



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
NOVIEMBRE – DICIEMBRE 2018

DICIEMBRE 2018

000079

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

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTIÓN	
Directiva N.° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad" . y Decreto Supremo N.° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública por Decreto Supremo N.° 072-2003-PCM	
Entidad	SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD
Periodo de seguimiento	05 DE NOVIEMBRE- 31 DICIEMBRE 2018

N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
1	028-2001-2-0251	4	EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE ASUNTOS JURIDICOS, GERENCIA DEPARTAMENTAL LIMA Y SUB GERENCIA DE PATRIMONIO DE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA, ADOPTAR LAS ACCIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS QUE EL CASO AMERITE, AL EFECTO DE QUE EN UN TIEMPO NO MAYOR DE SESENTA (60) DIAS CALENDARIO SE EFECTUE EL SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE LOS TERRENOS, LA ELABORACION DE LAS DECLARATORIAS DE FABRICA DE LOS CENTROS ASISTENCIALES MATERIA DEL EXAMEN SU INCORPORACION EN LAS CUENTAS CORRESPONDIENTES DEL ACTIVO FIJO Y SU CONSIGUIENTE INSCRIPCION EN LOS REGISTROS PUBLICOS PRECISANDOSE QUE: - EN EL CASO DE LOS TERRENOS DONADOS, EN LOS QUE SE EDIFICARON LOS HOSPITALES DE COMAS Y SAN JUAN DE LURIGANCHO, GENERANDO LA DOCUMENTACION SUSTENTATORIA PARA LA APROBACION POR EL CONSEJO DIRECTIVO DE LAS DONACIONES, PARA POSTERIORMENTE SUSCRIBIR LA MINUTA DE DONACION E INSCRIPCION EN LOS REGISTROS PUBLICOS. - LOS TERRENOS DE LOS HOSPITALES DE LA MOLINA Y VILLA EL SALVADOR, CONSIDERANDO QUE LOS MISMOS FUERON CEDIDOS EN USO POR LA RESPECTIVAS MUNICIPALIDADES, GENERAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DIRECTIVA N° 010, PARA SU ACEPTACION POR PARTE DEL CONSEJO DIRECTIVO, SUSCRIBIR LA MINUTA DE CESION EN USO E INSCRIBIRLOS EN LOS REGISTROS PUBLICOS. - EL DEL HOSPITAL ATE - SANTA ANITA PREVIA INDEPENDIZACION DEL AREA UTILIZADA DEL FUNDO SAN ISIDRO LABRADOR, EFECTUAR SU INSCRIPCION EN LOS REGISTROS PUBLICOS. - EN CUANTO AL TERRENO DEL POLICLINICO CHORRILLOS, PREVIC OTORGAMIENTO DEL TITULO DE PROPIEDAD POR PARTE DE LA COMPAÑIA D ONOFRO MEDIANTE SU MINUTA RESPECTIVA, SU INSCRIPCION EN LOS REGISTROS PUBLICOS, PARA POSTERIORMENTE GENERAR LOS EXPEDIENTES SEÑALADOS EN EL NUMERAL 7.1, 2.2 DE LA DIRECTIVA N° 010-GG-IPSS-97, DEPENDIENDO DE LAS CARACTERISTICAS DE CADA INMUEBLE.	EN PROCESO
2	006-2004-2-0251	4	LA GERENCIA DE OPERACIONES FINANCIERAS SE MANTENGA VIGILANTE E IMPULSE ACCIONES TENDIENTES A RECUPERAR LOS S/38786,884 Y US\$3242,328, FONDOS QUE SE MANTIENEN EN LOS BANCOS EN LIQUIDACION REPUBLICA Y NUEVO MUNDO, INTERVENIDOS POR LA SUPERINTENDENCIA DE BANCA Y SEGUROS.	EN PROCESO
3	016-2004-2-0251	27	A LA GERENCIA DE ADMINISTRACION DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN DISPONGA LA IMPLEMENTACION DE LOS SISTEMAS (CC, ACREDITA, EXTRACTO DE PAGO SUNAT, EN EL AREA DE ADMISION DEL HOSPITAL IV HUANCAYO, ASI COMO DE UN ADECUADO SISTEMA DE FACTURACION, CON EL FIN DE LOGRAR LA OPORTUNA VALORIZACION DE LAS ATENCIONES BRINDADAS A PERSONAS NO ACREDITADAS EN EL SISTEMA DE GESTION HOSPITALARIA LUEGO DE LO CUAL DEBERA VERIFICARSE LA ACREDITACION DEL RESTO DE PACIENTES (100%) REPORTADOS COMO INDEBIDAMENTE ATENDIDOS POR LA EX SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.	EN PROCESO
4	018-2004-2-0251	9	AL GERENTE DE ADMINISTRACION DE LA RED ASISTENCIAL PUNO, DISPONGA QUE LAS UNIDADES DE ADQUISICIONES Y DE FINANZAS, ADOPTEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES PARA EJECUTAR EL COBRO DE LAS PENALIDADES A LOS PROVEEDORES QUE INCURRIERON EN MORA EN LA ENTREGA DE BIENES Y/O SERVICIOS, ASCENDENTE SI 11 886,29 EN LOS CASOS QUE NO SE EFECTIVE DICHA MEDIDA, PROCEDER ADMINISTRATIVAMENTE Y/O LEGALMENTE CUANDO CORRESPONDA CONTRA LOS TRABAJADORES QUE RESULTEN RESPONSABLES DE NO HABER ESTABLECIDO LA PENALIDAD O NO HABER DEDUCIDO DICHA PENALIDAD AL MOMENTO DE PAGO AL PROVEEDOR.	EN PROCESO
5	006-2005-2-0251	20	A LA SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION DE LA RED ASISTENCIAL HUANUCO, A TRAVES DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE FINANZAS, DISPONGA: LA VALORIZACION DE LOS SERVICIOS ASISTENCIALES PRESTADOS A LOS PACIENTES CONSIGNADOS EN LAS OBSERVACIONES N° 1, 2, 3 Y 4, CONSIDERANDO ATENCIONES Y MEDICINAS BRINDADAS, UNA VEZ OBTENIDA DICHA INFORMACION, DEBERA INICIAR OPORTUNAMENTE LOS PROCESOS DE COBRANZA CORRESPONDIENTES, A FIN DE RESARCIR A LA INSTITUCION DE LOS RECURSOS DESTINADOS A DICHS PACIENTES, LOS MISMOS QUE NO CONTABAN CON ACREDITACION VIGENTE AL MOMENTO DE SU ATENCION, DE LO CONTRARIO DEBERA REMITIR AL AREA DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA RED ASISTENCIAL HUANUCO, LA DOCUMENTACION SUSTENTATORIA DE AQUELLOS CASOS QUE NO HAYAN PODIDO SER COBRADOS PARA QUE INICIE EN FORMA INMEDIATA LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
6	009-2005-2-0251	9	A LA SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION DE LA RED ASISTENCIAL LORETO A TRAVES DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE FINANZAS, DISPONGA LA VALORIZACION DE LOS SERVICIOS ASISTENCIALES PRESTADOS A LOS PACIENTES RESEÑADOS EN EL ANEXO N° 4A, 4B, 4C, 5A, 5B, 5C, 6, 7 Y 8, CONSIDERANDO ATENCIONES, PRUEBAS DE LABORATORIO Y MEDICINAS BRINDADAS, UNA VEZ OBTENIDA DICHA INFORMACION, INICIE A LA BREVEDAD LOS PROCESOS DE COBRANZA CORRESPONDIENTES, ORIENTADOS A RECUPERAR EL COSTO INCURRIDO EN SU ATENCION; DE IGUAL MODO SE DEBERA GESTIONAR ANTE LOS EMPLEADORES MENCIONADOS EN EL ANEXO N° 16A Y B EL RECUPERO DEL PAGO EN EXCESO EFECTUADOS POR CONCEPTO DE PRESTACIONES ECONOMICAS POR INCAPACIDAD TEMPORAL Y MATERNIDAD; EN AQUELLOS CASOS QUE NO PUEDAN SER COBRADOS DEBERA REMITIR A ASESORIA JURIDICA DE LA RED ASISTENCIAL DE LORETO, LA CORRESPONDIENTE DOCUMENTACION SUSTENTATORIA PARA QUE SE INICIE LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES, (CONCLUSIONES N° 2, 3 Y 6)	EN PROCESO
7	010-2005-2-0251	1	LA GERENCIA DE INGENIERIA CLINICA Y HOSPITALARIA A TRAVES DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS, EVALUE LA INFRAESTRUCTURA DEL SERVICIO DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION DEL HOSPITAL III PUNO, EJECUTADA COMO MANTENIMIENTO DE INMUEBLES, TRATANDOSE DE OBRA Y REALICE LAS ACCIONES ADECUADAS PARA EL ADECUADO COMPORTAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FRENTE A EVENTUALES FENOMENOS NATURALES A FIN DE GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS, Y POSTERIORMENTE DE SER EL CASO, COORDINE CON LA RED ASISTENCIAL PUNO, PARA EFECTUAR EL SANEAMIENTO TECNICO LEGAL QUE CORRESPONDE POR LA AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL III PUNO	EN PROCESO
8	013-2005-2-0251	23	DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMISION Y DE REGISTROS MEDICOS EN COORDINACION CON LA OFICINA DE SEGUROS, VERIFIQUE LA ACREDITACION DE LOS PACIENTES ATENDIDOS MEDIANTE CITAS A FUTURO OTORGADAS POR LOS PROFESIONALES MEDICOS A TRAVES DEL MODULO DE CONSULTA EXTERNA, UTILIZANDO LA "OPCION DE RECETADO" HABILITADO EN EL SISTEMA DE GESTION HOSPITALARIA DURANTE EL PERIODO JUL 2003 A JUL 2005, Y DE IDENTIFICARSE ATENCIONES BRINDADAS A PACIENTES QUE NO TENIAN DERECHO, PROCEDA A LA VALORIZACION Y COBRANZA DE LAS MISMAS, Y DE NO SER POSIBLE EL RECUPERO, A TRAVES DE LA OFICINA DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA RED, SE INICIEN LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES	EN PROCESO



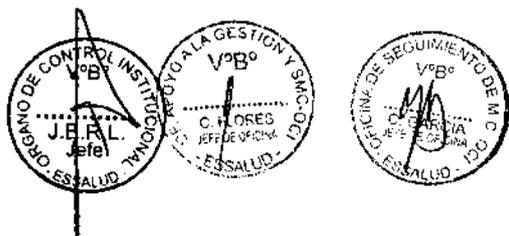
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
9	003-2006-2-0251	1	AL GERENTE DE DIVISION DE PRESTACIONES DE SALUD A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE LINEA QUE CORRESPONDA REALICE LA EVALUACION TECNICO ASISTENCIAL PERTINENTE Y PROPONGA LOS CRITERIOS TECNICO-ADMINISTRATIVO - ASISTENCIALES A UTILIZAR, PARA LA FORMULACION DE UNA DIRECTIVA INSTITUCIONAL QUE REGULE EL OTORGAMIENTO DEL DESCANSO FISICO AL PERSONAL MEDICO EXPUESTO A RADIACION, TOMANDO COMO REFERENCIA EL REGLAMENTO DE SEGURIDAD RADIOLOGICA DEL IPEN Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE	EN PROCESO
10	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 PERCEPCION INDEBIDA DE INGRESOS EN OTRAS ENTIDADES POR PARTE DE PENSIONISTAS DE ESSALUD ASIMISMO, LA SUB GERENCIA DE PERSONAL DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, DEBERA DICTAR CRITERIOS UNIFORMES A NIVEL NACIONAL, A FIN DE VIABILIZAR LA OPORTUNIDAD DE DICHO RECUPERO EN RESGUARDO DE LOS INTERESES DE LA INSTITUCION.	EN PROCESO
11	004-2006-2-0251	5	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS, DISPONGA LA VERIFICACION DE LAS DECLARACIONES JURADAS PRESENTADAS POR LOS TRABAJADORES, CUYA RELACION SE DETALLA EN LOS ANEXOS NS 3 Y 5; Y EN CASO DE IDENTIFICARSE INFORMACION FALSA INICIE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	EN PROCESO
12	008-2006-2-0251	4	A LA GERENCIA GENERAL CAUTELAR Y DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, A TRAVÉS DE LAS AREAS COMPETENTES, EFECTUE CON LA DEBIDA DILIGENCIA LA EJECUCION DE LAS ACCIONES DE COBRANZAS, INCLUIDO LOS INTERESES DEVENGADOS, CONSIDERANDO QUE UN GRAN PORCENTAJE DE LO ADEUDADO CORRESPONDEN A LOS AÑOS 1998 Y 1999, DEBIENDO DESARROLLAR ACCIONES MAS EFECTIVAS PARA EVITAR SU PRESCRIPCION, DE CUYO RESULTADO SE INFORMARA POR MEMORIZADAMENTE A LA GERENCIA GENERAL, EN FORMA PERIODICA PARA QUE ESTA ADOPTE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PERTINENTES, ALERTÁNDOLOS DE LAS RESPONSABILIDADES QUE INCURRIRAN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.	EN PROCESO
13	001-2007-2-0251	1	SUGIERE AL SEÑOR PRESIDENTE EJECUTIVO DISPONER: DETERMINAR PLAZOS PERENTORIOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A LAS DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO, OBSERVADAS Y FORMULADAS A TRAVÉS DE LOS MEMORANDUMS DE CONTROL INTERNO N°035, 059, 103 Y 102-CRE-GC011-OCI-ESSALUD-2007 DEL 12, 13 Y 23 ABR.2007 CURSADOS A LAS GERENCIAS DE LAS REDES ASISTENCIALES AREQUIPA, LAMBAYEQUE, REBAGLIATI Y ALMENAÑA.	EN PROCESO
14	001-2007-2-0251	2	SE SUGIERE AL SEÑOR PRESIDENTE EJECUTIVO DISPONER: QUE EL JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION EN COORDINACION CON EL JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO, ADOPTE LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN DE CONSIDERAR LA EJECUCION DE LA REPOBENCION DE LOS SISTEMAS ELECTRICOS DE LOS HOSPITALES NACIONALES GUILLERMO ALMENAÑA IRIGOYEN Y ALMANZOR AGUIAGA ASENU, A FIN DE IMPLEMENTAR UN ADECUADO SISTEMA DE PROTECCION CONTRA DISTURBIOS ELECTRICOS QUE SE PRESENTAN POR RETORNO ELECTRICO POR TIERRA ESTABLECIENDO CONEXIONES SEGURAS PARA LOS OPERADORES DE LOS EQUIPOS Y ASEGURADOS, ASI COMO PARA RESGUARDAR LA VIDA UTIL DE LOS EQUIPOS, INVERSION QUE REDUNDARA EN BENEFICIO DE LA ENTIDAD.	EN PROCESO
15	002-2007-2-0251	2	QUE EL GERENTE DEL CENTRO DE HEMODIALISIS, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, ORDENE QUE SE LIQUIDEN Y VALORICEN LAS PRESTACIONES DE SALUD BRINDADAS A LOS PACIENTES SEÑALADOS EN LAS OBSERVACIONES N° 1 Y 2. LOS MISMOS QUE CORRESPONDEN A EMPLEADORES MOROSOS Y SE ENCONTRABAN SIN COBERTURA AL MOMENTO DE LA ATENCION, DEBIENDO ADOPTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS A EFECTOS DE QUE SE INICIEY LOS TRÁMITES DE COBRANZA CORRESPONDIENTES	EN PROCESO
16	002-2007-2-0251	5	QUE EL GERENTE DEL CENTRO DE HEMODIALISIS, DISPONGA LAS ACCIONES DE GESTION NECESARIAS PARA LA COBRANZA DE LAS PRESTACIONES DE SALUD OTORGADAS A PACIENTES SIN COBERTURA AL MOMENTO DE LA ATENCION CONSIGNADOS EN LA OBSERVACION N°3 DEL PRESENTE INFORME, A EFECTOS DE CAUTELAR LOS INTERESES INSTITUCIONALES Y EVITAR UN PERJUICIO ECONOMICO A ESSALUD.	EN PROCESO
17	004-2007-2-0251	3	QUE LA OFICINA DE FINANZAS EN COORDINACION CON LA OFICINA DE ADMISION Y REGISTROS MEDICOS, IMPULSEN ACCIONES QUE PERMITA UBICAR, CONCILIAR, REGISTRAR Y HACER EFECTIVO EL COBRO A TERCEROS Y ASEGURADOS SIN ACREDITACION VIGENTE QUE RECIBIERON ATENCION MEDICA, EMITIDO COMO GARANTIA DEL PAGO TITULOS Y VALORES (PAGARÉS) DE LOS AÑOS 2001, 2002, 2003, 2004, 2005 Y 2006.	EN PROCESO
18	006-2007-2-0251	6	SE SUGIERE AL SEÑOR PRESIDENTE EJECUTIVO, QUE LA DIRECCION DE LA RED ASISTENCIAL TAGUA DISPONGA A LA OFICINA DE ADMINISTRACION EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, AGOTE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS INICIADAS PARA EL RECUPERO DE S/12,056,53 SIN PERJUICIO DE REVISARSE OTROS PERIODOS, DONDE SE HAYA OMITIDO LA APLICACION DE PENALIDADES A PROVEEDORES POR EL RETRASO INJUSTIFICADO DE ENTREGA DE BIENES DENTRO DE LOS PLAZOS ESTIPULADOS EN LAS ORDENES DE COMPRA Y CONTRATOS.	EN PROCESO
19	008-2007-2-0251	5	QUE EL DIRECTOR MEDICO DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO DISPONGA, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION EFECTUE EL RECLAMO RESPECTIVO ANTE LA EMPRESA GLOBAL SUPPLY SAC, PROVEEDOR QUE SUMINISTRO EL EQUIPO INCOMPLETO DE FIBRA OPTICA DE VISION CON CONDUCTOR DE LUZ INCORPORADO, FORABLIQUE PANORAMICA DE 30°, 4 MM. 30 CM. DE LONGTUD, BIEN ADQUIRIDO MEDIANTE ORDEN DE COMPRA N°4500726673 DEL 16 NOV.06 Y, DE SER EL CASO, INICIAR LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDA ASIMISMO, LA JEFA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DEBERA EFECTUAR LAS COORDINACIONES NECESARIAS CON LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA, 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 ADJUDICACION DE MENOR CANTIA N°0630M0901	EN PROCESO
20	008-2007-2-0251	6	QUE EL DIRECTOR MEDICO DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION ADOPTE LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES, A FIN DE QUE EL AREA COMPETENTE EFECTUE EL CALCULO DE LA PENALIDAD POR CONCEPTO DE MORA DEJADA DE COBRAR A LA EMPRESA OXIMUNDO SAC, POR LOS SETENTA Y DOS (72) DIAS DE RETRASO EN LA ENTREGA DEL SERVICIO PACTADO SEGUN ORDEN DE COMPRA N°4500726221, ASIMISMO, SE AGOTE LA VIA ADMINISTRATIVA PARA EL COBRO RESPECTIVO, CASO CONTRARIO SE INICIE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDA	EN PROCESO
21	008-2007-2-0251	9	QUE EL DIRECTOR MEDICO DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION AGOTE LAS ACCIONES PERTINENTES POR LA VIA ADMINISTRATIVA, PARA EL RECUPERO DEL IMPORTE DE S/ 6,080.00, CORRESPONDIENTE AL MONTO DE LOS SETENTA Y SEIS (76) PASAJES AUTORIZADOS POR EL SR. WIBER JOSSEF VEGA MENDOZA, COMO RESPONSABLE DE BENEFICIAR A PERSONAS AJENAS A LA FINALIDAD CONTRACTUAL DE LA PRESTACION DEL SERVICIO NO CONSIDERADAS COMO PACIENTES REFERENCIADOS, ACOMPAÑANTE O PERSONAL RELACIONADO AL ASEGURADO TRASLADADO	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
22	008-2007-2-0251	11	QUE EL DIRECTOR MÉDICO DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, EFECTUE LA REVISIÓN A LAS PLANILLAS DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO, RESPECTO A LA APLICACIÓN DE LOS PORCENTAJE DE LA BONIFICACIÓN POR TRABAJO EN ZONA DE MENOR DESARROLLO, QUE LES CORRESPONDE AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL, A EFECTO DE QUE NO SE PRESENTEN CASOS COMO EL OBSERVADO. DICHA REVISIÓN DEBERÁ SER PRESENTADA, MEDIANTE UN INFORME TÉCNICO, A LA JEFATURA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN UN PLAZO DE TREINTA (30) DÍAS, A MÁS TARDAR. ASIMISMO, SE ESTABLEZCA EL CÁLCULO DEL MONTO A DEVOLVER POR LAS SERVIDORAS ESTRELLA ELIZABETH ROSAS HERNÁNDEZ Y MAXIMILIANA MOLINA CUPE, PROCEDRIENDO AL DESCUENTO Y REVERSIÓN CORRESPONDIENTE.	EN PROCESO
23	008-2007-2-0251	13	QUE EL DIRECTOR MÉDICO DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO DISPONGA LO CONVENIENTE A FIN DE QUE SE ESTABLEZCA UN CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN CON PLAZOS PERENTORIOS DE LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN LOS MEMORANDUMS DE CONTROL INTERNO N°024-EE-AYA-0000001-ESSALUD-2007 Y N°109-EE-AYA-0000001-ESSALUD-2007, QUE SE ADJUNTAN EN EL ANEXO N°2 DEL PRESENTE INFORME, A EFECTO DE SUPERAR LAS DESVIACIONES ENCONTRADAS.	EN PROCESO
24	010-2007-2-0251	2	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PIURA CONCLUYA LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES INICIADAS CONTRA LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS DE LA RED, A FIN DE RECUPERAR LOS IMPORTES DE S/2031,74 RESULTADO DE LOS MAYORES PRECIOS PAGADOS A LA EMPRESA CENTRO DE DIALISIS PIURA E.I.R.L.	EN PROCESO
25	010-2007-2-0251	7	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PIURA QUE EL DIRECTOR Y ADMINISTRADOR DEL HOSPITAL II JORGE REATEGUI DELGADO, ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN DE QUE LAS AREAS QUE CORRESPONDA, PROCEDAN A EFECTUAR LA LIQUIDACIÓN, VALORIZACIÓN, FACTURACIÓN Y COBRO DE LAS PRESTACIONES OTORGADAS INDEBIDAMENTE A LOS PACIENTES QUE SE SEÑALAN EN LA OBSERVACION 5 Y 6.	EN PROCESO
26	010-2007-2-0251	9	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PIURA A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DIVISIÓN DE FINANZAS Y ÁREA DE CRÉDITOS Y COBRANZAS DE LA RED, ASÍ COMO DE LA OFICINA II DE FINANZAS DEL HOSPITAL II JORGE REATEGUI DELGADO, ADOPTEN DE MANERA CONJUNTA ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES CONDUCENTES 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 TORNEN INCOBRABLES. ASIMISMO, EN CASO DE NO SER POSIBLE EL RECUPERO POR ÉSTA Y A, 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)	EN PROCESO
27	012-2007-2-0251	13	QUE SE REALICE UN OPERATIVO PARA LA REVISIÓN DE CARTAS DE GARANTÍA PENDIENTES DE FACTURACIÓN CON EL OBJETO DE TENER CUANTIFICADO EL NÚMERO DE ATENCIONES ASÍ COMO AQUELLAS QUE NO SE ENCONTRARON COBERTURADAS Y ESTÁN PENDIENTES DE REGULARIZACIÓN; DETERMINAR EL IMPORTE POR MEDICINAS, ANÁLISIS DE LABORATORIO, ENTRE OTROS, UTILIZADOS COMPLEMENTARIA A LAS CONSULTAS DE LOS PACIENTES. ASIMISMO, EJECUTAR LAS COORDINACIONES CON EL ÁREA PERTINENTE PARA LA APLICACIÓN DE LAS VALORIZACIONES DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS A PACIENTES DEL FOPASEF. UNA VEZ OBTENIDA DICHA INFORMACIÓN, DEBERÁ INICIAR LOS PROCESOS DE FACTURACIÓN CORRESPONDIENTES A FIN DE SER REMITIDAS AL FOPASEF, DE LOS CASOS EN QUE LOS PACIENTES FUERON ATENDIDOS SIN CONTAR CON LA VIGENCIA DE LAS CARTAS DE GARANTÍA Y NO SEAN RECONOCIDAS POR EL FOPASEF, DEBERÁN SEGUIR LOS PROCEDIMIENTOS DE FACTURACIÓN EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS INSTITUCIONALES	EN PROCESO
28	017-2007-2-0251	15	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, CON APOYO DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES Y ASesoría DE LA OFICINA DE ASUNTOS JURÍDICOS, EFECTUE EL RECLAMO ANTE LOS PROVEEDORES PARA QUE LOS BIENES ADQUIRIDOS QUE NO CUMPLEN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, SEAN CAMBIADOS, RESTITUYAN LOS ACCESORIOS FALTANTES O EFECTUEN EL CORRESPONDIENTE RESARCIMIENTO ECONÓMICO; Y EN EL CASO DE NO SURTIR EFECTO, EVALÚEN LA POSIBILIDAD DE INICIAR LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES	EN PROCESO
29	018-2007-2-0251	2	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL HNERM, EN COORDINACIÓN CON LAS GERENCIAS DE LÍNEA Y APOYO DE LA GERENCIA DE LA RED, REVISEN Y EVALÚEN EL PLAN DE GESTIÓN OPERATIVO ANUAL, A FIN DE INCLUIR LAS ÁREAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, ASÍ COMO SEGURIDAD INTEGRAL Y DEFENSA, SIN DESCUIDAR EL ÁREA DE SALUD OCUPACIONAL, LAS CUALES DEBEN TRABAJAR COORDINADAMENTE ENTRE SÍ, A EFECTOS DE PREVENIR LA PROPAGACIÓN DE ENFERMEDADES PROFESIONALES, ACCIDENTES DE TRABAJO CON RIESGO BIOLÓGICO Y LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL.	EN PROCESO
30	018-2007-2-0251	13	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL HNERM, A TRAVÉS DE LA JEFATURA DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, INFORME SOBRE LA ELIMINACIÓN DE RESIDUOS LÍQUIDOS POR EL DESAGUE DEL HOSPITAL Y LOS EFECTOS NOCIOSOS QUE ESTE HECHO OCASIONA. ASIMISMO, DEBERÁ PRESENTAR UN PROYECTO FINANCIADO, VIABLE Y SUSTENTADO, SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE POZOS DE TRATAMIENTO DE AGUA QUE SIRVAN COMO UNA DE TANTAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE PERMITA PREVENIR LOS RIESGOS DE CONTAMINACIÓN AMBIENTAL Y DAÑO AL ECOSISTEMA.	EN PROCESO
31	019-2007-2-0251	8	QUE LA OFICINA CENTRAL DE ORGANIZACIÓN E INFORMÁTICA, IMPLEMENTE UN PROCEDIMIENTO QUE PERMITA CONTROLAR A NIVEL NACIONAL LOS USUARIOS Y LOS RESPECTIVOS NIVELES DE ACCESOS A LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS INSTITUCIONALES, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE DICHS REGISTROS EN FUTURAS ACCIONES DE CONTROL Y/O SUPERVISIÓN, LOS CUALES PERMITAN ASEGURAR LA INFORMACIÓN QUE SE PROCESA EN LA INSTITUCIÓN, EN CUANTO A SU INTEGRIDAD, CONFIABILIDAD Y DISPONIBILIDAD	EN PROCESO
32	021-2007-2-0251	11	AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN QUE LA UNIDAD DE FINANZAS EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS, DIRECTORES Y ADMINISTRADORES DE LOS HOSPITALES II EL BUEN SAMARITANO Y HÉROES DEL CENEPA, IMPULSEN ACCIONES EFICACES QUE CONLLEVEN A LIQUIDAR, NOTIFICAR, FACTURAR Y COBRAR LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS A ASEGURADOS POTESTATIVOS POR DIAGNÓSTICOS NO CUBIERTOS, PACIENTES ATENDIDOS SIN QUE LES ASISTE EL DERECHO, AGRARIOS INDEPENDIENTES A QUIENES SE LES ANULO SU INSCRIPCIÓN, ASPECTOS QUE SE MENCIONAN EN LAS OBSERVACIONES N° 1, 2, 3 Y 5 DEL PRESENTE INFORME	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
33	026-2007-2-0251	4	DISPONGA QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ALMENAÑA CON EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DEL SERVICIO DE EMERGENCIA DEL HNGAI Y GERENTE DE COORDINACIÓN DE PRESTACIONES DE LA RED ASISTENCIAL ALMENAÑA, EN UN PLAZO PERENTORIO ADOPTEN LAS MEDIDAS NECESARIAS ORIENTADAS A DISMINUIR EL NUMERO DE ATENCIONES DE PRIORIDADES III Y IV EN EL SERVICIO DE EMERGENCIAS DEL HNGAI, PARA EVITAR LA CONGESTIÓN DE PACIENTES EN DICHO SERVICIO. POR PATOLOGÍAS QUE PUEDAN SER RESUELTAS EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL ALMENAÑA. 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 ALMENAÑA, ACORDE A LA DEMANDA REAL DE ATENCIONES Y CAPACIDAD RESOLUTIVA DE SUS CENTROS ASISTENCIALES, PARA SU EVALUACIÓN.	EN PROCESO
34	026-2007-2-0251	9	DISPONGA QUE LAS JEFATURAS DE LAS OFICINAS DE FINANZAS Y TESORERÍA Y PRESUPUESTO DE LA RED ASISTENCIAL ALMENAÑA, 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, COBERTURADAS CON CARTAS DE GARANTÍA DE LAS MISMAS.	EN PROCESO
35	026-2007-2-0251	10	DISPONGA QUE LAS JEFATURAS DE LAS OFICINAS DE SEGUROS Y FINANZAS DE LA RED ASISTENCIAL ALMENAÑA EN UN PLAZO PERENTORIO, REALICEN COORDINACIONES CON LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS PARA LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS QUE COADYUVEN AL RECUPERO DE LOS COSTOS POR ATENCIONES A VÍCTIMAS DE ACCIDENTES DE TRANSITO POR VEHICULOS NO IDENTIFICADOS Y CUYOS CONDUCTORES SE DIERON A LA FUGA, LOS MISMOS QUE SE ENCUENTRAN COBERTURADOS POR EL FONDO SCAT A CARGO DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES.	EN PROCESO
36	005-2008-2-0251	12	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA: LA DIRECCIÓN DE LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE SEGUROS, VERIFIQUE LA SITUACIÓN DE LA DERECHOHABIENTE, DEL ASEGURADO TITULAR Y DEL EMPLEADOR VINCULADO AL CASO SIGNADO CON EL N°32 EN EL CUADRO INSERTO EN LA OBSERVACIÓN N°2, Y EN FUNCIÓN A LOS RESULTADOS EMITA LA RESOLUCIÓN DE NULIDAD DE INSCRIPCIÓN Y/O INFORME A LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS PARA QUE ADOpte LAS ACCIONES QUE CORRESPONDA.	EN PROCESO
37	005-2008-2-0251	13	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE BAJO RESPONSABILIDAD, A LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE FINANZAS QUE EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADmisIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS, PARA LOS CASOS IDENTIFICADOS CON LOS NÚMEROS 1, 16, 17, 18, 23, 24, 27, 29, 31, 32 Y 33 EN EL CUADRO INSERTO EN LA OBSERVACIÓN N°2, ADOPTEN LAS ACCIONES ORIENTADAS A CUMPLIR LA VALORIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES OTORGADAS, INCLUYENDOSE EL COSTO DE MEDICINAS, ANÁLISIS, EXÁMENES Y OTROS PROCEDIMIENTOS, ASÍ COMO RECUPERAR DE LOS ASEGURADOS EL IMPORTE RESULTANTE.	EN PROCESO
38	005-2008-2-0251	15	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE FINANZAS, EJECUTE LAS ACCIONES QUE LA NORMATIVA ESTABLECE PARA COBRAR A LOS EMPLEADORES MOROSOS EL VALOR DE LAS PRESTACIONES OTORGADAS EN ENERO 2007 A SUS TRABAJADORES Y A LOS DERECHOHABIENTES DE ÉSTOS, DEBIENDO PARA TAL EFECTO, TOMARSE EN CONSIDERACIÓN LOS ARCHIVOS DE INDICADOR DE REEMBOLSO ENVIADOS POR EL NIVEL CENTRAL.	EN PROCESO
39	005-2008-2-0251	24	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA DETERMINAR PLAZOS PERENTORIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A LAS DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO INFORMADO A TRAVÉS DEL MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO EMERGENTE DE LA EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA Y DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO, CUYO CONTENIDO FUE COMUNICADO AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA, MEDIANTE MEMORANDA N°117 Y 119-DC/IGCD/II-ESSALUD-2008-COM-RAC DEL 26 MAR 2008 Y 04 ABR 2008, RESPECTIVAMENTE, PARA LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PERTINENTES, AL AMPARO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY N°28716.	EN PROCESO
40	008-2008-2-0251	3	AL PRESIDENTE EJECUTIVO SE ADOPTEN MEDIDAS ORIENTADAS A AGILIZAR Y CONCLUIR CON LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS INICIADAS POR LA RED ASISTENCIAL APURIMAC, PARA LA APLICACIÓN Y COMPENSACIÓN DE LAS PENALIDADES (S/30 384.54) POR INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE ENTREGA DE BIENES Y/O SERVICIOS POR PARTE DE LOS PROVEEDORES Y EN CASO DE NO OBTENER RESULTADOS POSITIVOS DISPONER EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES PARA SU RESARCIMIENTO.	EN PROCESO
41	008-2008-2-0251	7	AL PRESIDENTE EJECUTIVO SE ADOPTEN LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS NECESARIAS ORIENTADAS A EXIGIR A LOS PROVEEDORES DEL EQUIPO VIDEORINOLARINGOSCOPIO Y DE LOS SERVIDORES INFORMÁTICOS, CUYAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS NO SE AJUSTAN A LAS REQUERIDAS NI A LA PROPUESTA POR EL CONTRATISTA EN SU OFERTA TÉCNICA CON LA QUE SE ADJUDICÓ LA BUENA PRO, CUMPLAN CON ENTREGAR EL EQUIPO DE ACUERDO A SU OFERTA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN LAS BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CORRESPONDIENTE.	EN PROCESO
42	015-2008-2-0251	12	AL PRESIDENTE EJECUTIVO QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL CUSCO DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMISIÓN Y REGISTROS MÉDICOS EN COORDINACIÓN CON LA DIVISIÓN DE FINANZAS DE LA RED ASISTENCIAL CUSCO, ADOPTEN ACCIONES EN UN PLAZO PERENTORIO DIRIGIDAS A LOGRAR EL RECUPERO DE S/34 013.14 NUEVOS SOLES, POR CONCEPTO DE ATENCIONES BRINDADAS EN EL HOSPITAL NACIONAL ADOLFO GUEVARA VELASCO A PACIENTES CON EMPLEADORES MOROSOS DURANTE EL PERIODO 2007, LOS MISMOS QUE SE DETALLAN EN LOS ANEXOS NOS 5 Y 7 DEL PRESENTE INFORME Y DE SER EL CASO ADOPTEN LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
43	010-2008-2-0251	1	CON LA FINALIDAD DE LOGRAR EL RECUPERO DEL PERJUICIO ECONÓMICO SUFRIDO POR LA INSTITUCIÓN ASCENDENTE A S/100 947.21 NUEVOS SOLES, QUE LA RED ASISTENCIAL JULIACA, DICTE Y AGOTE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PERTINENTES, PREVIA COORDINACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVIDORES INVOLUCRADOS, A EFECTOS DE RESARCIR DE DICHO PERJUICIO ECONÓMICO A ESSALUD, PREVIO AL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES A QUE DIERAN LUGAR LOS RESULTADOS FAVORABLES DE DICHAS ACCIONES (CONCLUSIÓN N°1).	EN PROCESO
44	016-2008-2-0251	27	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL ENCARGADO DEL SERVICIO DE ADMISIÓN Y REGISTROS MÉDICOS, JEFE DE UNIDAD DE INTELIGENCIA SANITARIA, ADMISIÓN Y REGISTROS MÉDICOS, JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA, JEFE DE LA UNIDAD DE FINANZAS Y EL JEFE DE LA UNIDAD SEGUROS, ESTABLEZCAN MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL QUE GARANTICEN LA IDENTIFICACIÓN, DETECCIÓN, LIQUIDACIÓN Y REEMBOLSO OPORTUNO DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS A TITULARES Y DERECHOHABIENTES, DEPENDIENTES DE EMPLEADORES MOROSOS.	EN PROCESO
45	016-2008-2-0251	29	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JULIACA, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TOMEN LAS ACCIONES PERTINENTES DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DE PAGO OBTENIDOS EN LAS CITADAS OBSERVACIONES, Y DEL ADECUADO DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN EN BIOSEGURIDAD AL PERSONAL DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED, INFORMANDO A ESTE ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	EN PROCESO
46	021-2008-2-0251	4	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ANCASH PROSIGA LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS COMUNICADAS A TRAVÉS DE LA CARTA N°1335-RAAN-ESSALUD-2008-COM-ANCASH, HASTA LA RECUPERACIÓN DE LA TOTALIDAD DEL IMPORTE DE S/24 340.24, RESULTANTE DEL PAGO EN EXCESO PAGADO PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA EL CALL CENTER DE ESSALUD EN LÍNEA DEL HOSPITAL III CHIMBOTE.	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
47	021-2008-2-0251	10	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ANCAHS, QUE DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN QUE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES CONCLUYA LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS CONDUCENTES A LA RECUPERACIÓN DEL IMPORTE DE S/33 954,74, PROYECTO DE LAS PENALIDADES NO APLICADAS A LOS PROVEEDORES QUE INCUMPLIERON CON LA ENTREGA DE BIENES EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	EN PROCESO
48	023-2008-2-0251	8	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL HUANCAMELICA EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION EN COORDINACION CON LA OFICINA CENTRAL DE ASESORIA JURIDICA DE LA SEDE CENTRAL Y LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA DE LA RAHVCA, A TRAVES DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DE LA RAHVCA, EFECTUE UN INVENTARIO DEBIDAMENTE DETALLADO Y VALORIZADO DEL INSTRUMENTAL QUIRURGICO DEJADO EN ABANDONO, EN EL ALMACEN CENTRAL DE LA RED ASISTENCIAL HUANCAMELICA, POR LA EMPRESA "SALUD BIENES Y SERVICIOS S R L" COMO ENTREGA PARCIAL DE LA ADS N°0531S00031 LLEVADA A CABO EN EL 2005, A FIN QUE SE DEFINA LA SITUACION Y DESTINO FINAL DE LOS MISMOS Y SE EVITEN FUTURAS ACCIONES LEGALES EN CONTRA DE LA INSTITUCION; ASI COMO, EL DETERIORO Y/O USO INDEBIDO DE LOS MISMOS.	EN PROCESO
49	024-2008-2-0251	3	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO; EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE FINANZAS, 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 INDEBIDAS DE TITULARES Y/O DERECHOHABIENTES PARA SU INMEDIATA COBRANZA	EN PROCESO
50	024-2008-2-0251	4	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO EL JEFE DE LA OFICINA DE 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°067-GCF-OGA-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 DERECHOHABIENTES, 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	027-2008-2-0251	17	AL SEÑOR PRESIDENTE EJECUTIVO DISPONGA QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, A TRAVÉS DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE ADMISION, REGISTROS MEDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, EN COORDINACION CON LOS JEFS DE DEPARTAMENTO Y/O SERVICIO DEL HOSPITAL III 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	027-2008-2-0251	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 CINCO (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 DICHO AÑO, ADEMAS DE APLICAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
53	029-2008-2-0251	11	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PUNO, DISPONGA QUE EL DIRECTOR DEL HOSPITAL III PUNO, EN COORDINACION CON EL JEFE DEL SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES, DEL HOSPITAL III PUNO, EN UN PLAZO PERENTORIO REALICEN 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 LICENCIA INDIVIDUAL DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LA OPERACION DE DICHO EQUIPOS.	EN PROCESO
54	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 DESIGNEN 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 12 184 HISTORIAS QUE NO TIENEN MOVIMIENTO DESDE HACE 5 AÑOS Y DE LAS 13 818 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	031-2008-2-0251	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 CORTIZ 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	031-2008-2-0251	16	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES; EN COORDINACION CON EL JEFE DEL SERVICIO MEDICO QUIRURGICO Y COORDINADOR DE LA ESPECIALIDAD DE GINECO GASTRITRICA, 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 MORTALIDAD 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 ADOPTE ACCIONES INMEDIATAS EN RELACION A SUS HALLAZGOS Y/O RECOMENDACIONES, A FIN DE DISMINUIR LOS ALTOS INDICES DE CESAREAS	EN PROCESO
57	031-2008-2-0251	20	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES EL JEFE 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
58	031-2008-2-0251	23	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES LA UNIDAD DE PRESTACIONES ECONOMICAS Y SOCIALES, ADOPTE 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



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
59	031-2008-2-0251	26	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES AL ASESOR LEGAL Y A LA OFICINA DE ADMINISTRACION PARA QUE, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE FINANZAS, BAJO RESPONSABILIDAD ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL COBRO DE LA DEUDA ASCENDENTE A S/ 35,193.65 Y S/6,705.72, POR PRESTACIONES DE SALUD BRINDADAS A TERCEROS, ESTABLECIENDO MECANISMOS DE FACILIDADES DE PAGO PARA EL PACIENTE, FAMILIAR O GARANTE, ASI COMO OTROS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL RECUPERO DE LA DEUDA.	EN PROCESO
60	036-2008-2-0251	4	A LA GERENCIA GENERAL: QUE LA GERENCIA DE PATRIMONIO Y SERVICIOS EN COORDINACION CON LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI PROCURAR Y AGILICEN LAS GESTIONES NECESARIAS Y PERTINENTES, VERIFICANDO LA SITUACION DE LOS BIENES SUSTRAIOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE INDEMNIZACION Y/O FUERON INDEMNIZADOS ASI COMO DE AQUELLOS QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE REPOSICION, DEL MISMO MODO SE DETERMINEN LA SITUACION DE LOS BIENES QUE NO SERAN INDEMNIZADOS POR LAS EMPRESAS ASEGURADORAS AFIN QUE SE INICIE CON LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS QUE PERMITAN SU REPOSICION PECUNIARIA POR PARTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO, DE CORRESPONDER.	EN PROCESO
61	036-2008-2-0251	5	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE QUE LA GERENCIA MEDICO QUIRURGICA CONJUNTAMENTE CON LA GERENCIA DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO DEL HOSPITAL ALMANZOR AGUINAGA ASENIQ. REALICEN LA PROGRAMACION DE HORAS MEDICAS EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INSTITUCIONAL VIGENTES, CONTROLANDO EL CICLAGE (RETORNO DEL PACIENTE), FAVORECIENDO EL ACCESO DE PACIENTES NUEVOS, EVITANDO EL DIFERIMIENTO DE LA CONSULTA Y UTILIZANDO LA MAXIMA DISPONIBILIDAD DE TURNOS EN LA CONSULTA EXTERNA.	EN PROCESO
62	009-2008-2-0251	12	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, DISPONGA LA DIVISION DE ADQUISICIONES, EN COORDINACION CON LA DIVISION DE FINANZAS DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 222° DEL REGLAMENTO DEL TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO Y CONSIDERANDO LOS TERMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS DE LA ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA N°0827000011, 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 ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO DEL HOSPITAL IV HUANCAYO. ASIMISMO, PARA LAS SUCESIVAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, REQUIERA A LAS DIFERENTES AREAS USUARIAS DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DEL AMBITO DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, PRECISEN LAS CARACTERISTICAS Y CANTIDAD DE BIENES Y SERVICIOS A ADQUIRIR Y/O CONTRATAR Y LA OFICINA DE ADMINISTRACION, IMPULSE PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS EFICACES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO QUE PERMITA EVITAR SITUACIONES COMO LAS COMENTADAS EN LA OBSERVACION N°3.	EN PROCESO
63	010-2008-2-0251	4	QUE EL DIRECTOR DEL HOSPITAL NACIONAL, CONJUNTAMENTE CON LOS JEFE DE DEPARTAMENTO Y SERVICIO Y CON PARTICIPACION DE LOS MEDICOS A SU CARGO, ELABOREN PROTOCOLOS Y/O GUIAS DE PROCEDIMIENTOS PARA ATENCION DE PACIENTES EN LOS DIFERENTES SERVICIOS QUIRURGICOS DEL HOSPITAL NACIONAL ADD. F. G. J. V. VELASCO, CONDUCTENTES A UNIFORMIZAR CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ASISTENCIALES DURANTE LA ATENCION DE PACIENTES EN LOS SERVICIOS DE QUIRURGICOS, LOS MISMOS QUE PERMITAN REALIZAR UNA ADECUADA VALORACION PRE OPERATORIA POR PARTE DE LOS CIRUJANOS Y CONTAR ADEMAS CON INSTRUMENTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES OPORTUNAS RESPECTO DEL TRATAMIENTO QUIRURGICO Y EL TIPO DE CIRUGIA A PRACTICARSE, A FIN DE QUE LAS ATENCIONES SE DEN SEGUN LA PRIORIDAD DEL PACIENTE. ASIMISMO, SE ELABOREN PROTOCOLOS Y/O GUIAS ORIENTADAS A OPTIMIZAR LA ATENCION POST OPERATORIA DEL PACIENTE EN HOSPITALIZACION, A FIN DE MEJORAR EL TRABAJO EN EQUIPO Y NO PERDER LA CONTINUIDAD DE LA ATENCION DE LOS PACIENTES, CON PARTICIPACION DEL EQUIPO MEDICO DEL SERVICIO.	EN PROCESO
64	011-2008-2-0251	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 CEPRI AREQUIPA, QUE REALICEN COORDINACIONES ANTE EL INDECI A FIN DE CONTAR CON EL ASESORAMIENTO NECESARIO PARA LA EJECUCION DEL SISTEMA DE SEÑALIZACION INTEGRAL EN SEGURIDAD EN LA TOTALIDAD DE AREAS DEL HOSPITAL III YANAHUARA CON ENFASIS EN CENTRO QUIRURGICO.	EN PROCESO
65	012-2008-2-0251	7	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMISION Y REGISTROS MEDICOS A TRAVES DE LA UNIDAD DE ARCHIVO E HISTORIAS CLINICAS, REALICE UN DIAGNOSTICO DEL REQUERIMIENTO LOGISTICO Y PERSONAL NECESARIO QUE LE PERMITA EFECTUAR LA CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LAS HISTORIAS CLINICAS DEL HOSPITAL BASE. DICHO DIAGNOSTICO DEBE ELEVARSE A LAS INSTANCIAS PERTINENTES A FIN DE QUE EJECUTEN LAS ACCIONES CORRECTIVAS QUE PERMITAN EVITAR DEMORAS EN LA UBICACION Y POSTERIOR ENVIO A CONSULTORIO, ASI COMO EL RETORNO OPORTUNO Y EL ARCHIVAMIENTO RESPECTIVO, TODA VEZ QUE CONSTITUYE DOCUMENTOS DE CARACTER MEDICO LEGAL.	EN PROCESO
66	012-2008-2-0251	9	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI DISPONGA QUE LA OFICINA DE GESTION Y DESARROLLO - RAR EN COORDINACION CON EL SERVICIO DE NEONATOLOGIA, IMPLEMENTE EN EL MAS BREVE PLAZO POSIBLE, LO RECOMENDADO Y PROPUESTO EN EL INFORME "EVALUACION DEL USO DE LOS AMBIENTES DE CUIDADOS TRANSICIONALES DE NEONATOLOGIA" QUE EMITIERA EN EL AÑO 2006, LA OFICINA DE GESTION DE CALIDAD Y CONTROL INTERNO PERTENECIENTE DE SU DESPACHO.	EN PROCESO
67	013-2008-2-0251	3	A TRAVES DEL GERENTE GENERAL QUE LA DIRECCION DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO, DISPONGA A LA OFICINA DE ADMINISTRACION, QUE EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, CULMINAR CON LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS INICIADAS PARA EL RECUPERO DEL IMPORTE DE S/ 2,311.11 CON LA EMPRESA, CONSTRUCTORES Y SERVICIOS H. M. SERGIOS SAC, POR CONCEPTO DE USO DE LAS INSTALACIONES, MOBILIARIO, ACTIVOS UTENSILIOS Y OTROS, ESTABLECIDOS EN LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y EL CONTRATO DEL AMC N°0730M0002, Y DE SER EL CASO, CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES INVOLUCRADOS EN LA OBSERVACION N°2.	EN PROCESO
68	013-2008-2-0251	10	A TRAVES DEL GERENTE GENERAL: QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO DISPONGA A LA OFICINA DE ADMINISTRACION QUE EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, A FIN DE QUE SE PROCEDA CON HACER USO DE LA GARANTIA DE LAS DOCE (12) SILLAS DE RUEDAS ANTE EL PROVEEDOR "BERAMEO E.I.R.L.", POR CUANTO LA GARANTIA ESTABLECIDA EN LAS BASES DEL PROCESO AMC N°0830M0701, ANEXO N°08 - DECLARACION JURADA DE PRESENTACION DEL PRODUCTO Y PLAZO DE ENTREGA, EL REFERIDO PROVEEDOR OFRECIO EN SU PROPUESTA TECNICA DIECIOCHO (18) MESES DE GARANTIA EN CASO CONTRARIO, ESTABLECER LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y PECUNIARIAS A QUE HUBIERE LUGAR EN CAUTELA DE LOS INTERESES DE LA INSTITUCION.	EN PROCESO
69	013-2008-2-0251	13	A TRAVES DEL GERENTE GENERAL: DISPONGA EN UN PLAZO PERENTORIO LA IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A LAS DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO, COMUNICADAS AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO, MEDIANTE MEMORANDUM N°72 Y 74-OCIGCOI-GRAYA-ESSALUD-2009 DE FECHAS 21 MAY 2009, EL MISMO QUE SE ADJUNTA EN EL PRESENTE INFORME EN EL ANEXO N°2.	EN PROCESO



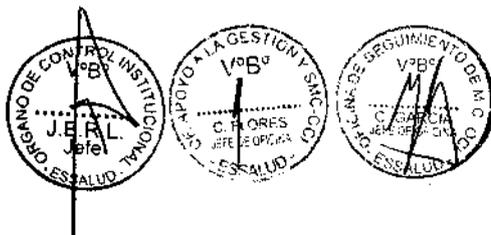
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
70	016-2009-2-0251	3	AL GERENTE GENERAL DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL DIRECTOR DEL POLICLINICO, ADOPTEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS 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 MONTOS CONSIGNADOS POR TRABAJADOR QUE SE INDICAN EN LOS ANEXOS N°13, 14, 15, 16 Y 17, Y DE SER EL CASO EVALUAR LA POSIBILIDAD DE INICIAR LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES	EN PROCESO
71	016-2009-2-0251	23	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL MOYOBAMBA, QUE CONJUNTAMENTE CON LOS JEFES DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION 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, ASÍ COMO A FAMILIARES DE LOS AFILIADOS AL POPASEF (FONDO DE RETIRO, FALLECIMIENTO, PRESTACIONES ASISTENCIALES Y SERVICIOS FUNERARIOS DE LOS TRABAJADORES DE ESSALUD) CORRESPONDIENTE A LOS AÑOS 1999 A ABR 2006, QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DE LOS ARCHIVOS DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, PARA SU CUSTODIA, CONSERVACION Y COBRO RESPECTIVO	EN PROCESO
72	016-2009-2-0251	24	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL MOYOBAMBA DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION ANTE LA NEGATIVA DE PAGO POR PARTE DE LA DIRECCION REGIONAL SAN MARTIN Y EL POPASEF, 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
73	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, ASÍ 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 COORDINACION 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, ASÍ COMO, VACUNACION EN HEPATITIS B DE NO PRESENTARSE, EL PERSONAL ASIGNADO PARA BRINDAR SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL CENTRO QUIRURGICO, DEBERA TENER UNA ADECUADA INDUCCION Y ENTRENAMIENTO PREVIO Y SU ROTACION DEBERA SER CON PARTICIPACION DE LA JEFE DEL CENTRO QUIRURGICO, ASÍ COMO, DE LA JEFATURA DE SERVICIO DE ENFERMERIA DEL HOSPITAL III PUNO 5.7 QUE SE ESTABLEZCA EL COMITE DE FARMACOLOGIA CLINICA ASÍ COMO, VIGILANCIA DE LA RESISTENCIA MICROBIANA PARA ASÍ GARANTIZAR EL USO RACIONAL DE ANTI-BIOTICOS	EN PROCESO
74	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, ASÍ COMO DE INSTRUMENTAL QUIRURGICO, PRIORITARIAMENTE AQUELLOS QUE SE ENCUENTRAN INCLUIDOS EN EL PAO, 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
75	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 UN SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DEL AREA DE FACTURACION DEL HOSPITAL III PUNO, ASÍ COMO FUNDAN 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 JEFATURA 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, ASÍ 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
76	017-2009-2-0251	16	AL GERENTE CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS, EN CONCORDANCIA CON LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 21°, 28° DE LA LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PUBLICO, DECRETO LEGISLATIVO 278; LOS ARTICULOS 152°, 153°, 163° Y 164° DE SU REGLAMENTO, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N°005-90 PCM, EL REGLAMENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS, APROBADO POR RESOLUCION DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N°258-PE-ESSALUD-2005 DEL 05 MAY 2005, Y COMO CONSECUENCIA DE LA IDENTIFICACION DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA FUNCIONAL EFECTUADA POR ESTE ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL, DISPONGA A TRAVES DE LA GERENCIA CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS Y LAS DEPENDENCIAS QUE HAGAN SUS VECES EN LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS, SE PROCEDA AL DESLINDE Y DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES A QUE HUBIERE LUGAR, RESPECTO DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES INCURSOS EN LOS HECHOS SEÑALADOS EN LAS OBSERVACIONES DEL PRESENTE INFORME, CUYA RELACION SE CONSIGNA SEGUIDAMENTE: NOMBRE CARGO OBS. 1 VICTORIA DOMITILA RAMOS LAURA JEFE DE SERVICIO DE ENFERMERIA 3 2 JOSE JESUS MAMANI MAMANI JEFE DE DIVISION DE FINANZAS 8 3 LUPE HILDA CALDERON ESCALANTE JEFE DE DIVISION DE FINANZAS 8 (CONCLUSIONES N°4 Y 9).	EN PROCESO
77	018-2009-2-0251	12	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JULIACA DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION 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 ASÍ 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 OFRECE 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
78	019-2009-2-0251	27	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE DISPONGA QUE EL ADMINISTRADOR DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DETERMINE UN PLAZO PERENTORIO PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS A 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-CAR-SG-GCDDIIGCDDII-OCI-ESSALUD-2009 DEL 26 JUN 2009, 20 Y 22 AGO. 2009	EN PROCESO



