ANEXO 3

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR, ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	
"Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"	
Entidad	SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD
Periodo de seguimiento	ENERO - JUNIO 2025

Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
1	059-2022-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	2	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PIURA Y GERENTE DE RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE, PROPONGAN LA ACTUALIZACIÓN DEL INSTRUCTIVO N.º001-GCL-OGA-ESSALUD-2009 - PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE EQUIPOS, DE TAL MANERA QUE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE RECEPCIÓN, PUEDAN REALIZAR LAS PRUEBAS OPERATIVAS QUE SEAN NECESARIAS, A FIN DE QUE SE CUMPLAN CON LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS ADQUIRIDOS.	NO IMPLEMENTADA
2	059-2022-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	3	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PIURA, DISPONGA QUE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES CONJUNTAMENTE CON LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL II TALARA, EVALÚEN PERIÓDICAMENTE EL CONSUMO DE OXÍGENO MEDICAL DE DICHO HOSPITAL, A FIN DE DETERMINAR LA NECESIDAD REAL, PARA LA COMPRA LOCAL O CENTRALIZADA DE DICHO INSUMO.	NO IMPLEMENTADA
3	043-2023-3-0168	AUD.FINANCIERA	1	LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS DEBE CONTINUAR Y PRIORIZAR LAS ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES A NIVEL NACIONAL DE ESSALUD, SIENDO IMPORTANTE CONTAR CON EL INFORME FINAL DE INVENTARIO ANTES DEL CIERRE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PERÍODO 2023 CON LA FINALIDAD DE LEVANTAR ESTA CALIFICACIÓN EN EL DICTAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.	NO IMPLEMENTADA
4	043-2023-3-0168	AUD.FINANCIERA	6	LA GERENCIA GENERAL DEBE INSTRUIR A LAS ÁREAS INVOLUCRADAS CONCRETAR Y REALIZAR UN SEGUIMIENTO DE LAS GESTIONES QUE SE REALICEN PARA LA RECUPERACIÓN DE ESTOS IMPORTES. ASIMISMO, LAS GERENCIAS CENTRALES INVOLUCRADAS DEBEN ELABORAR UN INFORME RESPECTO A LA PROBABILIDAD DE RECUPERACIÓN DE ESTOS IMPORTES CON LA FINALIDAD DE QUE SE RECONOZCA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS UNA PROVISIÓN POR EL DETERIORO EN LA RECUPERACIÓN DE ESTOS SALDOS.	EN PROCESO
5	062-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	2	QUE LA GERENCIA GENERAL INSTRUYA A LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA ELABORE UNA DIRECTRIZ Y/O LINEAMIENTO QUE REGULE LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS GANADORES DE LA BUENA PRO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.	IMPLEMENTADA
6	062-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	3	QUE LA GERENCIA GENERAL INSTRUYA A LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN ELABORE UNA DIRECTRIZ Y/O LINEAMIENTO QUE REGULE LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS GANADORES DE LA BUENA PRO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, RESPECTO AL APOYO TÉCNICO SOLICITADO POR LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA	IMPLEMENTADA
7	014-2023-2-0667	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	3	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL TACNA, DISPONGA IMPLEMENTAR UN MECANISMO EFECTIVO, CONFIABLE Y SISTEMÁTICO PARA EL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL MÉDICO, DE INGRESO, SALIDA Y PERMANENCIA EN EL HORARIO LABORAL A FIN DE GARANTIZAR LA PERMANENCIA DEL PERSONAL Y LOGRAR UN ADECUADO CONTROL DE ASISTENCIA.	EN PROCESO
8	097-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INSTRUYA POR ESCRITO AL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, PARA QUE EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS USUARIAS SE VERIFIQUE QUE LA PROPUESTA PRESENTADA POR LAS IPRESS, ACREDITEN CON CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DE PRESTAR DEL SERVICIO DE TERAPIA RESPIRATORIA A DOMICILIO, BAJO LA MODALIDAD DE VENTILACIÓN MECÁNICA, EXPEDIDA POR AUTORIDAD COMPETENTE; Y SE CUENTE CON EXPERIENCIA REQUERIDA, CONSIDERANDO LA COMPLEJIDAD DEL SERVICIO A FIN DE CERCIOARSE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.	IMPLEMENTADA
