-02514	077-2018-2-0251	4	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL HUANOCAO REITERE BAJO RESPONSABILIDAD, AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS QUE PARA LA DETERMINACIÓN DE VALOR REFERENCIAL SE APLIQUEN LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS LINEAMIENTOS INTERNOS VIGENTES, A FIN DE ASEGURAR QUE LAS CONTRATACIONES NO SEAN EFECTUADAS CON PRECIOS SOBREALORADOS. (CONCLUSIÓN N° 1)	PENDIENTE
988	077-2018-2-02515	077-2018-2-0251	5	EL JEFE DE LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN SANITARIA Y UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA CONTROLE Y VERIFIQUE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ASUMIDAS POR LA EMPRESA A CARGO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE ESSALUD EN LÍNEA CON SUJECCIÓN A LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL PROCESO Y CONTRATO, PREVIO OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO, Y DE ADVERTIRSE SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO COMUNICARLOS POR ESCRITO A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DE LA RED, PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES DE SER EL CASO. (CONCLUSIÓN N° 2)	PENDIENTE



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
989	077-2018-2-02516	077-2018-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, REALICE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS CONDUCENTES AL RECUPERO DEL IMPORTE DE S/ 15 125.00, PRODUCTO DE PENALIDADES NO APLICADAS EN SU OPORTUNIDAD A LA EMPRESA RED SIETE SERVICIOS INTEGRALES PERÚ S.R.L. POR INCUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES, TENIENDO EN CUENTA QUE EL CONTRATO SE ENCUENTRA VIGENTE AL 31 DE OCTUBRE DE 2018, CASO CONTRARIO, REQUERIR A LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA JURIDICA, EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN (CONCLUSION N° 2)	PENDIENTE
990	077-2018-2-02517	077-2018-2-0251	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 CUMPLAN CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES, A FIN DE EVITAR COMPRAS FRACCIONADAS. (CONCLUSION N° 3)	PENDIENTE
991	077-2018-2-02518	077-2018-2-0251	8	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, CAUTELE QUE LAS CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O MENORES A 8 U.LF, SE SUJETEN A LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES, A FIN DE EVITAR EL FRACCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS. (CONCLUSION N° 3)	PENDIENTE
992	077-2018-2-02519	077-2018-2-0251	9	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EXHORTE A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN, LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS ORIENTADAS A MEJORAR SU DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, CON APEGO ESTRICTO A LAS DISPOSICIONES QUE NORMAN SU ACCIÓN, QUE CONDUZCA A LA SELECCIÓN DEL POSTOR QUE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD EN LAS MEJORES CONDICIONES QUE OFERCE EL MERCADO, CAUTELE LA TRANSPARENCIA, IMPARCIALIDAD Y TRATO JUSTO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN. (CONCLUSION N° 4)	PENDIENTE
993	077-2018-2-025110	077-2018-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, CAUTELE QUE LAS CONTRATACIONES DE SERVICIOS SE SUJETEN A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS SOLICITADOS POR EL ÁREA USUARIA ASIMISMO, DISPONER A TODAS LAS ÁREAS USUARIAS QUE PARA LA VALIDACIÓN DE LAS COTIZACIONES PREVIAMENTE DEBERÁN EFECTUAR EL INFORME TÉCNICO DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL NUMERAL 6.6 DE LAS DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LA CARTA CIRCULAR N° 61-GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA-ESSALUD-2016 DE 11 DE AGOSTO DE 2016. (CONCLUSIONES N° 5 Y 6)	PENDIENTE
994	077-2018-2-025111	077-2018-2-0251	11	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, VERIFIQUE Y REALICE EL ANÁLISIS QUE CORRESPONDE DE LOS SESENTA Y CINCO (65) EXPEDIENTES QUE FUERON COMUNICADOS A GERENCIA GENERAL MEDIANTE CARTA N° 470-DI-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 ARTICULO 94° DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL - LEY N° 30057 DE SER EL CASO. (CONCLUSION N° 5)	PENDIENTE
995	077-2018-2-025112	077-2018-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, VERIFIQUE LA VIGENCIA DE LA INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP) (CONCLUSION N° 6)	PENDIENTE
996	077-2018-2-025113	077-2018-2-0251	13	SOLICITE AL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, EL INICIO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR CONTRA LA EMPRESA BARUK CORPORATION Y ASESORAMIENTO S R L, POR HABER CONTRATADO LA PRESTACION DE SUS SERVICIOS EN CONTRADICCIÓN A LA INHABILITACIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO (CONCLUSION N° 8)	PENDIENTE
997	077-2018-2-025114	077-2018-2-0251	14	AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, VERIFIQUE QUE SI EL PERSONAL QUE LABORA EN EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES Y QUE INTERVIENE EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN CUENTEN CON LA CERTIFICACIÓN DEL OSCE. CASO CONTRARIO ADOpte LAS MEDIDAS CORRECTIVAS. (CONCLUSION N° 7)	PENDIENTE
998	077-2018-2-025115	077-2018-2-0251	15	AL JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, CAUTELE QUE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O MENORES A 8 U.LF, CONTENGAN LA TOTALIDAD DE DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE (CONCLUSION N° 8)	PENDIENTE
999	077-2018-2-025116	077-2018-2-0251	16	LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DE LA RED ASISTENCIAL HUMANA O ESTABLEZCA MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL A LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTES, RESPECTO DE MANTENER UN ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN REFERIDA A LA ADQUISICIÓN, CARACTERÍSTICAS, RENDIMIENTO, MANTENIMIENTO Y OTROS DATOS POR CADA UNIDAD DE TRANSPORTE. (CONCLUSION N° 9)	PENDIENTE
1000	077-2018-2-025117	077-2018-2-0251	17	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA 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. (CONCLUSION N° 10)	PENDIENTE
1001	077-2018-2-025118	077-2018-2-0251	18	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, COMUNIQUEN A LAS DIFERENTES UNIDADES Y OFICINAS QUE CONFORMAN LA RED, QUE DA PRESTACIÓN DE TODO TIPO DE SERVICIOS, LAS EMPRESAS CONTRATISTAS DEBEN ACREDITAR CONTAR EL CONTRATO RESPECTIVO. (CONCLUSION N° 11)	PENDIENTE