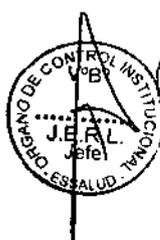
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
79	020-2009-2-0251	11	QUE, LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE ASEGURAMIENTO, ELABOREN LAS DIRECTIVAS ESPECÍFICAS SOBRE ACCIDENTES DE TRABAJO, ORIENTADAS AL RECUPERO DE LOS GASTOS, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA CONTINGENCIA Y A LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL POR LA EMPRESAS EMPLEADORAS.	EN PROCESO
80	023-2009-2-0251	18	EL GERENTE DEL INSTITUTO NACIONAL DEL CORAZÓN (INCOR), DISPONGA SE IMPLEMENTE DE INMEDIATO LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL MEMORANDUM DE CONTROL INTERNO Nº 081-OC/IGCDI-COMMNCOR-ESSALUD-2009, QUE SE ADJUNTA EN EL ANEXO Nº2 DEL PRESENTE INFORME, A EFECTOS DE SUPERAR LAS DESVIACIONES ENCONTRADAS.	EN PROCESO
81	024-2009-2-0251	11	A TRAVÉS DEL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, DISPONGA QUE, LA DIVISIÓN DE FINANZAS, EN COORDINACIÓN CON LAS OFICINAS DE SOPORTE E INFORMÁTICA Y ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS, IMPULSEN ACCIONES EFICACES QUE CONLLEVEN A LIQUIDAR, NOTIFICAR, FACTURAR Y COBRAR LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS A ASEGURADOS CUYOS EMPLEADORES SE ENCONTRABAN MOROSOS AL MOMENTO DE RECIBIR ATENCIÓN MÉDICA EN EL HOSPITAL IV HUANCAYO, ASPECTOS QUE SE MENCIONAN EN LA OBSERVACIÓN Nº3 DEL PRESENTE INFORME.	EN PROCESO
82	025-2009-2-0251	14	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, DISPONGA QUE, EL JEFE DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN DE CONTROL DE CALIDAD DE LA RED ASISTENCIAL PASCO DIFUNDA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA DIRECTIVA Nº04-GG-ESSALUD-2008, "NORMAS DEL PROCESO PARA EL SUMINISTRO DE BIENES VINCULADOS A EQUIPOS DE LABORATORIO ENTREGADOS EN CESIÓN EN USO, AL SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)" Y LA RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL Nº1247-GG-ESSALUD-2009 DEL 27.OCT.2009, ASÍ COMO, ELABORAR MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL PERIÓDICO, A FIN QUE SE GARANTICE EL INGRESO DE EQUIPOS EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS A LOS PROVEEDORES.	EN PROCESO
83	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 NºS 01 Y 30-AC-RAP-ADYT-OC/IGCDI-ESSALUD-2009 DEL 05 Y 16 OCT.2009.	EN PROCESO
84	027-2009-2-0251	15	A LA DIRECCIÓN DEL HOSPITAL II HUARAZ, CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA, BAJO RESPONSABILIDAD, DESIGNEN AL PERSONAL MÉDICO COMO ENFERMERA PERMANENTE QUE ESTARAN A CARGO DEL MANEJO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PACIENTES DE LAS CARTERAS DE SERVICIOS DEL ADULTO MAYOR (PROGRAMA DE DIABETES MELLITUS E HIPERTENSIÓN ARTERIAL), A FIN DE QUE SE IDENTIFIQUEN Y CUMPLAN CON EL OBJETIVO PARA EL CUAL FUERON CREADOS DICHS PROGRAMAS, ASIMISMO, CONJUNTAMENTE CON EL PERSONAL DE NUTRICIÓN Y PSICOLOGÍA DESIGNEN LOS HORARIOS DE ATENCIÓN PARA LOS PACIENTES DE LOS PROGRAMAS MENCIONADOS, ASÍ TAMBIÉN, PARA UN MEJOR CONTROL Y DETECCIÓN DE DAÑO DE ÓRGANOS Blandos, ADOPTEN ACCIONES PARA QUE EL PERSONAL MÉDICO CUMPLA CON LA NORMATIVA INSTITUCIONAL Y EVALÚE INTEGRALMENTE AL PACIENTE, SOLICITANDO INTERCONSULTA CON EL OFTALMÓLOGO DEL HOSPITAL Y EN EL CASO DE ENDOCRINOLOGÍA, EFECTUANDO LA REFERENCIA AL HOSPITAL III CHIMBOTE, A FIN DE DETECTAR INSUFICIENCIA RENAL CRÓNICA Y RETINOPATIA DIABÉTICA.	EN PROCESO
85	027-2009-2-0251	25	A LA DIRECCIÓN DEL HOSPITAL II HUARAZ, QUE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y CALIDAD, CONJUNTAMENTE CON LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO Y SERVICIO DEL HOSPITAL II HUARAZ, EFECTÚEN LA EVALUACIÓN DE LAS NECESIDADES DE EQUIPOS E INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN ADECUADA DE LOS CONSULTORIOS EXTERNOS DE OFTALMOLOGÍA, ODONTOLOGÍA, MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN, GINECOLOGÍA, OBSTETRICIA Y TÓPICO DE CONSULTA EXTERNA, ASIMISMO, EFECTÚEN UN SEGUIMIENTO PERMANENTE DE LOS REQUERIMIENTOS PARA QUE SU ADQUISICIÓN SE EFECTÚE CON Celeridad.	EN PROCESO
86	027-2009-2-0251	27	A LA DIRECCIÓN DEL HOSPITAL II HUARAZ, SE DETERMINE UN PLAZO PERENTORIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A LAS DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO, FORMULADAS A TRAVÉS DEL MEMORANDUM DE CONTROL INTERNO, EMERGENTE DE LA EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, CUYO CONTENIDO FUE COMUNICADO AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ANCASH, CON LA CARTA Nº22-OC/IGCDI-ESSALUD-2009 CM HUARAZ-ANCASH DEL 5 OCT 2009, PARA LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PERTINENTES.	EN PROCESO
87	033-2009-2-0251	10	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA LAS ACCIONES CONDUCTANTES A QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CUMPLA CON CONVOCAR OPORTUNAMENTE LOS PROCESOS PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, ASIMISMO, GARANTE QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES EVITE LA EJECUCIÓN INDISCRIMINADA DE ADQUISICIONES DIRECTAS ("N"), ASÍ COMO, LA EJECUCIÓN SUCESIVA DE ADJUDICACIONES DE MENOR CUANTÍA PARA CUBRIR PERÍODOS DE SUMINISTRO PROLONGADOS, A FIN DE PROPICIAR UNA MAYOR CANTIDAD DE POSTORES Y EVITAR EL FRACCIONAMIENTO DE LAS COMPRAS.	EN PROCESO
88	033-2009-2-0251	11	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA LA INMEDIATA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL MEMORANDUM DE CONTROL INTERNO, COMUNICADO CON CARTA Nº47-CBSHNAAG-IGCDI-OC-ESSALUD-2009 DE FECHA 02 NOV.2009, A EFECTOS DE SUPERAR LAS DESVIACIONES ENCONTRADAS.	EN PROCESO
89	034-2009-2-0251	13	A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL, QUE, EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, EN COORDINACIÓN CON EL DIRECTOR DEL HOSPITAL III FÉLIX TORREALVA GUTIERREZ, PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y CON LA JEFE DEL SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO DEL ESTABLECIMIENTO, PROGRAMEN ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN RELACIONADAS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE BIOSEGURIDAD Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS, DIRIGIDOS AL PERSONAL ASISTENCIAL DEL CENTRO QUIRÚRGICO (PRINCIPALES GENERADORES DE RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS), A FIN DE DISMINUIR ACCIDENTES DE TRABAJO Y DESARROLLO DE ENFERMEDADES ASOCIADAS A LA OCUPACIÓN.	EN PROCESO
90	034-2009-2-0251	19	A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL, DISPONGA EN UN PLAZO PERENTORIO LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A LAS DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO COMUNICADAS AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA MEDIANTE MEMORANDUM, MEDIANTE CARTAS NºS 13 Y 145-ICA-OC/IGCDI-ESSALUD-2009 DEL 22.OCT.2009 Y 13.NOV.2009, RESPECTIVAMENTE, LOS MISMOS QUE SE ADJUNTAN EN EL PRESENTE INFORME EN EL ANEXO Nº2.	EN PROCESO
91	035-2009-2-0251	3	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL APURÍMAC, FORTALEZCA EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DEL HOSPITAL II ABANCAY Y DEL HOSPITAL I ANDAHUAYLAS, A TRAVÉS DE LA CAPACITACIÓN CONTINUA DE SUS MIEMBROS (PASANTÍAS, CONGRESOS, CURSOS, ETC.)	EN PROCESO
92	035-2009-2-0251	9	QUE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y SERVICIO, OPTIMICEN LAS HORAS MÉDICO DE CONSULTA EXTERNA, A FIN DE INCREMENTAR LA OFERTA, Y DISMINUIR EL DIFERIMIENTO, CONSIDERANDO, PROGRAMACIÓN DE HORAS SANITARIAS, SÓLO POSTERIOR A LA REALIZACIÓN DE LAS 4 HORAS EN CONSULTA EXTERNA, TAL COMO DEMOTAN LAS NORMAS INSTITUCIONALES, ASÍ COMO, CONSIDERANDO LA NECESIDAD DE SERVICIO, EVALÚEN LA PERTINENCIA DE PROGRAMAR GUARDIAS DIURNAS Y/O NOCTURNAS, DE LO CONTRARIO PRIORIZAR LAS HORAS PARA CONSULTA EXTERNA, DE OTORGARSE CITAS DE ATENCIONES PEDIÁTRICAS PARA MÉDICOS DE MEDICINA GENERAL, ÉSTAS SE REALICEN EN EL CONSULTORIO DE PEDIATRÍA Y SEAN REPORTADAS COMO ATENCIONES PEDIÁTRICAS.	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
93	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 MÉDICOS A SU CARGO, A FIN DE MEJORAR LA CALIDAD Y CALDEZ EN LA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES Y ASÍ DISMINUIR LAS DESERCIÓNES POR PREFERENCIAS DE LOS PACIENTES POR DETERMINADO MÉDICO. DICHO REPORTE DE EVALUACIÓN DEBERÁ ENVIARSE MENSUALMENTE A LA DIRECCIÓN DE LA RED ASISTENCIAL APURIMAC, A FIN DE TOCAR LAS ACCIONES PERMANENTES	EN PROCESO
94	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
95	001-2010-2-0251	23	AL GERENTE GENERAL, PARA QUE: EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL AMAZONAS DISPONGA QUE LA VERIFICACIÓN DE LAS LIQUIDACIONES GENERADAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA, SE REALICE AGRUPANDO A LOS ASEGURADOS POR EMPLEADOR, DE MODO QUE CUANDO SE CUMPLE LA VERIFICACIÓN DE LAS PRESTACIONES RECIBIDAS POR LOS ASEGURADOS DEPENDIENTES DE UN EMPLEADOR, SE PUEDA REMITIR LA LIQUIDACIÓN VALIDADA A LA UNIDAD DE FINANZAS, SIN TENER QUE ESPERAR QUE FINALICE LA VERIFICACIÓN DE TODOS LOS EMPLEADORES.	EN PROCESO
96	001-2010-2-0251	24	EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL AMAZONAS DETERMINE EN UN PLAZO PERENTORIO PARA QUE LOS RESPONSABLES DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS PREVIA EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLAN SUS ÁREAS, ADOPTEN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PERTINENTES E IMPLEMENTEN LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A LAS DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO, DADA LA VIABILIDAD DE LAS MISMAS.	EN PROCESO
97	003-2010-2-0251	3	A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES ALMENDRA Y TACNA, DISPONER QUE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES DE LAS REDES ASISTENCIALES PRESENTEN MENSUALMENTE UN REPORTE DESAGREGADO POR PROCESOS DE LAS COMPRAS DELEGADAS POR LA SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN DE LA SEDE CENTRAL, DEBIENDO EL ÁREA EMISORA SUSTENTARLA DOCUMENTARIAMENTE; INFORMACIÓN QUE DEBERÁ SER ALCANZADA A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y A LA GERENCIA O DIRECCIÓN DE LA RED, DENTRO DE LOS CINCO (5) DÍAS ÚTILES SIGUIENTES DE CULMINADO EL MES, A FIN DE QUE ESTAS INSTANCIAS ADOPTEN LAS MEDIDAS NECESARIAS Y SE EFECTÚE UNA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES EN CASO DE INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO.	EN PROCESO
98	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 DIRECCIÓN DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, INFORMES PERIÓDICOS DE LAS SUPERVISIONES EFECTUADAS A DICHO SERVICIO, RECOMENDANDO LOS CORRECTIVOS NECESARIOS EN CAUTELA DE LOS INTERESES DE LA INSTITUCIÓN.	EN PROCESO
99	006-2010-2-0251	10	EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, DISPONGA QUE SE IMPLEMENTE AL MÁS BREVE PLAZO LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN LOS MEMORÁNDUMS DE CONTROL INTERNO, COMUNICADOS CON CARTAS N°S 01 Y 27-CC/IGC/DIR-ESSALUD-2010-EE-TUMBES DEL 24 FEB 2010 Y 18 MAR 2010 RESPECTIVAMENTE.	EN PROCESO
100	009-2010-2-0251	8	A TRAVÉS DEL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL HUANCAYELICA, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL HUANCAYELICA A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, REALICE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS Y LAS ACCIONES QUE SEAN NECESARIAS PARA COMPRAR LOS REPUESTOS Y DAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO A LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS QUE VIENEN FUNCIONANDO CON DEFICIENCIAS, QUE SE MENCIONAN EN LA OBSERVACIÓN N°4.	EN PROCESO
101	010-2010-2-0251	7	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, DISPONGA A LA JEFA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, IMPLEMENTE LAS ACCIONES SIGUIENTES: QUE, SE DESIGNE UNA COMISIÓN AD HOC, QUE CONTÍNE CON LA EVALUACIÓN Y REVISIÓN DE LA TOTALIDAD DE FACTURAS Y DOCUMENTOS DE COBRANZAS PAGADAS A FAVOR DE LA EMPRESA ALFA VIAJES Y SERVICIOS GENERALES E.I.R.L., DESDE ENERO 2009 A LA FECHA, A FIN DE DETERMINAR CON EXACTITUD LA TOTALIDAD DE LAS DIFERENCIAS EN EL TIPO DE CAMBIO A LA FECHA DE CANCELACIÓN DE LAS MISMAS, CUYA CONVERSIÓN NO ES CONCORDANTE CON EL TIPO DE CAMBIO DEL MERCADO ABIERTO O LIBRE Y LO REPORTADO POR LA SUPERINTENDENCIA DE BANCA Y SEGUROS Y EL BANCO CENTRAL DE RESERVA, ASIMISMO, SE AGOTE LAS ACCIONES POR LA VÍA ADMINISTRATIVA, A FIN DE CULMINAR CON EL RECUPERO DEL IMPORTE DE S/139 009.28, NUEVOS SOLES Y DE SER EL CASO, EL RESARCIMIENTO DE MANERA SOLIDARIA CON LOS FUNCIONARIOS YA SERVIDORES INVOLUCRADOS EN LA OBSERVACIÓN PLANTEADA.	EN PROCESO
102	010-2010-2-0251	9	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, DISPONGA A LA JEFA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, IMPLEMENTE LAS ACCIONES SIGUIENTES: QUE, LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, COORDINE CON LAS EMPRESAS ADJUDICATARIAS Y REALICE LOS TRÁMITES QUE SEAN NECESARIOS, PARA QUE EN SUS PRÓXIMAS FACTURACIONES, SE DEUZCA LA PENALIDAD POR EL RETRASO INCURRIDO EN LA ENTREGA DE EQUIPOS BIOMÉDICOS ADQUIRIDOS MEDIANTE LA ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA AMC N°0933M00731, TOTALIZANDO LA SUMA DE S/89 900,00 NUEVOS SOLES, COMPRENDIENDO A LAS SIGUIENTES EMPRESAS, ROCA SAC. S/21 000,00, ESLEY GROUP SAC POR S/32 000,00, CARDIO PULMONAR SAC. POR S/7 000,00 Y MEDICSONIC S.A. POR S/29 900,00.	EN PROCESO
103	010-2010-2-0251	10	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, DISPONGA A LA JEFA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, IMPLEMENTE LAS ACCIONES SIGUIENTES: QUE, LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, COMUNIQUE AL ÓRGANO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE), LA IRREGULAR ACTUACIÓN DE LA EMPRESA ESLEY GROUP S.A.C., AL INCUMPLIR CON LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O EFECTIVIZACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, POR LA ADQUISICIÓN DEL MOBILIARIO CLÍNICO PARA LOS HOSPITALES DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, A FIN QUE SE APLIQUE LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE Y SE DETERMINE LA PERTINENCIA DE ANULACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA N°4501213404 POR EL IMPORTE DE S/235 245,00 NUEVOS SOLES, POR HABER SUPERADO LA FECHA LÍMITE DE ENTREGA DE LOS BIENES EL 30 ABR 2010.	EN PROCESO
104	010-2010-2-0251	11	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, DISPONGA A LA JEFA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, IMPLEMENTE LAS ACCIONES SIGUIENTES: DEFINIR LOS MECANISMOS ADMINISTRATIVOS QUE PERMITAN RESARCIR A LA INSTITUCIÓN, EL IMPORTE DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA (CARTA FIANZA DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA) ASCENDENTE A S/4 279.88, NO EJECUTADA DE LA EMPRESA INBIO INGENIERÍA BIOMÉDICA & SERVICIOS S.A. POR NO CUMPLIR CON MANTENER LA SERIEDAD DE LA OFERTA HASTA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DERIVADO DEL PROCESO DE ADS N°0933S00031; ASÍ COMO, DE INFORMAR AL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE) SOBRE LA ACTUACIÓN IRREGULAR DE DICHA EMPRESA, AL NO CUMPLIR CON LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, LUEGO DE HABER SIDO NOTIFICADA EL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO A SU FAVOR.	EN PROCESO