9	014-2023-2-0667	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	5	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL TACNA, DISPONGA IMPLEMENTAR UN PROCEDIMIENTO PARA SENSIBILIZAR, ACTUALIZAR Y SOCIALIZAR DE MANERA ESTANDARIZADA A LOS SERVIDORES DE LA INSTITUCIÓN LAS NORMAS, PROCEDIMIENTOS, DISPOSICIONES, ENTRE OTROS, NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES A FIN DE MEJORAR EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES DEL PERSONAL.	IMPLEMENTADA
10	100-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	LA GERENCIA CENTRAL DE OPERACIONES EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD, REALICEN LAS GESTIONES NECESARIAS A FIN DE OPTIMIZAR LA CAPACIDAD FÍSICA DEL HOSPITAL MODULAR FIJO CHAO A EFECTOS DE MEJORAR SU CAPACIDAD RESOLUTIVA Y CUMPLIR CON LA FINALIDAD PÚBLICA QUE MOTIVÓ SU ADQUISICIÓN.	EN PROCESO
11	102-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	2	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, QUE EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES SUPERVISE Y CAUTELE BAJO RESPONSABILIDAD, QUE EL JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN, EFECTÚE DEJANDO CONSTANCIA, EL ESTRICTO CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS RECEPCIONADOS DE LAS ÁREAS USUARIAS PARA EL SERVICIO DE HEMODIÁLISIS, QUE SON DE CARÁCTER PERMANENTE, PREVISIBLE Y PROGRAMABLE; A EFECTOS DE REALIZAR SU ATENCIÓN PARA LA COBERTURA DE LA NECESIDAD ANUAL Y DETERMINAR LA INCLUSIÓN DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN EN EL PAC; Y CON ELLO CAUTELAR QUE NO SE DE SITUACIONES DE FRACCIONAMIENTOS PROHIBIDOS POR LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	IMPLEMENTADA
12	23571-2023-CG/GRLA-AC	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	1	DISPONER, QUE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE GESTIONEN LA SISTEMATIZACIÓN EN EL CONTROL DE LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL MÉDICO DE LA CIUDAD RED PRESTACIONAL, ASÍ MISMO SE IMPARTAN DIRECTRICES PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE SUPERVISIÓN A FIN DE CAUTELAR LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL MÉDICO., GARANTIZAR Y ASEGURAR EL CONTROL SOBRE LA ASISTENCIA DEL PERSONAL ASISTENCIAL PROFESIONAL MÉDICO DE LA RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE, GESTIONANDO SU SISTEMATIZACIÓN; ASÍ COMO ASEGURAR LA PERMANENCIA DE DICHO PERSONAL ASISTENCIAL CAUTELANDO QUE LOS SERVICIOS SEAN PRESTADOS DURANTE LA JORNADA LABORAL Y HORARIO ESTABLECIDO, PARA BRINDAR ATENCIÓN A LOS ASEGURADOS DE LA RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE.	EN PROCESO

N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
13	23571-2023-CG/GRLA-AC	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	2	DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE OPERACIONES, GERENCIA DE LA RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE Y LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA RPL, DEN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES Y/O DIRECTRICES CONCORDANTES Y CONDUCENTES A MEJORAR LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA Y A REGULAR LA GESTIÓN DEL PERSONAL ASISTENCIAL A TRAVÉS DEL CONTROL SISTEMATIZADO DE LA ASISTENCIA, LA DETERMINACIÓN DE LAS HORAS EFECTIVAS LABORADAS PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES, BONIFICACIONES U OTROS; ASÍ COMO EL REGISTRO DE LOS PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES Y LA APLICACIÓN DE ACCIONES DE SUPERVISIÓN SOBRE LA PERMANENCIA DEL PERSONAL, ESTABLECIÉNDOSE LAS RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIAS DE LOS DIVERSOS ÓRGANOS INTERVINIENTES EN DICHO PROCESO Y DE LOS RESPONSABLES DE GARANTIZAR SU CUMPLIMIENTO Y SUPERVISIÓN.	EN PROCESO