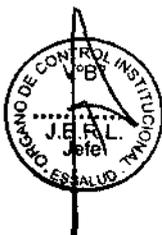
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
106	010-2010-2-0251	18	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, DISPONGA A LA JEFA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, IMPLEMENTE LAS ACCIONES SIGUIENTES: DISPONGA EN UN PLAZO PERENTORIO, LA IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A LAS DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO, COMUNICADAS AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, MEDIANTE CARTA Nº012-OCIIGCDI-COMUCA-ESSALUD-2010 DEL 08 JUN 2010. EL MISMO QUE SE ADJUNTA AL PRESENTE INFORME EN EL ANEXO Nº2.	EN PROCESO
106	011-2010-2-0251	4	A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE LAS REDES ASISTENCIALES, REBAGLIATI, ALMENARA, SABOGAL, CUSCO, LA LIBERTAD Y ANCASH, DISPONGAN QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE FINANZAS DE LAS REDES ASISTENCIALES REBAGLIATI, ALMENARA, SABOGAL, CUSCO, LA LIBERTAD Y ANCASH, INICIEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES DE SER EL CASO, A FIN DE COBRAR A LA EMPRESA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS S.A. (AOMISA), EL IMPORTE DE S/ 21 615,96, POR CONCEPTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD DEJADAS DE COBRAR, POR NO HABER CUMPLIDO CON ENTREGAR LOS INFORMES MENSUALES DE AUDITORIA MÉDICA DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE ABRIL Y AGOSTO 2008, DESAGREGADO DE LA FORMA SIGUIENTE: RED ASISTENCIAL / IMPORTE DE PENALIDADES REBAGLIATI: / S/ 3 745,42; SABOGAL / S/ 2 983,67; ALMENARA / S/ 3 639,38; LA LIBERTAD / S/ 3 745,83; ANCASH / S/ 3 745,83; CUSCO / S/ 3 745,83 TOTAL / S/ 21 615,96.	EN PROCESO
107	011-2010-2-0251	5	A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE LAS REDES ASISTENCIALES, REBAGLIATI, ALMENARA, SABOGAL, CUSCO, LA LIBERTAD Y ANCASH, DISPONGAN, LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y OFICINA DE ADQUISICIONES DE LAS DIFERENTES REDES ASISTENCIALES DE ESSALUD, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 24º DE LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO, APROBADO MEDIANTE DECRETO LEY Nº1017, PARA LAS PRÓXIMAS CONVOCATORIAS DE PROCESOS DE BIENES Y/O SERVICIOS ESPECIALIZADOS, EN LA CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS ESPECIALES, UNO DE LOS INTEGRANTES DEBERÁ PERTENECER AL ÁREA USUARIA Y TENER CONOCIMIENTO TÉCNICO EN EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.	EN PROCESO
108	011-2010-2-0251	8	A TRAVÉS DE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, DISPONGA QUE LA GERENCIA DE CONTROL DE PRESTACIONES REALICE LAS ACCIONES CONDUCTENTES A CONTROLAR Y EVALUAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES ENTREGADOS POR LAS EMPRESAS DE AUDITORIA MÉDICA, CONFORME A LO SOLICITADO EN LOS CONTRATOS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS BASES DE LOS PROCESOS. ASIMISMO, DISPONGA LA ELABORACIÓN DE APLICATIVOS INFORMÁTICOS COMPLETOS, PREVIA VALIDACIÓN DE LA FUENTE DE ALIMENTACIÓN DE ESTOS (DEL SG-S) Y QUE LA VALIDACIÓN DE LAS PRESTACIONES, ESTE BASADA EN EL USO DE LA HISTORIA CLÍNICA.	EN PROCESO
109	011-2010-2-0251	11	A TRAVÉS DE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, DISPONGA EN UN PLAZO PERENTORIO, IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO, COMUNICADO AL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, MEDIANTE CARTA Nº88-AM-OCIIGCDI-ESSALUD-2010 DEL 25 JUN 2010.	EN PROCESO
110	017-2010-2-0251	5	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS, DISPONGA QUE EL JEFE DE ADMISIÓN Y ARCHIVO DE HISTORIAS CLÍNICAS EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE FINANZAS, ELABOREN Y EJECUTEN UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DIRIGIDA AL PERSONAL DE ADMISIÓN DE EMERGENCIA, REFERIDOS A LOS PROCEDIMIENTOS Y ADQUISICIONES DEL ESTADO, APROBADO MEDIANTE DECRETO LEY Nº1017, SUPERVISEN EL CUMPLIMIENTO DE DICHO PROCEDIMIENTOS, INFORMANDO MENSUALMENTE A LA DIRECCIÓN DEL HOSPITAL LOS ERRORES DETECTADOS, A FIN QUE TOMAR ACCIONES OPORTUNAS Y EL RECUPERO POR ATENCIÓN DE ESTOS NO SIGNIFIQUE PERDIDA PARA INSTITUCIÓN.	EN PROCESO
111	017-2010-2-0251	8	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS, DISPONGA REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS A NIVEL CENTRAL, PARA CONTAR CON LA APROBACIÓN DE LAS GUÍAS DE PROCEDIMIENTOS ELABORADOS EN LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS, A FIN DE CONTRIBUIR EN LA UNIFORMIDAD DE CRITERIOS Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN.	EN PROCESO
112	017-2010-2-0251	10	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS, DISPONGA QUE, CON PARTICIPACIÓN DE LOS JEFS DE SERVICIO MÉDICO QUIRÚRGICO Y AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, ASÍ COMO CON EL COORDINADOR DE ENFERMERÍA, EFECTÚEN SUPERVISIÓN Y MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE BIENESTAR Y NORMAS DE PREVENCIÓN DE INFECCIONES INTRA HOSPITALARIAS.	EN PROCESO
113	017-2010-2-0251	15	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS, DISPONGA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN FORMA COORDINADA CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE FINANZAS REALICEN ACCIONES ORIENTADAS AL RECUPERO OPORTUNO POR ATENCIONES BRINDADAS A TERCEROS, TALES COMO: 15.1 CULMINEN LAS GESTIONES ORIENTADAS A INSTALAR LOS ACCESOS CORRESPONDIENTES PARA EL ÁREA DE FACTURACIÓN E INGRESOS, COMO SON: RENIEC, SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA EN TODOS SUS MÓDULOS EN CALIDAD DE CONSULTAS Y ACCESOS A LOS REPORTES. 15.2 SUPERVISEN LA EJECUCIÓN DE LA VALORIZACIÓN DE LOS PAGARES CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2008 Y LOS QUE ESTUVIEREN EN DICHA SITUACIÓN, 15.3 SE EFECTÚEN LAS COORDINACIONES NECESARIAS CON LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO A FIN QUE ESTA REMITA A LA UNIDAD DE FINANZAS, LOS PAGARES EMITIDOS EN EL PLAZO DE 24 HORAS, CON LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE ESTABLECIDA EN LA NORMATIVA VIGENTE.	EN PROCESO
114	018-2010-2-0251	3	AL GERENTE GENERAL, PARA QUE AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, CONJUNTAMENTE CON LOS JEFS DE LAS OFICINAS DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA, INGENIERÍA HOSPITALARIA DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, JEFA DEL SERVICIO DE CENTRO QUIRÚRGICO Y OTRAS ÁREAS INVOLUCRADAS, ELABOREN UN DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DEL CENTRO QUIRÚRGICO Y DETERMINEN LA MEJOR ALTERNATIVA PARA OPTIMIZAR LA INFRAESTRUCTURA DEL MISMO, CONSIDERANDO LOS COSTOS Y RIESGOS DE INVERSIÓN Y DE SER NECESARIO: ACONDICIONAMIENTO, FORMULEN UN PROYECTO DE INVERSIÓN MENOR.	EN PROCESO
115	018-2010-2-0251	4	AL GERENTE GENERAL, PARA QUE AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y SERVICIOS GENERALES DE LA RED, EFECTÚEN EN FORMA OPORTUNA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO PARA LA INFRAESTRUCTURA DE CARÁCTER PRIORITARIO, A FIN DE PROPORCIONAR LAS CONDICIONES INDISPENSABLES DE OPERATIVIDAD, FUNCIONALIDAD Y SEGURIDAD QUE REQUIEREN LOS SERVICIOS ASISTENCIALES, TAL COMO LO ESTABLECE LA DIRECTIVA Nº002-GG-ESSALUD-2004 "INVERSIONES EN BIENES DE CAPITAL PRIORITARIOS NO LIGADOS A PROYECTOS DE INVERSIÓN" APROBADO CON RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL, Nº473-GG-ESSALUD-2004 DEL 12 JUL 2004.	EN PROCESO
116	019-2010-2-0251	11	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE, EN UN PLAZO PERENTORIO, LA RAR A TRAVÉS DE LOS CENTROS ASISTENCIALES A SU CARGO, IMPLEMENTE LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO, COMUNICANDO AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, MEDIANTE MEMORANDOS NOS 001 Y 002-EERC-GCDI-OCI-ESSALUD-2010 DEL 12.OCT.2010 Y 15.OCT.2010 RESPECTIVAMENTE. (CONCLUSIÓN Nº6)	EN PROCESO
117	020-2010-2-0251	9	EL DIRECTOR MÉDICO DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO DISPONGA SE IMPLEMENTEN LAS RECOMENDACIONES CONSIDERADAS EN EL MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO EMITIDO POR LA COMISIÓN DE AUDITORIA.	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
118	021-2010-2-0251	9	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, SOLICITE A LA DIVISION DE ADQUISICIONES QUE EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE FINANZAS, EN CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN LA CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DEL "CONTRATO DEL SERVICIO DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LA RED ASISTENCIAL JUNIN", CALCULEN, APLICUEN Y COBREN LAS PENALIDADES QUE CORRESPONDAN AL PROVEEDOR DEL SERVICIO. POR NO HABER CUMPLIDO EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1.MAR.2010 AL 30.OCT.2010, CON PONER A DISPOSICION DEL HOSPITAL IV HUANCAYO, ENTRE OTROS, LA CANTIDAD SUFICIENTE DE TRABAJADORES, EVITAR, CONTINUOS CAMBIOS DE TRABAJADORES POR OTROS SIN EXPERIENCIA, NO ASEGURAR A LA TOTALIDAD DE TRABAJADORES, NO CUMPLIR CON ENTREGAR CADA MES COPIA DE LA BOLETA DE PAGO Y RECIBO DE PAGO DE LAS APORTACIONES A ESSALUD POR NO COLOCACION DE EQUIPOS (EXTINGUIDORES) POR NO UTILIZAR MATERIAL DESCARTABLE CON TAPA PARA SERVIR LOS ALIMENTOS A LOS PACIENTES CON ENFERMEDADES INFECTO CONTAGIOSAS (EMERGENCIA Y ONCOLOGIA), NO INCINERAR LOS RSH BIOCONTAMINANTES, CONFORME A LAS BASES Y LA OFERTADO EN SU PROPUESTA TÉCNICA PARA EL PROCESO CONCURSO PÚBLICO Nº0927P00011.	EN PROCESO
119	021-2010-2-0251	10	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACION CON EL JEFE DE LA DIVISION DE ADQUISICIONES, EVALUE Y MERITUE LA PERTINENCIA DE ELABORAR UNA ADENDA AL CONCURSO PÚBLICO (C.P) Nº0927P00011, PARA SU REFORMULACION, RESPECTO AL INCREMENTO DEL 30% DE LAS RACIONES DE DIETAS SÓLIDAS Y LÍQUIDAS, PARA ATENDER PACIENTES DURANTE EL PERIODO DEL 01.MAR.2010 HASTA 28.FEB.2011, REQUERIMIENTO DEL PERSONAL AUXILIAR A LA EMPRESA COMPO S.R.L., PREPARACION Y COSTO DE LAS FORMULAS ENTERALES ADJUDICADAS; LAS MISMAS, QUE DEBEN ESTAR SUSTENTADAS EN BASE A UN INFORME TÉCNICO DEL ÁREA USUARIA EN CONCORDANCIA CON EL ARTÍCULO 11° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, DECRETO SUPREMO Nº184-2008-EP.	EN PROCESO
120	021-2010-2-0251	13	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVÉS DE LA DIVISION DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, REALICE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE SE ASIGNE Y/O IMPLEMENTE UN AMBIENTE QUE REUNA LAS CARACTERISTICAS TECNICAS PARA EL ALMACENAMIENTO FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS (RSH), SE INSTALE UN LAVADERO PARA EL LAVADO DE DEPÓSITOS, ASÍ COMO, REALICE UN CONTROL Y SUPERVISIÓN PERMANENTE A LA EMPRESA ENCARGADA DE PREPARAR Y SERVIR LA ALIMENTACIÓN A LOS PACIENTES, A FIN QUE SE INCINERE LOS RSH BIOCONTAMINANTES (RESTO DE LOS ALIMENTOS DEJADOS POR LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS)	EN PROCESO
121	021-2010-2-0251	15	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN QUE, LA DIVISION DE ADQUISICIONES, COORDINE CON LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA Y REALICE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE EN PLAZOS PERENTORIOS, ADQUIERA LAS COMPRAS DELEGADAS POR EL NIVEL CENTRAL Y EVITAR DE ESTA MANERA EL DESABASTECIMIENTO DE MEDICINAS, MATERIAL MEDICO E INSUMOS, PARA LA ATENCION DE LOS PACIENTES QUE SE ATIENDEN EN EL HOSPITAL IV HUANCAYO.	EN PROCESO
122	024-2010-2-0251	3	AL GERENTE GENERAL, PARA QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PIURA, DISPONGA QUE LA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO A TRAVÉS DE LA JEFA DEL SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES, ORDENE QUE LOS MEDICOS DEL SERVICIO, PREVIO AL EXAMEN A REALIZARSE Y A FIN DE MEJORAR LA OPORTUNA EMISIÓN DE LOS INFORMES DE MAMOGRAFIA, EFECTUEN EVALUACIONES A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS, PRIORIZANDOLAS DE ACUERDO A LOS FACTORES DE RIESGO Y DE SER EL CASO SUSPENDIENDO LOS EXÁMENES, ASIMISMO, CAUTELE EL CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACION ESTABLECIDA PARA LA LECTURA DE LOS EXÁMENES DE MAMOGRAFIA.	EN PROCESO
123	024-2010-2-0251	4	AL GERENTE GENERAL, PARA QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PIURA, DISPONGA QUE LA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO EN COORDINACION CON LA JEFA DEL SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES, A FIN DE REVERTIR LAS DEFICIENCIAS REVELADAS EN EL PRESENTE INFORME, ADOPTEN LAS SIGUIENTES ACCIONES: -LA DEPURACION PERMANENTE DEL ARCHIVO DE PLACAS A FIN DE ORGANIZAR Y MANTENER EL ARCHIVO FUNCIONAL Y ARCHIVO PASIVO, TENIENDO EN CONSIDERACION LA ANTIGÜEDAD DE LAS PLACAS, SIENDO COMO MAXIMO DE UN AÑO PARA EL PRIMERO Y HASTA DE CINCO (5) AÑOS PARA EL SEGUNDO. -SE EFECTUE LA REDISTRIBUCION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO CON QUE CUENTA EL SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES A FIN DE QUE EL ARCHIVO DE PLACAS CUENTE CON LOS RECURSOS HUMANOS INDISPENSABLES PARA SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO -SE DISPONGA COMO MEDIDA DE SEGURIDAD Y EN CAUTELA DE LA CONSERVACION Y CUSTODIA DE LAS PLACAS, QUE EL INGRESO AL AMBIENTE DEL ARCHIVO DE PLACAS SOLO SEA PARA EL PERSONAL AUTORIZADO -QUE EN EL ARCHIVO DE PLACAS, SE IMPLEMENTE UN SISTEMA DE CONTROL DE INGRESOS Y SALIDAS DE PLACAS RADIOGRAFICAS. AL GERENTE GENERAL, PARA QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PIURA, DISPONGA QUE LA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO EN COORDINACION CON LA JEFA DEL SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES, A FIN DE REVERTIR LAS DEFICIENCIAS REVELADAS EN EL PRESENTE INFORME, ADOPTEN LAS SIGUIENTES ACCIONES: -LA DEPURACION PERMANENTE DEL ARCHIVO DE PLACAS A FIN DE ORGANIZAR Y MANTENER EL ARCHIVO FUNCIONAL Y ARCHIVO PASIVO, TENIENDO EN CONSIDERACION LA ANTIGÜEDAD DE LAS PLACAS, SIENDO COMO MAXIMO DE UN AÑO PARA EL PRIMERO Y HASTA DE CINCO (5) AÑOS PARA EL SEGUNDO. -SE EFECTUE LA REDISTRIBUCION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO CON QUE CUENTA EL SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES, A FIN DE QUE EL ARCHIVO DE PLACAS CUENTE CON LOS RECURSOS HUMANOS INDISPENSABLES PARA SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO -SE DISPONGA COMO MEDIDA DE SEGURIDAD Y EN CAUTELA DE LA CONSERVACION Y CUSTODIA DE LAS PLACAS, QUE EL INGRESO AL AMBIENTE DEL ARCHIVO DE PLACAS SOLO SEA PARA EL PERSONAL AUTORIZADO -QUE EN EL ARCHIVO DE PLACAS, SE IMPLEMENTE UN SISTEMA DE CONTROL DE INGRESOS Y SALIDAS DE PLACAS RADIOGRAFICAS	EN PROCESO
124	024-2010-2-0251	9	AL GERENTE GENERAL, PARA QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PIURA, DISPONGA QUE SE IMPLEMENTE AL MAS BREVE PLAZO LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL MEMORANDUM DE CONTROL INTERNO, COMUNICADO CON CARTA Nº 01-00163CDIII-ESSALUD-2010-COM, PIURA DEL 13.OCT.2010	EN PROCESO
125	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 2008, A CONSECUENCIA DEL SISMO OCURRIDO EL 15.AGO.2007, LAS MISMAS QUE A LA FECHA, PERMANECEN PENDIENTES DE PAGO, POR EL IMPORTE ASCENDENTE A S/1 041 853.92 NUEVOS SOLES, CONTRATACIONES QUE SE REALIZARON SIN HABERSE FORMULADO LA DOCUMENTACION SUSTENTATORIA CORRESPONDIENTE, A FIN QUE SE EVALUEN Y PRONUNCIEN SOBRE LA PERTINENCIA DE TRAMITAR SU CANCELACION A TRAVES DE TRANSACCIONES EXTRAJUDICIALES. (CONCLUSION Nº9)	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
126	025-2010-2-0251	7	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ORDENE AL JEFE DE DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, PROCEDA A EFECTUAR LOS DESCUENTOS CORRESPONDIENTES A LA EMPRESA CONSORCIO IKB ALIMENTOS - FVR ALIMENTOS EIRL, POR EL IMPORTE DE S/8 588,04, POR LA UTILIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA INSTITUCIÓN, EN LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN DE LOS HOSPITALES ANTONIO SKRABONJA ANTONICH DE PISCO Y FELIX TORREALVA GUTIERREZ DE ICA, ASÍ COMO, DEL POLICLINICO JOSE MATIAS MANZANILLA DE ICA, ASIMISMO, A LA EMPRESA RVC SERVICIOS S.R.L.TDA., 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
127	025-2010-2-0251	11	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ORDENE AL JEFE DE DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, QUE EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ASUNTOS JURIDICOS, PROCEDAN A EFECTUAR EL DESCUENTO DE SU FACTURACIÓN DE LA EMPRESA RVC SERVICIOS S.R.L.TDA., EL IMPORTE DE S/13 126,07, POR CONCEPTO DE INASISTENCIAS Y TARDANZAS DE SU PERSONAL; CASO CONTRARIO, SE INICIE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN PARA EL RECUPERO PECUNIARIO RESPECTIVO. (CONCLUSION N°4)	EN PROCESO
128	025-2010-2-0251	13	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, QUE EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ASUNTOS JURIDICOS, NOTIFIQUE A LA EMPRESA CIMUL S.R.L., PARA LA CANCELACIÓN DE LA PENALIDAD NO APLICADA, POR HABER INCURRIDO EN RETRASO EN LA FECHA DE ENTREGA DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS, POR EL IMPORTE DE S/8 235,56 NUEVOS SOLES; ASÍ COMO, DEL LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DETECTADAS, EN CUANTO A LA CALIDAD DEL SERVICIO EJECUTADO EN EL CENTRO MEDICO SANTA MARGARITA, CASO CONTRARIO SE INICIE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN PARA EL RESARCIMIENTO DE LOS DAÑOS CAUSADOS A LA INSTITUCIÓN. (CONCLUSION N°6)	EN PROCESO
129	025-2010-2-0251	15	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES E INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, COMPLETEN BAJO RESPONSABILIDAD LA DOCUMENTACIÓN PERTINENTE, QUE SUSTENTEN LAS CONTRATACIONES EFECTUADAS A CONSECUENCIA DEL SISMO OCURRIDO EN EL 2007, QUE SE MANTIENEN PENDIENTES DE CANCELACION POR EL IMPORTE DE S/1 041 853,02 NUEVOS SOLES, EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 142° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N°184-2008-EF, A FIN QUE DICHO EXPEDIENTES SEAN REMITIDOS A LA OFICINA CENTRAL DE ASUNTOS JURIDICOS PARA LA PERTINENCIA DEL TRÁMITE DE TRANSACCIÓN EXTRAJUDICIAL. (CONCLUSION N°9)	EN PROCESO
130	025-2010-2-0251	16	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ADOPTÉ ACCIONES SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL MEMORANDO DE CONTROL INTERNO N°001-EERC-GC/DI-OCI-ESSALUD-2010 DEL 28 OCT. 2010, QUE SE ADJUNTA EN EL ANEXO N°2 DEL PRESENTE INFORME, A EFECTOS DE SUPERAR LAS DEBILIDADES DE CONTROL DETECTADAS (CONCLUSION N°10)	EN PROCESO
131	026-2010-2-0251	16	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL TACNA Y AL GERENTE DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL, DISPONGAN SE IMPLEMENTEN LAS RECOMENDACIONES CONSIDERADAS EN LOS MEMORANDUMS DE CONTROL INTERNO REMITIDOS MEDIANTE CARTAS N°084-COM-OCI/GC/DI-ESSALUD-2010 Y 083-COM-OCI/GC/DI-ESSALUD-2010, RESPECTIVAMENTE, ELABORADOS POR LA COMISIÓN DE AUDITORIA	EN PROCESO
132	029-2010-2-0251	10	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA, DISPONGA A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, QUE LA OFICINA DE FINANZAS, ADOPTÉ LAS MEDIDAS NECESARIAS A FIN DE QUE EL ÁREA DE FACTURACIÓN, ACELERE LA IMPRESIÓN DE LAS LIQUIDACIONES POR LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS A TRABAJADORES Y SUS DERECHOS HABIENTES DE EMPLEADORES MOROSOS POR S/88 837 321 00, DE LOS AÑOS 2007 AL 2009, A FIN DE SER REMITIDAS AL ÁREA EMISORA DE LAS RESOLUCIONES DE COBRANZA Y SE EFECTÚE EL RECUPERO DE LAS ATENCIONES ASISTENCIALES PRESTADAS, ADEMÁS DISPONGA A LA OFICINA DE SOPORTE INFORMÁTICO, DAR ATENCIÓN OPORTUNA DE SOPORTE TÉCNICO Y CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL ÁREA DE FACTURACIÓN DE LA RED, ASÍ COMO DE TODOS SUS CENTROS ASISTENCIALES, A FIN DE DESARROLLAR EN FORMA ÓPTIMA LAS LABORES DE DICHA ÁREA.	EN PROCESO
133	029-2010-2-0251	11	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA DIVISIÓN DE FINANZAS Y EL COORDINADOR DEL HOSPITAL NACIONAL CARLOS ALBERTO SEGUIN ESCOBEDO, SE SUJETEN A LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA DE LA GERENCIA GENERAL N°011-GG-ESSALUD-2006 "NORMA PARA EL REGISTRO, VALORIZACIÓN Y FACTURACIÓN DE PRESTACIONES ASISTENCIALES A TERCEROS", APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N°605-GG-ESSALUD-2006 DEL 18 SEPT. 2006, ASÍ COMO DE LA CARTA CIRCULAR N°016-GC/ESSALUD-2002 DEL 30 ENE. 2002, ADEMÁS DE REGULARIZAR LO OBSERVADO, BAJO RESPONSABILIDAD.	EN PROCESO
134	010-2010-3-0066	4	LA GERENCIA GENERAL, DISPONGA A LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA Y LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS, QUE A SU VEZ DISPONGAN A LA SUB GERENCIA DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN Y GERENCIA DE CONTABILIDAD, RESPECTIVAMENTE, QUE EN FORMA COORDINADA FORMULEN UNA DIRECTIVA QUE ESTABLEZCA CON CLARIDAD TODOS LOS PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES QUE DEBEN CUMPLIR CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE TIENEN QUE VER CON EL ENVÍO, RECEPCIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE LOS ALMACENES QUE SON TRANSFERIDAS ENTRE REDES ASISTENCIALES DESDE EL AÑO 2007, Y QUE ESTÁN SIENDO CONSIDERADAS POR LA GERENCIA DE CONTABILIDAD COMO "MATERIALES EN TRANSITO", ASIMISMO, QUE LUEGO DE UN ANÁLISIS EXHAUSTIVO SE EFECTÚEN LAS REGULARIZACIONES Y AJUSTES QUE CORRESPONDAN.	EN PROCESO
135	010-2010-3-0066	8	LA GERENCIA GENERAL DISPONGA QUE LAS RECOMENDACIONES DE CONTROL INTERNO INCLUIDAS EN EL ANEXO N° 2 DEL PRESENTE INFORME, SEAN EVALUADAS E IMPLEMENTADAS POR LAS UNIDADES OPERATIVAS Y GERENCIAS DE REDES ASISTENCIALES CON EL PROPOSITO DE INCORPORAR MEJORAS AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA INSTITUCIÓN. (ANEXO 2 DEL PRESENTE INFORME).	EN PROCESO
136	010-2010-3-0066	14	EL GERENTE CENTRAL DE FINANZAS DISPONGA QUE LA GERENCIA DE CONTABILIDAD EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA CENTRAL DE ASESORIA JURIDICA REITERE A LA SUNAT EMITA SU PRONUNCIAMIENTO ACERCA DEL PEDIDO DE DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS PAGADO EN EXCESO POR EL MONTO DE S/81'419.323,00 ASIMISMO DEBE EFECTUARSE EL SEGUIMIENTO PERMANENTE PARA LA ATENCIÓN DE ESTA SOLICITUD.	EN PROCESO
137	004-2011-2-0251	8	AL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD DICTE DISPOSICIONES A LA GERENTE DE OFERTA FLEXIBLE DIRIGIDAS A QUE SE IMPLEMENTEN LAS RECOMENDACIONES PLANTEADAS EN LOS MEMORÁNDUMS DE CONTROL INTERNO ADJUNTOS AL PRESENTE INFORME, COMO ANEXO N°2, REPOROTANDO RESULTADOS DE LAS MEDIDAS QUE SE ADOPTEN SOBRE EL PARTICULAR (CONCLUSION N°4) CARTA N° 032-EEGOF-GC/DI-OCI-ESSALUD-2011 R.C. 1 QUE EL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, DISPONGA AL GERENTE DE OPERACIONES DE SALUD QUE EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE OFERTA FLEXIBLE Y LA OFICINA CENTRAL DE ORGANIZACIÓN E INFORMÁTICA EN USO, DADO QUE LA INFORMACIÓN QUE EMITE A TRAVÉS DE DICHO SISTEMA AGUSA INCONGRUENCIAS Y DE SER EL CASO SE ELABORE UN APLICATIVO ACTUALIZADO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES ACTUALES DEL CENTRO REGULADOR Y COORDINADOR NACIONAL DE EMERGENCIAS Y URGENCIAS (CRONEU) Y LAS DEPENDENCIAS USUARIAS DE LA GERENCIA DE OFERTA FLEXIBLE A FIN DE CONTAR CON INFORMACIÓN CONFIABLE Y SER UTILIZADA COMO HERRAMIENTA SEGURA PARA LA TOMA DE DECISIONES. IGUALMENTE, QUE LA GERENTE DE OFERTA FLEXIBLE, DISPONGA AL SUB GERENTE SERVICIO DE TRANSPORTE ASISTIDO DE EMERGENCIA (STAE) IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL QUE CAUTELE QUE LA INFORMACIÓN QUE SE REGISTRE PARA ELABORAR REPORTES ESTADISTICOS SOBRE PRODUCCIÓN DE SERVICIOS SEA SEGURA, PRECISANDO E IDENTIFICANDO LAS UNIDADES MOVILES QUE GENERA EL SERVICIO Y EVITAR CONSIGNAR DATOS DE PRODUCCION BAJO LA DENOMINACION "EN BLANCO"	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
138	005-2011-2-0251	6	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, INICIE LAS ACCIONES PERTINENTES QUE CONLLEVEN A QUE EL PROVEEDOR CUMPLA CON EL PAGO DE LA PENALIDAD POR MORA ASCENDENTE A S/25,397.20, QUE NO FUE DESCONTADO OPORTUNAMENTE, DE NO LOGRARSE DEL PROVEEDOR AL PAGO POR LA PENALIDAD, SE DEBERÁN INICIAR LAS ACCIONES LEGALES RESPECTIVAS SOBRE LOS SERVIDORES Y/O FUNCIONARIOS RESPONSABLES, A FIN DE QUE RESPONDAN SOLIDARIAMENTE CON LA CANCELACION DEL IMPORTE ANTES MENCIONADO ASIMISMO, SE DEBERÁ CUMPLIR CON RECEPCIONAR EN EL ALMACEN CENTRAL LOS BIENES ADQUIRIDOS, Y SU CORRESPONDIENTE REGISTRO EN EL SISTEMA SAP, EL MISMO DIA DE SU RECEPCION	EN PROCESO
139	005-2011-2-0251	8	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, BAJO RESPONSABILIDAD, INFORME A LA GERENCIA, SOBRE LAS ADQUISICIONES DE MATERIAL MÉDICO O MEDICINAS EFECTUADAS A TRAVÉS DE PROCESOS "N" (MENORES A TRES UIT) MENSUALMENTE, SEÑALANDO LA JUSTIFICACIÓN DE SU EJECUCIÓN EL VALOR REFERENCIAL ESTABLECIDO HASTA CON TRES MESES DE ANTIGÜEDAD, SI HA SIDO CONSIDERADO EN EL PAC Y EL TIEMPO QUE HA SIDO UTILIZADO PARA EL PROCESO Y SOBRE LA NO EXISTENCIA EN STOCK.	EN PROCESO
140	005-2011-2-0251	12	A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES AREQUIPA, CUSCO, LAMBAYEQUE Y REBAGUATI, QUE LOS JEFES DE LAS OFICINAS DE ADMINISTRACION, ADOPTEN LOS MECANISMOS QUE SEAN NECESARIOS PARA LOGRAR LA TOTAL IMPLEMENTACIÓN DE TODAS LAS RECOMENDACIONES PENDIENTES DE SUPERAR QUE DATAN DE AÑOS ANTERIORES	EN PROCESO
141	005-2011-2-0251	15	A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES AREQUIPA, CUSCO, LAMBAYEQUE Y REBAGUATI, RESPECTO AL MEMORANDUM DE CONTROL INTERNO, QUE SE DICTEN LAS DISPOSICIONES DIRIGIDAS A QUE SE IMPLEMENTEN LAS RECOMENDACIONES PLANTEADAS EN LOS MEMORANDUMS DE CONTROL INTERNO, ADJUNTOS AL PRESENTE INFORME COMO ANEXO N°2, REPORTANDO LOS RESULTADOS DE LAS MEDIDAS QUE SE ADOPTEN SOBRE EL PARTICULAR.	EN PROCESO
142	006-2011-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DISPONGA QUE EL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA, DESIGNE UNA COMISION REVISORA, A EFECTO DE REVISAR Y EVALUAR LA DOCUMENTACION (REPORTES DE TAREO, CONTROL DE PARTES DIARIO DE ASISTENCIA) QUE SUSTENTAN LAS CONFORMIDADES DE SERVICIOS OTORGADAS A LA EMPRESA ESVISAC, POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, DURANTE LOS MESES DE ENERO A NOVIEMBRE DEL 2010, EN LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA SEDE CENTRAL, DE CUYO RESULTADO, DE SER EL CASO, DEBERA APLICAR EL DESCUENTO QUE CORRESPONDA	EN PROCESO
143	007-2011-2-0251	3	SE SUGIERE AL SEÑOR PRESIDENTE EJECUTIVO EL COMITÉ DE INVERSIONES CUMPLA CON ACTUALIZAR LA POLÍTICA DE INVERSIONES FINANCIERAS DE LA INSTITUCIÓN EN CONCORDANCIA CON EL REGLAMENTO DE INVERSIONES FINANCIERAS, APROBADO POR RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N°1643-GG-ESSALUD-2007 DE 28 DIC.2007, ESTABLECIENDO LOS CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LA RESERVA TÉCNICA Y TOMANDO EN CONSIDERACION LO RECOMENDADO POR LA OIT EN SU ESTUDIO FINANCIERO ACTUARIAL, EN EL SENTIDO DE DELIMITAR CON MAYOR PRECISION CUALES SON LOS POSIBLES "CASOS DE EMERGENCIA" QUE EL CONSEJO DIRECTIVO DE ESSALUD PODRIA DECLARAR COMO TALES, CONSIDERANDO COMO CAUSALES DE USO DE LA RESERVA TÉCNICA, ÚNICAMENTE LAS CONTINGENCIAS EPIDEMIOLÓGICAS, MACROECONÓMICAS O DESASTRES NATURALES; ELEVÁNDOLO AL CONSEJO DIRECTIVO PARA SU CONSIDERACION	EN PROCESO
144	007-2011-2-0251	5	SE SUGIERE AL SEÑOR PRESIDENTE EJECUTIVO EL COMITÉ DE INVERSIONES EVALUE LOS LÍMITES ESTABLECIDOS PARA LA INVERSIÓN DE RECURSOS DE LA RESERVA TÉCNICA EN ACCIONES, CON EL FIN DE MINIMIZAR RIESGOS Y EXPOSICIONES A LA VOLATILIDAD DEL MERCADO, CONSIDERANDO QUE LA RESERVA TÉCNICA TIENE POR FINALIDAD HACER FRENTE A POSIBLES EMERGENCIAS NO PREVISIBLES, LA INVERSIÓN DE SUS RECURSOS DEBE GARANTIZAR QUE SE PRESERVE SU VALOR.	EN PROCESO
145	008-2011-2-0251	11	A TRAVÉS DEL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, COORDINE CON LA DIVISION DE ADQUISICIONES Y FINANZAS, EN CUMPLIMIENTO A LO PREVISTO DE LAS BASES DE LOS PROCESOS ADMIC 0927M1772, 1027M00131 Y ADS 1027S00071 PARA LA RED ASISTENCIAL JUNIN, A FIN DE QUE CALCULEN, APLIQUEN Y COBREN LAS PENALIDADES QUE CORRESPONDAN A LOS PROVEEDORES CONSORCIO ALBIS S.A., LABIN PERU S.A., WEENS S.R.L. Y LABDEALERS S.A. POR NO HABER CUMPLIDO CON ENTREGAR AL HOSPITAL IV HUANCAYO, LOS EQUIPOS EN CESION EN USO OFERTADOS EN LOS PROCESOS ANTES REFERIDOS, CONFORME A LAS BASES Y SU PROPUESTA TÉCNICA	EN PROCESO
146	008-2011-2-0251	13	A TRAVÉS DEL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN DISPONGA QUE, CONFORME A LO PREVISTO EN EL ARTICULO 24º DEL D.L. N°1017 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, EL COMITÉ ESPECIAL, EVALÚE LAS PROPUESTAS DE LOS POSTORES PARTICIPANTES EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE CONVOQUEN, LOS MISMOS QUE DEBEN CONTENER LOS REQUISITOS SOLICITADO EN LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y LA DIVISION DE ADQUISICIONES, CONFORME A SUS FUNCIONES, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE PROGRAMACION Y ADQUISICIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA ELABORACION DE LAS BASES; ASI COMO EL REPRESENTANTE DE LA REFERIDA DIVISION QUE INTEGRA EL COMITÉ, TENGA CONOCIMIENTO DE LO PREVISTO EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO Y EVITAR DE ESTA MANERA QUEJAS Y RECURSOS IMPUGNATORIOS DE LOS POSTORES	EN PROCESO
147	008-2011-2-0251	14	A TRAVÉS DEL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, DISPONGA QUE LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y EL JEFE DE LA DIVISION DE ADQUISICIONES, EVALÚEN Y MERITÚEN LA PERTINENCIA DE INCLUIR EN EL PLAN DE CAPACITACION PARA EL AÑO 2012, EVENTOS DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTOS DEL PERSONAL QUE TENGA PARTICIPACION DIRECTA EN LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS Y LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉ ESPECIALES, UNIDAD DE PROGRAMACION Y ADQUISICIONES Y ANALISTAS DE LA DIVISION DE ADQUISICIONES Y DE ESTA MANERA ACTUALIZAR CON LA NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL Y LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO, LOS MISMOS QUE AL TÉRMINO DE DICHO EVENTOS EL PERSONAL BENEFICIADO CON ESTAS CAPACITACIONES, DEBERAN REALIZAR LAS RÉPLICAS CORRESPONDIENTES DE LOS TEMAS DESARROLLADOS BAJO RESPONSABILIDAD.	EN PROCESO
148	008-2011-2-0251	20	QUE LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES AREQUIPA, JUNIN, LAMBAYEQUE, REBAGUATI Y SABOGAL, EN UN PLAZO PERENTORIO, IMPLEMENTEN LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO, COMUNICADOS	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
149	009-2011-2-0251	3	EL GERENTE CENTRAL DE ASEGURAMIENTO EN APLICACION A LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LA GERENCIA CENTRAL DE ASEGURAMIENTO, EFECTUE A TRAVES DE SUS GERENCIAS DE LINEA CORRESPONDIENTES, UNA EVALUACION INTEGRAL DEL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR), EN EL CUAL SE IDENTIFIQUE LOS PRINCIPALES PROBLEMAS DE ESTE SEGURO CONSIDERANDO COMO UNO DE LOS PUNTOS DE ATENCION EL APORTE CONTRIBUTIVO DE LAS ENTIDADES EMPLEADORAS, ACTUALIZACION DE PROCEDIMIENTOS Y NORMAS, CAPACITACION DEL PERSONAL, ASI COMO DEPENDENCIAS RESPONSABLES Y PROPONGA A LA GERENCIA GENERAL LAS MEDIDAS CORRECTIVAS A SEGUIR.	EN PROCESO
150	009-2011-2-0251	4	EL GERENTE CENTRAL DE ASEGURAMIENTO DISPONGA QUE EL GERENTE DE PLATAFORMA, A TRAVES DE LA SUB GERENTE DE SUCURSALES DE ASEGURAMIENTO, SE BRINDE EL APOYO NECESARIO A LA OFICINAS DE ASEGURAMIENTO DE LA RED ASISTENCIAL PIURA, A FIN DE QUE EFECTUE LA INVESTIGACIONES DE ACCIDENTES DE TRABAJO DE LAS ATENCIONES BRINDADAS EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DE SU JURISDICCION, QUE PERMITA IDENTIFICAR ENTRE OTROS CASOS, LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES A TRABAJADORES AFILIADOS A EPS, EVITANDO CASOS COMO LOS REVELADOS EN EL PRESENTE INFORME, RELACIONADOS CON LAS ATENCIONES A TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS PESQUERA HAYDUK S.A. Y COSMOS AGENCIA MARITIMA SAC, CUYOS TRABAJADORES SE ATENDIERON EN EL HOSPITAL MIGUEL CRUZADO VEGA - PAITA, Y NO SE LES REALIZO ACCIONES DE COBRANZA.	EN PROCESO
151	009-2011-2-0251	6	EL GERENTE CENTRAL DE ASEGURAMIENTO AGILICE LOS TRAMITES INICIADOS QUE FUERON INFORMADOS A LA COMISION DE AUDITORIA, MEDIANTE CARTA N°1154-GCAS-ESSALUD-2011, A FIN DE MATERIALIZAR EL RECUPERO ECONOMICO DERIVADOS DE LA INAPLICACION DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACION DE TASA DE APORTACION DEL SCTR A LAS EMPRESAS M.P. CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS S.R.L. DE LA RED ASISTENCIAL LORETO POR S/10.384.000 (C/O ACUICOLA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA; ARMADORES Y CONGELADORES DEL PACIFICO S.A. DE LA RED ASISTENCIAL PIURA POR S/131.175.30 Y SERVICIO DE GESTION AMBIENTAL DE TRUJILLO SEGAT DE LA RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD POR S/7.082.73, ASI COMO, MEDIANTE LA CARTA N°1162-GCAS-ESSALUD-2011, RELACIONADA CON LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES BRINDADAS A LOS TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS HAYDUK S.A. Y COSMOS AGENCIA MARITIMA S.A.C. AFILIADAS AL SCTR DE LAS EPS, POR EL MONTO DE S/5.678.30, DETERMINADOS EN LAS OBSERVACIONES 1 Y 4 DEL PRESENTE INFORME.	EN PROCESO
152	009-2011-2-0251	7	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL, DISPONGA QUE LA JEFA DE LA OFICINA DE ADMISION, REGISTROS MEDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, BAJO RESPONSABILIDAD CUMPLA CON NOTIFICAR AL EMPLEADOR DE LOS TRABAJADORES QUE SE ATENDIERON EN EL SERVICIO DE EMERGENCIA DEL HOSPITAL IV ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, A FIN DE QUE DEVUELVAN LOS 1.549 FORMATOS N°1 "AVISO DE ACCIDENTE DE TRABAJO" ADECUADAMENTE LLENADOS Y SUSCRITOS, A PARTIR DE LOS CUALES SE CONTINUE EL TRAMITE DE LIQUIDACIONES Y FACTURACIONES, SEGUN CORRESPONDA POR PRESTACIONES OTORGADAS A LOS TRABAJADORES DE EMPLEADORES MOROSOS U OMBISOS AL SCTR O TRABAJADORES AFILIADOS A EMPRESAS PRESTADORAS DE SALUD (EPS).	EN PROCESO
153	009-2011-2-0251	8	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL, A TRAVES DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMISION, REGISTROS MEDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, DISPONGA QUE EN TODOS LOS CASOS QUE EL PERSONAL DEL AREA DE ADMISION DE EMERGENCIA DEL HOSPITAL IV ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, SE IDENTIFIQUE ATENCIONES DE ACCIDENTES DE TRABAJO DE PACIENTES AFILIADOS A EPS, SEAN REMITIDOS DIRECTAMENTE A LA OFICINA DE FINANZAS PARA SU COBRANZA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE.	EN PROCESO
154	009-2011-2-0251	9	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL DISPONGA EN EL MAS BREVE PLAZO SE IMPLEMENTE LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL MEMORANDUM DE CONTROL INTERNO, COMUNICADO CON CARTA N°12-EESE-TR-GC/OCI-ESSALUD-2011 DEL 16 JUN 2011. EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL DISPONGA EN EL MAS BREVE PLAZO SE IMPLEMENTE LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL MEMORANDUM DE CONTROL INTERNO, COMUNICADO CON CARTA N°12-EESE-CTR-GC/OCI-ESSALUD-2011 DEL 16 JUN 2011.	EN PROCESO
155	009-2011-2-0251	10	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL, AGILICE LOS TRAMITES INICIADOS QUE FUERON INFORMADOS A LA COMISION DE AUDITORIA, MEDIANTE CARTA N°988-GCAS-ESSALUD-2011, A FIN DE MATERIALIZAR EL RECUPERO ECONOMICO DERIVADO DE LA OBSERVACION 3, REFERIDA A QUE LA OFICINA DE ADMISION, REGISTROS MEDICOS, REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS NO COMUNICO A LA OFICINA DE FINANZAS DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL, LAS ATENCIONES MEDICAS BRINDADAS A TRABAJADORES AFILIADOS A EPS REGISTRADOS EN 42 FORMATOS N°1 "AVISO DE ACCIDENTE DE TRABAJO", POR UN MONTO S/3.645.98 NO COBRADOS OPORTUNAMENTE.	EN PROCESO
156	018-2011-3-0048	12	A LA GERENCIA GENERAL, EN COORDINACION CON LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI) A LA INSTITUCION DISPONER Y MONITOREARLA EFECTIVA Y OPORTUNA IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DE CONTROL INTERNO INCLUIDAS EN EL MEMORANDUM DE CONTROL INTERNO ADJUNTO EN EL ANEXO 2 DEL PRESENTE INFORME.	EN PROCESO
157	880-2012-1-L315	3	AL GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, PARA QUE EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES DISPONGA QUE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION A TRAVES DE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTION DE LAS PERSONAS IDENTIFIQUE A LOS SERVIDORES QUE FUERON DESPLAZADOS SIN SUSTENTO LEGAL CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR EL CALCULO DEL PAGO IRREGULAR DE REMUNERACIONES EFECTUADO, A FIN DE TRAMITAR SU RECUPERO POR LA VIA ADMINISTRATIVA, DE NO LOGRAR EL RECUPERO, DEBERA REALIZAR LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
158	880-2012-1-L315	4	AL GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, PARA QUE EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES DISPONGA QUE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION DISPONGA LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL RECUPERO DEL PAGO EN EXCESO POR CONCEPTO DE GRATIFICACION TRUNCA DE S/ 4.271,01, ASIMISMO, EFECTUE EL CALCULO DEL EXCESO PAGADO POR ESTE CONCEPTO EN LOS PERIODOS 2011 A 2012 PARA PROCEDER A SU RECUPERO, DE NO OBTENER RESULTADOS EN LA VIA ADMINISTRATIVA ADOPTAR LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	EN PROCESO
159	001-2012-2-0251	3	AL DIRECTOR DEL INCOR DISPONGA QUE LA OFICINA DE FINANZAS DEL INCOR, EN COORDINACION CON LA DIVISION DE ADMISION, REGISTROS MEDICOS Y REFERENCIAS, ADOPTIF LAS MEDIDAS PERTINENTES A EFECTO DE QUE SE PROCEDAN AL RECUPERO DE LOS S/1.675.173,58, POR PRESTACIONES ASISTENCIALES BRINDADAS A LOS ASEGURADOS Y DERECHOHABIENTES CUYOS EMPLEADORES SE ENCUENTRAN MOROSOS A LA FECHA.	EN PROCESO
160	001-2012-2-0251	4	AL DIRECTOR DEL INCOR DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION EN COORDINACION CON EL JEFE DE LA DIVISION DE FINANZAS, ASI COMO EL JEFE DE LA DIVISION DE ASESORIA JURIDICA, ADOPTEN LAS ACCIONES CONDUCENTES PARA EFECTUAR EL COBRO DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS A PACIENTES NO ASEGURADOS "TERCEROS".	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
161	001-2012-2-0251	5	AL DIRECTOR DEL INCOR DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE FINANZAS IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITA CAUTELAR LOS INGRESOS POR LA PRESTACIÓN ASISTENCIAL BRINDADOS A TERCEROS, LOS MISMOS QUE DEBEN SER DEPOSITADOS DENTRO DE LAS 24 HORAS DE SU RECEPCIÓN. ASIMISMO CAUTELE EL ADECUADO REGISTRO, CUSTODIA Y ARCHIVO DE LAS BOLETAS DE VENTAS, DEPOSITOS BANCARIOS QUE DEMUESTRE LOS INGRESOS PERTINENTES IGUALMENTE, IMPULSE LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ASESORIA JURIDICA A FIN DE INICIAR LAS ACCIONES LEGALES PARA EL RECUPERO DE S/1.61 672.48 QUE SE ENCUENTRAN COMO CUENTAS POR COBRAR.	EN PROCESO
162	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
163	005-2012-2-0251	4	AL GERENTE GENERAL DISPONGA QUE LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES A NIVEL NACIONAL, A TRAVÉS DE LAS OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN, INFORMEN EN EL PLAZO DE SESENTA (60) DÍAS LOS RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN EFECTUADA EN VIRTUD DEL NUMERAL 7.3 DE LA DIRECTIVA Nº01-03A-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
164	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 149-COMPSCP-OC/IGCDIII-ESSALUD-2011 DEL 30 NOV 2011, INFORMANDO DE SUS RESULTADOS AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.	EN PROCESO
165	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
166	005-2012-2-0251	5	AL GERENTE GENERAL QUE, LA GERENCIA CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA, HAGA DE CONOCIMIENTO Y REQUIERA A LA EMPRESA INCOT SAC CONTRATISTAS GENERALES, LA SUBSANACIÓN DE LAS DEFICIENCIAS Y OMISSIONES EN LA EJECUCIÓN DE PARTIDAS CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO CONTRATADO DE LA OBRA HOSPITAL II RENÉ TÓCHE GROUPO DE CHINCHA, QUE HA EJECUTADO Y ESSALUD HA RECEPCIONADO EXIGIENDO SU ESCRITO CUMPLIMIENTO SEGÚN LO CONTRATADO	EN PROCESO
167	006-2012-2-0251	6	AL GERENTE GENERAL QUE, HABIENDO SIDO DETECTADO LA APARICIÓN DE VICIOS OCULTOS (FIGURAS), 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
168	007-2012-2-0251	3	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ESTABLEZCA MEDIDAS INMEDIATAS PARA OBTENER LA ENERGÍA ESTABILIZADA, DENSIDAD DEL AGUA, CULMINE LOS ESPACIOS FÍSICOS (INFRAESTRUCTURA) PARA GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE PRE INSTALACIÓN, CAPACITE AL PERSONAL ENCARGADO DE MANEJAR LOS EQUIPOS, REPARE LOS EQUIPOS INOPERATIVOS Y REINSTRUIBA LOS EQUIPOS QUE NO ESTÁN EN USO, A FIN DE GARANTIZAR LA ÓPTIMA PRODUCTIVIDAD DE LOS EQUIPOS EN MENCIÓN (CONCLUSIÓN N°2)	EN PROCESO
169	009-2012-2-0251	4	SE SUGIERE AL SEÑOR PRESIDENTE EJECUTIVO DE ESSALUD, DISPONER A TRAVÉS DE LA GERENCIA GENERAL, LA IMPLEMENTACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN SIGUIENTE A LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI: DISPONGA LA CAPACITACIÓN TÉCNICA DEL PERSONAL ENCARGADO DE LAS ADQUISICIONES Y DE LOS ALMACENES DE LA RED REBAGLIATI, SOBRE LA APLICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO, QUE COMPRENDAN LA RECEPCIÓN ALMACENAMIENTO PROPIAMENTE DICHO, CONTROL Y DISTRIBUCIÓN Y/O CANJE DE LOS MEDICAMENTOS Y/O MEDICINAS.	EN PROCESO
170	009-2012-2-0251	5	SE SUGIERE AL SEÑOR PRESIDENTE EJECUTIVO DE ESSALUD, DISPONER A TRAVÉS DE LA GERENCIA GENERAL, LA IMPLEMENTACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN SIGUIENTE: AL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA Y GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI: QUE, A TRAVÉS DE LA SUB GERENCIA DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA GERENCIA DE PROGRAMACIÓN DE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA DE ESSALUD, EN COORDINACIÓN CON LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, SE CONTINUE EFECTUANDO EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS MATERIALES EN TRÁNSITO, HASTA SU TOTAL REGULARIZACIÓN	EN PROCESO
171	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
172	010-2012-2-0251	9	QUE DENTRO DE SUS PLANES OPERATIVOS (A 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 RECOMENDACIÓN
173	010-2012-2-0251	12	QUE LA OFICINA CENTRAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - OCTIC DISPONGA QUE PERSONAL ESPECIALIZADO REALICE UNA EVALUACIÓN AL SOFTWARE DEL SISTEMA DE LLAMADAS DE ENFERMERAS INSTALADOS EN EL HOSPITAL LUIS HEYSEN (NCHA) (LUSTEGUI) DE LA RED ASISTENCIAL DE LAMBAYEQUE Y EL INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR -INCOV, Y DETERMINE LAS CAUSAS QUE MOTIVARON SU INOPERATIVIDAD, SUGIRIENDO SOLUCIONES PARA SU ÓPTIMA IMPLEMENTACIÓN, A FIN DE REALIZAR LAS GESTIONES PERTINENTES CON LA EMPRESA E-BUSINESS DISTRIBUTION PERU S.A PARA EL REEMPLAZO INMEDIATO DE LOS EQUIPOS DEFECTUOSOS Y DE SOFTWARE FUNCIONALES DE ACUERDO A LA NECESIDAD INSTITUCIONAL.	EN PROCESO
174	011-2012-2-0251	8	A LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA Y GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA: DISPONGA QUE, A TRAVÉS DE LA SUB GERENCIA DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA GERENCIA DE PROGRAMACIÓN DE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA DE ESSALUD, EN COORDINACIÓN CON LA RED ASISTENCIAL DE AREQUIPA, SE CONTINUE CON EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS MATERIALES EN TRANSITO, HASTA SU TOTAL REGULARIZACIÓN.	EN PROCESO
175	012-2012-2-0251	7	AL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA Y GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE DISPONGAN QUE A TRAVÉS DE LA SUB GERENCIA DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA GERENCIA DE PROGRAMACIÓN DE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA DE ESSALUD, EN COORDINACIÓN CON LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, SE CONTINUE EFECTUANDO EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS MATERIALES EN TRANSITO HASTA SU TOTAL REGULARIZACIÓN.	EN PROCESO
176	013-2012-2-0251	1	SE RECOMIENDA A LA SEÑORA PRESIDENTA EJECUTIVA DE ESSALUD, DISPONER A TRAVÉS DE LA GERENCIA GENERAL, LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES SIGUIENTES: QUE LA OFICINA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES, ASÍ COMO CON LA GERENCIA CENTRAL DE ASEGURAMIENTO, ELABOREN UN PLAN QUE PERMITA EL DESARROLLO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL NUEVO SISTEMA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, EN CORTO PLAZO.	EN PROCESO
177	013-2012-2-0251	2	SE RECOMIENDA A LA SEÑORA PRESIDENTA EJECUTIVA DE ESSALUD, DISPONER A TRAVÉS DE LA GERENCIA GENERAL, LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES SIGUIENTES: QUE LA OFICINA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES, DETERMINEN LA RESPONSABILIDAD Y LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS CORRESPONDIENTES DE LOS FUNCIONARIOS QUE PARTICIPARON EN LA DEFICIENTE PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO DE DOTAR A LA GERENCIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS DE UN NUEVO SISTEMA INFORMÁTICO Y DE LOS FUNCIONARIOS QUE HAN PAGADO \$75,860 DOLÁRES AMERICANOS A LA EMPRESA COMSA, SIN QUE SE HAYA TERMINADO EL ÍNTEGRO DE LOS MÓDULOS PROPUESTOS.	EN PROCESO
178	013-2012-2-0251	5	SE RECOMIENDA A LA SEÑORA PRESIDENTA EJECUTIVA DE ESSALUD, DISPONER A TRAVÉS DE LA GERENCIA GENERAL, LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES SIGUIENTES: AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, QUE DISPONGA POR ESCRITO Y BAJO RESPONSABILIDAD, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y EL JEFE DE LA OFICINA DE FINANZAS, EJECUTEN MEDIANTE OPERATIVOS U OTRA MODALIDAD, LA FACTURACIÓN Y EL DESARROLLO DEL PROCESO DE COBRANZA COACTIVA DE LAS DEUDAS DETERMINADAS DURANTE EL PERÍODO 2010, POR PRESTACIONES ECONÓMICAS OTORGADAS A TRABAJADORES DE LOS EMPLEADORES MOROSOS.	EN PROCESO
179	013-2012-2-0251	10	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD DISPONGA AL MÁS BREVE PLAZO SE IMPLEMENTE LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO, COMUNICADO CON CARTAS N°022 Y 049 EEHYS-GCOCI-ESSALUD-2011 DEL 09 Y 15 DE NOVIEMBRE DEL 2011. (CONCLUSIÓN N°1)	EN PROCESO
180	013-2012-2-0251	11	SE RECOMIENDA A LA SEÑORA PRESIDENTA EJECUTIVA DE ESSALUD, DISPONER A TRAVÉS DE LA GERENCIA GENERAL, LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES SIGUIENTES: AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD QUE DISPONGA POR ESCRITO Y BAJO RESPONSABILIDAD, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y EL JEFE DE LA OFICINA DE FINANZAS, EJECUTEN MEDIANTE OPERATIVOS U OTRA MODALIDAD LA FACTURACIÓN Y EL DESARROLLO DEL PROCESO DE COBRANZA COACTIVA DE LAS DEUDAS DETERMINADAS DURANTE EL PERÍODO 2010, POR PRESTACIONES ECONÓMICAS OTORGADAS A TRABAJADORES DE LOS EMPLEADORES MOROSOS.	EN PROCESO
181	015-2012-2-0251	5	AL GERENTE GENERAL PARA QUE ADOpte LAS MEDIDAS A FIN DE QUE LAS REDES ASISTENCIALES QUE BRINDAN SERVICIO DE HEMODIÁLISIS O DIALISIS PERITONEAL EN LOS HOSPITALES A SU CARGO, CONSTITUYAN Y DESIGNEN MEDIANTE RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE RED, LA JUNTA DE EVALUACIÓN MÉDICA PARA PACIENTES CON INSUFICIENCIA RENAL CRÓNICA NUEVO O EN PROGRAMA PARA QUE SEAN EVALUADOS PERIÓDICAMENTE Y QUE DICHA COMISIÓN, RECOMIENDE SU CONTINUIDAD O NO EN EL PROGRAMA DE DIALISIS, ASÍ COMO SU INGRESO O NO A DICHO PROGRAMA ASIMISMO, DICHA JUNTA DE EVALUACIÓN MÉDICA DEBERÁ ESTAR CONSTITUIDA POR EL JEFE DE DEPARTAMENTO Y/O SERVICIO DE NEFROLOGÍA, JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE HEMODIÁLISIS O DIALISIS PERITONEAL, MÉDICO NEFROLOGO TRATANTE Y UN REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL CENTRO ASISTENCIAL, TAL COMO LO ESTABLECE LA DIRECTIVA N°004-GDP-ESSALUD-2003 "NORMAS PARA LA EVALUACIÓN DE PACIENTES EN EL PROGRAMA DE DIALISIS", VIGENTE.	EN PROCESO
182	015-2012-2-0251	6	AL GERENTE DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA DIVISIÓN DE LOGÍSTICA, EFECTÚEN LAS INDAGACIONES NECESARIAS A FIN DE IDENTIFICAR CASOS DE POSTORES QUE ESTAN IMPEDIDOS PARA CONTRATAR CON ESSALUD DEBIDO A LA EXISTENCIA DE RELACIÓN DE PARENTESCO ENTRE SOCIOS APODERADOS Y GERENTES ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE EMPRESAS CON SERVIDORES Y FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN Y EVITAR HECHOS COMO LO REVELADO EN EL PRESENTE INFORME, ASIMISMO A TRAVÉS DE LAS ÁREAS COMPETENTES DISEÑEN E IMPLEMENTEN MECANISMOS PARA DIFUNDIR Y CAPACITAR A TODOS LOS SERVIDORES DE LA INSTITUCIÓN SOBRE LAS NORMAS DE CONDUCTA, INCLUYENDO LAS RELATIVAS A CONFLICTO DE INTERESES, ASÍ COMO SANCIONES A QUE HUBIERE LUGAR, EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.	EN PROCESO
183	016-2012-2-0251	5	EL COMITÉ DE SUPERVISIÓN DE SERVICIOS TERCERIZADOS DE LA RED REVISAR LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE LOS PACIENTES QUE SE DIALIZAN, VERIFIQUEN MENSUALMENTE EL KtV Y NIVEL DE HEMOGLOBINA, ESPECIALMENTE EN CASO QUE EL PACIENTE PRESENTE REITERADOS NIVELES POR DEBAJO DE LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCIÓN Y SE INFORME AL JEFE DEL SERVICIO DE NEFROLOGÍA DEL HOSPITAL I. JORGE REATEGUI DELGADO, PARA SU EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS OPORTUNAS A FIN DE EVITAR QUE ESTOS PACIENTES INGRESEN A LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA, REITERADAMENTE POR DESCOMPENSACIÓN, AUMENTANDO LOS COSTOS DE TRATAMIENTO. ADEMÁS, EL GERENTE DE LA RED, RECUERDE A LOS DEMÁS COMITÉS DE SUPERVISIÓN CUMPLAN CON LA LABOR PARA LO CUAL FUERON DESIGNADOS. (CONCLUSIONES NS 2 Y 3)	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
184	017-2012-2-0251	3	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA RED Y JEFE DEL SERVICIO DE NEFROLOGÍA DEL HOSPITAL NACIONAL "ALMAYOR AGUINAGA ASENU", EVALUEN LA PROBLEMÁTICA EN LA DETERMINACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y EL VALOR REFERENCIAL DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DESTINADOS A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HEMODIALISIS, HACIENDO LAS CONSULTAS RESPECTIVAS AL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL, A FIN QUE SE ADOPTEN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y SE ADJUDIQUE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PROGRAMADOS, LO CUAL PERMITIRÁ A LA INSTITUCIÓN EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES. LA APLICACIÓN DE LAS PENALIDADES Y QUE SE GARANTICE LA CALIDAD DE ATENCIÓN DE PACIENTE EN LAS CLÍNICAS CONTRATADAS.	EN PROCESO
185	033-2012-3-0048	2	LA GERENCIA GENERAL DEBERÁ PROGRAMAR Y COORDINAR CON LAS GERENCIAS RESPECTIVAS CON EL FIN DE SOLICITAR AL COMITÉ DIRECTIVO LA APROBACIÓN DE LA TOMA DE INVENTARIOS, TASACIÓN, ANÁLISIS, DEPURACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA DATA DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES; CON EL FIN DE CONCILIAR LOS REGISTROS CONTABLES Y MOSTRAR LOS SALDOS A VALOR DE MERCADO (SEGUN TASACIÓN) REALIZADA POR PERITOS INDEPENDIENTES Y VERIFICAR LA EXISTENCIA, UBICACIÓN Y ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS MISMOS.	EN PROCESO
186	033-2012-3-0048	5	LA GERENCIA GENERAL DEBEN DISPONER QUE LA GERENCIA DE CONTABILIDAD DEBE DISEÑAR MECANISMOS DE CONTROL AUTOMATIZADO A TRAVÉS DEL SOPORTE DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE EMISIÓN DE LAS RECETAS Y ENTREGA DE LOS MEDICAMENTOS Y MATERIALES MÉDICOS QUE SE REALIZAN EN LOS DIVERSOS CENTROS ASISTENCIALES DE LAS REDES ASISTENCIALES A NIVEL NACIONAL; ASIMISMO DEBE CONSIDERAR ADICIONALMENTE LA EMISIÓN DE DIRECTIVAS INTERNAS ASOCIADAS AL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO CON EL FIN DE ASEGURARSE SOBRE LA INTEGRIDAD DE LOS CONSUMOS DE DICHAS EXISTENCIAS Y QUE TIENEN INCIDENCIA EN EL RUBRO CONTABLE DE COSTO DE MEDICAMENTO Y MATERIAL MÉDICO DEL ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS COMBINADO. DE IGUAL MANERA RECOMENDAMOS QUE LAS REDES ASISTENCIALES POR INTERMEDIO DE LA JEFATURA DE LAS UNIDADES DE CONTABILIDAD Y COSTOS A NIVEL NACIONAL CONTROLLEN DICHO PROCESO QUE SE REALIZA Y SE CENTRALIZA EN LA JEFATURA DE FARMACIAS DE CADA CENTRO ASISTENCIAL.	EN PROCESO
187	033-2012-3-0048	8	LA GERENCIA GENERAL DEBE DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS, GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS Y LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA, DEBEN ESTABLECER LOS MECANISMOS NECESARIOS A FIN DE QUE LA INSTITUCIÓN PREPARE Y ATIENDA OPORTUNAMENTE Y DE MANERA COMPLETA LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PROVENIENTES DE LAS ACCIONES DE CONTROL QUE HUBIERAN EN ESSALUD. DE IGUAL MANERA, SE DEBE IMPLEMENTAR CONTROLES DE PROCESAMIENTO QUE ESTÉN SOPORTADOS CON LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA QUE EVIDENCIA LAS TRANSACCIONES CONTABLES QUE SE REALIZAN EN LA INSTITUCIÓN CON EL FIN DE SUSTENTAR ADECUADAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE ESSALUD. ASIMISMO DEBERÁN EMITIRSE LAS DIRECTIVAS INTERNAS ASOCIADAS AL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO.	EN PROCESO
188	033-2012-3-0048	11	LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS DEBE DISPONER QUE LA GERENCIA DE CONTABILIDAD DEBE DISEÑAR MECANISMOS DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE EMISIÓN Y FACTURACIÓN DE LAS LIQUIDACIONES DE SERVICIOS HOSPITALARIOS POR PRESTACIONES ASISTENCIALES DE SALUD A PACIENTES NO ASEGURADOS A NIVEL NACIONAL QUE SE REALIZA EN LAS REDES ASISTENCIALES A NIVEL NACIONAL, CON EL FIN DE TENER EL CONTROL Y MITIGAR LOS EFECTOS TRIBUTARIOS QUE PUEDIERAN OCASIONARSE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO. ASIMISMO, SE DEBERÁ CUANTIFICAR EL EFECTO DE AQUELLAS LIQUIDACIONES QUE NO HAN SIDO FACTURADAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011 CON EL FIN DE SUBSANAR Y MEDIR EL IMPACTO TRIBUTARIO, EN ADICIÓN RECOMENDAMOS QUE LAS REDES ASISTENCIALES POR INTERMEDIO DE LA JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN REPORTEN MENSUALMENTE A LA GERENCIA DE CONTABILIDAD Y A LAS SUBGERENCIAS DE RECUPERACIONES SOBRE LA SITUACIÓN DE LAS LIQUIDACIONES DE LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS POR PRESTACIONES ASISTENCIALES A ESSALUD A PACIENTES NO ASEGURADOS; PARA ELLO, CONSIDERAMOS NECESARIO REALIZAR UN EXAMEN ESPECIAL QUE TENGA COMO OBJETIVO LA DETERMINACIÓN CUANTITATIVA DEL EFECTO TRIBUTARIO, ADEMÁS DE IDENTIFICAR LAS RESPONSABILIDADES CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
189	033-2012-3-0048	12	EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEBE ASIGNAR RESPONSABILIDAD A FUNCIONARIOS PARA LA VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE LA INSTITUCIÓN LE SUMINISTRA A LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL-ONP PARA EL CÁLCULO DE LAS OBLIGACIONES PREVISIONALES DEL D.L. N° 18846, ASÍ COMO PARA EL CÁLCULO ACTUARIAL DETERMINADO POR ONP, QUE ES INFORMADO A LA INSTITUCIÓN Y QUE SIRVE DE BASE PARA LAS TRANSFERENCIAS DE FONDOS CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
190	033-2012-3-0048	13	DEBE IMPLEMENTARSE Y EVIDENCIARSE LA EFICACIA DE LOS CONTROLES RESPECTO DE LA SUPERVISIÓN, MONITOREO Y REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SIRVE DE BASE PARA EL CÁLCULO DE LA RESERVA ACTUARIAL PENSIONARIA DE LOS PENSIONISTAS DEL D.L. N° 20530. LOS ORGANOS DESCENTRALIZADOS DEBEN CUMPLIR CON SUS FUNCIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE ESTE RÉGIMEN PENSIONARIO. ASIMISMO, LA INSTITUCIÓN DEBE DETERMINAR QUE UNA GERENCIA CENTRAL DIFERENTE A LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS SEA RESPONSABLE DE VALIDAR LA INFORMACIÓN QUE SE LE SUMINISTRA A ONP PARA EL CÁLCULO DE LAS OBLIGACIONES PREVISIONALES. ASIMISMO, RECOMENDAMOS QUE SE REALICE UN EXAMEN ESPECIAL QUE TENGA COMO OBJETIVO LA DETERMINACIÓN CUANTITATIVA DE PAGOS INDEBIDOS QUE SE HABÍAN REALIZADO A PENSIONISTAS FALLECIDOS DEL D.L. N° 20530, ADEMÁS DE IDENTIFICAR LAS RESPONSABILIDADES CORRESPONDIENTES Y DEBE INICIARSE EL PROCESO DE RECUPERACIÓN DE LOS PAGOS INDEBIDOS QUE SE REALIZARON A LOS PENSIONISTAS FALLECIDOS DE IGUAL MANERA SE DEBE CONSIDERAR UNA PARTIDA PRESUPUESTAL PARA QUE LE PERMITA A LAS JEFATURAS DE LAS UNIDADES DE RECURSOS HUMANOS DE LAS REDES ASISTENCIALES REALIZAR LABORES DE CAMPO TALES COMO INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN CESANTE Y SOBREVIVIENTE (VIUDOS Y HUÉRFANOS) DE MANERA PROGRAMADA; CON EL FIN DE ASEGURAR DE QUE DICHOS PENSIONISTAS SIGAN CUMPLIENDO CON LO DISPUESTO EN EL D.L. N° 20530. ASIMISMO DEBEN DISPONER QUE DICHAS JEFATURAS CONSULTEN MENSUALMENTE LA PÁGINA WEB DE LA RENIEC Y PUEDAN VERIFICAR LA COINCIDENCIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD SI ES QUE ES CANCELADO POR FALLECIMIENTO; DICHO SERVICIO ES GRATUITO.	EN PROCESO
191	033-2012-3-0048	14	EN VISTA DE LA RELEVANCIA DE LOS CONTRATOS APP, LA INSTITUCIÓN DEBERÍA EVALUAR LA POSIBILIDAD DE ANALIZAR Y/O REVISAR LOS PRINCIPALES ASPECTOS DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS, LO CUAL, AUNADO A UN CERCANO MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DE LOS MISMOS, LE PERMITIRÁ MINIMIZAR LOS RIESGOS ASOCIADOS A DICHOS COMPROMISOS RELEVANTES.	EN PROCESO
192	033-2012-3-0048	19	EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI) RECOMENDAMOS A LA INSTITUCIÓN DISPONER Y MONITOREAR LA EFECTIVA Y OPORTUNA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE CONTROL INTERNO EXPUESTAS EN EL PRESENTE CAPÍTULO Y DE AQUELLAS INCLUIDAS EN EL MEMORANDUM DE CONTROL INTERNO ADJUNTO EN EL ANEXO 2 DEL PRESENTE INFORME.	EN PROCESO
193	033-2012-3-0048	20	EVALUAR LA FACTIBILIDAD DE REALIZAR UN ESTUDIO QUE CONSIDERE LOS ASPECTOS TÉCNICOS, LEGALES, FINANCIEROS Y CONTABLES ORIENTADO A PROPONER UNA NORMA LEGAL QUE CONTRIBUYA A EVITAR LA OCURRENCIA DE SUBSIDIOS DEL FONDO SALUD A OTROS FONDOS COMO EL FONDO DE SEGURO AGRARIO Y EL FONDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES, ESTE ÚLTIMO, CUYA TRANSFERENCIA A LA ONP DISPUESTA POR EL D.U. 007-98, AÚN SE ENCUENTRA EN PROCESO DE FORMALIZACIÓN.	EN PROCESO
194	033-2012-3-0048	21	QUE LA GERENCIA GENERAL ESTUDIE Y ANALICE LA REALIZACIÓN DE UNA AUDITORIA DE GESTIÓN CON EL OBJETIVO DE TOMAR EN CUENTA LAS RECOMENDACIONES QUE RESULTARÁN DE DICHO EXAMEN, Y QUE CONTRIBUYEN A LA TOMA DE DECISIONES ADECUADAS EN CUANTO A LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y DE LOS PROCESOS CLAVES QUE SE REALIZAN EN LA INSTITUCIÓN A NIVEL NACIONAL.	EN PROCESO
195	033-2012-3-0048	1	LA OFICINA CENTRAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (OCTIC) DEBE EVALUAR Y PROPONER UNA ALTERNATIVA A LA GERENCIA GENERAL PREVIA COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS, A FIN DE QUE SE REALICE EL DISEÑO Y ADQUISICIÓN DE UN SOFTWARE QUE LE PERMITA A LA GERENCIA DE PRESUPUESTO MEJORAR LA SUPERVISIÓN Y MONITOREO EN LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROCESO PRESUPUESTAL.	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
196	003-2013-2-0251	5	QUE EL GERENTE CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA ADOPTÉ EN EL MAS BREVE PLAZO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE EXPULSION DE GASES (CHIMENEA) DE LOS CALENTADORES DE AGUA DE LA OBRA "NUEVO HOSPITAL CHICLAYO OESTE", A FIN DE QUE SE EFECTÚE LA PRUEBA DE OPERATIVIDAD Y SE DOTE DEL SERVICIO DE AGUA CALIENTE A DICHO CENTRO ASISTENCIAL.	EN PROCESO
197	003-2013-2-0251	7	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, SE SIRVA DISPONER EL GERENTE CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA, ADOPTÉ LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES, A FIN DE QUE LOS CONTRATISTAS CUMPLAN CON EJECUTAR LAS PARTIDAS NO EJECUTADAS Y SUBSANEN LAS DEFICIENCIAS REVELADAS EN LAS OBRAS "MEJORAMIENTO Y DESARROLLO INTEGRAL DEL HOSPITAL I TUMBES", "NUEVO CHICLAYO OESTE" Y "AMPLIACIÓN CLÍNICA GERIÁTRICA SAN ISIDRO LABRADOR".	EN PROCESO
198	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
199	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, CULMINE 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
200	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
201	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
202	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 BRAQUITERAPIA 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
203	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/25.350,00, Y ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS, A FIN DE EVITAR UNA CONTINGENCIA PARA LA ENTIDAD.	EN PROCESO
204	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
205	018-2013-2-0251	6	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, SE SIRVA DISPONER QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, INSTRUYA POR ESCRITO A LOS JEFS DE LAS AREAS RESPONSABLES DE LA ESTIMACION DE LAS NECESIDADES DE MEDICAMENTOS, PRODUCTOS BIOLÓGICOS Y GALENICOS, ESPECIALMENTE A LOS DE MAYOR COSTO Y RECIENTE INCORPORACION AL PETITORIO FARMACOLOGICO DE LA INSTITUCION, PARA QUE EN LO SUCESIVO SE TENGA MAYOR CUIDADO EN REALIZAR DICHA LABOR, CIMENTANDOSE ESTRICTAMENTE A LA NORMATIVA VIGENTE AL RESPECTO.	EN PROCESO
206	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
207	020-2013-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, EN COORDINACION CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMISION, REGISTROS MEDICOS, REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS DEL HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO, ELABOREN E IMPLEMENTEN MECANISMOS ALTERNATIVOS PARA DISMINUIR LA DESERCIÓN DE PACIENTES ACORDE CON EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE, Y SUSPENDAN LAS LLAMADAS TELEFONICAS A LOS PACIENTES A TRAVES DEL PERSONAL DE LOS MODULOS DE ATENCION, TENIENDO EN CUENTA LAS DISPOSICIONES DE LA OFICINA CENTRAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES SOBRE LAS ACTIVIDADES QUE PUEDE DESARROLLAR DICHO PERSONAL Y LAS MEDIDAS DE ASISTERIDAD APROBADAS EN LA INSTITUCION.	EN PROCESO
208	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 MEDICO E INSUMOS DE LABORATORIO EN CONDICION 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 ALMACEN CENTRAL DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE Y DEPOSITO DEL CENTRO SUPPLY DEL HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO.	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
209	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 MÈDICOS EN COORDINACION CON LA GERENCIA DE ADQUISICIONES, GERENCIA DE LOGISTICA Y ORGANOS CENTRALES INVOLUCRADOS EN EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATEGICOS, REVISE Y MODIFIQUE LA DIRECTIVA N° 016-GG-ESSALUD-2010 PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACION DE BIENES ESTRATEGICOS PARA SU COMPRA A TRAVÉS DE SUMINISTRO CENTRALIZADO. APROBADA MEDIANTE RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 1902-GG-ESSALUD-2010 DEL 29 DE NOVIEMBRE DEL 2010. ASI COMO LOS INSTRUMENTOS PARA LA PROGRAMACION DE BIENES ESTRATEGICOS MATERIAL MEDICO DE SUMINISTRO CENTRALIZADO, SUMINISTRO LOCAL, CESION DE USO Y ESPECIALIDADES PERIODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2010. A FIN DE REGULAR ADECUADAMENTE EL PROCESO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATEGICOS EN LA INSTITUCION, INCLUYENDO EL SUMINISTRO CENTRALIZADO Y LOCAL, PARA QUE LAS REDES ASISTENCIALES CUENTEN CON UN INSTRUMENTO NORMATIVO QUE LES PERMITA IDENTIFICAR LOS ORGANOS RESPONSABLES Y LAS FUNCIONES QUE LES CORRESPONDE DESARROLLAR A CADA UNO EN SU AMBITO DE COMPETENCIA. CON LA FINALIDAD QUE AMBOS PROCESOS DE ADQUISICION SE COMPLEMENTEN EVITANDOSE COMPRAS DE BIENES INNECESARIOS QUE GENERAN SOBRE STOCK EN LOS ALMACENES DE LAS REDES. ASIMISMO, DEBERA NORMATIVAR EL PROCESO DE ABASTECIMIENTO EN SU INTEGRIDAD, ES DECIR DESDE EL REQUERIMIENTO DEL AREA USUARIA, ADQUISICION, ALMACENAMIENTO Y DESTINO FINAL DEL BIEN, PARA LO CUAL SE DEBERAN DEFINIR LAS FUNCIONES QUE LES CORRESPONDE REALIZAR A CADA ORGANIO INVOLUCRADO, EN EL PROCESO DE ABASTECIMIENTO: EL REQUERIMIENTO, PROGRAMACION DEL MATERIAL MEDICO DE SUMINISTRO LOCAL Y CENTRALIZADO, ASI COMO EL CONTROL, ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE DICHAS EXISTENCIAS EN LOS DIFERENTES ALMACENES Y/O DEPOSITOS QUE DISPONEN LOS SERVICIOS DE LOS CENTROS ASISTENCIALES, ENTRE ELLOS LA UNIDAD CENTRAL DE RECURSOS QUIRURGICOS DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS; ESTABLECIENDO EL PROCEDIMIENTO PARA EL SUMINISTRO A LAS AREAS USUARIAS. EN EL CASO DE LAS REDES ASISTENCIALES DE LIMA, LA NORMA DEBERA PRECISAR EL ROL QUE CUMPLE SALOG, CON LA FINALIDAD DE QUE HAYA UNA ADECUADA ARTICULACION DE LAS FUNCIONES Y SE TENGA UN CONOCIMIENTO ADECUADO DEL ROL QUE CUMPLE CADA ORGANIO EN EL PROCESO DE ABASTECIMIENTO.	EN PROCESO
210	022-2013-2-0251	5	AL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA, DISPONGA MEDIANTE DOCUMENTO: QUE SE REVISE Y DE SER EL CASO SE ACTUALICE LA DIRECTIVA DE GERENCIA GENERAL N° 012-GG-ESSALUD-2006 "NORMAS PARA LA CARGA DEL CONSUMO DIARIO DE MATERIAL ESTRATEGICO AL MODULO LOGISTICO SAP-MM EN LAS REDES ASISTENCIALES Y CENTROS ASISTENCIALES DE ESSALUD" A FIN DE SEÑALAR FUNCIONES ESPECIFICAS DE LOS RESPONSABLES DE MANTENER ACTUALIZADOS LOS CONSUMOS DIARIOS DE MATERIAL ESTRATEGICO DEBIENDO EFECTUAR UN MONITOREO DE SU CUMPLIMIENTO Y DE IDENTIFICAR INCUMPLIMIENTO DEBERA 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
211	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 QUIRURGICO LA DESIGNACION DEL COMITÉ TECNICO QUIRURGICO 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 AMBITO DE SU COMPETENCIA, PARA GARANTIZAR PRESTACIONES OPORTUNAS A LOS ASEGURADOS QUE REQUIEREN TRATAMIENTO QUIRURGICO DICHAS ACCIONES DEBERAN CONTEMPLAR SOLUCIONES INTEGRALES PARA TODO EL PROCESO DE ATENCION (CITAS MOPRI, PERFIL PRE QUIRURGICO, RIESGO CARDIOLÓGICO, NEUMOLÓGICO, ENTRE OTROS REQUISITOS), CORRESPONDIENDO AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI VELAR POR SU CUMPLIMIENTO E IMPLEMENTACION, ASI COMO LA EVALUACION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y DE SER EL CASO SOLICITAR A LOS ORGANOS CENTRALES COMPETENTES EL APOYO TECNICO, ADMINISTRATIVO, PRESUPUESTAL, Y LOGISTICO NECESARIO PARA REDUCIR EL EMBALSE QUIRURGICO DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DEBIENDO ADJUNTAR EL SUSTENTO TECNICO PERTINENTE.	EN PROCESO
212	022-2013-2-0251	9	QUE EL GERENTE QUIRURGICO DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI DISPONGA QUE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO ASI COMO LAS JEFATURAS DEL SERVICIO DEL CENTRO QUIRURGICO N° 01 Y 02 DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS, SUPERVISEN Y CONTROL EN EL AMBITO DE SUS COMPETENCIAS, QUE SE EFECTUE LA DESCARGA DE LOS PACIENTES INTERVENIDOS QUIRURGICAMENTE DE LA LISTA DE ESPERA QUIRURGICA EN EL SISTEMA DE GESTION HOSPITALARIA, TAL COMO LO EXIGE LA NORMATIVA INSTITUCIONAL VIGENTE, A FIN QUE SE PUEDA DISPONER DE INFORMACION CIERTA SOBRE EL EMBALSE Y DIFERIMIENTO QUIRURGICO DE LAS DIFERENTES ESPECIALIDADES DEL CITADO HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS.	EN PROCESO
213	022-2013-2-0251	11	QUE LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI EN COORDINACION CON LAS JEFATURAS DE LAS OFICINAS DE GESTION Y DESARROLLO Y DE PLANIFICACION OPERATIVA DE LA RED, ASI COMO LAS JEFATURAS DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA Y DE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO Y ESTERILIZACION DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS REALICEN LAS GESTIONES ANTE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, A FIN QUE SE PRIORICE LA ADQUISICION DEL EQUIPAMIENTO BIOMEDICO PARA EL CITADO SERVICIO. TODA VEZ QUE LA OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA Y LAS FALLAS PERMANENTES QUE PRESENTAN EL 78% DE LOS EQUIPOS DEL CITADO SERVICIO, OBLIGA A SU PARALIZACION DURANTE EL PROCESO DE LAVADO Y ESTERILIZACION DE INSTRUMENTAL Y MATERIAL QUIRURGICO, LO CUAL NO GARANTIZA LA SEGURIDAD DE CONTAR CON PRODUCTOS ESTERILES, LIBRES DE TODO TIPO DE VIDA MICROBIANA PARA LAS INTERVENCIONES Y PROCEDIMIENTOS QUIRURGICOS COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN DE INFECCIONES INTRAHOSPITALARIAS. ASIMISMO, GENERA LA EJECUCION PERMANENTE DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS INCREMENTANDO LOS GASTOS DE LA INSTITUCION.	EN PROCESO
214	022-2013-2-0251	12	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, EN COORDINACION CON LAS JEFATURAS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES Y DE LA UNIDAD DE ALMACENES Y DISTRIBUCION DE LA RED, ESTABLEZCAN MECANISMOS DE SUPERVISION Y CONTROL DE LOS MOVIMIENTOS (INGRESOS Y SALIDAS) DE ROPA HOSPITALARIA TEXTIL, DEL ALMACEN NO HOSPITALARIO AL AREA DE LAVANDERIA, ROPERIA Y COSTURA DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS. ASI TAMBIEN DEBERAN REALIZAR LAS PESQUISAS CORRESPONDIENTES, A FIN DE DETERMINAR EL DESTINO FINAL DE LAS DIFERENCIAS NO SUSTENTADAS DE ROPA HOSPITALARIA EN EL ALMACEN NO HOSPITALARIO CORRESPONDIENTE A 1,905 UNIDADES VALORIZADAS EN S/44 603.99 Y EVALUEN LA RESPONSABILIDAD DEL SEÑOR FILOMÓN SALVADOR HUACAY, COORDINADOR DEL CITADO ALMACEN EN EL PERIODO 10 DE JUNIO DE 2010 AL 04 DE JULIO DE 2012, QUIEN ESTABA A CARGO DE LA CUSTODIA DE DICHAS EXISTENCIAS Y QUE ADEMÁS INDEBIDAMENTE PRETENDIÓ SUSTENTAR DICHAS FALTANTES, CON LOS COMPROBANTES DE SALIDA N° 008535 Y 008536 DE FECHA 23 DE MAYO DE 2012, LOS CUALES FUERON REFUTADOS POR EL INGENIERO ARTURO RICARDO PATIÑO GUTÉRREZ, COORDINADOR DEL AREA DE LAVANDERIA, ROPERIA Y COSTURA, POR CUANTO LAS CANTIDADES DE ROPA HOSPITALARIA QUE CONSIGNAN DICHS DOCUMENTOS NO HABIAN INGRESADO A LOS DEPOSITOS A SU CARGO.	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
215	022-2013-2-0251	13	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE SOPORTE INFORMÁTICO, ELABOREN UN PROCEDIMIENTO QUE PERMITA EL REGISTRO EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS QUE SOPORTAN LA GESTIÓN ASISTENCIAL, DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS MOVIMIENTOS (INGRESOS Y SALIDAS) DE LA TELA Y ROPA HOSPITALARIA ENTRE OTROS BIENES QUE SE ENCUENTRAN EN LOS DEPÓSITOS DEL ÁREA DE LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS, FACILITANDO LA CARGA Y CENTRALIZACIÓN DE DICHA INFORMACIÓN A OTROS SISTEMAS (SAP/RS), LO CUAL PERMITA DISPONER DE INFORMACIÓN CONFIABLE Y OPORTUNA PARA LA TOMA DE DECISIONES. ASI TAMBIEN, QUE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI EN COORDINACIÓN CON EL COORDINADOR DEL ÁREA DE LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS, ESTABLEZCAN MECANISMOS DE CONTROL QUE GARANTICE LA CUSTODIA DE LA TELA Y ROPA HOSPITALARIA A SU CARGO, ENTRE ELLOS UN SISTEMA DE REGISTROS CONFIABLE (FÍSICO) QUE PERMITA CONOCER EL STOCK REAL, LOS INGRESOS Y SALIDAS DE DICHAS EXISTENCIAS; ASIMISMO QUE SE MONITOREE PERIÓDICAMENTE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA EN MENCIÓN Y SE REALICE INVENTARIOS PERIÓDICOS, A FIN DE VERIFICAR EL ADECUADO CONTROL Y REGISTRO DE LOS INGRESOS Y SALIDA DE ROPA HOSPITALARIA TEXTIL, ENTRE OTROS BIENES.	EN PROCESO
216	022-2013-2-0251	14	QUE LA GERENCIA QUIRÚRGICA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI EN COORDINACIÓN CON LAS JEFATURAS DE LOS SERVICIOS Y DEPARTAMENTOS QUE LA CONFORMAN; ASI COMO LAS JEFATURAS DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN DE RECURSOS MÉDICOS DE LA RED Y DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA Y DEL SERVICIO DE CENTRO QUIRÚRGICO DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS, EVALÚEN LA PROBLEMÁTICA, IDENTIFIQUEN LAS CAUSAS Y EJECUTEN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS ANTE LA EXISTENCIA DE 56 ÍTEMES DE MATERIAL MÉDICO SIN MOVIMIENTO Y 214 ÍTEMES CON SOBRE STOCK EN LA UNIDAD CENTRAL DE RECURSOS QUIRÚRGICOS DEL HOSPITAL EN MENCIÓN, MÁXIME SI EXISTE EL RIESGO POTENCIAL DE SU VENCIMIENTO EN LOS DEPÓSITOS DE LA UNIDAD CENTRAL DE RECURSOS QUIRÚRGICO DEL CITADO HOSPITAL.	EN PROCESO
217	022-2013-2-0251	15	QUE LAS JEFATURAS DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA Y DEL SERVICIO DE CENTRO QUIRÚRGICO DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS, SUPERVISEN Y CONTROLÉN EN EL ÁMBITO DE SUS COMPETENCIAS QUE EN LA UNIDAD CENTRAL DE RECURSOS QUIRÚRGICOS, SE EJECUTE EL REGISTRO DIARIO DE LOS MOVIMIENTOS (INGRESOS Y SALIDAS) DEL MATERIAL MÉDICO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA Y EN LOS KÁRDEX RESPECTIVOS; ASIMISMO QUE SE REALICE EL PROCESO DE CARGA DEL CONSUMO DIARIO EN EL MÓDULO LOGÍSTICO SAP, A TRAVÉS DE LA INTERFASE SAP- CESAL Y QUE SE CUMPLA EN REMITIR EN FORMA MENSUAL A LA UNIDAD DE EVALUACIÓN DE RECURSOS MÉDICOS, LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL STOCK DE MATERIAL MÉDICO EXISTENTE EN LOS ALMACENES DE LA UNIDAD CENTRAL DE RECURSOS QUIRÚRGICOS, A FIN QUE SE DISPONGA DE INFORMACIÓN CONFIABLE, EN CUANTO AL STOCK, COBERTURA Y MOVIMIENTO DE LOS PRODUCTOS DURANTE LA ESTIMACIÓN DE NECESIDADES.	EN PROCESO
218	022-2013-2-0251	18	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI EN COORDINACIÓN CON LAS JEFATURAS DE LAS OFICINAS PLANIFICACIÓN OPERATIVA Y DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DE LA RED, CAUTELEN QUE PREVIA A LA RECEPCIÓN DE LOS EQUIPOS ADQUIRIDOS POR LA INSTITUCIÓN, SE CUENTEN CON AMBIENTES Y/O INFRAESTRUCTURA ADECUADA PARA SU INSTALACIÓN Y OPERATIVIDAD, A FIN DE BRINDAR ATENCIÓN OPORTUNA Y SE CUMPLA CON EL PROPÓSITO DE SU ADQUISICIÓN.	EN PROCESO
219	022-2013-2-0251	19	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI EN COORDINACIÓN CON LAS JEFATURAS DE LA UNIDAD DE ESTADÍSTICA Y LA OFICINA DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, REALICEN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA ACTUALIZAR EN EL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA, LA CODIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS QUIRÚRGICOS REALIZADOS EN EL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS; EN CUMPLIMIENTO DE LA "ACTUALIZACIÓN Y CODIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS QUIRÚRGICOS Y ANESTESIOLÓGICOS POR GRADO DE COMPLEJIDAD" Y SU MODIFICATORIA APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD N°52-GCPS-ESSALUD-2009 DE 22 DE SEPTIEMBRE DE 2009 Y RESOLUCIÓN DE GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD N°75-GCPS-ESSALUD-2011 DE 20 DE SEPTIEMBRE DE 2011, A FIN QUE LA GESTIÓN DISPONGA DE INFORMACIÓN CONFIABLE QUE PERMITA LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS OPORTUNAS.	EN PROCESO
220	022-2013-2-0251	21	QUE LA GERENCIA QUIRÚRGICA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI, SUPERVISE QUE LOS MÉDICOS ANESTESIÓLOGOS QUE REALIZAN LA EVALUACIÓN A LOS PACIENTES EN EL MÓDULO PRE OPERATORIO INTEGRADO (MOPRI) UTILICEN EL FORMATO "CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA ANESTESIA" ESTABLECIDO EN EL ANEXO 9 DE LA DIRECTIVA N°003-GCPS-ESSALUD-2009 "NORMA TÉCNICA PARA LA ADMISIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LAS INTERVENCIONES QUIRÚRGICAS EN LOS HOSPITALES E INSTITUTOS DEL SEGURO SOCIAL - ESSALUD, APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD N°057-GCPS-ESSALUD-2009 DE 04 DE DICIEMBRE DE 2009, A FIN DE CONTAR CON INFORMACIÓN COMPLETA QUE PERMITA ACREDITAR QUE LOS PACIENTES AUTORIZARON LA ADMINISTRACIÓN DE LOS CITADOS MEDICAMENTOS PREVIA INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO.	EN PROCESO
221	025-2013-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CAUTELE QUE EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, EFECTUE PROCESOS DE SELECCIÓN PREVISTOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, LIMITANDO LAS CONTRATACIONES DIRECTAS POR MONTOS IGUALES O MENORES A TRES UIT A LOS CASOS EXPRESAMENTE PREVISTOS EN LA NORMATIVA INSTITUCIONAL; ASIMISMO, QUE LA CITADA UNIDAD A FIN DE LOGRAR QUE LOS BIENES SEAN ADQUIRIDOS A PRECIOS COMPETITIVOS, EFECTÚE UNA ADECUADA INDAGACIÓN DE PRECIOS DE MERCADO.	EN PROCESO
222	025-2013-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, BAJO RESPONSABILIDAD, EFECTÚE SUPERVISIONES Y CONTROL PERMANENTE A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, A FIN DE CAUTELAR QUE LAS COTIZACIONES PRESENTADAS POR LOS POSTORES SE RESPETEN Y SE CONSIDEREN LAS PROPUESTAS MAS BENEFICIOSAS PARA LA ENTIDAD Y EVITAR CASOS CON LO SEÑALADOS EN LA OBSERVACIÓN Nº2.	EN PROCESO
223	025-2013-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, INSTRUYA POR ESCRITO AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, QUE LOS BIENES DE USO COMÚN SE AGRUPEN Y SE ADQUIERAN DENTRO DEL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE SOBRE CONTRATACIONES DEL ESTADO, ASIMISMO, PREVIO A LAS ADQUISICIONES DE BIENES, SE EVALÚE SI LAS CANTIDADES SOLICITADAS POR LAS ÁREAS USUARIAS SON DE NECESIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS, A FIN DE EVITAR QUE SE DISTRAIGA RECURSOS EN BIENES QUE NO SON DE PRIORIDAD DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED Y EN CASO DE COMPRAS DIRECTAS SE CIÑA A LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LA DIRECTIVA N°001-GCL-OGA-ESSALUD-2011 "PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS INFERIORES O IGUALES A TRES UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS"	EN PROCESO
224	025-2013-2-0251	9	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INSTRUYA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, QUE PREVIO AL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DE UN SERVICIO CONTRATADO, CAUTELE QUE EL PROVEEDOR HAYA CUMPLIDO CON LA TOTALIDAD DE SU OBLIGACIÓN CONTRACTUAL.	EN PROCESO
225	025-2013-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, SUPERVISE Y CONTROLE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS BAJO SU CARGO, PARA QUE OPORTUNAMENTE ADOpte ACCIONES CORRECTIVAS ANTE HECHOS CON LO SEÑALADO EN LA OBSERVACIÓN Nº5 Y OTROS, A FIN DE CAUTELAR QUE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ADQUIRIDO SEA BRINDADO EN LAS CONDICIONES PACTADAS.	EN PROCESO
226	025-2013-2-0251	11	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, CAUTELEN A TRAVÉS DE LAS SUPERVISIONES, QUE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA SE BRINDE EN LAS CONDICIONES QUE SE SEÑALA EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS, SE APLIQUE OTRAS PENALIDADES; TAL COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 166º DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N°184-2008-EF, ASIMISMO, ADOpte LAS ACCIONES PARA EL RECUPERO DE S/2 230,20, CORRESPONDIENTE A LA PENALIDAD DETERMINADA COMO CONSECUENCIA DEL INADECUADO SERVICIO PRESTADO POR EL PROVEEDOR EN EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2011.	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
227	025-2013-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, CAUTELE QUE EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, EFECTÚE LOS DEBIDOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y NO UTILICE NÚMERO DE ADJUDICACIONES DE MENOR CUANTÍA, PARA DERIVAR LOS PROCEDIMIENTOS QUE ESTABLECE LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y EFECTUAR COMPRAS DIRECTAS POR MONTOS MENORES O IGUALES A 3 UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT).	EN PROCESO
228	026-2013-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE POR ESCRITO AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES Y JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y ADQUISICIONES, COMO RESPONSABLES DE LAS CONTRATACIONES, Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS, ADOPTEN ACCIONES PARA QUE LOS PROCESOS PROGRAMADOS EN EL PAC, SE EJECUTEN EN LAS FECHAS PROGRAMADAS Y QUE LAS COMPRAS DIRECTAS SE LIMITE PARA LA COBERTURA DE BIENES Y SERVICIOS QUE NO SON PROGRAMABLES NI CONTINUOS.	EN PROCESO
229	033-2013-2-0251	7	POR INTERMEDIO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ORDENE A LAS DIVISIONES DE ADQUISICIONES Y DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, EVALUAR LA PERTINENCIA DE LOS TRABAJOS Y PARTIDAS A EJECUTAR EN LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA A CONTRATAR EN LOS DIFERENTES CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL DE OTRA PARTE, QUE PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS QUE REQUIERAN EFECTUAR TRABAJOS DE ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA SU INSTALACIÓN, AMBAS DIVISIONES COORDINEN PARA QUE EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA DEL PROCESO A EJECUTAR, SE CONSIDERE COMO RESPONSABILIDAD TOTAL DEL PROVEEDOR DEL EQUIPO, LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE PRE-INSTALACIÓN LO QUE PERMITIRÁ A LA RED ACCEDER EN FORMA OPORTUNA A LA RENOVACIÓN DE TECNOLOGÍA QUE PERMITA MEJORAR LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LOS ASEGURADOS DE MANERA EFICIENTE Y OPORTUNA.	NO APLICABLE
230	035-2013-2-0251	4	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES REBAGLIATI Y SABOGAL. ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS SIN AFECTAR EL SERVICIO, PARA LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE SANITARIO NO URGENTE, QUE SE VIENE REALIZANDO A TRAVÉS DE EMPRESA MOVI HEALTH SAC, QUE ESTÁ IMPEDIDA DE SER POSTOR Y POR LO TANTO SER PROVEEDOR DE ESSALUD, POR CUANTO SUS ACCIONISTAS Y/O REPRESENTANTES LEGALES TIENEN VÍNCULO DE PARENTESCO CON FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES DE ESSALUD; ADEMÁS, INICIAR LAS ACCIONES LEGALES CONTRA LA EMPRESA POR HABER PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDA DE SER POSTOR.	EN PROCESO
231	035-2013-2-0251	5	A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES REBAGLIATI Y SABOGAL, QUE EL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI O EL ÁREA USUARIA CUYA NECESIDAD ES ATENDIDA CON EL SERVICIO CONTRATADO Y LA GERENCIA CLÍNICA DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL, EVALÚEN LA NECESIDAD REAL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE SANITARIO NO URGENTE IMPLEMENTADO EN LAS REDES ASISTENCIALES REBAGLIATI Y SABOGAL, ELABORANDO EL RESPECTIVO SUSTENTO TÉCNICO Y ECONÓMICO, A FIN DE DETERMINAR LA CONTINUACIÓN DEL SERVICIO TERCERIZADO O LA POSIBILIDAD DE SU IMPLEMENTACIÓN CON RECURSOS PROPIOS.	EN PROCESO
232	035-2013-2-0251	8	A LA GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA, DISPONGA QUE EL GERENTE DE PROGRAMACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA GERENTE DE ADQUISICIONES, ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL CASO DE QUE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EJECUTADOS EN LA SEDE CENTRAL SEAN DECLARADOS DESIERTOS TOTAL O PARCIALMENTE, SE CUMPLINE SU EJECUCIÓN EN SU TOTALIDAD, CONVOCANDO A PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA, DE CONFORMIDAD A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, TENIENDO EN CUENTA QUE LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 8.2.5 DE LA DIRECTIVA 016-GG-ESSALUD-2010, ES UNA NORMA INTERNA NO PREVISTA EN LA LEY Y CONSTITUYE UN PROCEDIMIENTO CONTINGENTE O EVENTUAL QUE PROCEDE SOLO EN CASO DE HABERSE AGOTADO TODOS LOS MEDIOS DE ABASTECIMIENTO ESTABLECIDOS.	EN PROCESO
233	037-2013-2-0251	3	AL PRESIDENTE EJECUTIVO DE ESSALUD, QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, ESTABLEZCA LOS LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN, DE LOS DIFERENTES CENTROS ASISTENCIALES DE LA INSTITUCIÓN, A FIN DE ESTANDARIZAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO, CONSIDERANDO LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN, QUE PERMITAN VERIFICAR LAS CANTIDADES DE MATERIAL MÉDICO QUE ESTERILIZAN LOS SERVICIOS CONTRATADOS.	EN PROCESO
234	040-2013-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LAS ADQUISICIONES, ESTABLEZCAN Y/O MEJOREN LOS CONTROLES INTERNOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES Y LOS TERMINOS DE REFERENCIA POR PARTE DE LOS PROVEEDORES, Y ASÍ EVITAR QUE LA ENTIDAD SE PERJUDIQUE ECONÓMICAMENTE POR PAGOS INCORRECTAMENTE DESEMBOLSADOS; TAMBIÉN CAUTELE E INSTRUYA POR ESCRITO A LA OFICINA DE ADQUISICIONES Y ÁREAS USUARIAS QUE OTORGAN CONFORMIDAD DEL SERVICIO, VERIFIQUEN PREVIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN LOS CONTRATOS Y LA COHERENCIA CON LAS LIQUIDACIONES RESPECTIVAS QUE DEBEN DE REALIZAR LOS DIFERENTES SERVICIOS DE LA RED.	EN PROCESO
235	040-2013-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA, ESTABLEZCA PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, SE EJECUTEN EN LAS FECHAS PROGRAMADAS Y QUE LAS COMPRAS DIRECTAS SE LIMITE ESTRICTAMENTE PARA LA COBERTURA DE BIENES Y SERVICIOS QUE NO SON PROGRAMABLES NI CONTINUOS ASIMISMO, SE ORDENE POR ESCRITO AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES Y JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y DE ADQUISICIONES, COMO RESPONSABLES DE LAS CONTRATACIONES Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, ADOPTEN ACCIONES PARA SU OPORTUNO CUMPLIMIENTO, ADVIRTIENDO EN CASO DE PRESENTARSE HECHOS IMPREVISTOS QUE IMPIDAN SU CUMPLIMIENTO.	EN PROCESO
236	042-2013-2-0251	2	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD AL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA, DISPONGA: SE REVISE LA DIRECTIVA N.º 01-GC-LOGA-ESSALUD-2011 PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS INFERIORES O IGUALES A TRES UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS, APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA N.º 618-GC-ESSALUD-2011 DE 29 DE ABRIL DE 2011 A FIN DE PERFECCIONARLA Y PRECISAR LOS CASOS EN QUE PROCEDEN LAS COMPRAS DIRECTAS, TENIENDO EN CONSIDERACIÓN, LOS SIGUIENTES ASPECTOS: -EXISTENCIA DE BIENES COMPLEMENTARIOS O DE UTILIZACIÓN CONJUNTA, COMO SON MATERIALES DE FERRETERÍA Y LIMPIEZA; ASÍ COMO, FOLLETERÍA O IMPRESIONES, LOS CUALES PUEDEN SER AGRUPADOS PARA SU COMPRA MEDIANTE UN SOLO PROCESO DE SELECCIÓN Y NO INDIVIDUALMENTE MEDIANTE COMPRAS DIRECTAS -QUE SE ESTABLEZCAN MECANISMOS DE CONTROL, QUE PERMITAN EFECTUAR LAS INDAGACIONES DE PRECIOS, SOLICITANDO LAS COTIZACIONES A MAYOR CANTIDAD DE PROVEEDORES A FIN DE EVITAR QUE LOS BENEFICIARIOS O POSTORES SEAN LOS MISMOS	EN PROCESO
237	042-2013-2-0251	3	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD AL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA, DISPONGA: QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE EVALUACIÓN, DESARROLLO Y CONTROL, CAUTELE EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC), CON ÉNFASIS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Y ADJUDICACIONES DIRECTAS SELECTIVAS, A FIN DE QUE LOS CAMBIOS O EXCLUSIONES SE EFECTÚEN CON EL DEBIDO SUSTENTO	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACION
238	042-2013-2-0251	6	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD AL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA, DISPONGA QUE LA GERENCIA DE ADQUISICIONES ADOPTE MEDIDAS CORRECTIVAS POR ESCRITO EN CUANTO A MANTENER LOS ARCHIVOS DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS DE COMPRAS DIRECTAS CON INFORMACIÓN COMPLETA, SEGÚN LO ESTABLECE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. ASIMISMO, EFECTUE LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES A FIN MANTENER DISPONIBLE TODOS LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN Y QUE SE COMPLETE DE MANERA ESPECIAL LAS ORDENES DE COMPRA FALTANTES EN EL EXPEDIENTE DEL PROCESO N° 1108N04545, CON LA FINALIDAD DE QUE EL ARCHIVO DE DICHA DEPENDENCIA BRINDE CONFIABILIDAD SUFFICIENCIA Y PERTINENCIA	EN PROCESO
239	043-2013-2-0251	4	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI QUE LA GERENCIA QUIRURGICA REALICE LA EVALUACION DE LA PRODUCCION DE INTERVENCIONES QUIRURGICAS EFECTUADAS EN OTRAS ESPECIALIDADES BAJO EL MECANISMO DE PAGO DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION QUIRURGICA A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE CON RELACION A LA VERACIDAD DE LA INFORMACION DE LAS INTERVENCIONES QUIRURGICAS REALIZADAS POR LOS MEDICOS INSCRITOS, ASI COMO CAUTELAR LA PARTICIPACION DEL NUMERO NECESARIO DE MEDICOS INSCRITOS, QUE PERMITAN SER CONSIDERADOS PARA EL PAGO BAJO DICHA MODALIDAD DE PAGO, Y DE SER EL CASO EFECTUAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS CORRESPONDIENTES	EN PROCESO
240	043-2013-2-0251	6	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, INFORME RESPECTO DEL COMPROMISO CONTRAÍDO POR LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, PARA EL RECUPERO DE LOS PAGOS INDEBIDOS OTORGADOS BAJO EL MECANISMO DE PAGO POR PRODUCTIVIDAD EN LA MODALIDAD DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION QUIRURGICA, POR S/26 592.00 Y S/13 362.96, A FIN DE QUE SEA REALIZADO EN EL MAS BREVE PLAZO, DEBIENDO INFORMAR AL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL LOS RESULTADOS DEL MISMO.	EN PROCESO
241	043-2013-2-0251	7	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI DISPONGA QUE LOS COORDINADORES, JEFES DE SERVICIOS Y JEFES DE DEPARTAMENTO, REALICEN UN CONTROL ESTRICTO DE LA INFORMACION REPORTADA COMO PRODUCCION DEL PERSONAL ASISTENCIAL INSCRITO EN LOS MECANISMOS DE PAGO, AFIN DE QUE LOS PAGOS QUE SE EFECTUEN RESPONDAN A LOS OBJETIVOS FIJADOS EN LOS MISMOS.	EN PROCESO
242	043-2013-2-0251	8	AL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD: QUE LA GERENCIA DE OPERACIONES SUPERVISE QUE LA SUB GERENCIA DE OPORTUNIDAD DE LA 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	IMPLEMENTADA
243	043-2013-2-0251	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
244	043-2013-2-0251	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 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
245	045-2013-2-0251	5	A LA GERENCIA GENERAL, DISPONGA QUE LA GERENCIA DE PRESTACIONES ECONOMICAS, A TRAVES DE LA OFICINA DE NORMALIZACION Y CONTROL CULMINE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES, CONDUCENTES AL RECUPERO DE LOS S/9 000 NUEVOS SOLES PAGADOS A LA EMPLEADORA ARROYO MARGARET 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
246	045-2013-2-0251	6	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION CONJUNTAMENTE CON LA OFICINA DE FINANZAS, CULMINE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES, CONDUCENTES AL RECUPERO POR LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES BRINDADAS A LA SEÑORA FLORES FLORES DANIELLA MILAGROS POR EL IMPORTE DE S/1 298.00 Y A LA SEÑORA HIDALGO GUARDIA CARMEN AMANDA, POR EL MONTO DE S/1 393.54 NUEVOS SOLES.	EN PROCESO
247	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 ACUDA 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
248	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
249	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
250	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, HUBANO Y DE PRESUPUESTO, REQUERIDO PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE GESTION DE LA INCAPACIDAD OGIT, 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 ORIGINALES PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE INCAPACIDAD TEMPORAL - SIGIT, CON SU RESPECTIVO CENTRO DE VALIDACION DE INCAPACIDAD TEMPORAL (CVIT), A FIN DE AGILIZAR EL TRAMITE DE CANJE, DISMINUIR EL EMBALSE DE EXPEDIENTES Y EVITAR POR ENDE QUEJAS DE LOS EMPLEADORES	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
251	045-2013-2-0251	14	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI CAUTELE QUE LAS GERENCIAS DE LINEA Y OFICINAS DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, EJECUTEN ACCIONES DE COORDINACIÓN A EFECTOS QUE EL COMITÉ MÉDICO DE AUDITORIA DE CERTIFICACION DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO CITT, DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, CUMPLAN CON LAS FUNCIONES PARA LOS CUALES FUERON DESIGNADOS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCION DE GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI N°840-GRAR.ESSALUD-2013 DE 22 DE AGOSTO DE 2013	EN PROCESO
252	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 COORDINACIÓN CON EL RESPONSABLE DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, EFECTÚE VERIFICACIONES PERIÓDICAS DE QUE LOS USUARIOS QUE HACEN USO DEL SISTEMA DE INFORMACION DE LA INSTITUCIÓN, SEAN TRABAJADORES ACTIVOS, A FIN DE EVITAR QUE SE PROCESA TRANSACCIONES QUE DEVIENEN EN EL USO DE PRESTACIONES ASISTENCIALES Y/O ECONÓMICAS INDEBIDAS.	EN PROCESO
253	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
254	261-2013-3-0106	3	TENIENDO EN CUENTA QUE EL PROCESO DE REORGANIZACION DISPUESTA LEGALMENTE CUENTA CON EL DIAGNOSTICO Y PROPUESTAS DE MEJORAS COMO RESULTADO DE LA LABOR REALIZADA POR LA COMISION DESIGNADA POR EL MINISTERIO DE TRABAJO- MYPE 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
255	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 JUSTIFICÁNDOSE INADECUADAMENTE COMO LO HIZO LA JEFATURA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL.	EN PROCESO
256	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 SUPREMO N° 016-2012-TR QUE DECLARÓ EN REORGANIZACION EL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD.	EN PROCESO
257	447-2014-1-L316	8	QUE, A TRAVÉS DE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA, DISPONGA Y SUPERVISE QUE EL ÓRGANO 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 CAUTELA DE GARANTIAS, RESPECTIVAS.	EN PROCESO
258	447-2014-1-L316	9	A LA GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, QUE, DISEÑE, FORMULE E IMPLEMENTE MECANISMOS DE SUPERVISION EN LOS ESTABLECIMIENTOS PERTENECIENTES A ESSALUD EN EL AMBITO NACIONAL A FIN DE ASEGURAR EL NO REUSO Y LA 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
259	002-2014-2-0251	5	QUE LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL EN COORDINACION CON LA GERENCIA QUIRURGICA, JEFES DE DEPARTAMENTO Y SERVICIOS DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, CAUTELEN QUE LOS PROFESIONALES MEDICOS DE LOS SERVICIOS DE TRAUMATOLOGIA, UROLOGIA Y ANESTESIOLOGIA QUE NO CUENTAN CON EL TITULO DE ESPECIALISTAS, REGULARICEN DICHA SITUACION A LA BREVEDAD POSIBLE, A FIN DE CUMPLIR CON LA NORMATIVA Y GARANTIZAR LA OPORTUNA Y ADECUADA ATENCION DE LOS PACIENTES EN LOS DIFERENTES SERVICIOS	EN PROCESO
260	014-2014-2-0251	6	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES QUE COORDINE E INSTRUYA AL JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMACION QUE SUPERVISE LAS LABORES DE LOS ANALISTAS DEL ÁREA EXHORTÁNDOLES QUE LA DETERMINACION DEL VALOR REFERENCIAL PARA LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE CONVOCAN EN LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DEBEN SER ELABORADOS EN CUMPLIMIENTO ESTRICTO DE LOS PROCEDIMIENTOS SEÑALADOS EN EL INSTRUCTIVO N° 001-GCCL-OGA-ESSALUD-2009, DETERMINACION DE VALORES REFERENCIALES Y ELABORACION DE LOS INFORMES DE ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO. ASIMISMO SE REALICE COORDINACIONES PERMANENTES CON EL ÁREA USUARIA PARA QUE LOS TERMINOS 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 CESION EN USO SE CONSIGNE EL PORCENTAJE (%) DE DEDUCCION POR DICHO CONCEPTO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA, Y DE SER EL CASO EN LAS ORDENES DE COMPRA, EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LA CARTA CIRCULAR N° 097-GCL-OGA-ESSALUD-2009 DEL 21 OCTUBRE DEL 2009 Y LA CARTA CIRCULAR N° 048-GCL-OGA-ESSALUD-2010 DEL 12 ABRIL 2010 DE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA A FIN DE GARANTIZAR LA OPTIMA UTILIZACION DE LOS RECURSOS DE LA INSTITUCION Y EVITAR INCURRIR EN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y CIVIL.	EN PROCESO
261	014-2014-2-0251	10	DISPONER LAS ACCIONES ORIENTADAS A QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, EVITEN ADQUIRIR Y CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS DE NATURALEZA PERMANENTE Y PREVISIBLE A TRAVÉS DE PROCESOS LOGISTICOS DIRECTOS (N), A FIN DE QUE ESTAS SE REALICEN ESTRICTAMENTE A TRAVÉS DE PROCESOS LOGISTICOS EN EL MARCO DE LAS NORMATIVAS DE CONTRATACIONES DEL ESTADO; ASIMISMO DISPONGA A LOS ADMINISTRADORES DE LOS CENTROS ASISTENCIALES QUE CONFORMAN LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE ADMINISTRAR CORRECTAMENTE LOS RECURSOS MATERIALES DE LA INSTITUCION, EN AQUELLAS PRESTACIONES DE SERVICIOS DONDE TENGA QUE DEDUCIRSE DE LAS FACTURAS DEL PROVEEDOR LA APLICACION DEL PORCENTAJE POR CESION DE USO DE LOS SERVICIOS QUE SE VIENEN EJECUTANDO EN LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE EN COORDINACION CON LA OFICINA DE ADQUISICIONES, A FIN DE CAUTELAR ADECUADAMENTE LOS RECURSOS DE LA INSTITUCION	EN PROCESO
262	015-2014-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES - OCTIC, DETERMINE LA VIABILIDAD DE LA IMPLEMENTACION DEL APLICATIVO INFORMATICO DE GESTION DE LABORATORIO DEL PROVEEDOR A CONECTARSE EN LINEA CON LOS SISTEMAS DEL INCOR, A FIN DE PERMITIR LA VERIFICACION Y CONTROL DE LAS SOLICITUDES DE EXAMENES; ASI COMO, EL RESULTADO DE LOS MISMOS; O EN SU DEFECTO, LA PERTINENCIA DE FORMALIZAR EL APLICATIVO INFORMATICO DENOMINADO SYSLAB EL CUAL VIENE DESARROLLANDO LA OFICINA DE INFORMATICA DEL INCOR DESDE OCTUBRE DE 2011.	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
263	016-2014-2-0251	6	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, IMPLEMENTE MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL, QUE PERMITAN AGILIZAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA DIVISIÓN DE FINANZAS SOBRE LA VALORIZACIÓN, LIQUIDACIÓN, FACTURACIÓN NOTIFICACIÓN Y DERIVACIÓN A LA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA (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 MONTO ADEUDADOS ASCENDENTES A S/ 1'016'794.32	EN PROCESO
264	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, EFECTUE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN, A FIN DE LOGRAR EL RECUPERO DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS INDEBIDAMENTE, A LOS AFILIADOS AL REGIMEN DE TRABAJADOR DEL HOGAR Y AGRARIO INDEPENDIENTEMENTE REVELADOS EN EL PRESENTE INFORME, ASCENDENTES A S/32 475.00 Y S/ 14 490,00, RESPECTIVAMENTE.	EN PROCESO
265	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; ASI COMO, DE PAGARES POR ATENCIONES A NO ASEGURADOS Y ACCIDENTES DE TRANSITO, IMPAGAS A LA FECHA, ASCENDENTES A S/ 312 404.40 Y S/ 440 680,84 RESPECTIVAMENTE EJECUTANDO LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN	EN PROCESO
266	019-2014-2-0251	5	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ALMENERA DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN SUPERVISE EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE PRESTACIONES DE SERVICIOS ASISTENCIALES REALIZADAS SIN CONTRATO U ORDEN DE COMPRA APROBADO MEDIANTE RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 72-GG-ESSALUD-2014 DE 15 DE ENERO 2014 LA MISMA QUE TENIA UN PLAZO DE SEIS (6) MESES, PARA VIABILIZAR LOS PAGOS PENDIENTES DESDE EL PERIODO 2010 AL 2013, INCIENDO QUE LAS PRESTACIONES OTORGADAS SE ENCUENTREN JUSTIFICADAS CON LA DOCUMENTACION SUSTENTATORIA CORRESPONDIENTE Y ACORDES AL TARIFARIO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD, A FIN DE EVITAR PAGOS SIN VERIFICAR LA CONCORDANCIA DE LO FACTURADO RESPECTO A LAS PRESTACIONES EFECTIVAMENTE OTORGADAS.	EN PROCESO
267	019-2014-2-0251	9	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ALMENERA DISPONGA, QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CONJUNTAMENTE CON LA OFICINA DE FINANZAS, INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES CONDUCENTES AL RECUPERO DE S/3 235.60 NUEVOS SOLES, PAGADOS IRREGULARMENTE POR LA RED ASISTENCIAL ALMENERA Y S/ 137 910,75 NUEVOS SOLES, QUE VIENE SIENDO REQUERIDA POR LAS CLINICAS PRIVADAS, POR PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS A PACIENTES GESTANTES QUE NO SE ENCONTRABAN COBERTURADAS PARA RECIBIR PRESTACIONES ASISTENCIALES POR MATERNIDAD, IMPORTE QUE DEBERA SER COBRADO A LAS PACIENTES BENEFICIADAS, PREVIA VALORIZACION POR LAS PRESTACIONES OTORGADAS EN EL HOSPITAL GUILLERMO ALMENERA IRRIGOYEN.	EN PROCESO
268	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 ALMENERA Y EN COORDINACION CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMACION, CAUTELEN EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES ASI COMO, SE COMPLEMENTEN MECANISMOS QUE PERMITAN MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE DICHS PROCESOS	EN PROCESO
269	021-2014-2-0251	8	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN QUE EN COORDINACION CON LA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA, INICIEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES, A FIN DE QUE LA EMPRESA ROCA SAC, ASUMA EL COSTO DEL REPUESTO (LAMPARA) COLOCADO AL EQUIPO ACCELERADOR LINEAL, ESTANDO VIGENTE EL CONTRATO N° 191-GRAAR-ESSALUD-2013, SUSCRITO EL 24 DE MAYO DE 2013 Y DE SER EL CASO Y/O CONTRA LOS FUNCIONARIOS COMPRENDIDOS EN LA OBSERVACION N° 3 DEL PRESENTE INFORME EFECTUEN EL RESARCIMIENTO A LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA POR EL IMPORTE DE S/ 4 546.07 NUEVOS SOLES, PRODUCTO DEL PERJUICIO ECONOMICO OCASIONADO.	EN PROCESO
270	021-2014-2-0251	11	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS JURIDICOS COORDINE CON LA PROCURADURIA PÚBLICA ANTICORRUPCIÓN DE AREQUIPA, A FIN DE QUE CAUTELE Y SE MANTENGA ATENTOS A LAS INVESTIGACIONES QUE SE VIENE REALIZANDO EN LA 2ª FISCALIA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA DE AREQUIPA, CONTRA EL MEDICO CARLOS ANTONIO VARGAS CORPANCHI, EX JEFE DEL SERVICIO DE RADIOTERAPIA DEL HBCASE, ASI COMO, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACION CON EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO DEL HBCASE, EFECTUEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O CORRECTIVAS NECESARIAS CORRESPONDIENTES EN EL OTORGAMIENTO DE CITAS PARA LOS PACIENTES QUE SE ATIENDEN EN EL SERVICIO DE RADIOTERAPIA	EN PROCESO
271	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, EFECTUE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES EN CONTRA DE LOS RESPONSABLES QUE OCASIONARON LA ADQUISICION DE REACTIVOS DE LABORATORIO A MAYORES PRECIOS MEDIANTE COMPRAS DIRECTAS, A FIN DE RECUPERAR EL MONTO DE S/ 3 849.80 DESEMBOZADOS POR LA ENTIDAD	EN PROCESO
272	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 ARTES DE AUTORIZAR Y APROBAR COMPRAS DIRECTAS DE BIENES, INDEPENDIENTEMENTE DE CUMPLIR CON LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, NO SE INCURRA EN LA EMISION DE ORDENES DE COMPRA DE BIENES QUE SE ENCUENTREAN CON CONTRATO VIGENTE	EN PROCESO
273	072-2014-2-0251	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 LICITACION PÚBLICA ES DECLARADA DESIERTA, CONVOQUE BAJO RESPONSABILIDAD A UN PROCESO DE ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA EVITANDO INCURRIR EN FRAUDAMIENTO	EN PROCESO
274	022-2014-2-0251	6	LA GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO CONVOQUE AL COMITÉ NACIONAL DE PATOLOGIA CLINICA, PARA QUE EN CONCORDANCIA CON LA DIRECTIVA N° 04-GG-ESSALUD-2009 "NORMAS DEL PROCESO PARA SUMINISTRO DE BIENES VINCULADOS A EQUIPOS DE LABORATORIO ENTREGADOS EN CESION DE USO AL SEGURO SOCIAL DE SALUD", ESTABLEZCAN LOS CRITERIOS TECNICOS QUE REGULE LA AGRUPOACION DE PAQUETES, DE TAL FORMA QUE PERMITAN SER UTILIZADOS COMO PRECIOS HISTORICOS PARA LA DETERMINACION DEL VALOR REFERENCIAL DE OTROS PROCESOS IGUALES O SIMILARES, A FIN DE CONTAR CON LA PLURALIDAD DE MARCAS Y/O PROVEEDORES, ENTRE OTROS ELEMENTOS	EN PROCESO
275	022-2014-2-0251	7	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACION CON LA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, EVALUEN Y EFECTUEN EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES Y PROPONGAN LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE SER EL CASO, CONTRA LOS FUNCIONARIOS POR LA ABSOLUCION A LOS MIEMBROS DEL COMITE DEL PROCESO DE ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 1307M08191, QUE NICHERON CASO OMISO A LO DISPUESTO POR LA PRESIDENCIA EJECUTIVA MEDIANTE RESOLUCION N° 760-PE-ESSALUD-2013, EN MERITO A LO RESUELTO POR EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y EN VIRTUD DE LA OPINION EMITIDA POR LA OFICINA DE RECURSOS MEDICOS DE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, QUE HABIAN DETERMINADO LA FALTA DEL COMITE ESPECIAL EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, EN ARAS DE LA TRANSPARENCIA E IMAGEN INSTITUCIONAL	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
276	024-2014-2-0251	7	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD EN CONCORDANCIA CON LA OFICINA DE RECURSOS MEDICOS DISPONGA A LA OFICINA DE MEDICAMENTOS APLICAR LAS CONSIDERACIONES Y METODOLOGIAS TECNICAS PARA DETERMINAR LA ESTIMACION DE MEDICAMENTOS Y MATERIALES MEDICO Y SOBRE TODO, TOMAR EN CONSIDERACION SOLO LOS PROCEDIMIENTOS QUE SEÑALA EL ACTO JURIDICO (CONTRATOS, CONVENIOS U OTROS SIMILARES); ADEMAS, TANTO LA GERENCIA DE PRESTACIONES HOSPITALARIAS, COMO LA SUB GERENCIA DE COORDINACION TECNICA DE SERVICIOS HOSPITALARIOS BRINDEN EL APOYO EN CUANTO A LA APLICACION DE LA METODOLOGIA Y CONSIDERACION TECNICA PARA LA DETERMINACION DE MEDICAMENTOS Y MATERIALES MEDICOS OTORGANDO EL VISTO BUENO DE ACEPTACION, CUANDO EN REALIDAD POR REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES NO LE COMPETE.	EN PROCESO
277	024-2014-2-0251	9	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE OPERACIONES EN CONCORDANCIA CON LA GERENCIA DE FINANCIAMIENTO DISPONGA A LA SUB GERENCIA DE ACUERDOS, CONVENIOS Y CONTRATOS, PARA QUE EJECUTEN EL SEGUIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL U OTROS SIMILARES QUE SE DIERAN EN LA POSTERIORIDAD, DEBENDO CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA SU CUMPLIMIENTO	EN PROCESO
278	024-2014-2-0251	11	QUE LA OFICINA DE COORDINACION DE PRESTACIONES Y ATENCION PRIMARIA DISPONGA A LA OFICINA DE SERVICIOS DE SALUD EXTRAINSTITUCIONAL (OSSE), ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS, PARA QUE LOS INFORMES DE LOS REPORTES DE PAGOS A FAVOR DE SISOL SEAN PRESENTADOS CON SUS RESPECTIVO SUSTENTO Y TECNICAMENTE ACEPTADOS.	EN PROCESO
279	024-2014-2-0251	12	QUE LA OFICINA DE COORDINACION DE PRESTACIONES Y ATENCION PRIMARIA DISPONGA A LA OFICINA DE SERVICIOS DE SALUD EXTRAINSTITUCIONALES (OSSE), ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS, PARA QUE LOS INFORMES DE LOS REPORTES DE PAGOS A FAVOR DE SISOL SEAN PRESENTADOS CON SUS RESPECTIVO SUSTENTO Y TECNICAMENTE ACEPTADOS ADEMAS QUE LOS INFORMES DE LOS REPORTES DE PAGOS A FAVOR DE SISOL SEAN PRESENTADOS CON SUS RESPECTIVO SUSTENTO Y TECNICAMENTE ACEPTADOS	EN PROCESO
280	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 ADEMAS QUE EL USO DE DICHO DIALIZADORES CUENTE CON LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA SU USO EN LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA PARA HEMODIÁLISIS DE LAS REDES ASISTENCIALES DE LA INSTITUCIÓN	EN PROCESO
281	030-2014-2-0251	15	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL ALMENA RA SE EFECTÚEN LAS ACCIONES CONDUCENTES PARA QUE A TRAVÉS DE LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO ESPECIALIZADO EN COSTOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y ELECTROMECÁNICOS SE FORMULE EL INFORME TÉCNICO-LEGAL, QUE DETALLE LOS COSTOS DE MANTENIMIENTO DE LA TOTALIDAD DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS Y ELECTROMECÁNICOS DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POR OSMOSIS INVERSA 19C-F Y 23G, CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS 2012 Y 2013, QUE PERMITA VERIFICAR LA CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS EFECTIVAMENTE POR LA EMPRESA MECCEL INGENIEROS SAC, ASÍ COMO ESTABLECER EL RESARCIMIENTO Y/O RECUPERO CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO POR EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL ALMEXARA, A TRAVÉS DE LA CARTA N.º 3347-0ADMRRAA-ESSALUD-2014.	EN PROCESO
282	030-2014-2-0251	21	LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ALMENA RA, DISPONGA QUE SE CUMPLA CON REALIZAR EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES A QUE HUBIERE LUGAR RESPECTO A LOS SERVIDORES, FUNCIONARIOS Y MIEMBROS DEL COMITÉ ESPECIAL QUE PARTICIPARON EN LA LICITACIÓN PÚBLICA N.º 1106L00054, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.º 134-0G-ESSALUD-2012 DE 03 DE FEBRERO DE 2012	EN PROCESO
283	030-2014-2-0251	25	LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ALMENA RA, CUMPLA CON REALIZAR EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES A QUE HUBIERE LUGAR RESPECTO A LOS SERVIDORES, FUNCIONARIOS Y MIEMBROS DEL COMITÉ ESPECIAL QUE PARTICIPARON EN LA ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N.º 1206M08501, ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N.º 1306M10381 Y LICITACIÓN PÚBLICA N.º 1206L00841, CONFORME A LO DISPUESTO EN LAS RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N.º 375-PE-ESSALUD-2013 DE 10 DE ABRIL DE 2013, N.º 896-PE-ESSALUD-2013 DE 27 DE AGOSTO DE 2013 Y N.º 899-PE-ESSALUD-2013 DE 24 DE DICIEMBRE DE 2013	EN PROCESO
284	030-2014-2-0251	26	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES INCLUYAN EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, LA PROGRAMACIÓN DE DIALIZADORES REQUERIDOS POR LAS ÁREAS USUARIAS TENIENDO EN CUENTA QUE SE TRATA DE BIENES DE CARÁCTER PERMANENTE, CUYA PROVISIÓN SE REQUIERE DE MANERA CONTINUA PARA LA OPERATIVIDAD DEL SERVICIO DE NEFROLOGÍA, EVITANDO EL FRACCIONAMIENTO A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE MENOR RIGUROSI DAD O CONTRATACIONES DIRECTAS AL MARGEN DE LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES	EN PROCESO
285	030-2014-2-0251	27	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA A LA OFICINA DE ADQUISICIONES SE INSTRUYA AL COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE A CARGO DE LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL MÉDICO, EFECTÚEN BAJO RESPONSABILIDAD, LA CORRECTA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS PRESENTADAS POR LOS POSTORES SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LAS BASES, A LOS EFECTOS DE GARANTIZAR EL ADECUADO OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO	EN PROCESO
286	030-2014-2-0251	28	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN QUE A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES SE CAUTELE QUE LAS CONTRATACIONES DE MATERIAL MÉDICO SEAN EFECTUADOS CON ANTERIORIDAD A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EVITANDO LA REGULARIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE	EN PROCESO
287	030-2014-2-0251	29	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN QUE A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES SE INSTRUYA A LA UNIDAD DE ALMACÉN LAS FUNCIONES PROPIAS EN LA RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS BIENES INGRESADOS, DEBENDO CONSTATAR EL BIEN REQUERIDO CON LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS PROVEEDORES	EN PROCESO
288	030-2014-2-0251	31	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA COMUNICAR AL ORGANISMO DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE) A FIN DE QUE EVALÚE Y SANCIONES LA ACTUACIÓN DE LA EMPRESA NIPRO CORPORATION SUCURSAL DEL PERÚ ANTE LA PRESUNTA INFRACCIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 51º, LITERAL J) DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	EN PROCESO
289	030-2014-2-0251	32	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA, CUMPLA CON REALIZAR EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES A QUE HUBIERE LUGAR RESPECTO A LOS SERVIDORES, FUNCIONARIOS Y MIEMBROS DEL COMITÉ ESPECIAL QUE PARTICIPARON EN LA ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N.º 1218C00081, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N.º 544-PE-ESSALUD-2012 DE 26 DE JUNIO DE 2012	EN PROCESO
290	030-2014-2-0251	33	A LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL, CUMPLA CON REALIZAR EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES A QUE HUBIERE LUGAR RESPECTO A LOS SERVIDORES, FUNCIONARIOS Y MIEMBROS DEL COMITÉ ESPECIAL QUE PARTICIPARON EN LA ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N.º 1205M00821, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N.º 879-PE-ESSALUD-2012 DE 15 DE AGOSTO DE 2012	EN PROCESO
291	030-2014-2-0251	34	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN QUE SE CUMPLA CON REALIZAR EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES A QUE HUBIERE LUGAR RESPECTO A LOS SERVIDORES, FUNCIONARIOS Y MIEMBROS DEL COMITÉ ESPECIAL QUE PARTICIPARON EN LA ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N.º 1227S00451, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N.º 560-PE-ESSALUD-2013 DE 20 DE JUNIO DE 2013.	EN PROCESO
292	034-2014-2-0251	4	A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES SABOGAL, ALMENA RA, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, INSTRUYA A LOS COMITÉS DE RECEPCIÓN PARA QUE EN LAS FUTURAS ADQUISICIONES DE EQUIPOS BIOMÉDICOS BAJO LA MODALIDAD "LLAVE EN MANO", SE REGISTREN LAS FECHAS REALES EN LAS QUE SE EFECTÚAN LAS ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA DE LOS BIENES, A FIN DE CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS OTORGADOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES Y DE SER EL CASO PARA LA APLICACIÓN DE LAS PENALIDADES CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
283	034-2014-2-0251	8	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI; QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EFECTUE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE EL PROVEEDOR BRINDE LA CAPACITACIÓN OFRECIDA, ASÍ COMO GESTIONAR LA ADQUISICIÓN DE LOS INSUMOS QUE PERMITAN LA UTILIZACIÓN DEL MICROSCOPIO DE NEUROCIROLOGIA EN TODA SU MAGNITUD, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO PARA LO CUAL FUE ADQUIRIDO	EN PROCESO
284	034-2014-2-0251	9	A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES SABOGAL, ALMENARA, JUNIN Y AREQUIPA, DISPONGA QUE LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, OFICINA DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA Y UNIDAD DE EVALUACIÓN DE RECURSOS MÉDICOS, CAUTELEN OPORTUNAMENTE QUE LOS EQUIPOS ADQUIRIDOS SE DISTRIBUYAN, UBICUEN Y UTILICEN DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS EFECTUADOS POR LAS ÁREAS USUARIAS, ASÍ MISMO, REALICEN UNA ADECUADA EVALUACIÓN A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS ÁREAS USUARIAS Y PRIORICEN LAS NECESIDADES REALES DE LA RED ASISTENCIAL.	EN PROCESO
295	034-2014-2-0251	11	A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES JUNIN AREQUIPA, SABOGAL Y DIRECTORA DE LA RED ASISTENCIAL HUÁNUCO DISPONGA QUE LOS JEFS DE LAS OFICINAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA Y LA UNIDAD DE EVALUACIÓN DE RECURSOS MÉDICOS DE LAS REDES ASISTENCIALES JUNIN, AREQUIPA Y SABOGAL, ASÍ COMO DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y CALIDAD Y LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, CALIDAD Y RECURSOS MÉDICOS DE LA RED ASISTENCIAL HUÁNUCO, CAUTELEN OPORTUNAMENTE QUE LOS EQUIPOS REEMPLAZADOS SEAN DADOS DE BAJA O ENTREGADOS AL ORGANISMO CENTRAL COMPETENTE PARA SU POSIBLE REDISTRIBUCIÓN, SEGUN LO CONSIGNADO EN LA FICHA DE SUSTENTO TÉCNICO DE REPOSICIÓN, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA DIRECTIVA N°004-GG-ESSALUD-2007 Y GARANTIZAR UNA ADECUADA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES ASEGURADOS.	EN PROCESO
296	034-2014-2-0251	12	A LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD DISPONGA: A LA OFICINA DE RECURSOS MÉDICOS Y DE EQUIPOS MÉDICOS QUE EN FUTURAS SOLICITUDES DE EXONERACIÓN BAJO CAUSAL DE DESABASTECIMIENTO INMINENTE, SE 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 125° DE SU REGLAMENTO, ASÍ COMO DETERMINAR CON PRECISIÓN LA CANTIDAD NECESARIA PARA SUPERAR LA SITUACIÓN PRESENTADA	EN PROCESO
297	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 PRIORICEN LOS REQUERIMIENTOS DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICO SOLICITADOS POR LAS REDES ASISTENCIALES, A FIN DE DETERMINAR LAS REALES NECESIDADES DE LOS CENTROS ASISTENCIALES	EN PROCESO
298	034-2014-2-0251	14	A LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD DISPONGA: A LA OFICINA DE RECURSOS MÉDICOS, PARA QUE ESTABLEZCA LOS MECANISMOS Y/O PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN QUE LOS EQUIPOS ADQUIRIDOS POR REPOSICIÓN, CUMPLAN CON LAS FUNCIONES PARA LOS CUALES FUERON REQUERIDOS, ADOPTANDO ACCIONES INMEDIATAS PARA QUE SE REEMPLACEN LOS EQUIPOS ANTIGUOS Y SE GARANTICE LA CALIDAD DE LA ATENCIÓN A LOS ASEGURADOS	EN PROCESO
299	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 REBAGLIATI, ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE EL MICROSCOPIO DE NEUROCIROLOGIA SEA UTILIZADO DE FORMA EFICIENTE, OPORTUNA Y EN TODA SU MAGNITUD, EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO PARA LA CUAL FUE ADQUIRIDO	EN PROCESO
300	034-2014-2-0251	16	A LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD DISPONGA: AL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS MÉDICOS, ADOPTEN 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° 20-GG-ESSALUD-2011	EN PROCESO
301	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
302	036-2014-2-0251	6	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, SE SIRVA DISPONER AL GERENTE CENTRAL DE ASEGURAMIENTO, DISPONGA QUE: QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE AREQUIPA EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE PUNO, ADOPTEN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA LA VERIFICACIÓN DE LA CONDICIÓN DE ASEGURADO DEL AFILIADO AL SEGURO DE SALUD AGRARIO, PARA TRABAJADORES INDEPENDIENTES DEL AFILIADO ZEGARRA CONDORI, URBANO ALJANDRO, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE, ASÍ COMO, SE LE PROPONGA LA EVALUACIÓN MÉDICA CORRESPONDIENTE, PARA DETERMINAR SI SE ENCUENTRA APTO PARA REALIZAR LABORES AGRÍCOLAS O GANADERAS	EN PROCESO
303	038-2014-2-0251	2	A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES REBAGLIATI, ALMENARA, SABOGAL Y AREQUIPA DISPONGAN QUE: A LOS DIRECTORES DE LOS CENTROS ASISTENCIALES Y A LOS JEFS 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
304	038-2014-2-0251	6	AL GERENTE CENTRAL DE ASEGURAMIENTO DISPONGA, QUE SE REALICEN LAS COORDINACIONES CORRESPONDIENTES CON LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, A FIN DE QUE SE IMPLEMENTEN LOS PROCEDIMIENTOS Y/O MECANISMOS QUE PERMITAN CUMPLIR CON EL REGISTRO DE LOS TRABAJADORES ATENDIDOS POR ENFERMEDADES PROFESIONALES DEL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR), CON PERIODOS DE DESCANSO 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
305	039-2014-2-0251	3	A LA PRESIDENTA EJECUTIVA DE ESSALUD DISPONGA A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL: QUE LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA MEDIANTE DOCUMENTO AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, PARA QUE DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, CUANDO LOS MONTOS DELEGADOS ASCIENDAN A IMPORTES QUE IMPLIQUE LA CONVOCATORIA DE PROCESOS MAYORES A UNA MENOR CUANTÍA, CONVOQUE BAJO RESPONSABILIDAD LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE CORRESPONDAN, EVITANDO INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO	EN PROCESO
306	039-2014-2-0251	4	A LA PRESIDENTA EJECUTIVA DE ESSALUD, DISPONGA A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL: QUE LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y AL TRATAMIENTO, DISPONGA MEDIANTE DOCUMENTO AL DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGIA Y A LA JEFATURA DEL SERVICIO DE TOMOGRAFIA 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
307	039-2014-2-0251	5	A LA PRESIDENTA EJECUTIVA DE ESSALUD, DISPONGA A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL: QUE LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA A LA GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGIA Y JEFATURA DEL SERVICIO DE TOMOGRAFIA Y RESONANCIA MAGNÉTICA, PARA QUE BAJO RESPONSABILIDAD SE VERIFIQUE EL Estricto CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA ESTABLECIDOS EN LAS BASES PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS TERCERIZADOS DE RESONANCIA MAGNÉTICA; ASÍ COMO, AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES PARA QUE NO SE EMITA ORDENES DE COMPRA CON PLAZOS DE ENTREGA ANTERIORES A LA EMISIÓN DE LA MISMA, Y NO SEAN UTILIZADAS PARA CANCELAR SERVICIOS YA RECIBIDOS.	EN PROCESO
308	039-2014-2-0251	6	A LA PRESIDENTA EJECUTIVA DE ESSALUD, DISPONGA A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL: QUE LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI DISPONGA QUE LA OFICINA DE COORDINACIÓN DE PRESTACIONES DE SALUD Y ATENCIÓN PRIMARIA DE LA RED EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO 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



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
309	040-2014-2-0251	3	A LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE UNIDAD DE PROGRAMACIÓN, CAUTELEN BAJO RESPONSABILIDAD EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC), ASÍ COMO, SE SUSTENTE Y ACREDITE TÉCNICAMENTE LAS RAZONES DE LA EXCLUSIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PROGRAMADOS Y SE APLIQUEN MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE DICHO PLAN EVITANDO INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN	EN PROCESO
310	040-2014-2-0251	4	A LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN EL CONTROL ESTRICTO DE LOS ESTUDIOS DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO, CAUTELANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTRATACIONES VIGENTES, ENTRE OTRAS LA DIRECTIVA N.º 03-GG-ESSALUD-2014 "LINEAMIENTOS PARA REALIZAR ESTUDIO DE LAS POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO Y DETERMINACIÓN DE LOS VALORES REFERENCIALES EN EL SEGURO SOCIAL DE SALUD", A FIN DE OBTENER LAS MEJORES CONDICIONES DEL MERCADO TANTO EN PRECIO COMO EN CALIDAD	EN PROCESO
311	040-2014-2-0251	5	A LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, INSTRUYA A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE, EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES Y SU PARTICIPACIÓN ACTIVA EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LOS QUE SON DESIGNADOS, SUSCRIBIENDO LOS ACTOS Y ACUERDOS LLEVADOS A CABO, ASIMISMO, PREVIO A LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ESPECIAL, CAUTELAR QUE SUS INTEGRANTES FORMEN PARTE DEL ÁREA USUARIA, GARANTIZANDO LA IDONEIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA ADQUISICIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR, EN CUMPLIMIENTO A LA LEY DE CONTRATACIONES Y SU REGLAMENTO	EN PROCESO
312	040-2014-2-0251	6	A LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES INSTRUYA A LAS DEPENDENCIAS DE LA RED ASISTENCIAL QUE LAS MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DEBERAN SUJETARSE A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 143º DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SER CONSULTADA CON EL ÓRGANO DE CONTRATACIONES DE LA RED ASISTENCIAL	EN PROCESO
313	040-2014-2-0251	7	A LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN IMPLEMENTE MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL QUE ASEGURE LA LEGALIDAD EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE PAGO POR LOS SERVICIOS BRINDADOS, EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DICTADAS POR LA ENTIDAD	EN PROCESO
314	041-2014-2-0251	4	LOS JEFE DE LAS ÁREAS USUARIAS DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, DETERMINEN CON LA MAYOR PRECISIÓN POSIBLE, LA MAGNITUD DEL SERVICIO A CONTRATAR DE ACUERDO A SUS NECESIDADES REALES, A FIN DE NO INCURRIR EN PRESTACIONES ADICIONALES Y CONTRATACIONES COMPLEMENTARIAS QUE NO CORRESPONDAN ASIMISMO, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA REFERIDA UNIDAD, CAUTELE QUE SE CUMPLA CON LOS REQUISITOS QUE EXIGE LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, QUE LAS GESTIONES DE SOLICITUD DEL SERVICIO SE EFECTÚEN OPORTUNAMENTE; ASÍ COMO, LA EMISIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA, SE SUSCRIBAN ANTES DE BRINDARSE EL MISMO.	EN PROCESO
315	041-2014-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITAN GARANTIZAR QUE LAS ADQUISICIONES DE SERVICIOS DE CARÁCTER CONTINUO Y PERMANENTE SE REALICEN MEDIANTE PROCESOS DE SELECCIÓN CONTEMPLADOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, EN LA OPORTUNIDAD PROGRAMADA EN EL PAC ANUAL Y ACATANDO CON CELERIDAD LAS DISPOSICIONES QUE FORMULE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA O GERENCIA GENERAL PRODUCTO DE DECLARAR NULO O DESIERTO LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CONVOCADOS, EVITANDO CONTROVERSIAS INNECESARIAS CON LOS POSTORES A FIN DE NO INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO Y/O COMPRAS DIRECTAS INDISCRIMINADAS	EN PROCESO
316	041-2014-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA PRECISEN MEDIANTE CARTA CIRCULAR, QUE EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA EL PAGO DEL SERVICIO DE PASAJES AEREOS EN MONEDA EXTRANJERA, SE DEBEN FACTURAR AL TIPO DE CAMBIO DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCA Y SEGUROS Y AFP (SBS). ASIMISMO, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, INSTRUYA MEDIANTE CARTA CIRCULAR A LOS COMITÉS ESPECIALES ENCARGADOS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PASAJES AEREOS EN MONEDA EXTRANJERA, QUE EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES SE CONSIGNE, QUE EL PAGO POR DICHOS SERVICIOS, SE DEBEN FACTURAR AL TIPO DE CAMBIO DE LA SBS. EN CONSIDERACIÓN QUE LA EVALUACIÓN DE LA COMISIÓN DE AUDITORIA COMPRENDIÓ UNA MUESTRA SELECTIVA DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE LOS AÑOS 2012 Y 2013, SEÑALADOS EN LA OBSERVACIÓN N.º 4, DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, EFECTÚE 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
317	045-2014-2-0251	4	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS IMPLEMENTE UN INSTRUCTIVO QUE ESTABLEZCA MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITAN LA CORRECTA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL DE CADA PROCESO DE SELECCIÓN, QUE PERMITAN DETERMINAR LA VERACIDAD Y PROCEDENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN SUSTITUTORIA A FIN DE EVITAR DILACIONES E IMPRECIACIONES EN LA FORMULACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE MERCADO CORRESPONDIENTES Y SE CIÑAN ESTRICTAMENTE A LA NORMATIVA APLICABLE	EN PROCESO
318	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
319	045-2014-2-0251	8	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE FINANZAS EFECTÚE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS ORIENTADAS A LOGRAR EL RECUPERO DE S/1 660.00 NUEVOS SOLES POR LA PENALIDAD NO COBRADA, CONMINANDO A LAS PERSONAS QUE FUERON PARTICIPES EN ESTE IRREGULAR ACTO ADMINISTRATIVO	EN PROCESO
320	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
321	045-2014-2-0251	11	LA JEFATURA DEL SERVICIO MÉDICO QUIRÚRGICO, ESTABLEZCA MECANISMOS DE CONTROL PARA MEJORAR LA SUPERVISIÓN AL CENTRO DE HEMODIÁLISIS REFRO SALUD TUMBES SAC, ASÍ COMO VERIFICAR EL LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES ENCONTRADAS	EN PROCESO
322	045-2014-2-0251	13	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, ESTABLEZCAN MECANISMOS DE CONTROL, QUE PERMITAN LA APLICACIÓN DE PENALIDADES EN CASO DE INOBSERVANCIA EN EL LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES ENCONTRADAS, Y A SU VEZ EXHORTAR AL PROVEEDOR DICHO CUMPLIMIENTO	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
323	046-2014-2-0251	4	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA QUE: EL GERENTE GENERAL DE LOGÍSTICA A TRAVÉS DE UN DOCUMENTO PRECISE A LAS REDES ASISTENCIALES QUE BRINDAN SERVICIO EN CESIÓN DE USO DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MOBILIARIO Y UTENSILIOS DE COCINA, ASÍ COMO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS (AGUA, LUZ Y VAPOR) QUE EL PORCENTAJE DE DEDUCCIÓN APLICAR A LOS PAGOS AL PROVEEDOR, SEA DETERMINADA COORDINADAMENTE ENTRE EL ÁREA USUARIA (SERVICIO DE NUTRICIÓN), ÁREA DE CONTRATACIONES Y ÁREA TÉCNICA (UNIDAD DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS), A FIN DE ESTABLECER EL PORCENTAJE ACORDE A LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS GENERADOS EN EL FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO Y OTROS SERVICIOS BRINDADOS.	EN PROCESO
324	046-2014-2-0251	5	QUE LA GERENTE GENERAL DE LOGÍSTICA, ESTABLEZCA E IMPLEMENTE, POR CONCEPTO DE CESIÓN EN USO DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MOBILIARIO Y UTENSILIOS DE COCINA, ASÍ COMO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS (AGUA, LUZ Y VAPOR); A FIN DE ESTANDARIZAR A NIVEL NACIONAL, LAS ÁREAS Y RESPONSABLES QUE CORRESPONDAN EFECTUAR DICHO PROCEDIMIENTO.	EN PROCESO
325	046-2014-2-0251	18	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LORETO, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, ESTABLEZCAN PROCEDIMIENTOS A EFECTOS DE VERIFICAR QUE LOS PAGOS QUE LA RED ASISTENCIAL LORETO EFECTUO A LA AGENCIA DE VIAJES KAREN TRAVEL SERVICE, DEL PERIODO DE 15 DE MAYO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 Y DE 1 DE ENERO DE 2014 AL 11 DE MAYO DE 2014, EN RELACION A LOS CONCURSOS PÚBLICOS N° 02-2012-ESSALUD-RAJO Y N° 01-2013-ESSALUD-RAJO, SE HAYAN REALIZADO AL TIPO DE CAMBIO DE LA SBS, PARA LA CONVERSIÓN DE LA MONEDA EXTRANJERA, Y DE LO SER ASÍ ADOPTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, BAJO RESPONSABILIDAD PARA EL RECUPERO DEL PAGO ADEMÁS EFECTUADO A LA EMPRESA EN MENCIÓN.	EN PROCESO
325	049-2014-2-0251	4	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA DEL HOSPITAL III DANIEL ALCIDES CARRIÓN, EN COORDINACIÓN CON ASESORIA JURÍDICA, INICIEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES DE SER EL CASO, A FIN DE QUE LAS EMPRESAS LABEALERS MEDICA SAC E INMUNOCHEM SAC, REINTEGREN A ESSALUD LAS PRUEBAS UTILIZADAS EN EL CONTROL Y CALIBRACIÓN EN LOS EQUIPOS ENTREGADOS EN CESIÓN DE USO, CONFORME A LO PREVISTO EN LAS BASES DE LOS PROCESOS Y CONTRATOS Y/O CONTRA LOS FUNCIONARIOS COMPRENDIDOS EN LA OBSERVACIÓN N° 1 DEL PRESENTE INFORME EFECTUEN EL RESARCIMIENTO A LA RED ASISTENCIAL TACNA POR EL IMPORTE DE S/ 103 127,89 NUEVOS SOLES, PRODUCTO DEL COSTO DE LAS PRUEBAS DE CONTROL Y CALIBRACIÓN NO ENTREGADAS POR DICHO PROVEEDORES PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS EQUIPOS ENTREGADOS EN CESIÓN DE USO.	EN PROCESO
327	049-2014-2-0251	7	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES CAUTELE QUE PARA FUTUROS PROCESOS DE SELECCIÓN DE COMPRA DE REACTIVOS CON ENTREGA DE EQUIPOS DE CESIÓN DE USO, EL ESTUDIO DE MERCADO SOLICITE A LOS PROVEEDORES E INCLUYA EN EL VALOR REFERENCIAL, EL DESAGREGADO DE COSTOS DE CADA UNO DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONFORMANTES DE DICHA CONTRATACIÓN.	EN PROCESO
328	049-2014-2-0251	13	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA ASESORIA JURÍDICA, INICIEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES, CONDUCENTES A QUE EL PROVEEDOR LABORATORIO DIESEL WALTER EIRL, CUMPLA CON EFECTUAR EL MANTENIMIENTO A LAS 3 AMBULANCIAS DEL SERVICIO DE EMERGENCIA DEL HOSPITAL III DANIEL ALCIDES CARRIÓN; Y DE SER EL CASO, CONTRA LOS SEÑORES FRUCTUOSO VELARDE VÁLDIVIA EX JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y MOISES GÓMEZ HUANCA, EX JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, A FIN DE QUE REVERTAN EN FORMA SOLIDARIA A LA RED ASISTENCIAL TACNA, EL IMPORTE DE S/ 6 901,50, AL HABER SIDO QUIENES SOLICITARON LA COMPRA Y DIERON LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO SIN LA INTERVENCIÓN DEL ÁREA USUARIA.	EN PROCESO
329	049-2014-2-0251	14	EL COMITÉ DE RECEPCIÓN DE OBRA DESIGNADO MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 501-GRATA-ESSALUD-2009, DE 23 DE JUNIO DE 2009, PROCEDA A EFECTUAR LA LIQUIDACIÓN DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES" DEL HOSPITAL III DANIEL ALCIDES CARRIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS PAGOS POR VALORIZACIONES Y ADICIONALES, DEDUCCIONES, PENALIDADES Y NOTIFIQUE AL CONTRATISTA, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 211° LIQUIDACIÓN DE OBRA DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	EN PROCESO
330	050-2014-2-0251	7	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PUNO, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED, EFECTÚE LAS COORDINACIONES NECESARIAS CON LA GERENCIA CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA, CON LA FINALIDAD DE QUE EN LA RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO DE LOS COMITÉS DE RECEPCIÓN DE OBRA QUE SE DESIGNEN EN LA RED ASISTENCIAL PUNO, SEAN INTEGRADOS POR PROFESIONALES DE LAS ESPECIALIDADES REQUERIDAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN, ALCANZANDO A CADA MIEMBRO DEL COMITÉ UN EJEMPLAR DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE SE HAYAN APROBADO EN SU ESPECIALIDAD, LO CUAL GARANTIZARÁ QUE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA CUENTE CON LAS GARANTÍAS NECESARIAS DE EFECTUARSE ADECUADAMENTE, GARANTIZANDO LA INVERSIÓN DE LA ENTIDAD EN LA NUEVA INFRAESTRUCTURA A EJECUTARSE.	EN PROCESO
331	050-2014-2-0251	8	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PUNO, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EFECTÚE LAS ACCIONES PERTINENTES, A FIN DE QUE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS DE LAS OBRAS EJECUTADAS, PROCEDAN A LEVANTAR LAS OBSERVACIONES A LA EJECUCIÓN EFECTUADAS POR LA COMISIÓN DE AUDITORIA, EN CONSIDERACIÓN AL ARTÍCULO 176° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, A FIN DE QUE LAS MISMAS CORRESPONDAN A LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, GARANTIZANDO LA INVERSIÓN EFECTUADA POR LA ENTIDAD DE NO SER ATENDIDO EL RECLAMO, COMUNICAR AL OSCE PARA SU CORRESPONDIENTE SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO.	EN PROCESO
332	050-2014-2-0251	9	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PUNO, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CAUTELE A LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES Y AL JEFE DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURÍDICA, QUE PREVIO A LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO COMO RESULTADO DE UN PROCESO DE CONTRATACIÓN, VERIFIQUEN QUE EL POSTOR, AL CUAL SE LE ADJUDICÓ LA BUENA PRO, PRESENTE TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN LAS BASES COMO OBLIGACIÓN PARA PROCEDER A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO; REVISIÓN QUE DEBE SER COMUNICADA A LA GERENCIA DE LA RED MEDIANTE DOCUMENTO ESCRITO Y SUSCRITO POR AMBAS ÁREAS INVOLUCRADAS EN SU REVISIÓN, LO CUAL GARANTIZARÁ QUE LAS EMPRESAS CONTRATADAS, CUMPLAN CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA ENTIDAD PARA GARANTIZAR LOS OBJETIVOS TRAZADOS; ASIMISMO, QUE PREVIO A LA EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LAS BASES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES VERIFIQUE QUE SE ENCUENTREN RUBRICADAS POR TODOS LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ESPECIAL DESIGNADO PARA CONDUCIR EL PROCESO, LO CUAL GARANTIZARÁ LA TRANSPARENCIA DE LOS PROCESOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS AL RESPECTO.	EN PROCESO
333	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, VARIACIONES QUE NO HABRIAN SIDO CONSIDERADAS POR LOS TASADORES DE MANERA UNIVERSAL, COMO FUERA IDENTIFICADA POR NOSOTROS EN LA RED DE LORETO.	EN PROCESO
334	043-2014-3-0168	2	SE RECOMIENDA QUE LA GERENCIA DE PATRIMONIO Y SERVICIOS EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS, DISPONGA LA EJECUCIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO CUALITATIVO DE LOS BIENES MUEBLES, PARA LO CUAL SE DEBE EVALUAR EL INVENTARIO DE LOS BIENES SIGNIFICATIVOS QUE PODRÍAN TENER RIESGO DE PÉRDIDA O DE DISTORSIÓN DE VALOR Y POR CONSIGUIENTE INCIDAN EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA.	EN PROCESO
335	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