14	23571-2023-CG/GRLA-AC	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	3	DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE GESTIONEN LA SISTEMATIZACIÓN EN EL CONTROL DE LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL MÉDICO DE LA CITADA RED PRESTACIONAL, ASÍ MISMO SE IMPARTA DIRECTRICES PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE SUPERVISIÓN, A FIN DE CAUTELAR LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL MÉDICO.	EN PROCESO
15	23571-2023-CG/GRLA-AC	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE IMPLEMENTEN LINEAMIENTOS Y/O DIRECTRICES CONCORDANTES Y CONDUCENTES A DETERMINAR LOS CÁLCULOS DE HORAS LABORADAS POR EL PERSONAL ASISTENCIAL DE LA RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE QUE SIRVE DE INSUMO PARA ELABORAR LAS BOLETAS DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL Y SU POSTERIOR PAGO, ESTABLECIÉNDOSE LAS RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIAS DE LOS DIVERSOS ÓRGANOS INTERVINIENTES CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR Y ASEGURAR LA EFICIENCIA TRANSPARENCIA Y ECONOMÍA DE LAS OPERACIONES DE LA ENTIDAD.	EN PROCESO
16	23571-2023-CG/GRLA-AC	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	5	DISPONER QUE LA SECRETARÍA GENERAL, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA GENERAL, IMPARTAN DIRECTRICES PARA LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DE LA RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE, PARA UN ADECUADO REGISTRO, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO RELACIONADO AL PROCESO DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ASISTENCIAL PARA CONTRIBUIR CON UNA EFICIENTE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA CORRECTA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA SOBRE LA MATERIA.	EN PROCESO
17	023-2023-2-0836	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	2	AL TITULAR DE LA ENTIDAD DISPONER IMPLEMENTAR UN AMBIENTE ADECUADO PARA EL ÁREA DE ARCHIVO CENTRAL, CON OPTIMAS CONDICIONES PARA LA CONSERVACIÓN Y PERSONAL IDÓNEO PARA UN APROPIADO CONTROL DEL ACERVO DOCUMENTARIO.	IMPLEMENTADA
18	13005-2024-CG/GRJU	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	AL TITULAR DE LA ENTIDAD ADOPTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, EN EL ÁMBITO DE SUS COMPETENCIAS A FIN DE ATENDER O SUPERAR EL HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD COMO RESULTADO DE LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR, Y DE SER EL CASO, DISPONER EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES QUE CORRESPONDAN.	IMPLEMENTADA
19	082-2024-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	1	QUE EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA DISPONGA POR ESCRITO QUE EL GERENTE DE ABASTECIMIENTO, ELABORE UNA DIRECTIVA QUE REGULE EL PROCESO PARA OTORGAR CONFORMIDAD, APLICAR PENALIDADES POR MORA, EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS DE MANERA CENTRALIZADA PREVIO AL PAGO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EJECUTADO PRECISANDO LA RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DE LA SUBGERENCIA DE ADQUISICIONES Y JEFATURA DE DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, ASÍ COMO DE LAS ÁREAS TÉCNICAS RESPONSABLES, SEGÚN SU COMPETENCIA EN LAS GERENCIAS CENTRALES, A FIN DE ASEGURAR QUE LOS BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS CUMPLAN CON LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, SEGÚN CORRESPONDA.	EN PROCESO
20	082-2024-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	2	QUE EL GERENTE GENERAL DISPONGA POR ESCRITO AL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA ELABORE LOS LINEAMIENTOS QUE REGULE EL INICIO DE LOS MECANISMOS EXTRAJUDICIALES Y/O ARBITRAL RESPECTO DE LA RESOLUCIÓN DE UN CONTRATO CONTENIENDO PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y PLAZOS PARA SU EJECUCIÓN, A FIN DE ASEGURAR QUE LA ENTIDAD NO ACCIONE FUERA DEL PLAZO DE CADUCIDAD CONTEMPLADO EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES (30 DÍAS HÁBILES) PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES.	IMPLEMENTADA