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
336	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 FNUD Y DIM, ASIMISMO, ES NECESARIO QUE SE MEJOREN LOS PROCEDIMIENTOS PARA UN OPORTUNO REGISTRO DE LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA SAP.	EN PROCESO
337	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
338	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
339	817-2015-1-C115	7	A LA PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO EVALUAR LA REVISIÓN DEL CONTRATO Y TENER 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
340	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
341	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 CATALOGO 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
342	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
343	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 ORGANICA 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
344	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
345	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
346	817-2015-1-C115	16	AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES GESTIONAR E IMPULSAR LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE INVERSIÓN EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS DE SALUD, TENIENDO EN CUENTA LAS ACTUALES DISPOSICIONES PARA LA PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA CONTEMPLADAS EN EL DECRETO LEGISLATIVO N°1224 PUBLICADO EL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2015, QUE APRUEBA EL MARCO DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA MEDIANTE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y PROYECTOS EN ARCHIVOS, Y NORMAS COMPLEMENTARIAS.	EN PROCESO
347	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
348	817-2015-1-C115	19	AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES ADOPTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN EN EL MARCO DE LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO A FIN QUE LA SOCIEDAD OPERADORA CULMINE LA CONSTRUCCIÓN DEL CERCO PERIMÉTRICO DEL ALMACÉN CENTRAL Y EFECTUE LOS TRABAJOS CONTEMPLADOS EN EL ESTUDIO DEFINITIVO DE INGENIERÍA, EN SALVAGUARDA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
349	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
350	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
351	952-2015-1-L316	5	DISPONER LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN Y MECANISMOS DE SUPERVISIÓN EN LOS SERVICIOS DEL HNRM, ORIENTADOS A CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE RELACIONADA A LA PRESCRIPCIÓN DE MEDICAMENTOS ESPECIALES QUE REQUIEREN SUPERVISIÓN ASÍ COMO NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PRESTACIONES DE SALUD Y EL ESTUDIO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DE LOS MÉDICOS TRATANTES QUE PERMITAN UNA ADECUADA ATENCIÓN A LOS PACIENTES CON CALIDAD, CALIDEZ Y CORTESÍA.	EN PROCESO
352	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 HNRM Y CAUTELE EL CUMPLIMIENTO DE CLÁUSULAS DE LOS CONTRATOS CON LOS PROVEEDORES	EN PROCESO
353	952-2015-1-L316	9	INSTAURAR POR ESCRITO AL COMITÉ FARMACOLÓGICO DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI PARA LA EMISIÓN DE LOS DICTAMENES DE APROBACIÓN O DESAPROBACIÓN DE USO DE MEDICAMENTOS ESPECIALES QUE REQUIERE SUPERVISIÓN, DENTRO DEL PLAZO DE SIETE DÍAS DESPUÉS DE SOLICITADO, CONFORME LO ESTABLECE EL NUMERAL 3 DEL ARTICULO 132° DE LA LEY 27444 "LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL".	EN PROCESO
354	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 DISPENSACION DE MEDICAMENTOS INCLUIDOS EN SU PETITORIO PARA GARANTIZAR EL TRATAMIENTO REGULAR DE LOS PACIENTES	EN PROCESO
355	952-2015-1-L316	11	DISPONER QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISENE E IMPLEMENTE PROCEDIMIENTOS Y/O MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CABAL CUMPLIMIENTO DE DIRECTIVAS INTERNAS RELACIONADAS A LA BAJA DE MEDICAMENTOS, MATERIALES MÉDICOS E INSUMOS, ASÍ COMO LA APLICACIÓN DE SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.	EN PROCESO
356	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 OPERACION LOGÍSTICA (SOL), SOFTWARE ESPECIALIZADO EN LOGÍSTICA HOSPITALARIA	EN PROCESO
357	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 HNRM, 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
358	952-2015-1-L316	14	DISPONER QUE LA ADMINISTRACIÓN DEL HNRM CONJUNTAMENTE CON LA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA GESTIENEN EL RECLAMO PARA EL CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL RESPECTO AL RECUPERO Y/O REPOSICION DE LOS CUATRO (4) SETS DISTRACTOR TERCIO MEDIO FACIAL QUE CARECIAN DE COMPONENTES, ADQUIRIDOS A LA EMPRESA SYNTHES PERU SAC	EN PROCESO
359	952-2015-1-L316	15	DISPONER QUE LA ADMINISTRACIÓN DEL HNRM EFECTÚE LAS ADQUISICIONES CANDO Estricto CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO ASÍ COMO LA REALIZACIÓN DEL MONITOREO CONSTANTE DE LOS BIENES ESTRATÉGICOS QUE RECEPCIONA EL ALMACÉN HOSPITALARIO, LOS CUALES DEBEN SER ACORDES CON LA PROGRAMACION DE NECESIDADES DE LAS AREAS ASISTENCIALES DEL HOSPITAL.	EN PROCESO
360	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 DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO, EVITANDO INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO Y EN CONTINUAS CONTRATACIONES DIRECTAS, ACREDITANDO DICHA SUPERVISIÓN MEDIANTE DOCUMENTO, ASÍ COMO PARA EL CASO DE BIENES ESTRATÉGICOS DELEGADOS POR LA SEDE CENTRAL, PREVEAN ADQUIRIRLOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA DIRECTIVA N°16-GO-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
361	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 CERTIFICACION PRESUPUESTAL PARA ADQUIRIR LOS BIENES ESTRATÉGICOS Y SE PROCEDA SU INCLUSION EN EL PAC, SIENDO BIENES DE CARACTER PERMANENTE, PREVISIBLE Y PROGRAMABLE, QUE NO DEBEN FALTAR EN LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DE LA RED, ASIMISMO CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCION DEL PAC, A FIN DE EVITAR SUCESIVAS CONTRATACIONES DIRECTAS E INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO	EN PROCESO
362	003-2015-2-0251	6	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE DISPONGA, QUE EL JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES Y JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES COMO ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL INTERNO PARA QUE LOS COMITES ESPECIALES Y COMITES ESPECIALES PERMANENTES DE REACTIVOS DE TAMIZAJES SEROLÓGICO PARA EL SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE CON EQUIPOS DE CESIÓN DE USO, DE ACUERDO CON SUS FUNCIONES, CAUTELEN QUE EN LAS BASES ADMINISTRATIVAS DE LOS PROCESOS DE SELECCION SE CONSIGNEN LOS PORCENTAJES A APLICAR POR CONCEPTO DE "OTRAS PENALIDADES" EN CUMPLIMIENTO A LO SEÑALADO EN EL ARTICULO 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 PRESTACION DEL SERVICIO Y AL TRATAMIENTO DEL PACIENTE E IMAGEN DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE.	EN PROCESO



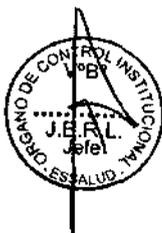
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
363	003-2015-2-0251	8	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION QUE EN COORDINACION CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, ESTABLEZCAN MECANISMOS DE CONTROL INTERNO PARA EFECTUAR ACCIONES DE SUPERVISION Y MONITOREO DE LA PROGRAMACION Y EJECUCION A LOS PROCESOS DE SELECCION, RELACIONADOS CON LA ADQUISICION DE BIENES ESTRATEGICOS PARA PACIENTES CONTINUADORES DE DIÁLISIS PERITONEAL Y LOGRAR OPORTUNAMENTE ABASTECER EL SERVICIO DE NEFROLOGIA CON LAS CANTIDADES NECESARIAS, EVITANDO EL RIESGO DE DETERIORO DE LA SALUD DEL PACIENTE	EN PROCESO
364	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 ESTABLEZCAN 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
365	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
366	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
367	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
368	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
369	005-2015-2-0251	5	QUE EL GERENTE CENTRAL DE ASEGURAMIENTO, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO - SUCCURSAL SABOGAL, QUE IMPLEMENTE MEDIDAS SEGURIDAD QUE PERMITAN IDENTIFICAR OPORTUNAMENTE LA CONDICION DE ASEGURAMIENTO DE LOS PACIENTES ATENDIDOS EN EL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, EN ESPECIAL DE AQUELLOS PACIENTES CON ATENCIONES DE ALTO COSTO, AFILIADOS AL SEGURO DE SALUD PARA TRABAJADORES INDEPENDIENTES Y AFILIACIONES INDEBIDAS.	EN PROCESO
370	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 EXIJSN LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PREVIA A LA ADVISION HOSPITALARIA UNA VEZ ESTABILIZADO EL PACIENTE	EN PROCESO
371	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 JEFE 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
372	006-2015-2-0251	8	QUE LA OFICINA DE GESTION Y DESARROLLO, EN COORDINACION CON LA OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, GESTIONEN LA EJECUCION DE PROYECTOS DE MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA O MANTENIMIENTO DE LOS AMBIENTES DEL SERVICIO DE HOSPITALIZACION PRIORIZANDO AREAS CRITICAS, ASIMISMO SE EJECUTE EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELECTRICAS QUE PONGAN EN RIESGO LA SALUD E INTEGRIDAD DEL PERSONAL DE SALUD Y LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS EN LOS SERVICIOS DE GINECOLOGIA Y HOSPITALIZACION TRANSITORIA DEL HASS. (CONCLUSION N.º DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO N.º 2.1)	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
373	005-2015-2-0251	9	QUE LA JEFA DE LA OFICINA DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS, EN COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS DE HOSPITALIZACIÓN, VELEN POR LA CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS EN LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN EN CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA N°0011-GG-ESSALUD-2014 "GESTIÓN DE LA HISTORIA CLÍNICA EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD" APROBADA POR RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N°107-GG-ESSALUD-2014 DE 21 DE ENERO DE 2014, A FIN DE QUE TODA LA DOCUMENTACIÓN GENERADA PRODUCTO DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES RECIBIDAS POR EL PACIENTE, SE ARCHIVE ORDENADAMENTE Y SIGUIENDO UN ORDEN CRONOLÓGICO (CONCLUSIÓN N.º 6 DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO N.º 2)	EN PROCESO
374	005-2015-2-0251	13	QUE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE EVALUACIÓN DE RECURSOS MÉDICOS, EFECTÚE EN 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.º 6 DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO N.º 6)	EN PROCESO
375	005-2015-2-0251	14	QUE LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS COMPETENTES, IMPLEMENTEN MECANISMOS DE CONTROL DE LA CALIDAD DEL REGISTRO DE LA HISTORIA CLÍNICA, ASÍ COMO DEL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA (SGH) CON LA FINALIDAD DE OBTENER INFORMACIÓN CONFIABLE QUE PERMITA EL ANÁLISIS DE LOS INDICADORES DE HOSPITALIZACIÓN PARA LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES. (CONCLUSIÓN N.º 6 DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO N.º 7)	EN PROCESO
376	005-2015-2-0251	17	QUE LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL, DISPONGA A LA JEFA DE LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, A FIN DE QUE IMPLEMENTE ACCIONES PARA FORTALECER EL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN, DOTANDO DE PERSONAL CAPACITADO QUE INCREMENTE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA, ASÍ MISMO SE IMPLEMENTE UNA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS BASADA EN LA GESTIÓN POR COMPETENCIAS, LA MERITOCRACIA Y DE COMPENSACIONES DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE INDICADORES Y METAS, EL MISMO QUE CONTRIBUIRÁ A MEJORAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y EL DESEMPEÑO LABORAL A FAVOR DE LOS ASEGURADOS. (CONCLUSIÓN N.º 7 ASPECTO DE IMPORTANCIA)	EN PROCESO
377	006-2015-2-0251	1	AL GERENTE CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, DISPONGA QUE LAS ÁREAS DE ASEGURAMIENTO, UBICADAS EN EL ÁMBITO DE LAS REDES ASISTENCIALES, DETERMINEN CON PRECISIÓN LAS CAUSALES DE LAS BAJAS DE OFICIO Y DE PROCEDER LA INHABILITACIÓN CONSIGNEN EN LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES FINALES, LA EMISIÓN DE LAS CARTAS DE INHABILITACIÓN UNA VEZ QUEDEN FIRMES LAS RESOLUCIONES DE BAJA LO QUE PERMITIRÁ INHABILITAR A LOS AFILIADOS INDEBIDOS DECLARADOS COMO TRABAJADORES DEL HOGAR, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS, DIRECTIVAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES ASIMISMO, QUE LA GERENCIA DE AUDITORIA DE SEGUROS Y VERIFICACIÓN EFECTÚE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL ADECUADOS, DE LOS RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN DE LA CONDICIÓN DE ASEGURADOS, QUE PERMITAN IDENTIFICAR CASOS DE RESOLUCIONES DE BAJA DE OFICIO QUE DEBEN CONCLUIR EN LA INHABILITACIÓN AL HABERSE SIMULADO UNA RELACIÓN LABORAL SIN TENER LA CALIDAD DE TRABAJADOR DEPENDIENTE, O QUE SE HAYA DETERMINADO QUE LOS ASEGURADOS NO REALIZAN LAS LABORES ESTABLECIDAS EN LAS NORMAS ESPECÍFICAS COMO LA DE TRABAJADORES DEL HOGAR. ASIMISMO SE ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL RECUPERO DEL VALOR DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES Y ECONÓMICAS BRINDADAS A LOS AFILIADOS INDEBIDOS CORRESPONDIENTES A LOS PERÍODOS DE BAJA Y POSTERIORES A ESTAS	EN PROCESO
378	006-2015-2-0251	2	AL GERENTE CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, DISPONGA QUE LA GERENCIA DE ACCESO Y ACREDITACIÓN DEL ASEGURADO, A TRAVÉS DE LA SUB GERENCIA DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DE SEGUROS, IMPLEMENTE CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE LA CONSISTENCIA Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE ENTIDADES EMPLEADORAS DE TRABAJADORES DEL HOGAR REMITIDAS POR LA SUNAT, A FIN DE IDENTIFICAR A LOS EMPLEADORES FALLIDOS 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 FALLIDOS Y COMUNIQUEN A LOS ASEGURADOS LA CONCLUSIÓN DE DICHA CONDICIÓN, AFÍN DE QUE SE REGISTREN CON SU NUEVO EMPLEADOR DE SER EL CASO U OPTEN POR OTRO TIPO DE SEGURO. ASÍ MISMO, SE ADOPTEN LAS ACCIONES PERTINENTES PARA LA RECUPERACIÓN DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES BRINDADAS INDEBIDAMENTE A LOS ASEGURADOS DE TALES EMPLEADORES.	EN PROCESO
379	008-2015-2-0251	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 JEFAATURAS DE LAS ÁREAS DE ASEGURAMIENTO QUE CORRESPONDAN EN LAS REDES ASISTENCIALES, IMPLEMENTEN CONTROLES QUE GARANTICEN LA EJECUCIÓN DE VERIFICACIONES DE LA CONDICIÓN DE ASEGURADOS Y DE LAS ENTIDADES EMPLEADORAS DE LOS TRABAJADORES DEL HOGAR, DE ACUERDO A LA PRIORIZACIÓN ESTABLECIDA EN DICHO PLAN EN CONSIDERACIÓN A LOS PERFILES DE RIESGO. ASIMISMO, QUE LOS VERIFICADORES ENTREGUEN UN REPORTE MENSUAL DE LOS CASOS DEJADOS DE ATENDER A FIN DE ADOPTAR LOS CORRECTIVOS DEL CASO, SIN PERJUICIO DE ELLO, EFECTUAR LAS ACCIONES PARA EL RECUPERO DEL VALOR DE LAS PRESTACIONES DE SALUD Y ECONÓMICAS, OTORGADOS A LOS AFILIADOS INDEBIDOS CONSIDERADOS EN LA OBSERVACIÓN.	EN PROCESO
380	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 ESTERILIZAS Y AHSECO PERU S.A.C. POR EL INCUMPLIMIENTO INCURRIDO	EN PROCESO
381	007-2015-2-0251	9	A TRAVÉS DE LA GERENCIA QUIRÚRGICA DEL HBCASE, QUE LA JEFAATURA 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
382	007-2015-2-0251	10	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA JEFAATURA DEL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA DEL HBCASE, REALICEN GESTIONES CONDUCENTES A MEJORAR EL AMBIENTE MOBILIARIO ASIGNADO, CONDICIONES AMBIENTALES DE VENTILACIÓN Y TEMPERATURA ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA 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



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
383	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
384	008-2015-2-0251	9	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL ALMENAÑA, DISPONGA A LA OFICINA DE ADQUISICIONES, QUE EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN, ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN DE QUE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CONSIDERADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES SEAN CONVOCADOS DE ACUERDO A LO PROGRAMADO, ASÍ MISMO, SE IMPLEMENTEN MECANISMOS QUE PERMITAN MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE DICHS PROCESOS	EN PROCESO
385	008-2015-2-0251	10	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA A LA OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA RED ASISTENCIAL ALMENAÑA Y LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN, QUE LAS CONTRATACIONES DIRECTAS SE SUJETEN A LA ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA N°001-GCL-OGA-ESSALUD-2011 SOBRE "PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS INFERIORES O IGUALES A TRES UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS" EVITANDO REALIZAR CONTRATACIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS CONTINUOS SUSCEPTIBLES DE ADQUIRIRSE BAJO LA NORMA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	EN PROCESO
386	008-2015-2-0251	13	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES DISPONGA QUE LA UNIDAD DE ALMACÉN Y DISTRIBUCIÓN RECEPCION Y CONTROLE TODO EL MATERIAL MÉDICO QUE INGRESA A LA RED ASISTENCIAL ALMENAÑA EN CALIDAD DE "ALTERNATIVOS" Y QUE ESTAS A SU VEZ SEAN DISTRIBUIDOS A LOS SERVICIOS ASISTENCIALES, Y QUE LOS SERVICIOS ASISTENCIALES LLEVEN UN CONTROL DEL MATERIAL MÉDICO QUE INGRESO EN CALIDAD DE "ALTERNATIVOS" Y QUE BAJO NINGÚN CONCEPTO SE RECEPCIONEN GUÍAS DE REMISIÓN EN CALIDAD DE "CONSIGNACIÓN".	EN PROCESO
387	008-2015-2-0251	15	QUE LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL ALMENAÑA, EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS COMPETENTES, EVALÚE LA POSIBILIDAD DE DOTAR A LOS ALMACENES DEL HOSPITAL GUILLERMO ALMENAÑA UNA MEJOR INFRAESTRUCTURA, CON ESPACIOS FÍSICOS ADECUADOS QUE LE PERMITA CONTAR CON MEJORES CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO DE LOS BIENES BAJO SU CUSTODIA, ASIMISMO CON ÁREAS DIFERENCIADAS PARA LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y DIFRA PARA EL DESPACHO DE LOS MISMOS.	EN PROCESO
388	008-2015-2-0251	16	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA EVALÚE LA ELABORACIÓN DE UN PROYECTO DE MODIFICACIÓN A LA DIRECTIVA N°01-GCL-OGA-ESSALUD-2011 "PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS INFERIORES O IGUALES A TRES UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS", PRECISANDO PLAZOS MÁXIMOS DE ENTREGA DE LOS BIENES ADQUIRIDOS POR ESTA MODALIDAD (2 DÍAS), QUE GARANTICEN SU ENTREGA URGENTE; ASIMISMO, QUE EN LOS CASOS DE INCUMPLIMIENTO DEL REFERIDO PLAZO, SE DEJE SIN EFECTO LA ORDEN DE COMPRA, PROCEDIENDO A ADJUDICAR AL SEGUNDO POSTOR.	EN PROCESO
389	010-2015-2-0251	2	EL COMITÉ DE HOSPITALIZACIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTÍNEZ (CHCAS), BAJO RESPONSABILIDAD DE ESTRICTO CUMPLIMIENTO A SUS FUNCIONES DESCRITAS EN LA DIRECTIVA N° 004-GCPS-ESSALUD-2009: "NORMAS PARA OPTIMIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE CAMAS HOSPITALARIAS EN EL SEGURO SOCIAL DE SALUD"; Y DE SER NECESARIO SOLICITE ORIENTACIONES A LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD SOBRE SU CONTENIDO Y LA APLICABILIDAD DE DICHA NORMA.	EN PROCESO
390	010-2015-2-0251	3	LOS JEFE DE DEPARTAMENTO DE UROLOGÍA Y CIRUGÍA GENERAL Y DIGESTIVA, CONTROLÉN Y MONITOREEN A LOS JEFE 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
391	010-2015-2-0251	4	AL JEFE DE DEPARTAMENTO DE UROLOGÍA, A TRAVÉS DE SUS JEFE DE SERVICIO, MONITOREEN E INFORMEN DIARIAMENTE LOS DÍAS DE ESTANCIA HOSPITALARIA DE LOS PACIENTES "APTOS" PARA SER PROGRAMADOS E INTERVENIDOS QUIRÚRGICAMENTE, A FIN DE DISMINUIR LA PERMANENCIA DEL PACIENTE Y EL RIESGO DE COMPLICACIONES INTRA HOSPITALARIAS.	EN PROCESO
392	010-2015-2-0251	5	A LOS JEFE DE DEPARTAMENTO DE UROLOGÍA Y CIRUGÍA GENERAL Y DIGESTIVA, QUE TOMEN EN CUENTA LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE HOSPITALIZACIÓN ALCANZADOS POR LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, A FIN QUE TOMEN LAS ACCIONES CORRECTIVAS CON OPORTUNIDAD RESPECTO AL USO ADECUADO DE LAS CAMAS HOSPITALARIAS.	EN PROCESO
393	010-2015-2-0251	6	EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE UROLOGÍA, REALICE CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE LOS JEFE DE SERVICIO Y ESTOS A SU VEZ DE LOS MÉDICOS ASISTENTES A SU CARGO; VERIFICANDO QUE LOS PARTES DIARIO DE ASISTENCIA SEAN ENTREGADOS DIARIAMENTE A LA UNIDAD DE ADMINISTRACION DE PERSONAL HASTA LAS 09:00 HORAS, DEJANDO CONSTANCIA DE DICHA ENTREGA, CON EL SELLO DE RECEPCIÓN DE LA CITADA UNIDAD, EL CUAL DEBE INDICAR LA FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN	EN PROCESO
394	010-2015-2-0251	7	EL GERENTE QUIRÚRGICO, VERIFIQUE QUE LOS ROLES DE PROGRAMACIÓN ELABORADO POR LOS JEFE DE SERVICIO, APROBADO POR EL JEFE DE DEPARTAMENTO Y ENTREGADO A LA GERENCIA QUIRÚRGICA, DEBEN REALIZARSE EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS INSTITUCIONALES VIGENTES Y ENTRE OTROS, CONSIGNAR LAS HORAS Y ACTIVIDADES DETALLADAS DE CADA UNO DE LOS MÉDICOS JEFE Y ASISTENTES. LOS CUALES SUMADOS (150 HORAS MENSUALES), DEBE COINCIDIR CON LA PROGRAMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIO, ENTRE OTROS.	EN PROCESO
395	010-2015-2-0251	9	LOS JEFE DE DEPARTAMENTO Y SERVICIOS QUIRÚRGICOS VERIFIQUEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS HORAS PROGRAMADAS EN EL CENTRO QUIRÚRGICO, A FIN QUE, LAS HORAS NO PRODUCTIVAS DERIVADAS DE SUSPENSIÓNES U OTRAS CAUSAS, SEAN REPROGRAMADAS INMEDIATAMENTE PARA CUBRIR TURNOS O ATENCIONES EN ÁREAS DE MAYOR DEMANDA, COMO CONSULTA EXTERNA INTERCONSULTAS, ENTRE OTROS. LOS RESULTADOS DE DICHAS VERIFICACIONES DEBEN SER REPORTADAS DIARIAMENTE A LA GERENCIA QUIRÚRGICA E INFORMADAS MENSUALMENTE A LA GERENCIA DE RED.	EN PROCESO
396	010-2015-2-0251	10	LAS HORAS NO PRODUCTIVAS IDENTIFICADAS COMO RESULTADO DE LA PRESENTE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO, SIENDO 370 Y 541 CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO Y SEPTIEMBRE DE 2014, RESPECTIVAMENTE, QUE ESTÁN PLENAMENTE IDENTIFICADAS POR CADA UNO DE MÉDICOS DEBERAN SER REPROGRAMADAS EN LAS ÁREAS DE MAYOR DEMANDA DEL SERVICIO, A FIN QUE ESTAS SEAN RECUPERADAS; DE NO DARSE EL CASO, SER INFORMADAS A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, PARA QUE DETERMINE LA PERTINENCIA QUE SEAN CONSIDERADAS EN EL DESCUENTO DE SU PLANILLA DE HABER MENSUAL.	EN PROCESO
397	010-2015-2-0251	11	EL GERENTE QUIRÚRGICO A TRAVÉS DE LOS JEFE DE DEPARTAMENTO Y SERVICIOS QUIRÚRGICO, ELABOREN EL SUSTENTO TÉCNICO Y GESTIONE EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES. LA INCLUSIÓN EN EL PETITORIO O CARTILLA DE MATERIAL MÉDICO, DE AQUELLOS MATERIALES QUE NO SE ENCUENTRA EN ESTE, CUYO USO EN LA ENTIDAD SE JUSTIFIQUE POR RAZONES TECNOLÓGICAS Y/O MÉDICAS EN FAVOR DE LOS ASEGURADOS; ASÍ COMO, VERIFIQUE QUE AQUELLOS MATERIALES NO INCLUIDOS EN DICHO PETITORIO Y SON DONADO POR LOS PROVEEDORES, PARA QUE ANTES DE SER UTILIZADOS EN LOS PACIENTES, CUENTEN CON LA AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA DE INVESTIGACIÓN, TAL COMO SE INDICAN EN LAS NORMAS INSTITUCIONALES VIGENTES	EN PROCESO
398	010-2015-2-0251	12	LOS JEFE DE DEPARTAMENTO DE ACUERDO A SUS ATRIBUCIONES, CAUTELEN QUE LOS JEFE DE SERVICIOS QUIRÚRGICOS, HOSPITALICEN Y PROGRAMEN INTERVENCIONES QUIRÚRGICAS A LOS PACIENTES PROCEDENTES DE LA CONSULTA EXTERNA, CONSIDERANDO ENTRE OTROS ASPECTOS CRÍTICOS DEL PACIENTE, LA LISTA DE ESPERA QUIRÚRGICA Y SIN MEDIAR CONDICIONAMIENTO ALGUNO QUE NO FUERA LAS RESTRICCIONES PROPIAS DE LA ENTIDAD Y/O DEL CENTRO ASISTENCIAL.	EN PROCESO
399	010-2015-2-0251	14	EL GERENTE QUIRÚRGICO, A TRAVÉS DE LOS JEFE DE DEPARTAMENTO Y EL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA, EN CUMPLIMIENTO DE NORMAS INSTITUCIONALES, PROCEDA AL RECUPERO DE LOS S/945 00 POR VENCIMIENTO DE LOS LENTES INTRAOCULARES VENCIDOS, AL JEFE DE SERVICIO, MÉDICO ALBERTO RAYMUNDO EGOAVIL LA ROSA	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
400	010-2015-2-0251	15	EL GERENTE QUIRÚRGICO EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE PLANEAMIENTO OPERATIVO Y LA UNIDAD DE RECURSO MÉDICOS, ESTABLEZCAN UN PLAZO Y REALICEN EL SEGUIMIENTO DEL USO DE LOS COMPONENTES FEMORALES, ASÍ COMO DEL CAMBIO DE LOS INSERTOS POR LA EMPRESA PROVEEDORA; DE NO LOGRARSE, EN EL PLAZO ESTABLECIDO, SE PROCEDA AL RECUPERO	EN PROCESO
401	010-2015-2-0251	16	EL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES, ATIENDAN EL REQUERIMIENTO DE REPARACIÓN SOLICITADO POR LA JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERAS DEL 3A1, 3A2, 3B Y 89, A FIN QUE EN EL MAS BREVE PLAZO SE REPAREN LAS CAMAS MALOGRADAS Y GRIFERIAS DE AGUA, A FIN DE BRINDAR UNA ADECUADA ATENCION A LOS PACIENTES Y DISMINUIR LOS GASTOS HOSPITALARIOS POR FUGA DE AGUA. ASIMISMO, PROGRAMEN VISITAS DE VERIFICACION MENSUAL DEL ESTADO DE LAS CAMAS HOSPITALARIAS Y DE LAS GRIFERIAS DE AGUA EN DE LAS AREAS DE HOSPITALIZACION, A FIN DE REPARAR OPORTUNAMENTE LOS DESPERFECTOS, DE SER CASO.	EN PROCESO
402	010-2015-2-0251	17	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE LA RED ASISTENCIAL REBAQUIATI, PARA QUE EN COORDINACION CON EL JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO OPERATIVO, EVALUEN EL REQUERIMIENTO PRESENTADO POR EL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA RESPECTO AL CAMBIO DE LOS COLCHONES Y EQUIPAMIENTO DE LOS COCHES DE PARO DE LOS SERVICIOS DE HOSPITALIZACION, A FIN QUE SE ADQUIERA DE MANERA OPORTUNA Y SE BRINDE ATENCION SEGURA Y ADECUADA A LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS	EN PROCESO
403	010-2015-2-0251	19	EL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, INDAGUE LAS ALTERNATIVAS TECNICAS EXISTENTES EN EL MERCADO PARA ADQUIRIR LOS LENTES (OPTICA DE 30° DE 4MM) PARA LOS TRES RESECTOSCOPIO QUE SE ENCUENTRAN INOPERATIVOS, A FIN DE SER PUESTA EN OPERATIVIDAD E INCREMENTAR LA OFERTA DE ATENCION A LOS PACIENTES CON HIPERPLASIA BENIGNA DE PROSTATIA, CANCER DE PROSTATIA, ULCERAS, POLIPOS INFLAMATORIOS Y CÁNCER DE VEJIGA, ENTRE OTROS QUE REQUIEREN ATENCION CON ESTOS EQUIPOS. ASI COMO, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA UNIDAD DE EQUIPOS BIOMEDICOS Y ELECTROMECANICOS, A TRAVES DE LOS TECNICOS ESPECIALISTAS DE LA ENTIDAD, REVISEN Y EVALUEN LAS FALLAS DEL EQUIPO LASER YAG DE HOLMIO, MARCA COOK MEDICAL, MODELO ODYSSEY, EMITAN UN INFORME, EL CUAL DEBERA SER CONTRASTADO CON LO INFORMADO POR EL ESPECIALISTA DEL PROVEEDOR, A FIN DE DETERMINAR EL ORIGEN DE LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS BIOMEDICOS Y DE CORRESPONDER A LA FALLA DE FABRICA DEL EQUIPO, COMUNICAR A LA OFICINA DE ADQUISICIONES PARA QUE TOMA LAS ACCIONES RESPECTIVAS	EN PROCESO
404	011-2015-2-0251	10	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE LA RED, INSTRUYA A LOS ADMINISTRADORES DE LOS HOSPITALES IV AGUSTO HERNANDEZ MENDOZA Y I FELIX TORREALVA GUTIERREZ, EFECTUEN CONTROL Y SUPERVISION A LAS ACTIVIDADES DE INCINERADO DE RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS, RESPECTO A SU INCINERADO Y DISPOSICION FINAL. ASIMISMO, PREVIO A LA VISACION DE LA CONFORMIDAD DE SERVICIO, SOLICITE EL INFORME DEL INGENIERO RESIDENTE DEL HOSPITAL, RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES DE PARTE DE LA EMPRESA PROVEEDORA DEL SERVICIO; ASI COMO, A LA DIVISION DE ADQUISICIONES, PARA QUE CAUTELE EL CUMPLIMIENTO DE LA VIGENCIA DE LAS PÓLIZAS DE SEGURO CONTRA ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES POR PARTE DEL PROVEEDOR	EN PROCESO
405	011-2015-2-0251	13	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE LA RED Y JEFE DE LA DIVISION DE ADQUISICIONES, ADOPTEN ACCIONES PARA QUE LOS COMITÉ ESPECIALES Y/O PERMANENTES TENGAN MAYOR CUIDADO EN LA EVALUACION Y ADMISION DE PROPUESAS PRESENTADAS POR LOS POSTORES, LAS CUALES DEBEN CUMPLIR ESTRICTAMENTE CON LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA, ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO AL PERSONAL HUMANO, CUANDO SE TRATE DE LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE MÓDULOS DE ATENCION AL ASEGURADO PARA LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED, ADEMÁS QUE LOS TERMINOS DE REFERENCIA ESTABLECIDOS POR EL AREA USUARIA, NO PUEDEN SER MODIFICADOS SIN CONTAR CON SU APROBACION	EN PROCESO
406	011-2015-2-0251	22	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE LA RED, CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DEL DIVISION DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, BAJO RESPONSABILIDAD, ADOPTEN ACCIONES DE MANERA INMEDIATA A FIN DE QUE SE EFECTUE UNA ADECUADA SUPERVISION Y CONTROL SOBRE EL PESADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS A INCINERAR, A FIN DE EVITAR RIESGOS DE PACOS A LA EMPRESA PROVEEDORA DEL SERVICIO QUE NO CORRESPONDEN	EN PROCESO
407	012-2015-2-0251	8	LA GERENCIA GENERAL EN SU CALIDAD DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO COORDINE CON EL ORGANISMO INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES - OIM A FIN DE QUE LA EMPRESA CONTRATISTA INCOT SAC, CONTRATISTAS GENERALES, EJECUTE LAS VEREDAS PERIMETRALES COMPUESTA POR LAS PARTIDAS CONCRETO DE VEREDAS F/C-178KGCM2, ACABADO FROTACHADO Y BRUNADO EN VEREDAS Y JUNTAS DE ARENA Y ASFALTO, ASI COMO LAS PARTIDAS: PISO DE CEMENTO PULIDO Y BRUNADO CON ENDURECER EN RAMPA, PREPARACION DE TIERRA PARA JARDINES EN EL JIRON MANCO INCA, REGISTROS DE BRONCE DE 4" TAL COMO SE ESTABLECIO EN EL EXPEDIENTE TECNICO U OTRA UBICACION SEGUN OPINION TECNICA DEL AREA USUARIA.	EN PROCESO
408	012-2015-2-0251	9	SOLICITE A LA EMPRESA CONTRATISTA INCOT SAC., CONTRATISTAS GENERALES, LA DEVOLUCION INMEDIATA DE S/ 3.184 62, POR CONCEPTO DE LAS PARTIDAS, TUBERIA DE DESAGUE PVC 4", TUBERIA DE DESAGUE PVC 8", SUMIDERO DE BRONCE DE 4" Y SUMIDERO DE BRONCE DE 6", LAS CUALES NO SE EJECUTARON.	EN PROCESO
408	012-2015-2-0251	10	COMUNIQUE AL OSCE SOBRE LOS INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES POR PARTE DE LA EMPRESA INCOT SAC., CONTRATISTAS GENERALES Y EL CONSORCIO SUPERVISOR HOSPITAL TARAPOTO, EJECUTORA Y SUPERVISORA RESPECTIVAMENTE DE LA OBRA ' NUEVO HOSPITAL II TARAPOTO'.	EN PROCESO
410	012-2015-2-0251	11	DE NEGARSE LA EMPRESA CONTRATISTA EN CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, TAL COMO LO DISPONE SU CONTRATO SUSCRITO CON LA ORGANIZACION INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES - OIM, EN COORDINACION CON EL AREA DE ASESORIA LEGAL, SE ADOPTA LAS MEDIDAS LEGALES PERTINENTES QUE CONDUSCAN AL RECUPERO DE LOS MONTOS PAGADO POR LOS TRABAJOS NO REALIZADOS	EN PROCESO
411	012-2015-2-0251	14	HAGA DE CONOCIMIENTO DEL ORGANISMO INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES-OIM, SOBRE LAS OBSERVACIONES ENCONTRADAS POR LA COMISION DE AUDITORIA, PARA QUE ESTE ORGANISMO EN SU CALIDAD DE ADMINISTRADOR DE LA OBRA, A SU VEZ COMUNIQUE AL INCOT SAC., CONTRATISTAS GENERALES, A FIN DE QUE LEVANTE DICHAS OBSERVACIONES	EN PROCESO
412	012-2015-2-0251	17	AL SEÑOR DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, SE SIRVA DISPONER AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO INSTE AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS -JAIHYS ADOpte MECANISMOS DE CONTROL A FIN DE QUE LOS PROVEEDORES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECANICOS ENTRE OTROS, CUMPLAN CON LA ENTREGA DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECANICOS Y BIOMEDICOS CON OPORTUNIDAD Y SEA ACORDE A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE ESSALUD DE ACUERDO A LAS BASES APROBADAS AL CONTRATO SUSCRITO Y A SU OFERTA GANADORA.	EN PROCESO
413	012-2015-2-0251	18	CONTROLE Y EVALUE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES MENSUALES OFERTADAS POR LOS PROVEEDORES EN EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECANICOS ENTRE OTROS, A FIN DE LOGRAR UN SERVICIO EFICIENTE Y EN LAS MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD DE OPORTUNIDAD Y PRECIO.	EN PROCESO
414	012-2015-2-0251	19	ADOpte 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, EXIJA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RESPECTIVO, QUE PERMITA LA ATENCION DE LOS PACIENTES CON EFICACIA Y OPORTUNIDAD	EN PROCESO
415	012-2015-2-0251	20	IMPLÉMENTE MECANISMOS DE CONTROL, A FIN DE QUE EN FUTURAS CONTRATACIONES CON EMPRESAS QUE PRESTEN SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, SE EXIJA EL CUMPLIMIENTO DE LA FORMULACION DEL REPORTE EJECUTADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PROGRAMADO, A FIN DE CONTROLAR Y REVISAR LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE Y VERIFICAR SU OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO REALIZADO	EN PROCESO