21	082-2024-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	3	QUE EL GERENTE GENERAL DISPONGA POR ESCRITO QUE SE CUMPLA CON LA EJECUCIÓN DE LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL, CUYOS RESULTADOS DEBEN SER PRESENTADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTO DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS AL 31 DE MARZO DE CADA AÑO, CON LA FINALIDAD DE CONCILIAR LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES CON LOS REGISTROS CONTABLES	EN PROCESO
22	082-2024-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	QUE EL GERENTE GENERAL DISPONGA POR ESCRITO AL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA ELABORE LA DIRECTIVA QUE REGULE LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DE ESSALUD CONTENIENDO PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES, PLAZOS PARA SU EJECUCIÓN CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE CADA AÑO, A FIN DE MANTENER ACTUALIZADO EL MARGESÍ DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DE LA INSTITUCIÓN.	EN PROCESO
23	085-2024-2-0251	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	AL TITULAR DE LA ENTIDAD ADOPTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS, A FIN DE SUPERAR LOS HECHOS IRREGULARES EVIDENCIADOS COMO RESULTADO DE LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR.	IMPLEMENTADA
24	23231-2024-CG/PREVI	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	AL TITULAR DE LA ENTIDAD: ADOPTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN EN EL ÁMBITO DE SUS COMPETENCIAS, A FIN DE ATENDER O SUPERAR EL HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD EVIDENCIADO COMO RESULTADO DE LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR, Y DE SER EL CASO, DISPONER EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES QUE CORRESPONDAN.	INAPLICABLE

N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
25	093-2024-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	1	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL DE LA LIBERTAD, DISPONGA POR ESCRITO AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES Y JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y ADQUISICIONES, QUE PREVIO A LA EMISIÓN DE UNA ORDEN DE COMPRA DERIVADA DE UN CONTRATO ASOCIADO A UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, SE VERIFIQUE EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN EL MONTO DEL CONTRATO Y LUEGO SE OBTENGA DEL APLICATIVO SISTEMAS, APLICACIONES Y PRODUCTOS (SAF) UN REPORTE HISTÓRICO DE LAS ÓRDENES DE COMPRA EMITIDAS EN MÉRITO A DICHO CONTRATO, DETERMINÁNDOSE HASTA QUÉ MONTO SE PUEDE GIRAR LA NUEVA ORDEN DE COMPRA; A FIN DE CAUTELAR QUE SE EMITAN ÓRDENES DE COMPRA POR IMPORTES QUE NO SUPEREN EL MONTO CONSIGNADO EN EL CONTRATO.	IMPLEMENTADA
26	093-2024-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	2	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL DE LA LIBERTAD DISPONGA POR ESCRITO AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN QUE ELABORE UN LINEAMIENTO, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ADQUISICIONES, EN EL CUAL SE PREVIA LA REMISIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE SUSTENTAN LAS MODIFICACIONES AL CONTRATO POR CONCEPTO DE PRESTACIONES ADICIONALES; ASÍ COMO DE ADENDAS POR CONTRATACIONES COMPLEMENTARIAS DERIVADOS DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, AL JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD, QUIEN DEBE VERIFICAR QUE LOS MISMOS CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PREVISTOS EN LA NORMATIVA QUE REGULA LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO Y A SU VEZ QUE SEAN SUSCRITOS POR LOS FUNCIONARIOS QUE CORRESPONDEN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE REPRESENTACIÓN DE ESSALUD A EFECTOS QUE SE CAUTELE EL CUMPLIMIENTO DE LO SEÑALADO EN LA LEY DE CONTRATACIONES Y SE GARANTICE LA LEGALIDAD DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR LA RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD.	IMPLEMENTADA