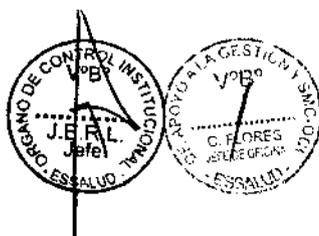
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
416	039-2015-2-0251	4	DISPONER A LA GERENCIA GENERAL EFECTUE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE EN LA LIQUIDACION FINAL DE LA OBRA SE CONSIDERE EL IMPORTE POR CONCEPTO DE PENALIDADES ASCENDENTE A S/ 5 413 683,25, NO APLICADOS POR DICHO ORGANISMO INTERNACIONAL AL CONTRATISTA, DEBIDO AL INCUMPLIMIENTO EN EL PLAZO DE ENTREGA DE OBRA, LO CUAL PERMITIRA RECUPERAR EL DAÑO OCASIONADO A ESSALUD	EN PROCESO
417	039-2015-2-0251	7	DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSION, EVALUE PERMANENTEMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LA SUBSANACION DE LAS OBSERVACIONES, PENDIENTES EN EL PROCESO DE RECEPCION DE OBRA, ASI COMO LO ACTUADO POR UNOPS AL RESPECTO, ASIMISMO, PONGA EN CONOCIMIENTO DE DICHO ORGANISMO INTERNACIONAL (UNOPS) LAS OBSERVACIONES EFECTUADAS POR LA COMISION DE AUDITORIA, PARA SU LEVANTAMIENTO, COORDINANDO PARALELAMENTE CON LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA JURIDICA, PARA QUE SE VAYAN TOMANDO LAS PREVISIONES LEGALES CORRESPONDIENTES, FRENTE A INCUMPLIMIENTOS DE OBLIGACIONES POR PARTE DE UNOPS O LA CONTRATISTA EN EL LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES, Y DE SER EL CASO EVALUE LA POSIBILIDAD DE EJECUTAR LA CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO, PARA EJECUTAR POR ADMINISTRACION DIRECTA LA SUBSANACION DE LAS DEFICIENCIAS O OMISIONES DE LA INFRAESTRUCTURA DEFECTADAS EN LA OBRA NUEVO HOSPITAL I ABANCAY.	EN PROCESO
418	039-2015-2-0251	8	DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSION, EN COORDINACION CON LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA JURIDICA SE TOMEN LAS ACCIONES PREVENTIVAS A FIN DE REITERAR LA POSICION DE ESSALUD FRENTE AL RECONOCIMIENTO DE ADICIONALES DE OBRA POR PARTE DE UNOPS, EXIGIENDO ASUMIR A DICHO ORGANISMO INTERNACIONAL, SUS OBLIGACIONES CONTRAIDAS CON LA CONTRATISTA SIN AUTORIZACION DE ESSALUD.	EN PROCESO
419	039-2015-2-0251	9	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, EFECTUE UNA EVALUACION INTEGRAL DE LOS EXPEDIENTES DE RECEPCION DE LOS EQUIPOS BIOMEDICOS Y COMPLEMENTARIOS RECEPCIONADOS Y NO EVALUADOS POR LA COMISION DE AUDITORIA, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR INFORMACION FALTANTE, Y PROCEDER A EFECTUAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES A TRAVES DE UNOPS, PARA REQUERIR A LOS PROVEEDORES LA DOCUMENTACION QUE ACREDITE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS Y COMPROBADAS EN LAS BASES DE LAS LICITACIONES ASIMISMO, QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, EFECTUEN EL MONITOREO DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS AL MOMENTO EN QUE SE PONGAN OPERATIVOS, REQUIRIENDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA GARANTIA DE SER EL CASO, EL CAMBIO DE LOS EQUIPOS QUE NO PRESENTEN UN BUEN FUNCIONAMIENTO, LO CUAL PERMITIRA TENER A LA RED ASISTENCIAL LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR LOS RECLAMOS CORRESPONDIENTES ASI COMO EJECUTAR ADECUADAMENTE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS QUE CORRESPONDE, A FIN DE CONTAR CON EQUIPOS OPERATIVOS GARANTIZANDO UNA RESPUESTA ADECUADA Y OPORTUNA A SU REQUERIMIENTO POR LOS PROFESIONALES DE SALUD EN LOS PROCEDIMIENTOS MEDICOS, PARA SEGURIDAD Y BENEFICIO DE LOS ASEGURADOS	EN PROCESO
420	052-2015-2-0251	6	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSION, EN COORDINACION CON LA GERENCIA CENTRAL DE GESTION FINANCIERA, ESTABLEZCA UN MECANISMO DE REVISION Y VERIFICACION RESPECTO DE LOS IMPORTES SOLICITADOS POR LOS ORGANISMOS DE COOPERACION INTERNACIONAL, A FIN DE ASEGURAR LA CALIDAD, INTEGRIDAD, CONFIABILIDAD Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACION	EN PROCESO
421	052-2015-2-0251	7	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSION, EN COORDINACION CON LA GERENCIA CENTRAL DE GESTION FINANCIERA, EFECTUEN MECANISMOS Y/O PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN DAR CUMPLIMIENTO A LA APLICACION DEL NUMERAL 10 Y APENDICE IV DEL MEMORANDUM DE ACUERDO SUSCRITO ENTRE EL GOBIERNO DE PERU Y EL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO - PNUD	EN PROCESO
422	056-2015-2-0251	6	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ANCASH DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, IMPULSEN LAS ACCIONES NECESARIAS ANTE LOS ORGANISMOS RESPECTIVOS, PARA LA RAPIDA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL INCINERADOR PIROLITICO DEL "HOSPITAL BASE III CHIMBOTE", DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE RESIDUOS SOLIDOS, A FIN DE EVITAR LA TERCERIZACION DEL SERVICIO DE RECOJO Y TRASLADO DE RESIDUOS SOLIDOS.	EN PROCESO
423	056-2015-2-0251	7	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ANCASH DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION EN COORDINACION CON EL JEFE DE LA DIVISION DE ADQUISICIONES, CAUTELEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PREVISTOS PARA LA EJECUCION DE LOS PROCESOS PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, A FIN DE EVITAR REALIZAR CONTRATACIONES DIRECTAS, QUE AFECTAN LA LIBRE COMPETENCIA EN LA ADQUISICION DE BIENES, IMPIDIENDO QUE SE REUNAN LAS MEJORES CONDICIONES DE COMPETENCIA Y CALIDAD, PERMITIENDO OBTENER LOS MEJORES PRECIOS	EN PROCESO
424	056-2015-2-0251	12	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ANCASH DISPONGA QUE LA DIVISION DE ADQUISICIONES, EN EL MARCO DEL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA, ESTABLECIDO EN EL LITERAL H) DEL ARTICULO 4º DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, DESIGNE UN RESPONSABLE ENCARGADO DE REGISTRAR EN EL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE, LA TOTALIDAD DE LA DOCUMENTACION RELACIONADA CON LOS PROCESOS DE SELECCION ASI COMO LOS CONTRATOS Y GARANTIA A FIEL CUMPLIMIENTO, CONFORME LO DISPONE EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE	EN PROCESO
425	056-2015-2-0251	14	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ANCASH DISPONGA EN COORDINACION CON LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y CALIDAD Y EL DEPARTAMENTO DE MEDICINA, MERITEN LA CONTRATACION DE MEDICOS ESPECIALISTAS EN NEFROLOGIA, SUFICIENTES PARA GARANTIZAR LA CORRECTA ATENCION, EVACUACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PACIENTES SOMETIDOS AL TRATAMIENTO DE HEMODIALISIS EN LA UNIDAD DE DIALISIS DEL "HOSPITAL BASE III CHIMBOTE", EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA NTS N.º 060-MINSA/DGSP V 01 "NORMA TECNICA DE SALUD DE LA UNIDAD PROTECTORA DE SERVICIOS DE HEMODIALISIS"	EN PROCESO
426	056-2015-2-0251	15	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ANCASH 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 TRAERA COMO RESULTADO UNA OPTIMIZACION EN LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE HOSPITALIZACION Y EMERGENCIA DEL "HOSPITAL BASE III CHIMBOTE"	EN PROCESO
427	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 DETERMINARA LA RESPONSABILIDAD CORRESPONDIENTE EN LOS RESPONSABLES DE LA GERENCIA DE PROGRAMACION DE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA QUE CONTINUEN CON ESTA PRACTICA	EN PROCESO
428	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 (PECOSER), 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 CONSTATAcion IN SITU DEL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y CONDICIONES CONTRACTUALES.	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
429	059-2015-2-0251	5	AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE LA RED ASISTENCIAL HUANOUCO, EN COORDINACIÓN 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 OSCE, EN CAUTELA DE LOS INTERESES DE LA INSTITUCIÓN, AL NO HABER CUMPLIDO CON LA ASIGNACIÓN DE UN JEFE DE UNIDAD, DURANTE EL PERIODO DE OCTUBRE 2014 HASTA OCTUBRE DE 2015, SEGUN LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ESTABLECIDAS.	EN PROCESO
430	059-2015-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, ASI COMO, LOS JEFE DE LAS AREAS USUARIAS DE LOS SERVICIOS DE LAVANDERIA, ALIMENTACION Y NUTRICION, DIFUNDA LA CARTA CIRCULAR N° 048-GCL-OGA-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, ADEMAS, 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
431	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 HUANOUCO Y TINGO MARIA.	EN PROCESO
432	059-2015-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE LA RED ASISTENCIAL HUANOUCO DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, REMITA A LOS DIRECTORES DEL HOSPITAL II HUANOUCO Y HOSPITAL I TINGO MARIA; ASI COMO, A LOS JEFS 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
433	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, REALICEN LAS GESTIONES NECESARIAS PARA OBTENER UN AMBIENTE ADECUADO DESTINADO AL ARCHIVO Y CUSTODIA DE LOS EXPECIENTES DE CONTRATACION, CON SUS RESPECTIVOS ANAQUELES, ASI COMO REALICEN 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
434	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 1 124,18 POR LA PENALIDAD NO APLICADA Y MAYOR PAGO EFECTUADO, IMPORTES QUE DEBERN SER DEVUELTOS POR LOS SEÑORES RICARDO AMADEO TABOADA CARLIN Y LUIS ADOLFO RONDON BARAYBAR, CARLOS MARTIN GODDY QUISPE Y ROMY CATALINA CALDERON NAVARRETE, RESPECTIVAMENTE CONFORME SE MENCIONAN EN LAS OBSERVACIONES N° 1 Y 4 DEL PRESENTE INFORME.	EN PROCESO
435	061-2015-2-0251	8	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, CONVOQUE 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
436	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 ADECUA 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
437	062-2015-2-0251	5	A LA GERENCIA DE RED ASISTENCIAL ALMENAERA, DISPONGA LA CONFORMACION DEL COMITE DE HOSPITALIZACION DE LAS RED ASISTENCIAL ALMENAERA PARA QUE ANALICE, EVALUE 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 NUMERO 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-GCPS-ESSALUD-2009 "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
438	062-2015-2-0251	8	QUE LA GERENTE QUIRURGICA SUPERVISE QUE LOS JEFS 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
439	062-2015-2-0251	10	QUE LA GERENTE QUIRURGICA DISPONGA QUE LOS JEFS DE SERVICIOS DE LAS ESPECIALIDADES QUIRURGICAS O CONTROLEN 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 JEFS DE DEPARTAMENTOS, LAS ACCIONES Y GESTIONES REALIZADAS PARA MEJORAR LOS INDICADORES DE SUS SERVICIOS. O SUPERVISEN EL REGISTRO DE LA HISTORIA CLINICA DE ACUERDO A LA DIRECTIVA VIGENTE, A FIN DE MEJORAR LA CALIDAD DE ATENCION A LOS USUARIOS EN LOS SERVICIOS, COMO LA EVALUACION POR OTROS PROFESIONALES DE LA SALUD. O COORDINEN CON EL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y REANIMACION, CON UNA ANTICIPACION DE 24 HORAS, LA NO UTILIZACION DE SALA DE OPERACIONES CON EL FIN DE OFERTARLA A OTRO SERVICIOS.	EN PROCESO
440	062-2015-2-0251	11	QUE LA GERENTE QUIRURGICA DISPONGA QUE EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y REANIMACION, Y LOS JEFS DE LOS SERVICIOS DE ANESTESIA CLINICO QUIRURGICA I Y II ESTANDARICEN Y REGISTREN LOS INTERVALOS DE SUSTITUCION EN CADA SALA DE OPERACIONES CON EL FIN DE USAR OPTIMAMENTE LOS TURNOS OPERATORIOS EN CENTRO QUIRURGICO ASIMISMO, VERIFIQUEN EL REGISTRO DEL TIEMPO DE DURACION APROXIMADA DE CADA CIRUGIA EN LAS SOLICITUDES DE OPERACIONES DE CADA SERVICIO TENIENDO EN CUENTA EL CLASIFICADOR INSTITUCIONAL DE PROCEDIMIENTOS QUIRURGICOS Y SUS TIEMPOS ESTANDARES DE DURACION, A FIN DE CAUTELAR QUE NO SE SOBREPONGAN PACIENTES EN LOS TURNOS ASIGNADOS A LAS ESPECIALIDADES QUIRURGICAS, ASIMISMO, EN COORDINACION CON LA OFICINA DE SOPORTE INFORMatico, IMPLEMENTEN REGISTROS EN EL SISTEMA DE GESTION INFORMatica (SGI), 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
441	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 DICHS AREAS ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA AGILIZAR LAS GESTIONES QUE INVOLUCREN LA COMPRA Y/O CONTRATACION DE SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES AREAS DE HOSPITALIZACION DEL HNGAI.	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
442	062-2015-2-0251	18	QUE LA GERENCIA QUIRURGICA IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL Y SUPERVISIÓN EN LA SELECCIÓN DE PACIENTES QUE SEAN DERIVADOS A CENTROS DE CONVENIO PARA EJECUCIÓN DE INTERVENCIONES QUIRURGICAS Y DE ESA MANERA SE ASEGURE UNA ATENCION DE CALIDAD Y EQUIDAD A LOS ASEGURADOS.	EN PROCESO
443	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 JEFE DE DEPARTAMENTO Y SERVICIOS DEBERAN CAUTELAR DICHAS SITUACIONES Y COMUNICAR A LAS AREAS CORRESPONDIENTES PARA ASEGURAR UNA ATENCION DE CALIDAD A LOS ASEGURADOS.	EN PROCESO
444	062-2015-2-0251	23	EL SERVICIO DE ENFERMERIA DE CADA UNA DE LAS ESPECIALIDADES DEBERAN COMUNICAR PERIODICAMENTE A LOS JEFE 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
445	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
446	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
447	062-2015-2-0251	27	LOS JEFE DE SERVICIO EVALUEN PERIODICAMENTE EL CUMPLIMIENTO Y APLICACION DE LA DIRECTIVA N° 001-IG-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 "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
448	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
449	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
450	063-2015-2-0251	4	DISPONER EN EL MARCO DE LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO DE EJECUCION DE LA OBRA, PONER EN CONOCIMIENTO DE COSAPI A LAS DEFICIENCIAS CONSTRUCTIVAS DETECTADAS PARA QUE EFECTUE EL ESTUDIO DE ANALISIS DE VULNERABILIDAD SISMICA DEL EDIFICIO NUEVA CONSULTA EXTERNA, CON LA FINALIDAD DE EJECUTAR EL REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE LOS DIFERENTES ELEMENTOS ESTRUCTURALES DIFECTUOSOS, ASI COMO EMITA EL INFORME TECNICO DEL ORIGEN DE LAS FISURAS Y GRIETAS EXISTENTES EN LA OBRA NUEVA CONSULTA EXTERNA Y EMERGENCIA DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA RICOYEN.	EN PROCESO
451	003-2015-2-0251	14	QUE EN COORDINACION CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA INSTE AL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, REALICE, LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE HIDROCARBUROS DE CONSUMIDOR DIRECTO DE GLP ANTE OSINERMIN, PARA EL USO Y FUNCIONAMIENTO DE ACUERDO A COMO FUE DISEÑADO EN EL EXPEDIENTE TECNICO APROBADO.	EN PROCESO
452	064-2015-2-0251	4	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES, A TRAVES DE LA GERENCIA DE GESTION DE CONTRATOS, EFECTUE LA REVISION Y VERIFICACION DE LOS DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LOS INFORMES ASISTENCIAL Y LEGAL - FINANCIERO, A FIN DE ASEGURAR QUE LOS INCUMPLIMIENTOS INCURRIDOS POR LA SOCIEDAD OPERADORA, SUJETA A PENALIDAD, SE ENCUENTREN REPORTADOS EN LOS CITADOS INFORMES PARA QUE SE DETERMINE Y APLIQUE LA PENALIDAD OPORTUNAMENTE. ASIMISMO, QUE LAS PENALIDADES DETERMINADAS E INFORMADAS POR EL CONSORCIO SUPERVISION EN SALUD ADIMSA-ESAN, SEAN TRAMITADAS CON CELERIDAD, EVITANDO CASOS COMO LOS REVELADOS EN EL PRESENTE INFORME	EN PROCESO
453	064-2015-2-0251	5	EL GERENTE GENERAL, ADOPTEN ACCIONES A FIN DE QUE SE REVISE LAS CLAUSULAS DEL CONTRATO DEL CONSORCIO SUPERVISION EN SALUD (ADIMSA - ESAN), PARA DISCERNIR LOS ALCANCES DEL INCUMPLIMIENTO DE SUS PRESTACIONES DE LAS QUE SE DERIVO EL PERJUICIO ECONOMICO PARA LA ENTIDAD.	EN PROCESO
454	064-2015-2-0251	7	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES, A TRAVES DE LA GERENCIA DE GESTION DE CONTRATOS, ANTE OBSERVACIONES FORMULADAS POR SUSALUD, EVALUE AQUELLAS QUE DE CONFORMIDAD AL CONTRATO APP SE ENCUENTRAN SUJETOS A PENALIDAD PARA QUE EN COORDINACION CON EL CONSORCIO SUPERVISION EN SALUD ADIMSA -ESAN, SE DETERMINE Y TRAMITE LA APLICACION DE LA PENALIDAD QUE CORRESPONDA.	EN PROCESO
455	064-2015-2-0251	8	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES, EN COORDINACION CON EL GERENTE CENTRAL DE ASESORIA JURIDICA, ADOPTEN LAS ACCIONES TECNICAS LEGALES A FIN DE CORREGIR LOS ERRORES MATERIALES Y DE CONCORDANCIA QUE PRESENTAN LAS TABLAS DEL ANEXO VI PENALIDADES CONTRACTUALES DEL CONTRATO DE ASOCIACION PUBLICO PRIVADA - PARA EL NUEVO HOSPITAL III VILLA MARIA DEL TRIUNFO DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI DE ESSALUD, A FIN DE PERMITIR LA APLICACION DE PENALIDADES, POR INCUMPLIMIENTO DE LA SOCIEDAD OPERADORA.	EN PROCESO
456	064-2015-2-0251	9	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES EN COORDINACION CON LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, ADOPTEN ACCIONES A FIN DE QUE LAS PRESTACIONES QUE SE BRINDEN EN EL HOSPITAL III GUILLERMO ALMENARA DE LA FUENTE Y POLICLINICO, SEAN OFORGADAS EN CONCORDANCIA CON LAS GUIAS DE PRACTICA CLINICA Y PROTOCOLOS DE DERIVACION PARA PACIENTES CON HIPERTENSION ARTERIAL, DIABETES MELLITUS Y ASMA, EN CAUTELA DE LOS ASEGURADOS ADSCRITOS.	EN PROCESO
457	064-2015-2-0251	10	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES, A TRAVES DE LA GERENCIA DE GESTION 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, ASI COMO EL PERSONAL MEDICO QUE VIENE BRINDANDO ATENCION ESPECIALIZADA, CUENTE CON EL CORRESPONDIENTE REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALISTAS, A FIN DE EVITAR RECLAMOS Y EVENTUALMENTE SANCIONES POR LA AUTORIDAD COMPETENTE.	EN PROCESO
458	064-2015-2-0251	11	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES, A TRAVES DE LA GERENCIA DE GESTION DE CONTRATOS, EXIJA AL CONSORCIO SUPERVISION EN SALUD, EFECTUE EL SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE LA FIRMA DIGITAL Y QUE LOS MEDICOS ESPECIALISTAS CUENTEN CON EL REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALISTAS, ADEMAS, QUE LA ATENCION QUE BRINDE CORRESPONDA A LA ESPECIALIDAD, INFORMANDO MENSUALMENTE SOBRE LO MENCIONADO, HASTA SU IMPLEMENTACION	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
459	064-2015-2-0251	13	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, QUE DESIGNÓ MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 03-OC/PGH-ESSALUD-2013 DE 16 DE DICIEMBRE DE 2013 AL COMITÉ DE RECEPCIÓN Y ACEPTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO A QUE SE REFIERE EL CONTRATO APP REITERE AL PRESIDENTE DE DICHO COMITÉ, LA ENTREGA DEL ACTA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA, A FIN DE QUE SE DETERMINE EL MONTO DE LA PENALIDAD POR RETRASO EN LA ENTREGA DE LA OBRA Y SE HAGA EFECTIVO SU COBRO.	EN PROCESO
460	065-2015-2-0251	6	QUE SE ADOPTEN LAS ACCIONES PERTINENTES PARA QUE EN ADELANTE, SE EFECTUEN SUPERVISIONES PROGRAMADAS Y/O INOPINADAS A LOS CENTROS ASISTENCIALES DE DIALISIS CONTRATADOS, A FIN DE CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS GARANTIZANDO LA CALIDAD, MAS AUN, TENIENDO EN CUENTA QUE EN LA ACTUALIDAD SE BRINDA EL SERVICIO SIN REUSO DEL FILTRO.	EN PROCESO
461	065-2015-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOPTAR 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
462	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 CENTRAL DE ASESORIA JURIDICA, PLASME LOS ACUERDOS CON LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C. PARA IMPLEMENTAR LOS SERVICIOS MÍNIMOS NECESARIOS PARA QUE EL HOSPITAL ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON CUENTE CON LA CATEGORÍA III-1 OFERTADA EN SU PROPUESTA DE INICIATIVA PRIVADA PARA EL DESARROLLO DEL NUEVO HOSPITAL III CALLAO Y SU CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA.	PENDIENTE
463	066-2015-2-0251	4	QUE EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, Y EL GERENTE CENTRAL DE ASESORIA JURIDICA, ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN RELACIÓN A LA CATEGORÍA DE HOSPITAL OFRECIDO POR EL CONSORCIO BM3 SALUD EN SU PROPUESTA DE INICIATIVA PRIVADA LA MISMA QUE ESTÁ INCLUIDA EN EL ANEXO I DEL "CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA PARA LA CONSTITUCIÓN DE DERECHO SUPERFICIE, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL NUEVO HOSPITAL III CALLAO Y SU CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL DE ESSALUD", SUSCRITO EL 31 DE MARZO DE 2010, A FIN DE QUE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE FUERON EXCLUIDOS POR EL COMITÉ DE PROMOCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS DE SALUD (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-1 Y QUE SE ENCUENTRAN INCLUIDOS EN LA RETRIBUCIÓN POR MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN (RPMO) Y EN LA RETRIBUCIÓN POR OPERACIÓN ASISTENCIAL (RPOA).	PENDIENTE
464	066-2015-2-0251	5	QUE EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, Y EL GERENTE CENTRAL DE ASESORIA JURIDICA, 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
465	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/172 118,86, POR LOS GASTOS GENERADOS DURANTE EL AÑO 2014 AL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, POR LA REFERENCIA Y TRATAMIENTO DE LOS PACIENTES ADSCRITOS AL HOSPITAL ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON CON TERAPIA BIOLÓGICA (MEDICAMENTOS INFLIXIMAX 100 MG Y ETANERCEPT 50 MG) POR ESTAR INCLUIDOS EN EL PETITORIO FARMACOLÓGICO DE ESSALUD, VIGENTE AL INICIO DE OPERACIONES.	PENDIENTE
466	066-2015-2-0251	7	QUE EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES EN EL MARCO DE SUS FACULTADES Y DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL "CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA PARA LA CONSTITUCIÓN DE DERECHO DE SUPERFICIE, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL NUEVO HOSPITAL III CALLAO Y SU CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL DE ESSALUD", SUSCRITO EL 31 DE MARZO DE 2010, RECUPERE EL IMPORTE DE S/104 381,34, POR EL TRATAMIENTO FARMACOLÓGICO CON EL FACTOR VIII A LOS PACIENTES CON HEMOFILIA REFERIDOS AL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN DURANTE EL PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2014, TODA VEZ QUE EL COSTO DE DICHO TRATAMIENTO CORRESPONDE SER ASUMIDO POR LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C., SEGUN EL CONTRATO.	PENDIENTE
467	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
468	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/ 11 249 850,00, POR CONCEPTO DE PENALIDADES POR EL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO APP, A LOS QUE ESTA AFECTA LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C.	PENDIENTE
469	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
470	066-2015-2-0251	11	QUE EL GERENTE CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, DISPONGA QUE LOS JEFE 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
471	066-2015-2-0251	12	QUE EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, CONJUNTAMENTE CON LA GERENCIA DE GESTIÓN DE CONTRATOS, EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE DE LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA JURIDICA 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
472	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.	IMPLEMENTADA



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
473	067-2015-2-0251	2	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA EN COORDINACION CON LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA JURIDICA EVALUEN 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 EXONERACION BAJO LA CAUSAL DE EMERGENCIA SANITARIA EN LA SEDE CENTRAL Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE ESSALUD	EN PROCESO
474	067-2015-2-0251	3	AL GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, SE SIRVA DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA 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
475	067-2015-2-0251	4	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA ADOpte LAS MEDIDAS PERTINENTES A FIN DE QUE LA OFICINA CENTRAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES DE LA ENTIDAD INFORMEN OPORTUNAMENTE SUS NECESIDADES A SER INCLUIDAS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, PARA LA SATISFACCION DE SUS NECESIDADES Y EVITAR LA REALIZACION DE PROCESOS DE EXONERACION BAJO LA CAUSAL DESABASTECIMIENTO INMEDIATO	EN PROCESO
476	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
477	069-2015-2-0251	4	AL GERENTE GENERAL, SE SIRVA DISPONER QUE LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL ALMENERA A TRAVÉS 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 DE 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 S/ 808,52 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 2010	EN PROCESO
478	069-2015-2-0251	5	QUE LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI A TRAVÉS DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DISEÑE E IMPLEMENTE CONTROLES PARA QUE PREVIO AL MOVIMIENTO MENSUAL DE PLANILLA PARA PAGO DE SOBREVIVIENTES POR ORFANDAD HIJOS MAYORES DE EDAD QUE REALIZAN ESTUDIOS SUPERIORES O POR INCAPACIDAD ABSOLUTA, SE REVISE SUS LEGAJOS A FIN DE DETERMINAR QUE LOS BENEFICIARIOS MANTENGAN VIGENTE LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE EL DECRETO LEY Y SUS MODIFICATORIAS PARA OTORGAMIENTO DE DICHO DERECHO PENSIONARIO Y EVITAR DE ESA MANERA EL PAGO A QUIEN NO CORRESPONDA.	EN PROCESO
479	069-2015-2-0251	6	AL GERENTE GENERAL, SE SIRVA DISPONER QUE LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL ALMENERA, A TRAVÉS 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 TRÁMITE COMO PREVIO A SU EFECTIVIZACION, A FIN DE EVITAR EL DOBLE PAGO POR ESTE CONCEPTO EN CUANTO AL SALDO PENDIENTE DE PAGO DE S/ 1 840,00, CAUTELE QUE SU RECUPERO SE PRODUZCA EN EL PLAZO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO SUSCRITO DE OTRO LADO, QUE EL GERENTE CENTRAL DE 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
480	069-2015-2-0251	7	AL GERENTE GENERAL, SE SIRVA DISPONER QUE LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES REDAGLIATI 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 RECOGIENDO LA BOLETA DE PAGO MENSUAL EN FORMA PERSONAL O A TRAVÉS DEL APODERADO DESIGNADO, A FIN DE QUE INMEDIATAMENTE AL TERCER MES DE HABERSE DEJADO DE REALIZAR DICHO TRÁMITE, SE DISPONGA SE LE PAGUE A TRAVÉS DE CHEQUE Y SI ESTE NO SE RECOGIERA SUSPENDER LA 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
481	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
482	069-2015-2-0251	10	AL GERENTE GENERAL, SE SIRVA DISPONER QUE LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES REDAGLIATI Y ALMENERA POR INTERMEDIO DE LOS JEFES DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, CONTROLEN QUE LAS UNIDADES ORGANICAS A SU CARGO NO SOLO DIFUNDAN LA RESOLUCION QUE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES, SINO QUE NOTIFIQUEN LAS PLANILLAS CON LAS FUNCIONES DE CADA CARGO AL SERVIDOR QUE LE CORRESPONDA DEJANDO CONSTANCIA DE TAL ACTO. ASIMISMO, SE REALICEN EXPOSICIONES AL PERSONAL DE LAS FUNCIONES QUE SE LES HA ASIGNADO, ASI COMO LAS RESPONSABILIDADES QUE CONLLEVAN A FIN QUE TOMEN CABAL CONOCIMIENTO DE LAS MISMAS	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
483	069-2015-2-0251	11	AL GERENTE GENERAL, SE SIRVA DISPONER QUE LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES REBAQUIATI Y ALVENARA, A TRAVÉS DE LAS OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN, DOTEN DE INFRAESTRUCTURA ADECUADA Y SEGURA, ASÍ COMO DE MOBILIARIO Y PERSONAL IDÓNEO PARA EL FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO DE LOS ARCHIVOS UBICADOS EN LAS OFICINAS DE RECURSOS HUMANOS DE CADA RED MENCIONADA, ENCARGADOS DE LA CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE LOS LEGAJOS DEL PERSONAL CESANTE, ASÍ COMO DEL ACERVO DOCUMENTARIO QUE MANEJAN, PROVEYENDOLES DEL MATERIAL ARCHIVISTICO NECESARIO. PROCURAR QUE EL PERSONAL A CARGO DE LOS MISMOS, SE ENCUENTRE CAPACITADO EN ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS. ASIMISMO, CAUTELAR QUE SE ARCHIVE EN LOS LEGAJOS DE LOS CESANTES, TODA DOCUMENTACION QUE SUSTENTE ACTOS DE PERSONAL O DE PENSIONISTA, ASÍ COMO, PERIÓDICAMENTE MONITOREAR EL ACONDICIONAMIENTO DE LOS LEGAJOS EMITIENDO UN INFORME SITUACIONAL CON RECOMENDACIONES	EN PROCESO
484	069-2015-2-0251	12	AL GERENTE GENERAL, SE SIRVA DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, EVALÚE LA ELABORACION DE UN PROCEDIMIENTO ESTANDAR PARA LA DETERMINACIÓN DE LA BONIFICACION DIFERENCIAL, EN EL QUE SE CONSIDERE EL CONCEPTO DE REMUNERACION TOTAL PERMANENTE COMO BASE PARA SU CALCULO, ASÍ COMO EL PAGO DE LOS DEVENGADOS POR DICHO CONCEPTO SE AUTORIZA MEDIANTE RESOLUCION Y SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE SUSTENTADO	EN PROCESO
485	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 ASÍ 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
486	069-2015-2-0251	14	AL GERENTE GENERAL, SE SIRVA DISPONER QUE LAS OFICINAS DE RECURSOS HUMANOS DE CADA RED, EVALÚEN LA POSIBILIDAD DE IDENTIFICAR AMBIENTES QUE SE ENCUENTREN CERCANOS UNOS DE OTROS A FIN DE MEJORAR LA GESTIÓN, COMUNICACION Y FLUJO DE INFORMACION ENTRE SUS UNIDADES FISICAS Y PROPONGAN SU FRONTA IMPLEMENTACION ANTE LA GERENCIA GENERAL, MIENTRAS TANTO, SUPERVISAR Y MONITOREAR LAS LABORES REALIZADAS DE MANERA INCIPINADA.	EN PROCESO
487	069-2015-2-0251	15	AL GERENTE GENERAL, SE SIRVA DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS A TRAVÉS DE LA SUB GERENCIA DE COMPENSACIONES, EVALÚE LA PERTINENCIA DE EJECUTAR ANUALMENTE EL REEMPADRONAMIENTO DE LOS PENSIONISTAS Y SOBREVIVIENTES DEL DECRETO LEY N.º 20530, TODA VEZ QUE NO SE APROVECHA LA INFORMACION QUE ES OBTENIDA Y PORQUE, ADEMÁS, SOBRE TODO EN EL AMBITO 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 CONDICION DE LOS PENSIONISTAS QUE SE APLIQUEN	EN PROCESO
488	007-2015-3-0328	1	QUE LA GERENCIA GENERAL DISPONGA A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, QUE EL DEPARTAMENTO DE LOGISTICA -ALMACEN EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD REALICE EN SU OPORTUNIDAD EL INVENTARIO FISICO VALORIZADO DE SUMINISTROS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA DE CIERRE DE LA ENTIDAD. DICHA SITUACION AFECTA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL EJERCICIO ECONOMICO 2014 DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD, VIGILANCIA Y COMERCIO SAC, REVELANDO INFORMACION FINANCIERA QUE CARECE DE CONFIABILIDAD Y SEGURIDAD AL OMITIRSE EL INVENTARIO FISICO VALORIZADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.	EN PROCESO
489	009-2015-3-0456	1	SE RECOMIENDA IMPLEMENTAR 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.	EN PROCESO
490	009-2015-3-0456	2	SE RECOMIENDA A LA ENTIDAD ESTABLECER POLITICAS DE CONCILIACION COMO MEDIDA SANA DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE DETECTAR Y CORREGIR POSIBLES DIFERENCIAS SIGNIFICATIVAS QUE AFECTEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS.	EN PROCESO
491	009-2015-3-0456	3	SE RECOMIENDA REALIZAR UN ANALISIS DE LA VIDA UTIL DE SUS PRINCIPALES ACTIVOS FIJOS CON LA FINALIDAD DE ASIGNAR UNA NUEVA TASA DE DEPRECIACION.	EN PROCESO
492	038-2015-3-0168	1	LA INSTITUCION DEBE CONTINUAR CON LA EJECUCION DEL PLAN DE ACTIVIDADES LO CUAL INCLUYE REALIZAR UN SEGUIMIENTO PERMANENTE DE SU EJECUCION Y LA EMISION DE INFORMES PERIODICOS QUE PERMITAN CONTROLAR LA OBTENCION DE LOS RESULTADOS ESPERADOS EN LOS PLAZOS ESTIMADOS. ASIMISMO SE DEBE CONSIDERAR UNA PRIORIZACION DE IMPORTANCIA DE VALOR PARA INICIAR EL INVENTARIO POR LOS MAS SIGNIFICATIVOS Y/O QUE PODRIAN TENER RIESGO DE PERDIDA O DE DISTORSION DE VALOR, Y POR CONSIGUIENTE INCIDIAN EN LA INFORMACION FINANCIERA LA GERENCIA DE CONTABILIDAD, EN BASE A LOS INFORMES PERIODICOS DE LA OFICINA CENTRAL DE ASESORIA LEGAL, DEBE REVISAR LAS POLITICAS CONTABLES APLICADAS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PENSIONARIAS DE LOS DECRETOS LEYES NO.20530 Y NO.18846 EN EL MARCO DE LAS NORMAS CONTABLES APLICABLES A LA INSTITUCION. CON LA INFORMACION ACTUALIZADA DEL PROCESO LEGAL SE DEBE PREPARAR UN INFORME PARA EL CONSEJO DIRECTIVO A FIN DE EVALUAR LA VIGENCIA Y CONSECUENCIAS DEL MANTENIMIENTO DE LA DECISION REALIZADA POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL 16 DE MAYO DE 2006, RESPECTO DEL ESTADO CONTINGENTE DE ESTA MATERIA CONTROVERSIAL, IMPORTANTE, A FIN DE QUE CON EL ASESORAMIENTO CORRESPONDIENTE PUEDAN EVALUAR Y EMITIR UNA DECISION ACTUALIZADA SOBRE EL PARTICULAR	EN PROCESO
493	038-2015-3-0168	2	LA OFICINA CENTRAL DE ASESORIA JURIDICA Y LOS ASESORES LEGALES EXTERNOS QUE LLEVAN A SU CARGO LOS PROCESOS JUDICIALES DE LAS OBLIGACIONES PENSIONARIAS DE LOS DECRETOS LEYES NO.20530 Y NO.18846, DEBEN REMITIR PERIÓDICAMENTE UN INFORME A LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS QUE CONTENGA UNA EVALUACION DEL PROCESO Y LA ÚLTIMA CALIFICACION DEL MISMO RESPECTO A LA PROBABILIDAD DE ÉXITO QUE TIENE LA INSTITUCION	EN PROCESO
494	038-2015-3-0168	3	LA CONCILIACION DE LOS COSTOS DE PERSONAL REALIZADA POR LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS DEBE SER REALIZADA EN COORDINACION 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 MINIMOS, 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 SEGUN LA REALIDAD DE LA INSTITUCION, A TRAVÉS DE LOS CUALES PERMITAN LA VALIDACION TANTO DE LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE PERSONAL ASISTENCIAL Y NO ASISTENCIAL DE MANERA GENERAL, EVITANDO EXCEPCIONES COMO AQUELLAS CONSIDERADAS EN LAS RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA EJECUTIVA 347-PE-ESSALUD-2001 Y 326-PE-ESSALUD-2006 QUE EXCEPTÚA A CIERTO PERSONAL MEDICO ASISTENCIAL DE LOS CONTROLES GENERALES DE LA INSTITUCION	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
495	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
496	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 - NICPS 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
497	051-2016-1-L316	6	DISPONER LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN Y MECANISMOS DE SUPERVISIÓN EFICACES EN LA ADMINISTRACIÓN DEL HNERM, ORIENTADOS A CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE RELACIONADA A LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO, ASÍ COMO ESTABLECER NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CLAROS Y PRECISOS PARA LA OFICINA DE ADQUISICIONES, QUE SE ADECUEN A TODAS LAS SITUACIONES, A FIN DE PROPICIAR LA TRANSPARENCIA Y LEGALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES DE LA ENTIDAD.	EN PROCESO
498	051-2016-1-L316	9	DISPONER A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, IMPLEMENTE ADECUADOS MECANISMOS DE SUPERVISIÓN EN LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE ADQUISICIONES PARA EL HNERM, CON LA FINALIDAD QUE LA RED ASISTENCIAL REAGILITE EFECTIVE 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
499	343-2016-1-L316	6	DISPONER LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN Y MECANISMOS DE SUPERVISIÓN EN EL SERVICIO DE ONCOLOGÍA DEL HINGA, ORIENTADOS A CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE RELACIONADA A LA PRESCRIPCIÓN DE MEDICAMENTOS ESPECIALES QUE REQUIEREN SUPERVISIÓN, ASÍ COMO NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PRESTACIONES DE SALUD Y EL ESTUDIO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DE LOS MÉDICOS TRATANTES, QUE PERMITAN UNA ADECUADA ATENCIÓN A LOS PACIENTES CON CALIDAD, CALIDEZ Y OPORTUNIDAD.	EN PROCESO
500	343-2016-1-L316	7	EMITA UN LINEAMIENTO ESCRITO, HACIENDO RECORDAR EL CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO DE LOS ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA N°005-GG-ESSALUD-2010, NORMATIVA DE USO DEL PETITORIO FARMACOLÓGICO DE ESSALUD, DEBENDO REALIZARSE EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO.	EN PROCESO
501	343-2016-1-L316	8	DISPONGA EL INMEDIATO TRÁMITE PARA QUE FARMACIA REGULARICE LAS AUTORIZACIONES SANITARIAS Y LOS CORRESPONDIENTES CERTIFICADOS ESTABLECIDOS EN LAS NORMAS TÉCNICAS QUE SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.	EN PROCESO
502	343-2016-1-L316	10	DISPONGA EL INMEDIATO TRÁMITE PARA QUE FARMACIA DEL NÓSCOMIO REGULARICE LAS AUTORIZACIONES SANITARIAS Y LOS CORRESPONDIENTES CERTIFICADOS ESTABLECIDOS EN LAS NORMAS TÉCNICAS QUE SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.	EN PROCESO
503	345-2016-1-L316	3	DISPONER SE REALICEN LAS ACCIONES RESPECTIVAS PARA QUE LA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA SE ADECUÉ A LA LEY DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES, ASIMISMO, DEBERÁ DISPONER LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES PARA LOGRAR EL RESARCIMIENTO DEL MONTO ENTREGADO SIN SUSTENTO.	EN PROCESO
504	345-2016-1-L316	4	DISPONER A QUIEN CORRESPONDA, UNA VEZ INSCRITA EN LA SUNARP LA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA EFECTUAR EL SANFAMENTO FÍSICO LEGAL DEL PREDIO DENOMINADO SUPERMANZANA, Y DE TODOS LOS INMUEBLES UBICADOS DENTRO DE ESTE PREDIO.	PENDIENTE
505	514-2016-1-L316	4	AL TITULAR DE LA ENTIDAD, DISPONER EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS QUE VIABILICEN QUE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HEMODIALISIS AMBULATORIA QUE REQUIERA LA OFICINA DE SERVICIOS CONTRATADOS DEL CNSR UTILICE PROCESOS ABIERTOS QUE PERMITAN OBTENER PRESTACIONES DE SERVICIOS DE CALIDAD, MEJORES POSTORES Y PRECIOS COMPETITIVOS, EVITANDO UTILIZAR LOS MECANISMOS DE CONTRATACIÓN SIN PROCESO, EN BASE A LA DIVISIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO MAYOR PARA EVADIR LAS PRESCRIPCIONES DE LA NORMATIVA VIGENTE.	EN PROCESO
506	514-2016-1-L316	5	AL TITULAR DE LA ENTIDAD, DISPONER LA REGULACIÓN MEDIANTE GUÍAS Y NORMAS INTERNAS LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HEMODIALISIS AMBULATORIA, EN CONCORDANCIA CON LAS NORMAS TÉCNICAS NACIONALES CORRESPONDIENTES, ESTABLECIENDO MECANISMOS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS, PARAMETROS Y REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LAS NORMAS TÉCNICAS Y LEGALES PREVIENDO CONTROLES PARA EL OTORGAMIENTO DE CONFORMIDADES Y PARA ASEGURAR EL COBRO DE PENALIDADES SEGÚN MONTOS ESTABLECIDOS PARA INFRACCIONES DETECTADAS EN LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN, QUE PROPICIEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SEGURIDAD E INDICADORES DE CALIDAD, POR PARTE DE LAS IPRESS.	EN PROCESO
507	514-2016-1-L316	6	EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS Y DESARROLLO DE PROCESOS PARA LA LABOR DE SEGUIMIENTO DE SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS EN LA FORMULACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ORGANIZACIÓN DE PROCESOS BAJO LA NORMATIVA QUE ESTABLECEN LOS PROCESOS ESPECIALES DE CONTRATACIONES PARA EL SERVICIO DE HEMODIALISIS AMBULATORIO POR PARTE DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL.	EN PROCESO
508	514-2016-1-L316	7	LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS DE CALIDAD DE LAS PRESTACIONES OTORGADAS A LOS PACIENTES CON ENFERMEDAD RENAL CRÓNICA EN SERVICIOS CONTRATADOS, CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS DEFINIDOS COMO PRIORITARIOS. LA COMPARACIÓN ENTRE LA CALIDAD OBSERVADA Y LA CALIDAD ESPERADA, LA CUAL DEBE ESTAR PREVIAMENTE DEFINIDA MEDIANTE GUÍAS Y NORMAS TÉCNICAS CIENTÍFICAS Y ADMINISTRATIVAS Y LA ADOPCIÓN 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
509	514-2016-1-L316	8	AL TITULAR DE LA ENTIDAD, DISPONER EL ESTABLECIMIENTO DE DIRECTRICES PARA LA REVISIÓN Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES DEL CNSR DEL ESTABLECIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS QUE DEBEN OBSERVARSE EN LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS, MAGNÉTICOS Y FÍSICOS SEGÚN EL CASO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN AMBULATORIA DE HEMODIALISIS BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATOS DE SERVICIOS POR MONTOS INFERIORES O IGUALES A TRES (3) UIT.	EN PROCESO
510	514-2016-1-L316	9	AL TITULAR DE LA ENTIDAD, DISPONER LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS PARA LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DERIVADAS DE INFORMES DE CONTROL CON RESPECTO A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ATENCIÓN AMBULATORIA DE HEMODIALISIS ASÍ COMO LA APLICACIÓN DE PAUTAS PARA SUPERAR LA DEMORA EN LA ELABORACIÓN DE DIRECTIVAS Y/O MANUALES DE PROCEDIMIENTOS QUE DEFINAN LOS PROCESOS.	EN PROCESO
511	514-2016-1-L316	10	AL TITULAR DE LA ENTIDAD, DISPONER LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE PLANES DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES RELATIVOS A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN AMBULATORIA DE HEMODIALISIS ASÍ COMO DE LA REVISIÓN Y APLICACIÓN DE LAS DIRECTIVAS VIGENTES PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
512	514-2016-1-L316	11	AL TITULAR DE LA ENTIDAD, DISPONER EL ESTABLECIMIENTO DE PAUTAS INSTITUCIONALES QUE PROPICIEN QUE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE HEMODIALISIS AMBULATORIA TERCERIZADA POR ESSALUD CUMPLAN LAS ESPECIFICACIONES DE LAS NORMAS TÉCNICAS Y QUE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS ESPECIALES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL A TRAVÉS DE IPRESS PRIVADAS PARA LA ATENCIÓN AMBULATORIA DE HEMODIALISIS REUNAN LOS REQUISITOS LEGALES ESTABLECIDOS PARA CADA TIPO DE PROCESO DE CONTRATACIÓN.	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
513	614-2016-1-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 PUEGA CONFIGURAR EL CONFLICTO DE INTERESES.	EN PROCESO
514	653-2016-1-L316	4	DISPONER LA FORMULACION E IMPLEMENTACION DE DOCUMENTOS DE GESTION Y MECANISMOS DE SUPERVISION EN EL SERVICIO DE ONCOLOGIA MEDICA DEL HNAHA, ORIENTADOS A CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VICENTE 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
515	653-2016-1-L316	5	INSTRUIR POR ESCRITO A LOS MEDICOS DEL HOSPITAL NACIONAL ALMAYOR AGUINGA ASENJO, QUE LA PRESCRIPCION DE MEDICAMENTOS SIN CONSIGNAR LA DENOMINACION COMUN INTERNACIONAL, CONSTITUYE UNA INFRACCION PASIBLE DE SANCION CON MULTA DE HASTA 100 UIT, SEGUN EL REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD-SUSALUD, Y QUE EN CASO DE QUE LA ENTIDAD SEA SANCIONADA, ESTA LA TRASLADARA AL MEDICO RESPECTIVO	EN PROCESO
516	653-2016-1-L316	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 RESPONSABILIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO.	EN PROCESO
517	653-2016-1-L316	7	EMITIR LINEAMIENTOS ESCRITOS ASIGNADOS RESPONSABILIDADES DE SUPERVISION Y CONTROL, PARA CAUTELAR EL REGISTRO DE LA ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS EN HOJAS DE ENFERMERIA, ASI COMO EL CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO DE LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA N°007-GG-ESSALUD-2013 PRACTICAS SEGURAS Y GESTION DEL RIESGO PARA LA ADMINISTRACION CORRECTA DE MEDICAMENTOS, DEBIENDO REALIZARSE EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO.	EN PROCESO
518	653-2016-1-L316	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
519	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 INVESTIGACION DE PRECIOS HISTORICOS REGISTRADOS EN EL SAPIRS, 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
520	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 AUTORIZACIONES 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
521	032-2016-2-0251	5	QUE LA DIRECCION DEL INCOR, DISPONGA QUE LAS OFICINAS DE ADMINISTRACION Y DE LOGISTICA DEL INCOR, ADOPTEN ACCIONES TENDENTES A EVITAR EL FRACCIONAMIENTO DE LAS COMPRAS DIRECTAS, CUANDO LAS MISMAS CORRESPONDAN EFECTUARLAS BAJO LAS MODALIDADES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	PENDIENTE
522	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
523	032-2016-2-0251	7	QUE LA DIRECCION DEL INCOR, DISPONGA QUE LA OFICINA DE LOGISTICA ELIJA 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
524	032-2016-2-0251	8	QUE LA DIRECCION DEL INCOR, DISPONGA QUE LA OFICINA DE LOGISTICA DEL INCOR, PROPONGA Y APRUEBE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE MOBILIARIO CLINICO POR REPOSICION, DEBIENDO FUNDAMENTAR Y SUSTENTAR TECNICAMENTE LAS RAZONES QUE LES PERMITAN PRIORIZAR LA ADQUISICION DE LOS MISMOS, YA SEA PORQUE DEJARON DE SER UTILES PARA EL FIN POR EL CUAL FUERON ADQUIRIDOS O DEBIDO A QUE SU COSTO DE MANTENIMIENTO ES SUPERIOR AL DE SU ADQUISICION.	PENDIENTE
525	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 CLAUDSULA SEGUNDA DEL CONTRATO N°012-UIHYS-DA-D-RAHVCA-ESSALUD-2014 Y SE EFECTUE EL REEMBOLSO DE SI. 51 28226 POR LOS GASTOS EFECTUADOS EN LA REMODELACION Y ACONDICIONAMIENTO DEL LOCAL.	EN PROCESO
526	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
527	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
528	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
529	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
530	038-2016-2-0251	4	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA - RAAR, DISPONGA QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACION, CAUTELE QUE LAS AREAS USUARIAS QUE AL MOMENTO DE RECEPCIONAR Y VERIFICAR LAS CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS LOCALES ARRENDADOS Y TRABAJOS DE ACONDICIONAMIENTO DE LOS MISMOS, CUENTEN CON LA PARTICIPACION DE PERSONAL ESPECIALIZADO DEL AREA TECNICA COMPETENTE.	EN PROCESO
531	038-2016-2-0251	5	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA - RAAR DISPONGA QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVES DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CAUTELE QUE LOS MIEMBROS DE LOS COMITES ESPECIALES, BAJO RESPONSABILIDAD, EVALUEN LAS 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



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
532	038-2016-2-0251	6	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA - RAAR, DISPONGA QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVES DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CAUTELE QUE LA UNIDAD DE PROGRAMACION CUANDO APLIQUE LA METODOLOGIA DE ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA DETERMINACION DEL VALOR REFERENCIAL, CUENTE CON EL SUSTENTO TECNICO Y AUTORIZACION RESPECTIVA	EN PROCESO
533	038-2016-2-0251	11	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA - RAAR, DISPONGA QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVES DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, REQUIERA A LA OFICINA DE GESTION Y DESARROLLO ELABORAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO), EN EL QUE SE DESCRIBA CADA PASO A SEGUIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, ASI COMO LAS RESPONSABILIDADES CORRESPONDIENTES, ASI COMO IMPULSEN SU APROBACION	EN PROCESO
534	038-2016-2-0251	13	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA - RAAR, DISPONGA QUE, LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA, EVALUE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS QUE CORRESPONDAN CON RELACION A LA MEDIDA DISCIPLINARIA IMPUESTA POR LA OFICINA DE ADMINISTRACION AL COMITÉ ESPECIAL QUE ESTUVO A CARGO DE LA CONDUCCION DEL C.P N° 016-GRAR-ESSALUD-2014 CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE AEREO DE PACIENTES REFERIDOS, A FIN DE QUE LA SANCION SE SUJETE A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	EN PROCESO
535	038-2016-2-0251	14	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA - RAAR, DISPONGA QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACION A TRAVES DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CAUTELE QUE LOS TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE HEMODIALISIS, SE ADECUEN A LO PREVISTO EN LA DIRECTIVA N° 05-GG-ESSALUD-2015 ATENCION AMBULATORIA DE PACIENTE CON ENFERMEDAD RENAL, ASEGURANDO LA CONVOCATORIA OPORTUNA DE LOS PROCESOS DE ADQUISICION CORRESPONDIENTES Y EVITANDO ADQUIRIR EL SERVICIO A TRAVES DE SUCESSIVAS COMPRAS DIRECTAS	EN PROCESO
536	040-2016-2-0251	4	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS, A FIN DE QUE EL JEFE DE LA DIVISION DE ADQUISICIONES, REVIERTA A LA ENTIDAD EL MONTO DE S/. 2,380.27 PRODUCTO DE LOS REAJUSTES DE PRECIOS NO EFECTUADOS.	EN PROCESO
537	040-2016-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION GESTIONE ANTE EL HOSPITAL PERU (GERENCIA DE OFERTA FLEXIBLE), LA DEVOLUCION DE CUATRO (4) EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y EL GRUPO ELECTROGENO ADQUIRIDO POR LA CAUSAL DE EMERGENCIA SANITARIA, PARA USO EXCLUSIVO DEL HOSPITAL TEMPORAL DE MARCONA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LAS PRESTACIONES DE SALUD A FAVOR DE SU POBLACION ASEGURADA DEL DISTRITO DE MARCONA, PROVINCIA DE NAZCA	EN PROCESO
538	040-2016-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, ESTABLEZCA QUE, A TRAVES DEL JEFE DE LA DIVISION DE ADQUISICIONES, SE IMPLEMENTEN LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LA JEFA DE LA UNIDAD DE ALMACEN, SOBRE EL ACONDICIONAMIENTO DE LOS AMBIENTES PARA EL ALMACENAMIENTO, CONSERVACION Y SUMINISTRO DE LOS BIENES ESTRATEGICOS	EN PROCESO
539	040-2016-2-0251	13	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, ESTABLEZCA QUE, A TRAVES DEL JEFE DE LA DIVISION DE ADQUISICIONES, LA REUBICACION Y ORDENAMIENTO DE LOS ARCHIVOS DE EXPEDIENTES DE PROCESOS DE SELECCION Y EL ACERVO DOCUMENTARIO DE LA DIVISION DE ADQUISICIONES, ASIMISMO SE ASIGNE A UN RESPONSABLE DE SU CUSTODIA, LLEVANDO UN REGISTRO DE CONTROL (CUADERNO) EN EL CUAL SE CONSIGNE EL MOVIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES (INGRESOS Y SALIDAS), REGISTRANDOS EL NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE LO SOLICITA, FECHA DE ENTREGA Y DEVOLUCION DEL MISMO. ASIMISMO, QUE LOS ANALISTAS DE COMPRAS PROCEDAN A ORDENAR Y FOLIAR LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES EN FORMA SECUENCIAL Y CRONOLOGICA, DESDE EL REQUERIMIENTO DEL AREA USUARIA HASTA LA EMISION DE LA ORDEN DE COMPRA O EL CONTRATO.	EN PROCESO
540	040-2016-2-0251	14	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION A TRAVES DEL JEFE DE LA UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, IMPLEMENTE MECANISMOS DE SUPERVISION Y CONTROL SOBRE EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE DIESEL B-5 DE LOS VEHICULOS DE LA RED ASISTENCIAL ICA, ASI COMO, AL MANTENIMIENTO Y OPERATIVIDAD DE SUS CONTOMETROS. (CONCLUSION N°9)	EN PROCESO
541	040-2016-2-0251	17	EL JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACION, DISPONGA AL JEFE DE LA DIVISION DE ADQUISICIONES, QUE NO SE TRAMITE CONTRATACIONES EN TANTO NO SE CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA DIRECTIVA N°01-GC-LOGA-ESSALUD-2011, QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTO INFERIORES O IGUALES A TRES (3) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA NORMATIVA VIGENTE.	EN PROCESO
542	041-2016-2-0251	5	DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y LA OFICINA DE ADQUISICIONES, GESTIONEN Y CUMPLINEN 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
543	041-2016-2-0251	8	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 HNAS.	EN PROCESO
544	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	IMPLEMENTADA
545	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 PIERDA LA GARANTIA NI SE DETERIORE SU INTEGRIDAD.	EN PROCESO
546	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 OBTENER INFORMACION CONFIABLE A LA ALTA DIRECCION DE LA ENTIDAD	EN PROCESO
547	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 OMISION	EN PROCESO
548	042-2016-2-0251	9	AL GERENTE GENERAL DE ESSALUD, DISPONGA 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 VALUACION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO, A FIN DE CUENTEN CON LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS NECESARIOS, PARA SU FUNCIONAMIENTO OPORTUNO.	IMPLEMENTADA



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
549	042-2016-2-0261	10	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD, DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DE LA RED, LLEVE A CABO UN INVENTARIO DE LAS BALDOSAS DE FALSO CIELO RASO FALTANTES POR DETERIORO, DEBIDO A VICIOS OCULTOS ASI COMO A DEFICIENCIAS CONSTRUCTIVAS QUE LIMITAN EL FUNCIONAMIENTO DEL HOSPITAL DE ALTA COMPLEJIDAD LA LIBERTAD VIRGEN DE LA PUERTA, A FIN DE QUE LA GERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, EFECTÚE LAS COORDINACIONES PERTINENTES CON LA OIM, PARA DAR SOLUCIÓN A LAS SITUACIONES REVELADAS, Y ASI ASEGURAR LA OPERATIVIDAD PLENA DEL REFERIDO HOSPITAL	EN PROCESO
550	043-2016-2-0261	4	AL GERENTE GENERAL, DISPONER QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ESTABLEZCA PROCEDIMIENTOS QUE ASEGUREN QUE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, SE REALICEN EN LOS PLAZOS PREVISTOS Y DE ACUERDO A LA MODALIDAD DE CONTRATACION ESTABLECIDA EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES.	EN PROCESO
551	043-2016-2-0261	7	AL GERENTE GENERAL, DISPONER QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA QUE LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS ESPECIALES DESIGNADOS PARTICIPEN EN EVENTOS DE CAPACITACION RELACIONADAS CON LA ORGANIZACIÓN, CONDUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.	EN PROCESO
552	043-2016-2-0261	9	AL GERENTE GENERAL, DISPONER QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN FORMULE E IMPLEMENTE UN PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LAS LABORES QUE REALIZA EN ENCARGADO DEL AREA DE MANTENIMIENTO, A FIN DE CAUTELAR QUE EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS ELECTROMECANICOS SE EJECUTEN SATISFACTORIAMENTE	EN PROCESO
553	043-2016-2-0261	10	AL GERENTE GENERAL, DISPONER QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOpte ACCIONES PARA DOTAR DE UN AMBIENTE FISICO ADECUADO PARA LA CUSTODIA, ORDENAMIENTO Y ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y DE OTROS DOCUMENTOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS.	EN PROCESO
554	043-2016-2-0261	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
555	045-2016-2-0261	4	QUE LA GERENCIA DE LA CEABE EN COORDINACION CON LA GERENCIA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO ELABORE Y APRUEBE POR LA INSTANCIA COMPETENTE EL MOP Y EL MAPRO, CON EL FIN DE CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS APROPIADAS PARA LA ASIGNACION DE LAS JERARQUIAS CON SUS RESPECTIVAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.	EN PROCESO
556	045-2016-2-0261	6	QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES EXIJA A LA UNIDAD DE PROGRAMACION, QUE UNA VEZ LIBERADO EL PRESUPUESTO POR PARTE DEL CEABE, SE REALICEN PROCESOS DE SELECCION PARA LA ADQUISICION DE LOS BIENES DELEGADOS POR EL NIVEL CENTRAL, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO Y CON SUJECCION A LA NORMATIVA QUE REGULA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OCRECE EL MERCADO PARA LA DETERMINACION DEL VALOR REFERENCIAL, A FIN DE EVITAR COMPRAS CON SOBREPRECIO Y DESABASTECIMIENTO	EN PROCESO
557	045-2016-2-0261	7	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA A LA OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA Y LA UNIDAD DE PROGRAMACION, QUE CAUTELE EL CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA N° 001-GCL-OGA-ESSALUD-2011 "PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION 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
558	045-2016-2-0261	8	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES EN COORDINACION CON EL JEFE DE LA OFICINA DE SOPORTE INFORMÁTICO, IMPLEMENTEN EN EL MAS BREVE PLAZO EN LA OFICINA DE ADQUISICIONES, UN SISTEMA INFORMÁTICO QUE PERMITA CONTROLAR, SEGUIR Y MONITOREAR LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE PROGRAMACION Y QUE ESTOS A SU VEZ SE DELEGAN A CADA ANALISTA DE MATERIAL MEDICO Y MEDICAMENTO, LO QUE PERMITIRIA CUANTIFICAR Y CONTROLAR LOS TIEMPOS PREVISTOS QUE SE UTILIZAN PARA SU ATENCION ESTABLECIDOS EN LA DIRECTIVA N° 016-GC-ESSALUD-2010 "PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACION DE BIENES ESTRATEGICOS PARA SU COMPRA A TRAVÉS DE SUMINISTRO CENTRALIZADO"	EN PROCESO
559	045-2016-2-0261	9	QUE A FIN DE ASEGURAR QUE LAS MISMAS SE REALICEN EN LOS LA OFICINA DE ADQUISICIONES EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, IMPLEMENTE MECANISMOS DE GESTION PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE LOS BIENES DELEGADOS A COMPRA LOCAL POR EL NIVEL CENTRAL, PLAZOS ESTABLECIDOS.	EN PROCESO
560	045-2016-2-0261	10	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE LA VERIFICACION REALIZADA A LA RECEPCION DE MEDICAMENTOS, SE ENCUENTREN BAJO LA SUPERVISION DE UN QUIMICO FARMACEUTICO	EN PROCESO
561	045-2016-2-0261	11	QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, PREVIA EVALUACION DE LAS DEFICIENCIAS DE CONTROL EXPUUESTAS, DISPONGA LOS MECANISMOS DE GESTION QUE ASEGUREN LA CUSTODIA, ARCHIVO CRONOLOGICO, FOLIACION Y CONSERVACION DE LOS DOCUMENTOS QUE CONTIENEN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES	EN PROCESO
562	051-2016-2-0261	10	DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y LA DIVISION DE ADQUISICIONES REALICEN LAS CONTRATACIONES DE LOS SERVICIOS MEDIANTE PROCESOS DE SELECCION CONTEMPLADOS EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES Y EN CASO DE DESABASTECIMIENTO INMINENTE, REALICEN LAS GESTIONES PARA CONTRATAR VIA EXONERACION Y EN COORDINACION CON EL AREA USUARIA, ELABORAR LOS TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO A CONTRATAR. ASIMISMO, SE REALICEN LAS GESTIONES NECESARIAS ANTE LA CLINICA SAN JUAN DE DIOS PARA EL RECUPERO DE LOS SI/600/95 POR EXAMENES DE LABORATORIO NO REALIZADOS	EN PROCESO
563	051-2016-2-0261	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
564	051-2016-2-0261	14	QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES DISPONGA LOS MECANISMOS DE GESTION QUE ASEGUREN LA IDENTIFICACION, CUSTODIA, ARCHIVO CRONOLOGICO, FOLIACION Y CONSERVACION DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION	EN PROCESO
565	052-2016-2-0261	4	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONOMICAS, EN COORDINACION CON LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES (GOTIC) REALICE LA IMPLEMENTACION DE UN APLICATIVO QUE INTEGRE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES DE LA ENTIDAD, QUE OPTIMICEN EL PROCEDIMIENTO DE CALIFICACION Y FACILITEN EL CALCULO DE SUBSIDIOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL POR PARTE DEL PERSONAL, CALIFICADOR DE LAS UNIDADES DE ATENCION Y CALIFICACION DE LAS OFICINAS DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONOMICAS A NIVEL NACIONAL, A FIN DE QUE LAS REMUNERACIONES -EXTRAIDAS DE LA INFORMACION REGISTRADA EN LOS PDT PLANILLA ELECTRONICA DECLARADOS POR LAS ENTIDADES EMPLEADORAS- NO SEAN CALCULADAS MANUALMENTE, Y EVITAR CON ELLO POSIBLES ERRORES DE CALCULO DE TAL FORMA, QUE EN EL CASO DE LOS ASEGURADOS TIPO CAS, EL SUBSIDIO PROVEJO MENSUAL NO SUPERE LA BASE IMPONIBLE MAXIMA (30% DE LA UIT); ASIMISMO, RESPECTO DE LOS ASEGURADOS DEPENDIENTES, QUE LAS DOCE ULTIMAS 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



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
566	052-2016-2-0251	5	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, EFECTÚE LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y AUTORIZACIÓN DE PAGO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, APROBADO MEDIANTE LA RESOLUCIÓN N.º 010-GC/ESSALUD-2002 DE 6 DE MAYO DE 2002, MODIFICADO POR LAS RESOLUCIONES DE GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES N.º 167-GCPEYS-ESSALUD-2007 DE 13 DE DICIEMBRE DE 2007 Y N.º 038-GCPEYS-ESSALUD-2014 DE 19 DE ABRIL DE 2014, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA VIGENTE	EN PROCESO
567	052-2016-2-0251	6	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, DISPONGA LAS ACCIONES PERTINENTES PARA LA DIFUSIÓN Y PUBLICACIÓN EN LA INTRANET INSTITUCIONAL DE LA NORMATIVA VIGENTE SOBRE PRESTACIONES ECONÓMICAS, QUE INCLUYA LAS DISPOSICIONES INTERNAS EMITIDAS, PARA LA ADECUADA CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, A CARGO DEL PERSONAL OPERATIVO Y JEFS DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFICINAS DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS A NIVEL NACIONAL ASIMISMO SE DISPONGA LAS ACCIONES PERTINENTES PARA LA APROPIADA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA SOBRE PRESTACIONES ECONÓMICAS POR PARTE DE LOS CALIFICADORES Y FUNCIONARIOS DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFICINAS DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS A NIVEL NACIONAL, A FIN DE EVITAR PAGOS QUE NO CORRESPONDEN	EN PROCESO
568	052-2016-2-0251	7	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, DISPONGA LAS DIRECTRICES PERTINENTES PARA OPTIMIZAR EL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE PAGO DE EXPEDIENTES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS A CARGO DE LOS JEFS DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFICINAS DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS A NIVEL NACIONAL, A FIN DE QUE SE ESTABLEZCAN LOS CRITERIOS DE REVISIÓN, ASÍ COMO, SE IMPLEMENTE UN REGISTRO DE EXPEDIENTES REVISADOS POR EMISIÓN DE LAS REFERIDAS UNIDADES	EN PROCESO
569	052-2016-2-0251	9	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, IMPARTA LAS DIRECTRICES PERTINENTES A FIN DE QUE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFICINAS DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS A NIVEL NACIONAL EFECTÚEN LA REVISIÓN OPORTUNA DE EXPEDIENTES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CONFORME LA NORMATIVA VIGENTE, ASÍ COMO, SE REALICE LA VERIFICACIÓN POSTERIOR DE LOS EXPEDIENTES TRAMITADOS	EN PROCESO
570	052-2016-2-0251	10	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, REALICE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PERTINENTES A FIN DE QUE LAS SOLICITUDES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS PROCESADAS POR LAS UNIDADES DE ATENCIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFICINAS DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS A NIVEL NACIONAL, SEAN ATENDIDAS EN EL PLAZO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE	EN PROCESO
571	052-2016-2-0251	11	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS EXHORTE A LAS JEFATURAS DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFICINAS DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, A FIN DE QUE LAS SOLICITUDES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE FIRMADAS POR EL PERSONAL CALIFICADOR Y JEFS DE LAS UNIDADES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS	EN PROCESO
572	068-2016-2-0251	5	A LA GERENCIA GENERAL DISPONER A LA GERENTE DE LA CEABE, PLANIFIQUE Y PROGRAME ADECUADAMENTE LA CONDUCCIÓN DE LAS ADQUISICIONES PARA EL ABASTECIMIENTO CENTRALIZADO Y DE PRESENTARSE LIMITACIONES PARA EFECTUAR LOS PROCESOS, COORDINAR OPORTUNAMENTE LAS DELEGACIONES CON LA RAR, A FIN DE QUE SE PREVEA LOS RECURSOS Y EL TIEMPO NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE UN OSLO PROCESO DE ACUERDO A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	EN PROCESO
573	068-2016-2-0251	6	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA POR ESCRITO AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, QUE CUANDO RECIBAN DELEGACIONES DE LA SEDE CENTRAL, IDENTIFIQUE LA COBERTURA DE LAS NECESIDADES DEL CENTRO ASISTENCIAL TENIENDO EN CUENTA EL STOCK DEL ALMACÉN CENTRAL COMO DE FARMACIA Y EFECTÚE OPORTUNAMENTE LOS TIPOS DE PROCESOS DE SELECCIÓN QUE CORRESPONDAN EN CANTIDADES Y MONTO, CIONDOSE A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, EVITANDO INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO Y DESABASTECIMIENTO.	EN PROCESO
574	068-2016-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA POR ESCRITO AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES EL CUMPLIMIENTO ESTRICTO DE LOS PLAZOS DE ENTREGA DE LOS BIENES POR PARTE DEL PROVEEDOR, CONCORDANTE CON LAS SOLICITUDES DE LAS ÁREAS USUARIAS Y PROPUESTAS DEL PROVEEDOR SELECCIONADO; ASIMISMO, QUE LA EMISIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA SE REALICEN EN LA FECHA QUE CORRESPONDA, A FIN DE NO RESTAR TRANSPARENCIA A LOS PROCESOS DE COMPRA.	EN PROCESO
575	068-2016-2-0251	8	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA POR ESCRITO AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES Y DE LA UNIDAD DE ALMACÉN, QUE LA RECEPCIÓN DE MEDICAMENTOS DEBE CONTAR CON UN PRONUNCIAMIENTO O SUSCRIPCIÓN DE CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA, TAL COMO LO SEÑALA EL ARTÍCULO 176º DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, PREVIO A LA CONTINUIDAD DEL TRÁMITE PARA EL PAGO CORRESPONDIENTE.	EN PROCESO
576	068-2016-2-0251	9	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CAUTELE QUE EL ENCARGADO DE CUSTODIA DE LAS ACTAS DE LOS COMITES ESPECIALES PERMANEZCAN ORGANIZADAS Y FOLIADAS CUYA COPIA DEBE INCORPORARSE AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, A FIN DE EVITAR RIESGOS QUE LAS ACTAS SE EXTRAVIEN Y/O PUEDAN SER ADULTERADAS.	EN PROCESO
577	068-2016-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES CONTROLE QUE EL PERSONAL A CARGO DE LAS COMPRAS IGUALES O MENORES A 3 UIT ELABOREN LOS EXPEDIENTES CON LOS DOCUMENTOS COMPLETOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA INSTITUCIONAL VIGENTE, SOBRE EL PROCESO DE COMPRA IGUALES O MENORES A 3 UIT; ASÍ COMO, VERIFIQUEN QUE ESTOS DOCUMENTOS SE ENCUENTREN ORGANIZADOS Y FOLIADOS.	EN PROCESO
578	079-2016-2-0251	4	DISPONGA A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA QUE LA PROGRAMACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS DE USO 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.	EN PROCESO
579	079-2016-2-0251	5	DISPONGA A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOpte LAS ACCIONES PERTINENTES A FIN DE CONTAR CON UN LOCAL ADECUADO PARA EL ALMACÉN CENTRAL DE LA RAL DE ACUERDO A SUS NECESIDADES Y EN CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS TANTO PARA SU FUNCIONAMIENTO COMO PARA SU CONTRATACIÓN	EN PROCESO
580	079-2016-2-0251	7	DISPONGA A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EFECTÚE LAS GESTIONES NECESARIAS PARA DOTAR DE UN AMBIENTE ADECUADO PARA EL ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN QUE PERMITAN ASEGURAR SU INTEGRIDAD, SEGURIDAD Y ACCESO OPORTUNO A LA INFORMACIÓN, SI COMO, SE INSTRUYA AL PERSONAL ENCARGADO PARA LA CORRECTA ORGANIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES	EN PROCESO
581	079-2016-2-0251	8	DISPONGA A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE PARA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES ADOpte LAS ACCIONES PARA QUE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, CONTENGAN TODA LA DOCUMENTACIÓN ESTABLECIDA EN LA NORMATIVA VIGENTE	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
582	079-2016-2-0251	11	DISPONGA A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, ADOpte 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 GESTIONE LA REPOSICION POR OBSOLESCENCIA DE LOS 4 ECOGRAFOS DEL SERVICIO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO.	EN PROCESO
583	079-2016-2-0251	12	DISPONGA A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION ADOpte LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS VIO 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 19 DIC 2013.	EN PROCESO
584	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 JEFE 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
585	092-2016-2-0251	6	EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL HUANUCO, 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 CONLEVAR 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
586	092-2016-2-0251	8	EL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA A TRAVES DE LA UNIDAD ORGANICA CORRESPONDIENTE, ELABORE UN INSTRUMENTO DIRECTIVO U OTRO DOCUMENTO ESTABLECIENDO PAUTAS, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABILIDADES 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
587	093-2016-2-0251	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
588	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
589	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, RESULTA LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS AL INSTITUTO DE EVALUACION DE TECNOLOGIAS EN SALUD E INVESTIGACION (EETS) DE LA ENTIDAD PARA SU SUSCRIPCION, INDICANDO LA FECHA DE DICHO ACTO Y NOMBRE COMPLETO DEL PROFESIONAL QUE REALIZA SU VALIDACION. 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
590	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
591	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
592	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 REVISION 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
593	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 SUPLEN N° 040-2014-PCM DE 11 DE JUNIO DE 2014	EN PROCESO
594	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 COLEGIADO PRONUNCIARSE SOBRE LA PROCEDENCIA DE INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.	EN PROCESO
595	096-2016-2-0251	8	DISPONER QUE LA GERENCIA GENERAL INSTRUYA AL GERENTE DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN PARA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION A TRAVES DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, ADOpte ACCIONES, A FIN DE NO INCURRIR EN DEMORA PARA LLEVAR A CABO EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL COMPRENDIDO EN LOS PROCESOS DE SELECCION, DISPUESTO POR EL OSCE, TCE Y PRESIDENCIA EJECUTIVA DE ESSALUD, PARA EVITAR SU PRESCRIPCION	EN PROCESO
596	099-2016-2-0251	4	DISPONER A LAS GERENCIAS DE LAS REDES ASISTENCIALES ALMENAÑA, AREQUIPA, JULIACA Y PUNO QUE A TRAVES DE SUS OFICINAS DE ADMINISTRACION SE EXHORTE A LOS MIEMBROS DEL COMITE ESPECIAL Y A LOS FUNCIONARIOS DEL ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES CUMPLAN BAJO RESPONSABILIDAD, CON IMPLEMENTAR INTEGRAMENTE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS DISPUESTAS POR EL ORGANISMO SUPERIOR DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE).	EN PROCESO
597	999-2016-2-0251	8	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA, A TRAVES DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CAUTELE QUE LOS REQUERIMIENTOS PARA EL TRAMITE DE DECLARATORIA DE NULIDAD DE OFICIO DE LOS PROCESOS DE SELECCION SE REALICEN CON LA OPORTUNIDAD Y REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA JURIDICA.	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
598	099-2016-2-0251	9	DISPONER QUE A NIVEL NACIONAL PROCEDIMIENTOS QUE INCLUYAN PLAZOS Y RESPONSABLES DE SU EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS DISPOSICIONES DEL OSCE Y EL TCE QUE DISPONEN LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, A FIN DE GARANTIZAR LA SATISFACCIÓN OPORTUNA DE LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES, ASÍ COMO EVITAR LA PRESCRIPCIÓN DEL INICIO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO CONTRA LOS RESPONSABLES.	EN PROCESO
599	099-2016-2-0251	10	DISPONER QUE EL GERENTE DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL COADUYE TÉCNICAMENTE A LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA JURÍDICA EN LA DEFENSA DEL PROCESO ARBITRAL SEGUIDO CONTRA LA EMPRESA MERCANTIL INTERAMERICANA SAC, CON LA FINALIDAD QUE SE SUBSANEN LAS DEFICIENCIAS ADVERTIDAS EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA PARA HEMODIÁLISIS.	EN PROCESO
600	100-2016-2-0251	7	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE EL JEFE DEL SERVICIO DE RADIOTERAPIA DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS, BAJO RESPONSABILIDAD, EN SU CALIDAD DE ÁREA USUARIA DEL SERVICIO DE RADIOTERAPIA TBI (TOTAL BODY IRRADIATION), PREVEA EL REQUERIMIENTO ANUAL PARA LA PROGRAMACIÓN Y CONTRATACIÓN DE DICHO SERVICIO, ASÍ COMO EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CONSOLIDE Y COORDINE OPORTUNAMENTE LA INCORPORACIÓN EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC), HACIENDO LAS GESTIONES ANTE LA GERENCIA DE ABASTECIMIENTO DE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA, CONFORME A LA NORMATIVA INSTITUCIONAL A FIN DE NO INCURRIR EN FRACCIONAMIENTOS.	EN PROCESO
601	100-2016-2-0251	8	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMISIÓN Y REGISTROS MÉDICOS, EFECTUE VISITAS AL SERVICIO PRESTADO EN LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN AL ASEGURADO, VERIFICANDO QUE LAS LABORES DESARROLLADAS POR EL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA PARA BRINDAR ESTE SERVICIO, CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.	EN PROCESO
602	100-2016-2-0251	9	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE EL GERENTE DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, DISPONGA POR ESCRITO LA PARTICIPACIÓN DEL SERVICIO DE TOMOGRAFÍA Y RESONANCIA MAGNÉTICA, EN EL PROCESO DEL REQUERIMIENTO Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO COMO ÁREA TÉCNICA, SOBRE LOS SERVICIOS DE RESONANCIA MAGNÉTICA TERCERIZADOS, TAL COMO LO SEÑALA LA NORMATIVA INTERNA AL RESPECTO.	EN PROCESO
603	100-2016-2-0251	10	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES DISPONGA POR ESCRITO QUE EL JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN, EFECTÚE UNA REVISIÓN DEL SUSTENTO DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL CUADRO COMPARATIVO DE OFERTAS, A FIN DE QUE DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL EN LAS COMPRAS MENORES A 3 UIT, SE ENCUENTREN CON EL DEBIDO RESPALDO DOCUMENTARIO.	EN PROCESO
604	102-2016-2-0251	4	QUE LA DIRECCIÓN DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, Y LA UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS, VERIFIQUEN QUE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SUS REQUERIMIENTOS SEAN COHERENTES CON LAS POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO PARA LA SATISFACCIÓN DEL ÁREA USUARIA, CONVOCANDO LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LAS FECHAS PREVISTAS EN EL PAC, EVITANDO LA EMISIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA EN FECHAS POSTERIORES A LA DEL SERVICIO RECIBIDO, CON LA FINALIDAD DE NO INCURRIR EN REGULARIZACIONES, PERMITIENDO LA CONCURRENCIA DE LA PLURALIDAD DE POSTORES EN EL MERCADO SEGÚN EL PROCESO DE SELECCIÓN, EVITANDO INCLUIR REQUISITOS INNECESARIOS QUE PUDIERAN FAVORRECER A DETERMINADOS POSTORES, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y DE SU REGLAMENTO, APROBADOS POR LEY N.º 30225 Y DECRETO SUPREMO N.º 350-2015-EE, RESPECTIVAMENTE.	EN PROCESO
605	102-2016-2-0251	10	QUE LA DIRECCIÓN DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, EFECTÚEN LAS ACCIONES CORRECTIVAS VERIFICABLES, TENDENTES A MEJORAR LAS CONDICIONES DEL ALMACÉN CENTRAL DE MEDICINAS Y LOS ALMACENES AUXILIARES; DANDO CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS.	EN PROCESO
606	102-2016-2-0251	11	QUE LA DIRECCIÓN DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, REALICEN LAS GESTIONES TENDENTES A QUE LOS MEDICAMENTOS TERMO SENSIBLES SEAN ALMACENADOS EN EQUIPOS DE CONSERVACIÓN CON TEMPERATURA CONTROLADA, EN CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS.	EN PROCESO
607	106-2016-2-0251	9	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ADOPTÉ LOS CORRECTIVOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES Y FOLIACIÓN DE DOCUMENTOS, A FIN DE ASEGURAR QUE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS QUE LOS RESPALDEN Y SE CONSERVEN EN UN AMBIENTE QUE BRINDE LA SEGURIDAD RESPECTIVA.	EN PROCESO
608	107-2016-2-0251	4	DISPONER QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL A TRAVÉS DE LA SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN REQUIERA A LA IPRESS CLÍNICA SAN BARTOLOMÉ LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ESSALUD, A QUE HACE REFERENCIA EL NUMERAL 2.9.4 DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, EN RESGUARDO DE SUS INTERESES.	PENDIENTE
609	107-2016-2-0251	5	DISPONER QUE GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, A FIN QUE LOS INFORMES QUE EMITA EL COMITÉ ESPECIAL DE VERIFICACIÓN DE DECLARACIÓN DE ELEGIBILIDAD DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS, CUENTEN CON LA OPINIÓN TÉCNICA Y LEGAL CORRESPONDIENTE, A FIN DE ASEGURAR QUE LAS IPRESS A CONTRATAR CUMPLAN CON LAS CONDICIONES OFERTADAS EN SU PROPUESTA TÉCNICA (EXPRESIÓN DE INTERÉS) Y SE ENCUENTREN ACORDES A LO DISPUESTO EN EL DECRETO SUPREMO N.º 017-2014-SA DE 11 DE JULIO DE 2014.	PENDIENTE
610	107-2016-2-0251	6	DISPONER QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL APLIQUE LAS PENALIDADES DE S/ 2 806 785.00 Y S/ 63 200.00 POR INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO LEGAL ESTABLECIDO PARA EL INICIO DE LA ACTIVIDADES DE LA IPRESS CLÍNICA SAN BARTOLOMÉ; ASÍ COMO, POR EL INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DE MEDIANA COMPLEJIDAD E INMUNIZACIONES, RESPECTIVAMENTE, A QUE HACE REFERENCIA EL NUMERAL 2.9.3 DEL CONTRATO DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN N.º 2-2015-ESSALUD/PA, Y DE SER CASO, ADOPTÉ LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES QUE CORRESPONDAN.	PENDIENTE
611	107-2016-2-0251	7	DISPONER QUE EL GERENTE DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, PARA QUE A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL TENDENTES A LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN POR PRESTACIONES ASISTENCIALES SUSCRITOS CON LAS IPRESS, LO QUE PERMITIRÁ APLICAR EN SU OPORTUNIDAD LAS PENALIDADES CORRESPONDIENTES, EN SALVAGUARDA DE LOS INTERESES DE LA ENTIDAD.	PENDIENTE
612	107-2016-2-0251	8	DISPONER QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL PARA QUE A TRAVÉS DE LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES, COORDINE CON LA IPRESS CLÍNICA SAN BARTOLOMÉ, A FIN QUE EL AMBIENTE PARA EL ALMACENAMIENTO FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS, SE EFECTÚE EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA NORMA TÉCNICA DE SALUD N.º 096-MINSADIGESA-V.01; ASÍ COMO, REALICE PERIÓDICAMENTE LA SUPERVISIÓN CORRESPONDIENTE.	PENDIENTE
613	107-2016-2-0251	9	DISPONER QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL PARA QUE A TRAVÉS DE LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES, ADOPTÉ LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, A FIN DE PROVEER OPORTUNAMENTE A LA IPRESS CLÍNICA SAN BARTOLOMÉ DE VACUNAS PARA INMUNIZAR A LOS NIÑOS MENORES DE UN (1) AÑO ADSCRITOS A DICHO CENTRO ASISTENCIAL.	PENDIENTE
614	107-2016-2-0251	10	DISPONER QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL PARA QUE A TRAVÉS DE LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES, ADOPTEN LAS ACCIONES CONVENIENTES, A FIN QUE EL SERVICIO DE FARMACIA DE LA IPRESS CLÍNICA SAN BARTOLOMÉ, CUENTE CON EL STOCK SUFICIENTE DE MEDICAMENTOS, PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD Y TRATAMIENTO DE LOS PACIENTES ADSCRITOS A ESTE CENTRO ASISTENCIAL.	PENDIENTE



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
615	107-2016-2-0251	11	DISPONER QUE GERENTE DE LA RED DESCENTRALIZADA SABOGAL PARA QUE A TRAVÉS DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN, EVALUE LA PROCEDENCIA DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ENLACE DE COMUNICACIÓN DE RESPALDO SOCIALIZADO POR LA IPRESS CLINICA SAN BARTOLOME, SITUACIÓN 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
616	107-2016-2-0251	12	DISPONER QUE EL GERENTE DE LA RED DESCENTRALIZADA SABOGAL PARA QUE A TRAVÉS 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
617	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 CONTRATO 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
618	108-2016-2-0251	6	QUE LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA A SU CARGO, EVALUE LOS 10 CASOS EN LOS QUE SILSA INCLUYO INFORMACION INEXACTA (PARTES DIARIOS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL INTERMITENTE), Y DE INICIO A LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	EN PROCESO
619	108-2016-2-0251	11	QUE, LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, CULMINE A LA BREVEDAD, CON LA HABILITACION DE LOS AMBIENTES ADECUADOS PARA EL USO DEL COMEDOR DEL PERSONAL DESTACADO DE SILSA EN EL REFERIDO HOSPITAL, CONFORME LO ESTABLECE LOS TDR DEL CONTRATO.	EN PROCESO
620	109-2016-2-0251	8	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, PARA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, DISPONGA AL JEFE DE LA DIVISION DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PARA QUE ORDENE A LOS SUPERVISORES (UNIDAD DE MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES) DEL SERVICIO DE LAVANDERIA DEL HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PRIALE, ASI COMO AL ADMINISTRADOR DEL HOSPITAL "ALBERTO HURTADO ABADIA - LA OROYA, PARA QUE EFECTUEN SEGUIMIENTO Y CONTROL PERMANENTE DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ASUMIDAS POR LA EMPRESA CONTRATISTA Y DE ADVERTIRSE INCUMPLIMIENTOS, OBSERVAR LOS HECHOS Y COMUNICAR POR ESCRITO A LA DIVISION DE ADQUISICIONES PARA LA ADOPCION DE ACCIONES CORRECTIVAS Y LA APLICACION DE PENALIDADES DE SER EL CASO	EN PROCESO
621	109-2016-2-0251	11	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN, PARA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION ORDENE AL JEFE DE LA DIVISION DE ADQUISICIONES, PROCEDA A LA ORGANIZACION Y FOLIACION DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE SELECCION Y CONTRATACIONES DIRECTAS DE BIENES Y SERVICIOS CORRESPONDIENTE A LOS AÑOS 1994 A LA FECHA, ESTABLECIENDOSE PLAZO DE EJECUCION A FIN DE MITIGAR LOS RIESGOS DE PRODUCIRSE SINIESTRO O EVENTUALIDADES QUE AFECTEN EL ACERVO DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD, ASIMISMO, ELABORE UN INFORME DEL ESTADO SITUACIONAL DEL AMBIENTE FISICO DONDE SE ENCUENTRAN DICHS EXPEDIENTES, FORMULANDO RECOMENDACIONES PARA SU CANALIZACION A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
622	113-2016-2-0251	3	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES, ADOPTA LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA LA APLICACION DE LA PENALIDAD POR S/ 311600.00, A LA SOCIEDAD OPERADORA VILLA MARIA DEL TRIUNFO SALUD S.A.C., POR INCUMPLIMIENTO DE PLAZO LEGAL PREVISTO PARA LA CULMINACION DE LA CONSTRUCCION DEL NUEVO HOSPITAL III VILLA MARIA DEL TRIUNFO (GUILLERMO KAEUIN DE LA FUENTE), DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO DE ASOCIACION PUBLICO PRIVADA PARA LA CONSTITUCION DE DERECHO DE SUPERFICIE DISEÑO, CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA, DOTACION DE EQUIPAMIENTO, OPERACION Y MANTENIMIENTO DEL NUEVO HOSPITAL III VILLA MARIA DEL TRIUNFO DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI DE ESSALUD, SUSCRITO EL 31 DE MARZO DE 2010	EN PROCESO
623	113-2016-2-0251	4	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES, REQUIERA A LA OPERADORA VILLA MARIA DEL TRIUNFO S.A.C. SE HABILITE DE UN AMBIENTE PARA LAVADO DE COCHES DE RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ESTUDIO DEFINITIVO DE INGENIERIA (E01) APROBADO Y A LA NORMA TECNICA DE GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MEDICOS DE APOYO ASIMISMO, ADOPTA ACCIONES PARA EL COBRO DE LAS PENALIDADES POR EFECTUAR MODIFICACIONES A LA INFRAESTRUCTURA NO AUTORIZADAS Y POR INCUMPLIMIENTO A LA NORMA TECNICA ANTES CITADA.	EN PROCESO
624	113-2016-2-0251	5	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES Y EL GERENTE CENTRAL DE GESTION FINANCIERA, ADOPTEN EN EL MAS BREVE PLAZO LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES QUE CORRESPONDAN, PARA ASEGURAR QUE LA TOTALIDAD DE LOS PAGOS A EFECTUAR POR ESSALUD A LA SOCIEDAD OPERADORA VILLA MARIA DEL TRIUNFO SALUD S.A.C. POR LA CONSTRUCCION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL NUEVO HOSPITAL III VILLA MARIA DEL TRIUNFO (GUILLERMO KAEUIN DE LA FUENTE), CUENTEN CON LOS CORRESPONDIENTES COMPROBANTES DE PAGO DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS TRIBUTARIAS VIGENTES.	EN PROCESO
625	113-2016-2-0251	6	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES CONJUNTAMENTE CON EL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, ADOPTEN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA DETERMINAR TECNICAMENTE LA CANTIDAD DE EQUIPOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICES DE SERVICIO DEL NUEVO HOSPITAL III VILLA MARIA DEL TRIUNFO (GUILLERMO KAEUIN DE LA FUENTE) Y RESPECTO DE LOS EQUIPOS QUE NO ESTAN SIENDO UTILIZADOS SE EFECTUE LA EVALUACION CORRESPONDIENTE PARA SU OPTIMIZACION EN BENEFICIO DE LOS ASEGURADOS Y NO SEAN INCLUIDOS EN EL PLAN DE REPOSICION Y ACTUALIZACION DE EQUIPAMIENTO (PRAE) ESTABLECIDO EN EL CONTRATO	EN PROCESO
626	113-2016-2-0251	7	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES, EN LA SUSCRIPCION 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, ASI COMO CON LA AUTORIZACION CORRESPONDIENTE ASIMISMO, SE CAUTELE QUE LAS PENALIDADES PROPUESTAS POR EL SUPERVISOR, ASI COMO LOS INFORMES ESPECIALES EMITIDOS TENGAN EL SUSTENTO DOCUMENTARIO CORRESPONDIENTE, A FIN DE ASEGURAR SU APLICACION SIN CUESTIONAMIENTO POR LA SOCIEDAD OPERADORA Y QUE LA ENTIDAD PERCIBA EN SU OPORTUNIDAD LOS IMPORTES DETERMINADOS	EN PROCESO
627	113-2016-2-0251	8	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES, COMUNIQUE EN EL MAS BREVE PLAZO A LA SOCIEDAD OPERADORA VILLA MARIA DEL TRIUNFO S.A.C. LAS PENALIDADES PROPUESTAS POR EL CONSORCIO SUPERVISEN SALUD ADIMSA ESAN (SUPERVISOR); A FIN DE QUE LOS TRATOS DIRECTOS QUE SE SUSCRIBAN POR DICHO CONCEPTO, SE REALICEN OPORTUNAMENTE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO APP	EN PROCESO
628	113-2016-2-0251	9	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES, EXIJA A LA OPERADORA, EFECTUE EL ADECUADO MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CLIMATIZACION Y DE VENTILACION MECANICA, ASI COMO SOLICITE A LA GERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSION, EFECTUE LA EVALUACION RESPECTO A LA UBICACION DE LOS FILTROS Y EXTRACTORES DE AIRE; A FIN DE EVITAR LA RECIRCULACION DEL AIRE CONTAMINADO, Y QUE EL CONSORCIO SUPERVISEN EN SALUD ADIMSA ESAN, CUMPLA CON INFORMAR MENSUALMENTE RESPECTO A LA LABOR DE MANTENIMIENTO DE DICHS EQUIPOS.	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
629	113-2016-2-0251	10	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES Y EL GERENTE CENTRAL DE PROYECTO DE INVERSIÓN, DISPONGAN A TRAVÉS DE LAS UNIDADES COMPETENTES A SU CARGO, SE EVALÚE LA FACTIBILIDAD QUE EL HOSPITAL III VILLA MARÍA DEL TRIUNFO, CUENTE CON UN ÁREA DE LAVADO DE COCHES DE RESIDUOS SÓLIDOS, ASÍ COMO, SE SOLICITE A LA SOCIEDAD OPERADORA, EFECTÚE LOS CAMBIOS DE LOS COCHES QUE SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO (CON AGUJEROS EN SU BASE) Y DISPONGA LA SUPERVISIÓN DE LA LABOR DEL PERSONAL DE LIMPIEZA ENCARGADO DEL RECOJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y SE BRINDE LA CAPACITACIÓN CORRESPONDIENTE, A FIN DE MITIGAR LOS RIESGOS A LOS QUE ESTÁN EXPUESTOS	EN PROCESO
630	113-2016-2-0251	12	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, ADOPTEN ACCIONES PARA QUE LA OPERADORA, CONSIDERE EN EL PLAN DE MANTENIMIENTO LA EJECUCIÓN Y REPARACIÓN A INTERVALOS REGULARES O MAYORES DE UN AÑO DEL CERCO PERIMÉTRICO DEL HOSPITAL III GUILLERMO KÄELIN DE LA FUENTE; AL ESTAR SOMETIDO A LAS INCREMENTACIONES DEL TIEMPO, ASÍ COMO QUE SE EFECTÚE LA LABOR DE LIMPIEZA DEL MATERIAL SUELTO HOCOSO ACUMULADO, PRODUCIDO POR DESLIZAMIENTOS DE LA PARTE ALTA DEL LADO LATERAL DERECHO; QUE SE ENCUENTRA A UNA ALTURA DE 1.53 METROS POR ENCIMA DEL NIVEL SUPERIOR DEL SOBRECIMIENTO ARMADO	EN PROCESO
631	113-2016-2-0251	13	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, REQUIERA A LA SOCIEDAD OPERADORA VILLA MARÍA DEL TRIUNFO S.A.C. QUE EL PLAN DE MANTENIMIENTO ANUAL DEL NUEVO HOSPITAL III VILLA MARÍA DEL TRIUNFO (HOSPITAL GUILLERMO KÄELIN DE LA FUENTE), SEA ENTREGADO CON LA OPORTUNIDAD DEBIDA A FIN DE QUE LAS LABORES DE MANTENIMIENTO SE REALICEN EN LAS FECHAS PROGRAMADAS PARA ASEGURAR LA OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS Y ELECTROMECÁNICOS E INFRAESTRUCTURA DE DICHO CENTRO ASISTENCIAL. ASIMISMO, EXIJA AL CONSORCIO SUPERVISIÓN EN SALUD ADMSA ESAN, INFORME DE LA LABOR DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS Y ELECTROMECÁNICOS QUE VIENE BRINDANDO LA CITADA SOCIEDAD OPERADORA POR CUANTO A LA FECHA NO LO HA VENIDO EFECTUANDO ADECUADAMENTE.	EN PROCESO
632	113-2016-2-0251	14	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES QUE EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, ADOPTEN LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA POZA DE TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES PARA LOS SERVICIOS ESPECIALES DE ANATOMÍA PATOLÓGICA, LABORATORIO CLÍNICO, CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN, Y HEMODIÁLISIS EN EL NUEVO HOSPITAL III VILLA MARÍA DEL TRIUNFO (HOSPITAL GUILLERMO KÄELIN DE LA FUENTE)	EN PROCESO
633	115-2016-2-0251	4	DISPONER AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, QUE EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, ADOPTEN ACCIONES RESPECTO A LAS OMISSIONES Y DEFICIENCIAS DETERMINADAS EN LAS OBRAS DEL NUEVO HOSPITAL III CALLAO (ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON) Y SU CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA, ESTABLECIDAS EN LA OBSERVACIÓN N° 1 DEL PRESENTE INFORME, A FIN DE QUE SEAN SUBSANADAS CON LA Celeridad que el caso requiere por la sociedad operadora CALLAO SALUD S.A.C., EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL CONTRATO SUSCRITO CON LA ENTIDAD EL 31 DE MARZO DE 2010.	EN PROCESO
634	115-2016-2-0251	5	DISPONER AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, QUE ADOPTÉ LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA LA APLICACIÓN DE LA PENALIDAD POR S/ 311 600,00, A LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C., POR INCUMPLIMIENTO DE PLAZO LEGAL PREVISTO PARA LA CULMINACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO HOSPITAL III CALLAO (ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON) Y SU CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA, DE CONFORMIDAD A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA PARA LA CONSTITUCIÓN DE DERECHO DE SUPERFICIE, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL NUEVO HOSPITAL III CALLAO Y SU CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL DE ESSALUD, SUSCRITO EL 31 DE MARZO DE 2010.	EN PROCESO
635	115-2016-2-0251	6	DISPONER QUE EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES CONJUNTAMENTE CON EL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, ADOPTEN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA DETERMINAR TÉCNICAMENTE LA CANTIDAD DE EQUIPOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ÍNDICES DE SERVICIO DEL NUEVO HOSPITAL III CALLAO (ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON) Y SU CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA, Y RESPECTO A LOS EQUIPOS QUE NO ESTÁN SIENDO UTILIZADOS SE EFECTÚE LA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE PARA SU OPTIMIZACIÓN EN BENEFICIO DE LOS ASEGURADOS Y NO SEAN INCLUIDOS EN EL PLAN DE REPOSICIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE EQUIPAMIENTO (PRAE) ESTABLECIDO EN EL CONTRATO.	EN PROCESO
636	115-2016-2-0251	7	DISPONER AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, PARA QUE EN LA SUSCRIPCIÓN DE ACUERDOS DE TRATO DIRECTO ENTRE ESSALUD Y LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C., LOS FUNCIONARIOS QUE REPRESENTEN A LA ENTIDAD CUENTEN CON LAS FACULTADES; ASÍ COMO, CON LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE. ASIMISMO, SE CAUTELE QUE LAS PENALIDADES PROPUESTAS POR EL SUPERVISOR, ASÍ COMO, LOS INFORMES ESPECIALES EMITIDOS CUENTEN CON EL SUSTENTO DOCUMENTARIO CORRESPONDIENTE, A FIN DE ASEGURAR SU APLICACIÓN SIN CUESTIONAMIENTO POR LA SOCIEDAD OPERADORA Y QUE LA ENTIDAD PERCIBA EN SU OPORTUNIDAD LOS IMPORTES DETERMINADOS	EN PROCESO
637	115-2016-2-0251	8	DISPONER AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, PARA QUE LAS PENALIDADES PROPUESTAS POR EL SUPERVISOR SEAN COMUNICADAS EN EL MÁS BREVE PLAZO A LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C., A FIN DE QUE LOS TRATOS DIRECTOS QUE SE SUSCRIBAN POR DICHO CONCEPTO, SE REALICEN OPORTUNAMENTE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO	EN PROCESO
638	115-2016-2-0251	9	DISPONER QUE EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES Y EL GERENTE CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA, ADOPTEN EN EL MÁS BREVE PLAZO LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN, PARA ASEGURAR QUE LA TOTALIDAD DE LOS PAGOS A EFECTUAR POR ESSALUD A LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C., POR LA CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL NUEVO HOSPITAL III CALLAO (ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON) Y SU CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA (CAP), CUENTEN CON LOS CORRESPONDIENTES COMPROBANTES DE PAGO, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS TRIBUTARIAS VIGENTES	EN PROCESO
639	115-2016-2-0251	10	DISPONER AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, ADOPTÉ LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA LA CAUTELA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA ENTIDAD Y LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C. REFERIDO A LA OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS Y BIOMÉDICOS EN EL NUEVO HOSPITAL III CALLAO HOSPITAL ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON Y SU CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA (CAP), A FIN DE DETERMINAR LA PENALIDAD CORRESPONDIENTE POR INCUMPLIMIENTO, Y EN EL CASO, DE LOS OCHO (8) EQUIPOS QUE SE ENCONTRABAN INOPERATIVOS AL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2016, EFECTÚE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA APLICACIÓN DE LA PENALIDAD, POR EL IMPORTE DE S/ 632 000,00	EN PROCESO
640	115-2016-2-0251	11	DISPONER AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, REQUIERA A LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C., QUE IMPLEMENTE LOS DIFERENTES AMBIENTES DEL MORTUORIO PARA LA PREPARACIÓN DE CADAVERES Y EJECUCIÓN DE NECROPSIAS EN EL NUEVO HOSPITAL III CALLAO (ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON) DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA SUSCRITO CON LA SOCIEDAD OPERADORA	EN PROCESO
641	115-2016-2-0251	12	DISPONER QUE EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, REQUIERA A LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C. LA IMPLEMENTACIÓN EN SU TOTALIDAD DEL SISTEMA SCADA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO NUEVO HOSPITAL III CALLAO (ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON), QUE PERMITA CONTROLAR A DISTANCIA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS.	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
642	115-2016-2-0251	13	DISPONER AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, ESTABLEZCA MECANISMOS PARA LA VERIFICACIÓN PERIÓDICA DE LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS DE LAS CALDERAS DE VAPOR DEL NUEVO HOSPITAL III CALLAO (ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON), A FIN DE ASEGURAR QUE SE EFECTÚEN PURGAS DE NIVEL Y DE FONDOS CON LA FRECUENCIA INDICADA POR EL FABRICANTE.	EN PROCESO
643	115-2016-2-0251	15	DISPONER AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, REQUIERA A LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C. SE HABILITE DE UN AMBIENTE PARA EL ACOPIO DE RESIDUOS SÓLIDOS COMUNES Y ESPECIALES EN EL NUEVO HOSPITAL III CALLAO (ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON), CON LA FINALIDAD DE CONSERVAR LA LIMPIEZA Y EL ORNATO DEL CENTRO ASISTENCIAL.	EN PROCESO
644	115-2016-2-0251	16	DISPONER AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, SOLICITE A LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C. EFECTÚE LABORES PERIÓDICAS DE VERIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS DEL NUEVO HOSPITAL III CALLAO (ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON), TENIENDO EN CUENTA EL CATÁLOGO DE EQUIPAMIENTO APROBADO, A FIN DE QUE ESTÉN DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS Y EN CASO DE ENCONTRARSE DIFERENCIAS, SE REALICEN LAS CORRECCIONES CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
645	115-2016-2-0251	17	DISPONER AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES QUE EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, ADOPTEN LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA POZA DE TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES PARA LOS SERVICIOS ESPECIALES DE ANATOMÍA PATOLÓGICA, LABORATORIO CLÍNICO, CENTRO DE ESTERILIZACIÓN Y HEMODIALISIS EN EL NUEVO HOSPITAL III CALLAO (HOSPITAL ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON).	EN PROCESO
646	013-2016-3-0326	1	DISPONER A LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, PARA EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, EFECTÚE LA CONCILIACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL CON EL ESTADO DE RESULTADOS, Y SE EFECTÚE DE FORMA OPORTUNA LAS MODIFICACIONES PERTINENTES.	EN PROCESO
647	023-2016-3-0456	1	LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, A LA APROBACIÓN DE POLÍTICAS PARA LA REALIZACIÓN DE LA CONCILIACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA CON PERIODICIDAD NO MAYOR A 3 MESES.	PENDIENTE
648	023-2016-3-0456	2	REALIZAR UN ANÁLISIS DE LA VIDA ÚTIL DE SUS PRINCIPALES ACTIVOS FIJOS CON LA FINALIDAD DE ASIGNAR UNA NUEVA TASA DE DEPRECIACIÓN.	PENDIENTE
649	024-2016-3-0456	1	RECOMENDAMOS GUARDAR EL SUSTENTO CORRESPONDIENTE, DE TAL MANERA QUE SE PUEDA PROBAR LA FIDELIDAD DE LA OPERACIÓN Y EVITAR ASÍ QUE EN UNA EVENTUAL FISCALIZACIÓN LA ADMINISTRACIÓN CONSIDERE QUE ESTAS OPERACIONES CONFIGURAN REPARTO DE UTILIDADES Y SOBRE EL IMPUESTO POR LAS MISMAS.	PENDIENTE
650	045-2016-3-0044	1	CONSIDERANDO QUE LA PRESENTE SITUACIÓN CONSTITUYE UN HECHO EXÓGENO A LA INSTITUCIÓN SE RECOMIENDA LO SIGUIENTE: LA PRESIDENTA EJECUTIVA DISPONGA, A LA SECRETARÍA GENERAL, QUE A TRÁVES DE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA, LA IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE Y ADECUADO DE CONFORMIDAD A NORMATIVIDAD VIGENTE PARA ESSALUD DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES, A SER APROBADOS POR EL TITULAR.	EN PROCESO
651	045-2016-3-0044	2	LA PRESENTE SITUACIÓN CONSTITUYE UN HECHO EXÓGENO A LA INSTITUCIÓN POR LO QUE SE RECOMIENDA LO SIGUIENTE: LA PRESIDENTA EJECUTIVA SOLICITE AL SECTOR SALUD LA MODIFICACIÓN DEL DECRETO SUPREMO N° 009-97 SA DE FECHA 09 DE SEPTIEMBRE DE 1997 CUYA VIGENCIA ACTUAL ES MÁS DE 19 AÑOS, TIEMPO EN QUE LA TECNOLOGÍA MÉDICA SE HA MODERNIZADO PARA LA MEJOR PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LOS ASEGURADOS, PARA TALES FINES ES INDISPENSABLE Y URGENTE QUE LA RESERVA TÉCNICA DEL 30% SE PUEDA DISMINUIR AL 50% (15%) PARA INVERTIR Y MEJORAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A LOS ASEGURADOS DE ESSALUD.	EN PROCESO
652	045-2016-3-0044	3	LA PRESIDENTA EJECUTIVA DISPONGA, A LA GERENCIA GENERAL, QUE A TRÁVES DE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA SE EFECTÚE EN FORMA OPORTUNA Y EN EL BREVE PLAZO LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO A NIVEL NACIONAL DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ESSALUD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA PARA LA ADECUADA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LOS FINES DE LA CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA.	EN PROCESO
653	045-2016-3-0044	4	QUE LA PRESIDENTA EJECUTIVA DISPONGA A LA GERENCIA GENERAL, PARA QUE A TRÁVES DE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA Y LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS EFECTÚEN DENTRO DE SUS COMPETENCIAS Y CONSIDERANDO QUE LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL ES ATRIBUIBLE A LA SUNAT SEGUN NORMATIVA VIGENTE, SIENDO UN HECHO EXÓGENO, SE RECOMIENDA LO SIGUIENTE: A. A LA GERENCIA DE CONTROL CONTRIBUTIVO Y COBRANZAS Y LA GERENCIA DE CONTABILIDAD TENIENDO EN CUENTA, QUE A LA FECHA LA SUNAT HA REPORTADO LA DATA DE LAS COBRANZAS EFECTUADAS DE LAS APORTACIONES PENDIENTES DE COBRANZA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015, CON EXTENSIÓN AL MES DE MARZO 2016, ES NECESARIO EFECTUAR EL EXTORNO DE LA PROVISIÓN DE COBRANZA DUDOSA CON ABONO A RESULTADOS ACUMULADOS, SOBRE LA DIFERENCIA QUE 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 OBLIGACIÓN DE DEVOLVER ESTOS IMPORTES, DE IGUAL FORMA EL TRATAMIENTO DEBE SER SIMILAR PARA LOS SUCESES REPORTES DE COBRANZAS, VINCULADOS A DEUDAS ATRASADAS, A TRÁVES DEL PROCEDIMIENTO DE DETRACCIONES. B. A LA GERENCIA GENERAL TENIENDO EN CUENTA QUE A PESAR DE LAS ACCIONES EFECTUADAS POR ESSALUD PARA AGILIZAR LA COBRANZA, LA CARTERA PESADA SE MANTIENE IMPAGA Y SIN MAYOR MOVIMIENTO EN CUANTO A SU REDUCCIÓN, POR LO CUAL SE ENCUENTRA PROVISIONADA AFECTANDO LOS RESULTADOS FINANCIEROS, Y CONSIDERANDO QUE LA SUNAT TIENE FACULTAD PARA ACCIONAR SOBRE LOS DEUDORES, QUE EN GRAN PARTE PROVIENEN DE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO, ES NECESARIO QUE EL TITULAR DE ESSALUD, EFECTÚE LAS COORDINACIONES AL MÁS ALTO NIVEL JERÁRQUICO, A FIN VIABILIZAR LAS ACCIONES DE COBRANZA POR PARTE DE SUNAT. C. A LA GERENCIA GENERAL PARA EL ADECUADO Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO POR ESSALUD DE LAS PRESTACIONES DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LOS ASEGURADOS Y SU FAMILIA; Y SOBRE LA BASE DEL ARTÍCULO 7° DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ, ES CONVENIENTE QUE A TRÁVES DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS - MEF, SE EFECTÚE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS MENSUALMENTE EL 9% DE LAS PLANILLAS DE LAS ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL, GOBIERNO REGIONAL Y DE LOS GOBIERNOS LOCALES, CON LA FINALIDAD DE EVITAR LA ACUMULACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR DUDOSAS, QUE SON MONTOS SIGNIFICATIVOS, TAL COMO SE APRECIA EN LOS REPORTES EMITIDOS POR SUNAT, CUYAS ACCIONES DE COBRANZAS COACTIVAS, ENBARGOS U OTROS PROCEDIMIENTOS NO RESULTAN APLICABLES, TAL COMO MANIFIESTA SUNAT, PERJUDICANDO DE LA DISPONIBILIDAD DE FONDOS NECESARIOS PARA ESSALUD, SITUACIÓN QUE LIMITA CUMPLIR CON LOS PLANES ESTRATÉGICOS DE LA ENTIDAD. D. A LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS Y LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA (GERENCIA DE CONTROL CONTRIBUTIVO Y COBRANZAS) TENIENDO EN CONSIDERACIÓN QUE LA DATA PROPORCIONADA POR SUNAT, GENERADA POR SU SISTEMA DE INFORMACIÓN NETI, CREADO PARA REVELAR EL NUEVO ESQUEMA DE TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN DE ENTIDADES EMPLEADORES Y ASEGURADOS DE ESSALUD, TERCERÍA NO REPORTA LOS PAGOS A TRÁVES DEL SISTEMA DE DETRACCIONES, ES NECESARIO QUE SE REQUIERA A LA SUNAT QUE SE INTEGRO A LA CUENTA CORRIENTE DE EMPLEADORES LA INFORMACIÓN DE PAGO DE APORTACIONES, MEDIANTE EL SISTEMA DE PAGO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS APROBADA POR D. LEG. N° 940, LO CUAL PERMITIRÁ SUSTENTAR LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS ACTIVOS EXIGIBLES DE ESSALUD.	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
654	045-2016-3-0044	5	A LA GERENCIA GENERAL, DISPONGA A LAS GERENCIAS CENTRALES DE INFRAESTRUCTURA, LOGÍSTICA Y GERENCIA DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, REALICEN EN FORMA CONJUNTA LA REVISIÓN Y DEPURACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA LIQUIDACIÓN DE LAS OBRAS. LA MISMA QUE DEBE SER DISGREGADA POR SU NATURALEZA EN OBRAS Y EQUIPAMIENTO, TENIENDO EN CONSIDERACIÓN QUE NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN COMPLETA PROPORCIONADA POR LAS CITADAS GERENCIAS CENTRALES, QUE HA IMPOSIBILITADO REGISTRAR PATRIMONIAL Y CONTABLEMENTE, LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y SU DEPRECIACIÓN EFECTUADA A TRAVÉS DE LOS CONTRATOS APP YA QUE LA ESTIMACIÓN DE LA MISMA, ESTÁ SUJETA A LA INFORMACIÓN DETALLADA Y DISGREGADA DEL EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA	EN PROCESO
655	045-2016-3-0044	6	EL CONSEJO DIRECTIVO PREMIUNDO DE LOS INFORMES TÉCNICOS - LEGALES FORMULADOS POR LA GERENCIA CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, A FIN DE DEFINIR LA SITUACIÓN DEL REFERIDO INMUEBLE, REFUERCE PREVIAS COORDINACIONES CON EL MINISTERIO DE SALUD, Y LA MUNICIPALIDAD DE JESUS MARIA, LAS ACCIONES A SEGUIR SOBRE EL USO Y/O DESTINO DEL REFERIDO INMUEBLE, DEFINIENDO LA PROCEDENCIA DE LA CONTINUACIÓN DE ESTE PROYECTO, CASO CONTRARIO EN RESGUARDO DE LOS INTERESES DE LA ENTIDAD Y A FIN DE EVITAR CONTINGENCIAS POR FALTA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, ADOPTAR LAS ACCIONES NECESARIAS RESPECTO A LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CONTRACTUALMENTE. ASIMISMO CONSIDERANDO EL TIEMPO TRANSCURRIDO DE INACTIVIDAD DE LA EDIFICACION QUE 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 TASACION AL 31 DE DICIEMBRE 2015 REALIZADO POR PERITOS INDEPENDIENTES, CON LA FINALIDAD DE RECONOCER SU VALOR ACTUAL A REFERIDA FECHA, Y DE ESTA MANERA, REGISTRAR SU DETERIORO DE SER EL CASO, EN EL MARCO DE LO PREVISTO EN LA NICSP 26 "DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS GENERADORES DE EFECTIVO", A FIN DE DETERMINAR SU CORRECTA VALUACION.	EN PROCESO
656	045-2016-3-0044	7	SE RECOMIENDA LO SIGUIENTE, CONSIDERANDO QUE EL RECONOCIMIENTO DEL PASIVO PENSIONARIO CONSTITUYE UN HECHO EXÓGENO A ESSALUD, POR CUANTO SE ENCUENTRA JUDICIALIZADO. A LA GERENCIA GENERAL, DISPONGA QUE LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA JURIDICA INFORME LA SITUACIÓN DE LAS ACCIONES POPULARES Y JUDICIALES INICIADOS POR LA INSTITUCION RESPECTO DEL D.L. 20530 Y D.L. 18846 E INCIDA PARA QUE SE REFUERZEN LAS ACCIONES LEGALES RESPECTIVAS A FIN DE CONCRETAR LOS RESULTADOS, CON EL OBJETO QUE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA PROCEDA A SU REGISTRO CORRESPONDIENTE EN EL MARCO DEL PRINCIPIO DE LEGALIDAD ADOPTADO POR LA INSTITUCION AL GERENTE GENERAL DE LA ENTIDAD, DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTION DE LAS PERSONAS, ENCARGADA DE LA ADMINISTRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PENSIONISTAS Y AREA RESPONSABLE DE PROPORCIONAR LA DATA A LA ONP, PARA EFECTOS DE LA ELABORACIÓN DE LOS CÁLCULOS ACTUARIALES, DEBE CONSIGNAR LOS DATOS NECESARIOS PARA UNA ADECUADA ESTIMACIÓN, TALES COMO FECHA DE NACIMIENTO CORRESPONDIENTE AL CONYUGE ENTRE OTROS SOBREVIVIENTES, ASIMISMO, CORREGIR EN LA BASE DE DATOS EL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LOS PENSIONISTAS TITULARES DE SOLTERO POR CASADO, SEGUN CORRESPONDE Y LA INFORMACIÓN SOBRE LOS DERECHAHABIENTES SUJETOS AL REFERIDO CÁLCULO.	EN PROCESO
657	045-2016-3-0044	8	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA A LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSION EN COORDINACION LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA COMUNIQUEN ANUALMENTE A LA GERENCIA CENTRAL DE GESTION FINANCIERA EL VALOR DE DETERIORO DE LOS INMUEBLES, A FIN DE APLICAR LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PUBLICO NICSP N° 17 Y 26, QUE ESTABLECEN EL REGISTRO DE LOS ACTIVOS FIJOS A SU VALOR DE TASACION.	EN PROCESO
658	045-2016-3-0044	9	AL TITULAR DE LA ENTIDAD, DISPONER QUE LA MEJORA AL SOFTWARE DEL SISTEMA QUE VIENE IMPLEMENTANDO ESSALUD INCLUYA UN MÓDULO ESPECIFICO PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN Y CONTROL DE LAS PLANILLAS DE REMUNERACIONES Y SU CORRESPONDIENTE INFORMACIÓN SUSTENTATORIA, ASIMISMO DISPONER EN FORMA CONJUNTA CON LAS ÁREAS COMPETENTES Y DE SER FACTIBLE CON LA DIRIGENCIA DEL PERSONAL MÉDICO Y ASISTENCIAL, LA MODIFICACIÓN A LOS CONTROLES DE ASISTENCIA A TRAVÉS DE MEDIOS TÉCNICOS ACTUALIZADOS QUE BRINDEN UNA ADECUADA CONFIABILIDAD RESPECTO A LA CONCILIACIÓN DE LAS PLANILLAS DE PERSONAL CON LA INFORMACIÓN FINANCIERA, IMPLEMENTAR NORMAS ESPECIFICAS Y SUS RESPONSABILIDADES PARA EFECTUAR ESTE PROCEDIMIENTO DE FORMA PERIODICA, A FIN DE EVITAR RIESGOS DE DIFERENCIAS SIGNIFICATIVAS CON RELACIÓN AL CONTROL, PROVISIÓN Y PAGO DE VACACIONES NO SOZADAS ES PRIORITARIO SE ANALICEN LOS CONTROLES DE ESTAS OBLIGACIONES QUE CONLLEVAN INDICIOS DE ERRORES MATERIALES, QUE PODRIAN DERIVAR EN EL OTORGAMIENTO, RECONOCIMIENTO Y PAGO DE REMUNERACIONES INDEBIDAS.	EN PROCESO
659	370-2017-1-1,316	4	DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD ACTUALICE LA "GUÍA DE MANEJO DE UROLITIASIS" DE ESSALUD Y SE SUPERVISE EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA N° 021ETSJ-ESSALUD-2016 "DIRECTIVA PARA EL DESARROLLO DE GUIAS DE PRACTICA CLINICA EN ESSALUD"	IMPLEMENTADA
660	370-2017-1-1,316	5	DISPONER QUE LOS HOSPITALES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD, ESSALUD, REALICEN UN ADECUADO REGISTRO DE LAS PRESTACIONES QUE EFECTUAN EN TODOS SUS SISTEMAS INFORMATICOS Y EN LAS HISTORIAS CLINICAS, CON LA FINALIDAD DE QUE EL MEDICO TRATANTE CONOZCA LOS ANTECEDENTES DEL ESTADO DE SALUD DE LOS PACIENTES; ASI COMO, CONSTITUYA UN REGISTRO VERAZ PARA LABORES DE CONTROL.	EN PROCESO
661	370-2017-1-1,316	6	DISPONER LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE SUPERVISION PARA LA GERENCIA QUIRURGICA, DEPARTAMENTO QUIRURGICO ESPECIALIZADO Y SERVICIO DE UROLOGIA, ORIENTADOS A CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS CON LA FINALIDAD DE MITIGAR EL RIESGO PARA LOS PACIENTES QUE SON SOMETIDOS A PROCEDIMIENTOS QUIRURGICOS; ASI COMO, DISPONER QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, UNIDAD DE ADQUISICIONES Y UNIDAD DE PROGRAMACION, CAUTELEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR EL AREA USUARIA PARA SU CONTRATACION	PENDIENTE
662	370-2017-1-1,316	7	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA, UNIDAD DE EQUIPOS BIOMEDICOS Y ELECTROMECANICOS, DEPARTAMENTO QUIRURGICO ESPECIALIZADO Y SERVICIO DE UROLOGIA, CUMPLAN SUS FUNCIONES ASIGNADAS CON LA FINALIDAD DE APLICAR MEDIDAS CORRECTIVAS OPORTUNAMENTE Y CAUTELAR SE MANTENGAN LOS EQUIPOS BIOMEDICOS DEL HNGAI OPERATIVOS PARA LA ATENCION DE PACIENTES.	PENDIENTE