27	093-2024-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	3	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD DISPONGA POR ESCRITO QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CAUTELE QUE TODAS LAS ÓRDENES DE COMPRA QUE SE EMITAN POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT, CUENTEN CON LA DEBIDA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA; ASÍ COMO QUE SE CUMPLA ESTRICTAMENTE CON LO SEÑALADO EN LA DIRECTIVA DE GERENCIA GENERAL N.º 15-GC-ESSALUD-2019 V.01 NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, APROBADA POR RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.º 836-GG-ESSALUD-2019 DE 29 DE MAYO DE 2019. A FIN DE EVITAR QUE SE EMITAN ÓRDENES DE COMPRA SIN RECURSOS PRESUPUESTALES QUE GARANTICEN SU PAGO Y EVITAR CASOS DE FRACCIONAMIENTO AFECTANDO EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO Y ABASTECIMIENTO	IMPLEMENTADA
28	093-2024-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INSTRUYA POR ESCRITO AL PERSONAL DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, RESPECTO A QUE EL ÁREA USUARIA ES LA RESPONSABLE DE OTORGAR LA CONFORMIDAD DE SERVICIO, MEDIANTE LA VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD, CANTIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES, Y POR LO TANTO ES QUIEN DETERMINA LA EXISTENCIA DE PENALIDADES ANTE LA EVIDENCIA DE INCUMPLIMIENTOS POR PARTE DEL CONTRATISTA, LO CUAL, BAJO LA SUPERVISIÓN DE LA JEFAURA DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, DEBE SER EJECUTADO POR EL ÁREA DE FACTURACIÓN MEDIANTE EL CÁLCULO DE LA PENALIDAD DETERMINADA POR EL ÁREA USUARIA PARA LUEGO COMUNICARLO AL ÁREA DE FINANZAS PARA EL DESCUENTO CORRESPONDIENTE A FIN DE EVITAR QUE SE DEJEN DE APLICAR PENALIDADES A CONTRATISTAS QUE INCUMPLEN CON LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ACORDADAS Y CON ELLO GENERAR AFECTACIÓN ECONÓMICA A LA ENTIDAD.	IMPLEMENTADA
29	094-2024-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	1	AL TITULAR DE LA ENTIDAD: DISPONER A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL, QUE EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA, QUE IMPLEMENTE LINEAMIENTOS REFERIDOS A LAS CONDICIONES DE LO ESTRICTAMENTE NECESARIO E INMEDIATIZ EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES DIRECTAS, ESTABLECIENDO PLAZOS QUE SE DEBEN CUMPLIR RESPECTO DE CADA UNO DE LOS CITADOS CRITERIOS; A FIN DE GARANTIZAR QUE LA REGULARIZACIÓN DE LAS CONTRATACIONES PREVISTAS EN LA NORMATIVA VIGENTE SE REALICE EN SU OPORTUNIDAD.	PENDIENTE
30	094-2024-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	2	AL TITULAR DE LA ENTIDAD: DISPONER A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL, QUE LA GERENTE CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA, QUE PREVIO A LA APLICACIÓN DE DECRETOS DE URGENCIA QUE BENEFICIEN AL SEGURO SOCIAL DE SALUD, EN UN PLAZO PERENTORIO DEBEN REMITIR LOS ALCANCES DE SU APLICACIÓN A LAS ÁREAS A FIN DE GARANTIZAR QUE LOS BENEFICIOS OTORGADOS SEAN CORRECTAMENTE UTILIZADOS.	PENDIENTE
31	094-2024-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	3	AL TITULAR DE LA ENTIDAD: DISPONER A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL, QUE LA GERENCIA CENTRAL DE OPERACIONES, QUE COORDINE CON LAS GERENCIAS DE LAS REDES ASISTENCIALES COMO ÁREAS USUARIAS Y BENEFICIARIAS DE DICHA ADQUISICIÓN, PARA QUE SE ESTABLEZCAN EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE EN EL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS Y BIENES, LOS FUNCIONARIOS O SERVIDORES DE LAS GERENCIAS TÉCNICAS Y GERENCIA CENTRAL DE OPERACIONES, QUE PARTICIPEN DE LA SEDE CENTRAL; ASÍ COMO, LA RED BENEFICIADA, VERIFIQUEN Y SUPERVISEN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ASÍ COMO, LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR PARTE DE LOS PROVEEDORES; CAUTELANDO CON ELLO SU CUMPLIMIENTO Y LOS INTERESES DE LA ENTIDAD.	EN PROCESO
32	094-2024-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	AL TITULAR DE LA ENTIDAD: DISPONER A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL, QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA, QUE IMPLEMENTE LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE CONFORMIDADES DE SERVICIOS DE PERSONAL CONTRATADO POR LOCACIÓN DE SERVICIOS EN LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, POR SU PARTICIPACIÓN TÉCNICA Y ESPECIALIZADA EN UNA OBRA, SERVICIO O ADQUISICIÓN DE UN BIEN; CON LA FINALIDAD QUE LAS ACTIVIDADES PARA LAS QUE FUERON CONTRATADAS SEAN SUPERVISADAS Y CUMPLIDA.	PENDIENTE
33	114-2024-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	1	A LA PRESIDENCIA EJECUTIVA DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD DISPONER A LAS UNIDADES ORGÁNICAS COMPETENTES ELABORAR LA NORMATIVA INTERNA A FIN DE ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS, MOBILIARIO CLÍNICO, EQUIPO COMPLEMENTARIO, ELECTROMECÁNICO, QUE ADQUIERA ESSALUD.	EN PROCESO

N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
34	114-2024-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	2	A LA PRESIDENCIA EJECUTIVA DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD DISPONER A TRAVÉS DEL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, QUE LAS UNIDADES ORGÁNICAS COMPETENTES, GESTIONEN LA RECUPERACIÓN DE LAS DIECISIETE (17) CAMAS CAMILLAS MULTIPROPÓSITO QUE SE ENCUENTRAN EN CUSTODIA EN EL ALMACÉN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA, A FIN DE QUE SEAN INCORPORADOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SALUD DEL HOSPITAL DE CONTINGENCIA MODULAR FIJO JAUJA.	EN PROCESO
35	114-2024-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	3	A LA PRESIDENCIA EJECUTIVA DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD DISPONER A LAS UNIDADES ORGÁNICAS COMPETENTES, IMPLEMENTE MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS Y EQUIPOS DEL SISTEMA DE MONITOREO Y SEGURIDAD DEL HOSPITAL DE CONTINGENCIA MODULAR FIJO JAUJA, A FIN DE QUE SE ASEGURE EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS Y ELECTROMECAÑICOS.	EN PROCESO
36	114-2024-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	A LA PRESIDENCIA EJECUTIVA DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD DISPONER A LAS UNIDADES ORGÁNICAS COMPETENTES EVALUAR LA SITUACIÓN DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS EN CONCILIACIÓN, A FIN DE PREVER CUALQUIER CONTINGENCIA ECONÓMICA Y/O LEGAL A LA ENTIDAD.	EN PROCESO
37	118-2024-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	1	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL PIURA DISPONGA POR ESCRITO AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES Y JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y ADQUISICIONES, QUE PREVIO A LA EMISIÓN DE UNA ORDEN DE COMPRA DERIVADA DE UN CONTRATO ASOCIADO A UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, SE VERIFIQUE EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN EL MONTO DEL CONTRATO Y LUEGO SE OBTENGA DEL APLICATIVO SISTEMAS, APLICACIONES Y PRODUCTOS (SAP) UN REPORTE HISTÓRICO DE LAS ÓRDENES DE COMPRA EMITIDAS EN MÉRITO A DICHO CONTRATO A FIN DE CAUTELAR QUE SE EMITAN ÓRDENES DE COMPRA POR IMPORTES QUE NO SUPEREN EL MONTO CONSIGNADO EN EL CONTRATO.	PENDIENTE
38	118-2024-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	2	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PIURA ESTABLEZCA PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA LOS CASOS EN QUE SE REQUIERA LA EJECUCIÓN DE PRESTACIONES ADICIONALES HASTA POR EL LÍMITE DEL VEINTICINCO POR CIENTO (25%) DEL MONTO DE LO CONTRATADO ORIGINALMENTE POR BIENES Y/O SERVICIOS, ESTABLECIENDO LA OPORTUNIDAD, REQUISITOS Y LAS ÁREAS RESPONSABLES DE CADA ETAPA DEL PROCESO EN CONCORDANCIA CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, A EFECTOS DE EVITAR QUE SE OTORGUEN PRESTACIONES ADICIONALES QUE NO CUENTEN CON LA APROBACIÓN PREVIA DEL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL.	PENDIENTE
39	118-2024-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	3	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PIURA, DISPONGA LA DIFUSIÓN DE LA DIRECTIVA DE GERENCIA GENERAL N.º 15-GCL-ESSALUD-2019 V.01 NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, APROBADA POR RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.º 836-GG-ESSALUD-2019 DE 29 DE MAYO DE 2019 Y DISPONGA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LAS ÁREAS INTERVINIENTES A EFECTOS DE SU CORRECTA APLICACIÓN, A FIN DE GARANTIZAR SU ESTRICTO CUMPLIMIENTO POR PARTE DE TODAS LAS DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS Y EVITAR EL USO INDEBIDO DE DICHA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.	PENDIENTE
40	119-2024-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	1	DISPONER QUE EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI EVALÚE LA ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN DE MECANISMOS DE REVISIÓN O SUPERVISIÓN (DISPOSICIÓN INTERNA O DOCUMENTO NORMATIVO) DE LOS ACTOS QUE SE EMITEN COMO PARTE DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, APLICABLES TAMBIÉN A LOS COMITÉ DE SELECCIÓN CON LA FINALIDAD REDUCIR ALGUNA INOBSERVANCIA A LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES.	IMPLEMENTADA
41	119-2024-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	2	DISPONER QUE EL ÁREA DE LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA, EN COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS DEL HNERM, SINCEREN LA DOTACIÓN DE ROPA HOSPITALARIA EXISTENTE CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA DEMANDA REQUERIDA, ASÍ COMO, REALICE LAS GESTIONES PARA REDUCIR LA BRECHA EXISTENTE DE ROPA HOSPITALARIA.	IMPLEMENTADA
42	119-2024-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	3	DISPONER QUE EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, ESTABLEZCA Y SOCIALICE MECANISMOS DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN QUE SE GENERA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD QUE ASEGUREN LA EXISTENCIA, ORDEN Y CRONOLOGÍA DE LA TOTALIDAD DE LOS DOCUMENTOS QUE SE DEBE INCLUIR EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN BAJO CUALQUIER MODALIDAD.	IMPLEMENTADA
43	119-2024-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	DISPONER A LA COORDINACIÓN DE LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA, CON LA VALIDACIÓN DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN DEL HNERM, LA IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMO EFECTIVO, CONFIABLE Y SISTEMÁTICO QUE PERMITA ASEGURAR EL RESPALDO Y LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN RESPECTO A LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LAS CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT PARA EL SERVICIO DE LAVADO DE ROPA HOSPITALARIA BLANCA PLANA Y VESTUARIO PARA EL HNERM	IMPLEMENTADA
44	119-2024-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	5	DISPONER QUE EL ÁREA DE LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA ESTABLEZCA PROCEDIMIENTOS Y/O ACTIVIDADES QUE COMPRENDAN FORMA Y PERIODICIDAD CON LA QUE DEBE REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE TODOS LOS ASPECTOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL HNERM.	IMPLEMENTADA
45	28727-2024-CG/GRCU	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	AL TITULAR DE LA ENTIDAD: ADOPTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS, A FIN DE SUPERAR LOS HECHOS IRREGULARES EVIDENCIADOS COMO RESULTADO DE LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR.	IMPLEMENTADA
46	28349-2024-CG/ECOFI	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	VERIFICACIÓN DE LAS CAUSAS DE LA OMISIÓN A LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL EJERCICIO 2023 ANTE EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, ASÍ COMO LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ADOPTADAS POR LA ENTIDAD	INAPLICABLE
47	2996-2025-CG/GRLA	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PERFIL DEL CARGO DE EJECUTIVO (NIVEL E3) DE LA RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE	IMPLEMENTADA
48	3493-2025-CG/GRCU	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA POR 13 DÍAS DE LA RED ASISTENCIAL CUSCO - ESSALUD	IMPLEMENTADA
49	3994-2025-CG/GRTB	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	CONTRATACIÓN DE PROVEEDOR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO	IMPLEMENTADA

FUENTE: SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL (SCG), BASE DE DATOS OCI - ESSALUD