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
663	370-2017-1-L316	8	DISPONGA LA IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL POR PARTE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, UNIDAD DE ADQUISICIONES, GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, DEPARTAMENTO QUIRÚRGICO ESPECIALIZADO Y DEPARTAMENTO DE RADIOLOGÍA POR IMÁGENES, EN LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE TERCEROS, SIN EXPONER A RIESGOS A LOS PACIENTES Y CAUTELANDO SE CUMPLAN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO CONTRATADO	PENDIENTE
664	370-2017-1-L316	9	DISPONGA QUE EL DEPARTAMENTO DE RADIOLOGÍA POR IMÁGENES REALICE LABORES DE SUPERVISIÓN Y CONTROL ORIENTADOS A CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO CONTRATADO DE EXÁMENES DE RESONANCIA MAGNÉTICA PARA EL HOSPITAL GUILLERMO ALMAYRA RIQUEYEN Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL QUE REGULA EL USO DE RESONANCIA MAGNÉTICA.	PENDIENTE
665	068-2017-2-0251	6	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, ESTABLEZCA UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS Y PERSONAL QUE FORMEN PARTE DE LOS ORGANOS ENCARGADOS DE LAS CONTRATACIONES DE LA RAAP, A FIN DE INSTRUIRLOS EN TEMAS VINCULADOS CON LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS Y LA NORMATIVA INTERNA, OPTIMIZANDO SU ACTUACIÓN EN LA ATENCIÓN A LOS PROVEEDORES Y SALVAGUARDAR LOS INTERESSES DE LA ENTIDAD.	EN PROCESO
666	068-2017-2-0251	11	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE FINANZAS IMPLEMENTE CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTRAN DEPOSITADOS EN AMBIENTES DEL LOCAL ANTIGUO DEL HOSPITAL II ABANCAY	EN PROCESO
667	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, ADEMAS DE LOS DIVERSOS CENTROS ASISTENCIALES BAJO SU JURISDICCION	EN PROCESO
668	068-2017-2-0251	5	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA BAJO RESPONSABILIDAD AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, 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
669	068-2017-2-0251	6	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL I HUARIACA Y AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES E INGENIERIA HOSPITALARIA, PARA QUE, A TRAVÉS DEL RESPONSABLE 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 COMUNICAR 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
670	068-2017-2-0251	7	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PARA QUE A TRAVÉS 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 BIOMÉDICOS 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
671	068-2017-2-0251	8	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES 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 BIOMÉDICOS A NIVEL DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, QUE EN FUTURAS CONTRATACIONES, ELABORE OPORTUNAMENTE LOS TÉRMINOS 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
672	068-2017-2-0251	9	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADMISION, REGISTROS MEDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, EN SU CALIDAD ENCARGADO DEL SERVICIO DE ESSALUD EN LMCA 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, ELABORE OPORTUNAMENTE LOS 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
673	068-2017-2-0251	10	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA AL JEFE UNIDAD DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE LOS REQUERIMIENTOS FUTUROS DE BIENES Y EQUIPOS QUE EFECTUA, CUENTEN PREVIAMENTE CON LA CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA Y EL SUSTENTO TÉCNICO 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
674	068-2017-2-0251	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 TÉCNICO LEGAL, EN BASE A SUFICIENTES ELEMENTOS QUE LE PERMITAN EJERCER UNA DEFENSA ADECUADA EN CAUTELA DE LOS INTERESES DE LA ENTIDAD.	EN PROCESO
675	068-2017-2-0251	12	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PARA QUE, BAJO RESPONSABILIDAD, VERIFIQUE EN LA PLATAFORMA DEL OSCE LAS EMPRESAS SANCIONADAS POR EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, A FIN DE EVITAR CONTRATACIONES CON PROVEEDORES INHABILITADOS.	EN PROCESO
676	068-2017-2-0251	13	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PROCEDA A LA ORGANIZACION Y FOLIACION DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE SELECCION DE 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
677	068-2017-2-0251	14	AL PRESIDENTE EJECUTIVO DE ESSALUD, SE SIRVA DISPONER, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE AL JEFE DE LA UNIDAD DE SOPORTE INFORMÁTICO PARA QUE GESTIONE ANTE LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (GCTIC) Y ESTE A SU VEZ, ANTE LA TELEFONICA DEL PFR 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



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
678	069-2017-2-0251	15	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, LA PROHIBICIÓN DE CUALQUIER TIPO DE DESPLAZAMIENTO DEL PERSONAL OPERADOR DEL SERVICIO CONTRATADO DE VEHÍCULOS DE ATENCIÓN AL ASEGURADO, PARA DESARROLLAR FUNCIONES EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS O ASISTENCIALES, DISTINTAS PARA LO QUE FUERON CONTRATADOS Y EXPONER A LA ENTIDAD EVITAR A SANCIONES PECUNIARIAS POR PARTE DE LA AUTORIDAD DE TRABAJO Y/O RECLAMO DE SUPUESTO VÍNCULO LABORAL.	EN PROCESO
679	069-2017-2-0251	16	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, ORDENE A LOS RESPONSABLES DE LOS DIFERENTES CENTROS ASISTENCIALES, PREVIO AL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA E HIGIENE HOSPITALARIA, UTILIZAR EL "FORMATO MENSUAL DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (ANEXO E) Y ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y ADJUNTAR AL PECOSES, ASIMISMO, DE ADVERTIRSE INCUMPLIMIENTOS, OBSERVARLOS Y COMUNICARLOS POR ESCRITO A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PARA LA ADOPCIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS Y LA APLICACIÓN DE PENALIDADES, DE SER EL CASO.	EN PROCESO
680	069-2017-2-0251	17	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, PARA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, A TRAVÉS DEL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y COORDINADOR DEL ÁREA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA, PROPONGA E IMPULSE LAS ACCIONES ORIENTADAS A SUPERAR LAS DEFICIENCIAS QUE PRESENTA LA INFRAESTRUCTURA (AMBIENTE FÍSICO) DONDE FUNCIONA EL SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETOTERAPIA DEL HOSPITAL II PASCO, ASIMISMO, DISPONGA BAJO RESPONSABILIDAD AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, ESTABLEZCA MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETOTERAPIA, A FIN DE CAUTELAR QUE EN DICHO SERVICIO SE CUMPLA CON LAS CONDICIONES DE SALUBRIDAD E HIGIENE EN CONCORDANCIA CON LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS ESTABLECIDA POR LA ENTIDAD Y MINISTERIO DE SALUD.	EN PROCESO
681	070-2017-2-0251	7	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TÁRAPOTO, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EFECTUE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES PARA EL RECUPERO DEL IMPORTE DE S/ 47 520.00, POR CONCEPTO DE PENALIDADES DEJADAS DE APLICAR AL CONTRATISTA CONSORCIO MASAYAL SERVICIOS GENERALES S.R.L. Y AMAZONAS CLEANERS S.R.L.	EN PROCESO
682	070-2017-2-0251	10	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TÁRAPOTO, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EL RECUPERO DEL IMPORTE DE S/ 8 844.91, PAGADO EN EXCESO AL PROVEEDOR CORPORACION PERU MUNDO MAGICO S.A.C., POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES AEREOS NACIONALES PARA PACIENTES REFERIDOS Y TRABAJADORES DE LA RED ASISTENCIAL TÁRAPOTO.	EN PROCESO
683	070-2017-2-0251	11	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TÁRAPOTO, INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, QUE EL CALCULO DE LOS PAGOS POR EL "SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES AEREOS NACIONALES PARA PACIENTES REFERIDOS Y TRABAJADORES DE LA RED ASISTENCIAL TÁRAPOTO", SE EFECTUE APLICANDO EL TIPO DE CAMBIO QUE FIGURA EN LA PAGINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCA Y SEGUROS Y AFP, A LA FECHA DE PAGO DEL PASAJE CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.	EN PROCESO
684	070-2017-2-0251	18	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TÁRAPOTO, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ESTABLEZCA LOS CONTROLES QUE PERMITAN ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y EL RECUPERO DE S/ 2 778.00, POR LOS SERVICIOS NO PRESTADOS DE CUATRO (4) OPERADORAS DIGITADORAS EN EL MES DE MARZO DE 2016, POR EL CONSORCIO MASAYAL SERVICIOS GENERALES S.R.L. Y AMAZONAS CLEANERS S.R.L.	EN PROCESO
685	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° 1510900051 Y DE SER EL CASO, SE ADOPTEN LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	EN PROCESO
686	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 MONITOR, DE LAS TRES (3) CALDERAS DE VAPOR DEL HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENIJO.	EN PROCESO
687	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 JAEN Y I AGUSTIN ARBULU NEYRA, QUE PREVIO AL OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD POR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS DE ASCENSORES, CUENTEN CON LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS.	EN PROCESO
688	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
689	073-2017-2-0251	13	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA AL GERENTE DEL HOSPITAL ALMANZOR AGUINAGA ASENIJO, INSTRUYA 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.	EN PROCESO
690	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° 490048041, EN EL MARCO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 11-2016-ESSALUDIGCL "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS BIOMÉDICOS PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN CENTRO DE EMERGENCIA DE LIMA METROPOLITANA".	EN PROCESO
691	074-2017-2-0251	6	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA ESTABLEZCA LAS DIRECTRICES PERTINENTES A FIN QUE LOS MIEMBROS DE COMITÉS DE SELECCIÓN, REUNAN LA EXPERIENCIA Y CALIFICACIÓN NECESARIA QUE PERMITA EVALUAR ADECUADAMENTE QUE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS POSTORES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN CUMPLEN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CAPACIDADES PARA EJECUTAR LOS CONTRATOS, CONFORME LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO.	EN PROCESO
692	074-2017-2-0251	8	QUE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS PROPONGA LA ACTUALIZACIÓN DE LA DIRECTIVA N° 04-EG-ESSALUD-2007, "NORMAS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO POR REPOSICIÓN", ACORDE CON LA NORMATIVA Y ESTRUCTURA ORGANICA VIGENTE; ESTABLECIÉNDOSE PLAZOS PARA LOS PROCESOS DE BAJA O REDISTRIBUCIÓN Y ÁREAS RESPONSABLES, ASÍ COMO MEDIDAS DE CONTROL Y SUPERVISIÓN PARA EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD.	EN PROCESO
693	074-2017-2-0251	9	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE OPERACIONES DISPONGA QUE LA GERENCIA DE OPERACIONES TERRITORIALES EFECTUE A LA BREVEDAD EL ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO Y LEGAL, PROPONIENDO A LA GERENCIA GENERAL, LAS ALTERNATIVAS QUE PERMITAN EL USO MAS ADECUADO DEL TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES ADQUIRIDO PARA EL HOSPITAL II HUÁNUCO, DE LA RAHU, EN EL QUE SE INVIRTIO S/ 2 604 501.90.	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
694	074-2017-2-0251	11	QUE LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI REALICE LAS COORDINACIONES NECESARIAS CON EL CONSORCIO TECHMED S.A.C. Y MEDTECH S.A.C. PARA LA SUSCRIPCION DE UNA ADENDA AL CONTRATO N° 001 - ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 1607A01091 - ITEM N° 1 CONTRATO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS MAQUINAS DE HEMODIALISIS Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA DE LA UNIDAD DE HEMODIALISIS - HNERM- SUSCRITO EL 30 DE DICIEMBRE DE 2016. POR S/ 390 000,00 POR UN PERIODO DE 12 MESES, QUE EXCLUYA DENTRO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, A LAS MAQUINAS DE HEMODIALISIS REEMPLAZADAS MEDIANTE LICITACION PUBLICA N° 27-2015-ESSALUDIGCL.	PENDIENTE
695	074-2017-2-0251	12	QUE LOS DEPARTAMENTOS DE AYUDA AL DIAGNOSTICO DE LOS HOSPITALES DE LAS REDES ALMENARA, AREQUIPA, CUSCO, HUANUCO 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
696	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/ 718 668,00, POR EL REEMBOLSO A EMPLEADORES MOROSO Y PAGO DIRECTO A LOS TRABAJADORES (DE EMPLEADORES MOROSOS), POR LOS SUBSIDIOS DE LACTANCIA, MATERNIDAD, SEPELIO E INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO, EN CASO CONTRARIO, SE ADOPTEN LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	EN PROCESO
697	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/ 152 980,00 DE PAGOS DEMAS, POR SUBSIDIO DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO OTORGADOS EN EXCESO POR LOS MEDICOS LUZ MARTHA LENGUA AGUIRRE, LUIS ALBERTO YAURICASA TIPANI, HERNANDO COTES HERNANDEZ, Y JONY HUBER HUARIPUACAR MISAICO Y DE NO RECUPERARSE ESTE MONTO POR LA VIA ADMINISTRATIVA, ADOPTEN LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN (CONCLUSION N° 2)	EN PROCESO
698	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/ 35 174,33, 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
699	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
700	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 SUPERVISION 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
701	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 JEFE DE LA DIVISION DE RECURSOS HUMANOS, INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS CONDUCENTES PARA EL RECUPERO DE S/ 1 817,00, POR LOS DIAS NO LABORADOS POR LOS MEDICOS MARTHA NINFA SALCEDO DELGADO Y ALFONSO EDUARDO ORMEÑO VILLA, QUIENES UTILIZARON LOS DIAS DE SU DESCANSO 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 LEGAJO PERSONAL, SOBRE LA INCONDUCTA FUNCIONAL DE DICHS MEDICOS.	EN PROCESO
702	075-2017-2-0251	20	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, ADOPTEN ACCIONES A FIN DE QUE LOS MEDICOS AUTORIZADOS PARA LA EMISION DE LOS CITT EN LOS CENTROS ASISTENCIALES A SU CARGO, REGISTREN EN LA HISTORIA CLINICA LOS CITT, ASI COMO LOS DIAS DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO, ASIMISMO, QUE EL JEFE DE LA DIVISION DE SOPORTE INFORMATICO, ESTANDARICE EL SISTEMA DE GESTION HOSPITALARIA, A FIN DE QUE EN TODOS LOS MODULOS DONDE SE IMPRINAN LOS CITT, SALGA IMPRESO LOS DIAS DE INCAPACIDAD CONSECUTIVOS, COMO ALERTAR A LOS MEDICOS TRATANTES PARA QUE DERIVEN OPORTUNAMENTE AL PACIENTE A LA COMISION MEDICA CALIFICADORA DE INCAPACIDADES (COMEC) PARA SU EVALUACION E INFORME MEDICO DE CALIFICACION DE INCAPACIDAD	EN PROCESO
703	075-2017-2-0251	21	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, ADOPTEN ACCIONES PARA LA ACREDITACION Y AUTORIZACION DE LOS PROFESIONALES QUE EMITIRAN LOS CERTIFICADOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO, EN CADA UNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE SU JURISDICCION, LA MISMA QUE DEBERA DE HACER DE CONOCIMIENTO DE LA OFICINA DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONOMICAS, COMO DEL AREA DE INFORMATICA DE LA RED, PARA QUE LOS DATOS DEL PERSONAL ACREDITADO Y AUTORIZADO SEA INGRESADO EN EL SISTEMA INFORMATICO INSTITUCIONAL DISEÑADO PARA EL REGISTRO DE LOS CITT	EN PROCESO
704	076-2017-2-0251	2	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION A TRAVES DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES ORDENE POR ESCRITO QUE EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES CUMPLA CON ENVIAR AL AREA USUARIA, LAS BASES DE LOS PROCESOS DE SELECCION ADJUDICADOS, ASIMISMO, PREVIO A LA ACEPTACION DEL SERVICIO, VERIFIQUE QUE DICHA DOCUMENTACION ESTE SUSCRITA POR EL AREA USUARIA ESTABLECIDA EN LAS BASES Y/O EN EL CONTRATO.	EN PROCESO
705	076-2017-2-0251	3	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, EN COORDINACION CON LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA, REALICEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN, A FIN DE COBRAR AL PROVEEDOR DPI DEL PERU S.A. EL MONTO DE S/ 1 765,00, POR LOS SERVICIOS NO BRINDADOS DE RESONANCIA MAGNETICA EN EL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	EN PROCESO
706	076-2017-2-0251	4	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION CAUTELE A TRAVES DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, LA REALIZACION DE PROCESOS DE CONTRATACION DE SERVICIOS DE NUTRICION DE ACUERDO AL TIPO DE PROCESO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIONES, EVITANDO INCURRIR EN CONTRATACIONES DIRECTAS; Y EN CASO DE SER NECESARIO Y JUSTIFICADO ESTE TIPO DE CONTRATACIONES, SE ASEGURE QUE CUENTEN CON LOS INFORMES TECNICOS Y LEGALES CORRESPONDIENTES	EN PROCESO
707	076-2017-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION A TRAVES DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CONSIDERE EN FUTUROS CONTRATOS DEL SERVICIO DE RESONANCIA MAGNETICA, CONTAR CON EL REGISTRO DE FIRMAS DE LOS MEDICOS QUE SUSCRIBEN LOS INFORMES DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS CORRESPONDAN AL MEDICO QUE REFRENDA DICHS INFORMES, EVITANDO RIESGOS DE SUPLANTACION	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
708	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 "ECOSER" SEA EFECTUADA POR EL ÁREA USUARIA, CONFORME LO ESTABLECE LA NORMATIVA INTERNA	EN PROCESO
709	076-2017-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES DISPONGA POR ESCRITO AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, PARA QUE LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA LAS CONFORMIDADES DE SERVICIO DE RESONANCIA MAGNÉTICA DEL HNERM SE ENCUENTRE FOLIADA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA AL RESPECTO.	EN PROCESO
710	077-2017-2-0251	3	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, EFECTÚE LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN AL FIN DE EXIGIR A LA IPRESS CLÍNICA UNIVERSITARIA S.A.C. LA DEVOLUCIÓN DEL IMPORTE DE S/ 34 803,00, POR LOS COSTOS DEL TRATAMIENTO QUIRÚRGICO Y EXÁMENES AUXILIARES DE LOS PACIENTES REFERIDOS AL HOSPITAL MARINO MOLINA S.C.P.A. DE ESSALUD CON DIAGNÓSTICO DE CHALAZIÓN 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-ESSALUDIRAS	EN PROCESO
711	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
712	077-2017-2-0251	5	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, AFLIQUE LAS PENALIDADES POR EL IMPORTE DE S/ 2 234 000,00, A LA IPRESS CLÍNICA UNIVERSITARIA S.A.C. POR EL INCUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN (PEC) N.º 1-2015-ESSALUDIRAS, DURANTE EL PERIODO 2015 Y 2016, AL HABER REFERIDO PACIENTES CON DIAGNÓSTICO DE CHALAZIÓN 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
713	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
714	077-2017-2-0251	7	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, EXIJA A LAS IPRESS CLÍNICA UNIVERSITARIA S.A.C. Y MEDICAL IMAGES S.A.C. LA DEVOLUCIÓN DE LOS IMPORTES DE S/ 934 304,16 Y S/ 112 273,11, RESPECTIVAMENTE, POR EL MAYOR PAGO EFECTUADO POR LA ASIGNACIÓN DE MAYORES PUNTAJES EN LA EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES SANITARIOS TRIMESTRES DEL AÑO 2015, LOS QUE SE EFECTUARON EN CONTRAVENCIÓN A LO ESTABLECIDO EN LAS BASES Y LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN N.º 1-2015-ESSALUDIRAS. CASO CONTRARIO, SE EJECUTEN LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
715	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-ESSALUDIRAS.	EN PROCESO
716	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 2.3.4 DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN N.º 1-2015-ESSALUDIRAS	EN PROCESO
717	077-2017-2-0251	10	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, INSTRUYAN A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS ESPECIALES LA OBLIGACIÓN DE EFECTUAR UNA ADECUADA EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS POSTORES QUE PARTICIPAN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN QUE SE EJECUTEN EN LA ENTIDAD	EN PROCESO
718	077-2017-2-0251	11	QUE EL GERENTE DE RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN IMPLEMENTEN PROCEDIMIENTOS QUE ASEGUREN QUE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA CONVOCATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, SE EFECTÚEN EN PLAZOS RAZONABLES.	EN PROCESO
719	077-2017-2-0251	12	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, QUE EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CON EJECUCIÓN CONTRACTUAL MAYOR A UN EJERCIO FISCAL, SE GESTIONE EN SU OPORTUNIDAD LA RESERVA PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE PARA GARANTIZAR EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES ASUMIDAS POR LA ENTIDAD.	EN PROCESO
720	077-2017-2-0251	13	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, EXIJA AL SUBGERENTE DE OPERACIONES DE RED DE SALUD, CUMPLA CON LA LABOR DE SUPERVISIÓN PERMANENTE A LAS FARMACIAS DE LAS IPRESS CONTRATADAS POR ESSALUD, A FIN DE ASEGURAR QUE CUENTEN CON LA TOTALIDAD DE LOS MEDICAMENTOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES ADMINISTRATIVAS.	EN PROCESO
721	077-2017-2-0251	14	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, EXIJA AL SUBGERENTE DE OPERACIONES DE RED DE SALUD, CUMPLA LABORES DE SUPERVISIÓN A LOS ALMACENES DE MEDICAMENTOS DE LAS IPRESS CONTRATADAS POR ESSALUD, A FIN DE ASEGURAR QUE CUENTEN CON AMBIENTES FÍSICOS DESTINADOS PARA SU ALMACENAMIENTO QUE PERMITAN LA ADECUADA CONSERVACIÓN DE LOS FARMACOS	EN PROCESO
722	077-2017-2-0251	15	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, INSTRUYA AL SUBGERENTE DE OPERACIONES DE RED DE SALUD EXIJA QUE LAS IPRESS CONTRATADAS, CUENTEN CON EL EQUIPAMIENTO Y REACTIVOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES DE LABORATORIO DE MEDIANA COMPLEJIDAD INCLUIDOS EN LA CARTERA DE SERVICIOS DE SALUD DE COMPLEJIDAD CRECIENTE; CASO CONTRARIO SE COMUNIQUE A LAS IPRESS LOS INCUMPLIMIENTOS, DE ACUERDO A LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES	EN PROCESO
723	077-2017-2-0251	16	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, INSTRUYA AL SUBGERENTE DE OPERACIONES DE RED DE SALUD, EXIJA QUE LAS IPRESS CONTRATADAS, CUENTEN CON EL EQUIPAMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALIZADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD INCLUIDOS EN LA CARTERA DE SERVICIOS DE SALUD DE COMPLEJIDAD CRECIENTE, CASO CONTRARIO SE COMUNIQUE A LAS IPRESS LOS INCUMPLIMIENTOS DE ACUERDO A LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES	EN PROCESO
724	077-2017-2-0251	17	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, QUE CONJUNTAMENTE CON EL GERENTE CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO, ACTUALICEN LA VALORIZACIÓN DEL CAPITULO RECUPERATIVO EN BASE A LA DEMANDA DE PROCEDIMIENTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD PARA LAS IPRESS EXTRA INSTITUCIONALES.	IMPLEMENTADA
725	077-2017-2-0251	18	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, A TRAVÉS DEL SUBGERENTE DE OPERACIONES DE RED DE SALUD, EXIJA QUE EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE TUBERCULOSIS DE LA IPRESS CLÍNICA UNIVERSITARIA S.A.C. CUENTE CON LA AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y CUMPLAN CON LAS NORMAS TÉCNICAS DE SALUD VIGENTES.	EN PROCESO
726	077-2017-2-0251	19	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA, A TRAVÉS DEL SUBGERENTE DE OPERACIONES DE RED DE SALUD, CAUTELE QUE LAS IPRESS CONTRATADAS CUMPLAN CON SUMINISTRAR, SUPLEMENTACIÓN CON MULTIMICRONUTRIENTES A LOS NIÑOS (AS) MENORES DE 36 MESES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE ANEMIA	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
727	077-2017-2-0251	20	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA, A TRAVÉS DEL SUBGERENTE DE OPERACIONES DE RED DE SALUD, SUPERVISE QUE LAS IPRESS CONTRATADAS, CUENTEN CON GRUPO ELECTROGENO QUE GARANTICEN EL SUMINISTRO DE ENERGIA EN CASO DE CORTE DEL FLUIDO ELECTRICO	EN PROCESO
728	077-2017-2-0251	21	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A FIN QUE EN LOS CONTRATOS DERIVADOS POR PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, SE CONSIGNE UN PERIODO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS, QUE PERMITA A LA ENTIDAD CONTAR CON PLAZOS ADECUADOS PARA SU PROTECCION POR DEFECTOS EN LA PRESTACION DE SERVICIOS.	EN PROCESO
729	078-2017-2-0251	3	LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, EFECTUE EL TRÁMITE DEL EXPEDIENTE PARA EL PAGO, PREVIA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LOS EQUIPOS EN LOS PLAZOS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS CONTRACTUALMENTE.	EN PROCESO
730	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, PREVIA A SUSCRIPCION DEL ACTA DE RECEPCION A EFECTOS DE SOLICITAR LA APLICACION DE LAS PENALIDADES EN EL CASO QUE CORRESPONDA	EN PROCESO
731	078-2017-2-0251	5	LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, APRUEBE LAS SOLICITUDES DE AMPLIACION DE PLAZO EFECTUADAS POR LOS CONTRATISTAS, PREVIA EVALUACION DEL SUSTENTO CORRESPONDIENTE A TRAVÉS DEL DOCUMENTO FORMATO SOLICITUD DE APROBACION DE AMPLIACION DE PLAZO	EN PROCESO
732	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
733	078-2017-2-0251	7	LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVÉS 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
734	078-2017-2-0251	8	LA OFICINA DE ADMINISTRACION A TRAVÉS 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
735	078-2017-2-0251	9	LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CAUTELE LA ADECUADA ORGANIZACION Y FOLIACION 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
736	078-2017-2-0251	10	LA OFICINA DE ADMINISTRACION QUE, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, SE INICIE LOS TRAMITES PARA OBTENER LA LICENCIA DE OPERACION PARA EL EQUIPO CAMARA GAMMA SPECTACT ANTE EL INSTITUTO PERUANO DE ENERGIA NUCLEAR, A FIN DE EVITAR QUE LA ENTIDAD SEA SUJETO DE SANCION PECUNIARIA Y/O DECOMISO DE LAS FUENTES UTILIZADAS	EN PROCESO
737	078-2017-2-0251	11	LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, ESTABLEZCA MECANISMOS DE CONTROL PARA EL INGRESO DE LA FECHA DE RECEPCION DE LOS EQUIPOS ADQUIRIDOS EN EL SISTEMA SAP R/3, EL QUE DEBERA SER EFECTUADO DE ACUERDO A LA FECHA QUE CONSTE EN EL ACTA DE RECEPCION, INSTALACION Y PRUEBA OPERATIVA	EN PROCESO
738	078-2017-2-0251	12	LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CAUTELE QUE LOS CONTRATOS SEAN ELABORADOS CON SUJECION A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LAS BASES DEL PROCESO, ASI COMO LAS PROPUESTAS TECNICAS DE LOS POSTORES, A FIN DE ASEGURAR SE RECEPCIONEN EQUIPOS NO OFERTADOS	EN PROCESO
739	082-2017-2-0251	6	EL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA, PARA LOS CASOS DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCION EXCEPTUADOS DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO, ESTABLEZCA INSTRUCCIONES PARA LA SUPERVISION Y CONTROL DE LOS COMITES DESIGNADOS, A FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES A DICHS PROCEDIMIENTOS DE SELECCION, ASI COMO QUE LOS INTEGRANTES DE DICHS COMITES NO INCURRAN EN CONFLICTOS DE INTERESES PREVISTOS EN LA LEY N° 28716, LEY DEL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA.	EN PROCESO
740	082-2017-2-0251	8	EL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA EN COORDINACION CON EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL, APLIQUEN PENALIDADES A LAS IPRESS PIRPALAP S.A.C., REPROMEDIC S.A.C. Y CLINICA SAN JUDAS TADEO S.A., POR INCUMPLIMIENTO EN LOS PLAZOS, PARA LA EJECUCION DE LAS INTERVENCIONES QUIRURGICAS REALIZADAS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACION N° 001-2015-ESSA-LD31CL, CONTRATACION DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SALUD (IPRESS) PARA LAS REDES ASISTENCIALES DE IMA Y CALLAO, CASO CONTRARIO, SE INICIEN LAS ACCIONES LEGALES PARA SU RECUPERO	PENDIENTE
741	082-2017-2-0251	9	EL JEFE DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL, ADOpte LAS ACCIONES QUE CORRESPONDA RESPECTO AL REGISTRO SIMULTANEO DE LA ASISTENCIA DE MEDICOS Y ENFERMEROS TANTO EN IPRESS CONTRATADAS COMO EN CENTROS DE LA ENTIDAD DONDE TAMBIEN LABORAN Y QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN LA OBSERVACION N° 6 DEL PRESENTE INFORME, APLICANDO DE CORRESPONDER LAS PENALIDADES DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL PEC N° 01-2016-GCL, ASIMISMO VERIFIQUE SI DICHA SITUACION SE PRESENTA CON OTRAS IPRESS CONTRATADAS, Y DE SER EL CASO, EJECUTE LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN	EN PROCESO
742	082-2017-2-0251	10	EL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA DISPONGA LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN QUE LOS CONTRATOS SUSCRITOS CON LAS IPRESS DECLARADAS ELEGIBLES EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE CONTRATACION, EJECUTADOS EN EL MARCO DEL DECRETO SUPLENTO N° 017-2014-SA, SEAN REGISTRADOS EN EL SEACE.	PENDIENTE
743	082-2017-2-0251	11	EL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA DISPONGA LA ELABORACION DE UN PROCEDIMIENTO QUE ASEGURE LA CORRECTA PRESENTACION 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 FOLIACION.	PENDIENTE
744	082-2017-2-0251	12	EL GERENTE CENTRAL DE ATENCION AL ASEGURADO, DISPONGA ACCIONES PERIODICAS DE SUPERVISION PARA, ASEGURAR QUE EL LIBRO DE RECLAMACIONES A CARGO DE LAS IPRESS CONTRATADAS POR LA ENTIDAD, CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR SUSALUD LO QUE PERMITA UN ADECUADO Y OPORTUNO SEGUIMIENTO DE LAS QUEJAS Y RECLAMOS PRESENTADOS POR LOS ASEGURADOS	EN PROCESO
745	082-2017-2-0251	13	EL JEFE DE LA OFICINA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y EL GERENTE DE OFERTA FLEXIBLE, ESTABLEZCAN LOS CRITERIOS A TENER EN CUENTA PARA LA RECEPCION Y VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION QUE SUSTENTA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS BRINDADOS POR LAS IPRESS EN EL MARCO DEL PEC N° 002-2015-ESSALUD-GCL, CONTRATACION DE SERVICIOS ITINERANTES DE PROMOCION DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES Y PREVENCIÓN DE CÁNCER MÁS FRECUENTES EN ESSALUD A TRAVÉS DE UNIDADES MÓVILES, A FIN QUE SE OTORGUE LA CONFORMIDAD DE SERVICIO OPORTUNAMENTE	EN PROCESO
746	084-2017-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, EFECTUE SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS DE PAGO SUSCRITAS EN ACTAS DE COMPROMISO POR PARTE DE LOS TRABAJADORES Y EX TRABAJADORES HASTA EL RECUPERO TOTAL DE LOS MONTO OBSERVADOS, COMO PRODUCTO DEL PERJUICIO ECONOMICO POR LA CONSTRUCCION DE UN LACTARIO PUBLICO	EN PROCESO
747	084-2017-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION MEDIANTE CARTA NOTARIAL ESTABLEZCA UN PLAZO AL PROVEEDOR EMPRESA VIRMANA CONTRATISTAS GENEMTES SRL, PARA QUE CUMPLA CON SU OFERTA TECNICA DE INSTALAR LAS MAQUINAS Y EQUIPOS REQUERIDOS EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y SI VENCIDO DICHO PLAZO, EL INCUMPLIMIENTO CONTINUA, PROCEDA A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ASUNTOS JURIDICOS, A EVALUAR Y PROPONER LAS ACCIONES LEGALES A ADOPTAR EN EL MARCO DE LA NORMATIVA CONTRATACIONES.	PENDIENTE
748	084-2017-2-0251	9	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITAN GARANTIZAR QUE LAS ADQUISICIONES DE SERVICIO SE REALICEN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS DE SELECCION Y CON ANTERIORIDAD A LA PRESTACION DE SERVICIOS, CONFORME A LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
749	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
750	084-2017-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ADOpte LAS ACCIONES CONDUCTENTES A FIN DE GESTIONAR ANTE LA EMPRESA OPERACIONES LOGÍSTICAS VALUR S.A.C. EL CORRO DEL PAGO DE S/ 3 894.86 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, QUI OTORGÓ LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO SIN PREVIAMENTE HABER VERIFICADO EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	EN PROCESO
751	084-2017-2-0251	14	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN COMUNIQUE AL ORGANISMO SUPERIOR DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE), SOBRE EL INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO POR PARTE DE LA EMPRESA TECNASA, A FIN DE QUE SE LE INICIE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	EN PROCESO
752	084-2017-2-0251	15	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, programe en el PAC DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, EL PROCESO DE SELECCIÓN 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
753	084-2017-2-0251	16	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DEL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, IMPLEMENTE UN PROGRAMA DE CONTROL Y VIGILANCIA RADIOLOGICA INDIVIDUAL OBLIGATORIA PARA LOS TABAJADORES 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
754	084-2017-2-0251	17	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA 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
755	084-2017-2-0251	18	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, ESTABLEZCA MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL A FIN DE QUE LAS ADQUISICIONES DE MEDICAMENTOS HERBARIOS, CONSIDEREN EN SUS EMPAQUES LA VIGENCIA DE VIDA ÚTIL REAL DE ACUERDO A LO AUTORIZADO POR DIGESA	EN PROCESO
756	084-2017-2-0251	20	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EVALÚE LA CONVENIENCIA DE RENOVAR EL CONTRATO SUSCRITO CON EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE ALQUILADO PARA USO DEL CAP I MANANTAY ADEMÁS EFECTÚE LA VALORIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE ACONDICIONAMIENTO EFECTUADOS PARA SU IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, A FIN DE INICIAR LAS ACCIONES LEGALES EN CASO SE DETERMINE UNA PRESUNTA SOBREVALORACION, ASI COMO SE EMITA UNA CIRCULAR RECORDANDO A LOS TRABAJADORES LOS ALCANCES DE LA DIRECTIVA N° 001-PE-ESSALUD-2008 PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACION DE ANTICIPOS	EN PROCESO
757	087-2017-2-0251	3	DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, EN COORDINACIÓN CON EL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL INCORPORA EN LA DIRECTIVA DE CONTRATACION DEL SERVICIO TERCERIZADO DE HEMODIALISIS, EN PROCESO DE ACTUALIZACION, EL PROCEDIMIENTO DE VISTA DE LOS COMITES DE SELECCION, BAJO LA ASESORIA DE LOS COMITES DE EVALUACION Y SUPERVISION DE CADA RED ASISTENCIAL O LA QUE HAGÁ SUS VECES, A FIN DE VERIFICAR CON EL SUSTENTO DEBIDO A LAS CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LAS IPRESS POSULANTES, CUYAS PROPUESTAS HAYAN SIDO ADMITIDAS	EN PROCESO
758	087-2017-2-0251	5	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS A FIN QUE LOS FUNCIONARIOS SEÑALADOS EN LA OBSERVACIÓN N° 2 DEL PRESENTE INFORME, REVIERTAN A LA ENTIDAD EL MONTO DE S/ 20 653.94 ; CASO CONTRARIO, REQUIERIR A LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA JURIDICA EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN	EN PROCESO
759	087-2017-2-0251	6	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ESTABLEZCA ACCIONES DE SUPERVISIÓN 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 VIABILICEN QUE DICHS SERVICIOS NO SE CONTRATEN EN VIAS DE REGULARIZACION.	EN PROCESO
760	087-2017-2-0251	9	LA UNIDAD DE NEFROLOGIA, EN CALIDAD DE AREA USUARIA DEL SERVICIO TERCERIZADO DE HEMODIALISIS, ESTABLEZCA MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA QUE PREVIO A EMITIR LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO, CUENTE CON EL INFORME DEL COMITE DE EVALUACION Y SUPERVISION, Y EVALÚE LAS OBSERVACIONES FORMULADAS, OTORGANDO LOS PLAZOS DE LEY PARA LAS SUBSANACIONES, E INFORME A LA DIVISION DE ADQUISICIONES LAS OBSERVACIONES QUE SEAN PASIBLES DE APLICACION DE PENALIDADES	EN PROCESO
761	087-2017-2-0251	10	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN SUPERVISE Y ORDENE QUE LA DIVISION DE ADQUISICIONES CUMPLA EN ESTRICTO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS, CAUTELANDO LA RECEPCION DE LA DOCUMENTACION REQUERIDA DE MANERA COMPLETA, ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA DE CONTRATACION ESTATAL.	EN PROCESO
762	087-2017-2-0251	11	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA DIVISION DE ADQUISICIONES Y LA UNIDAD DE NEFROLOGIA, IMPLEMENTE PARA LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES DE SELECCION UN PROGRAMA DE CAPACITACION Y DIFUSION DE LAS NORMAS QUE RIGEN LOS PROCESOS DE CONTRATACION PUBLICA, ETICA DE LA FUNCION PUBLICA Y CONTRATACION DEL SERVICIO TERCERIZADO DE HEMODIALISIS, GARANTIZADO QUE LOS DESIGNADOS A PARTIR DE LA FECHA CUMPLAN CON DICHO REQUISITO	EN PROCESO
763	087-2017-2-0251	13	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN IMPLEMENTE PAUTAS QUE ASEGUREN CUMPLIR CON EVALUAR LAS CAUSAS QUE NO PERMITIERON LA INCLUSION DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCION AL SER DECLARADO DESIERTO, ASI COMO LA ADOPCION DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS ANTES DE UNA NUEVA CONVOCATORIA.	EN PROCESO
764	087-2017-2-0251	16	EL ORGANISMO COMPETENTE EFECTÚE LA FISCALIZACION POSTERIOR A LA DOCUMENTACION PRESENTADA POR EL CONSORCIO "CENTRO DE DIALISIS METROPOLITANO S.A.C. - CENTRO RENAL DEL SUR S.A.C.", EN LA AMC DERIVADA N° 1524M00072, DETERMINANDO SU VERACIDAD Y AUTENTICIDAD Y CUYOS RESULTADOS DEBERÁN SER COMUNICADOS A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
765	120-2017-2-0251	4	DISPONER A LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, DAR ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR ESSALUD CON LAS IPRESS, RESPETANDO EL ÁMBITO GEOGRÁFICO DEBIDAMENTE DELIMITADO A LA POBLACION ASIGNADA Y ASCRITA A CADA IPRESS, A FIN DE EVITAR TRANSFERENCIAS DE ASEGURADOS Y VARIACION DE ZONA.	EN PROCESO
766	120-2017-2-0251	5	DISPONER QUE LA GERENCIA GENERAL, EN COORDINACIÓN CON SUS ORGANOS DEPENDIENTES Y COMPETENTES FORMULE Y APRUEBE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS QUE ESTABLEZCA ENTRE OTROS, LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISION, CONTROL Y AGOSTORFO AL CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LAS IPRESS CONTRATADAS, DEBIENDO INCLUIRSE ADEMÁS UN ACAPITE SOBRE PENALIDADES (POR INCUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES, INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE SERVICIOS, E INCUMPLIMIENTO REITERADO), PRECISANDO LA IMPRACION, FRECUENCIA, RANGOS Y/O PORCENTAJES POR INCUMPLIMIENTO REITERADO), ASI COMO RESPONSABILIDADES, PROGRAMACION, DISPENSACION DE MEDICAMENTOS, STOCK MÍNIMO Y FORMATOS DE SUPERVISIÓN; A FIN DE CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ASEGURAR LA ADECUADA ATENCION A LOS ASEGURADOS.	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
767	120-2017-2-0251	6	DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, ASEGURE QUE LA BASE DE DATOS DE LA POBLACIÓN ASEGURADA SEA DEPURADA POR LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, PREVIO A SU ENVÍO A LA IPRESS, A FIN DE EVITAR PAGOS CAPITADOS QUE INCLUYAN A PERSONAS FALLECIDAS.	EN PROCESO
768	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 OBSERVACION N.º 4 REVELADA EN EL PRESENTE INFORME.	EN PROCESO
769	120-2017-2-0251	8	DISPONER QUE LA GERENCIA GENERAL, A TRAVÉS DE SUS ORGANOS DEPENDIENTES Y COMPETENTES EVALÚE LA PERTINENCIA DE CONSIDERAR, EN LAS BASES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION ESPECIAL DE SERVICIOS DE SALUD QUE SE APRUEBEN	EN PROCESO
770	120-2017-2-0251	10	EXHORTAR POR ESCRITO AL SUB GERENTE DE OPERACIONES DE RED DE SALUD, EL CABAL CUMPLIMIENTO DE LA FUNCION DE SUPERVISION 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
771	120-2017-2-0251	11	DISPONER QUE LA SUB GERENCIA DE OPERACIONES DE RED DE SALUD REQUIERA A LAS IPRESS, LA ADOPCION DE ACCIONES TENDIENTES A SUPERAR LAS DEFICIENCIAS REVELADAS EN LAS VISITAS DE SUPERVISION REALIZADAS POR LA GESTION, Y VISITAS DE CONTROL EFECTUADA POR LA COMISION AUDITORA SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.	EN PROCESO
772	120-2017-2-0251	13	DISPONER QUE LA DIRECCION DEL HOSPITAL I AURELIO DIAZ UFANO Y PERAL ESTABLEZCA UN MECANISMO DE CONTROL PRESTACIONAL PARA EL EXAMEN DE TEST DE ALIENTO, QUE INCLUYA LA ORDEN MEDICA DEL HOSPITAL Y EL MANEJO DE LA PRUEBA A SUS PACIENTES ACREDITADOS, CON INDICACION DE LOS RESPONSABLES DE DICHO PROCEDIMIENTO	EN PROCESO
773	120-2017-2-0251	15	DISPONER QUE LA SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION INICIEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL RECUPERO DEL MONTO DE S/ 5 351,04 PRODUCTO DEL PAGO REALIZADO POR ESSALUD POR LA TOMA DEL PROCEDIMIENTO TEST DE ALIENTO A PACIENTES DE LA IPRESS CLINICA SAN MIGUEL ARCANJEL S.A.C. Y DE NO CONCRETARSE, SE INICIEN LAS ACCIONES LEGALES RESPECTO AL FUNCIONARIO Y SERVIDOR INVOLUCRADOS EN LA OBSERVACION N.º 5 REVELADA EN EL PRESENTE INFORME	EN PROCESO
774	120-2017-2-0251	16	DISPONER QUE LA SUB GERENCIA DE OPERACIONES DE LA RED DE SALUD COORDINE CON LAS IPRESS LA APROBACION DE LOS INSTRUMENTOS TECNICOS DE GESTION, TECNICOS ADMINISTRATIVOS Y TECNICOS ASISTENCIALES CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA DE SALUD.	EN PROCESO
775	120-2017-2-0251	17	DISPONER QUE LA SUB GERENCIA DE OPERACIONES DE LA RED DE SALUD VERIFIQUE QUE LA IPRESS HOGAR CLINICA SAN JUAN DE DIOS CUMPLA CON PUBLICAR PERMANENTEMENTE EN EL PANEL LOS HORARIOS DE LOS SERVICIOS AMBULATORIOS DE ESPECIALIDADES Y PROCEDIMIENTOS	EN PROCESO
776	120-2017-2-0251	18	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVÉS DE LOS ORGANOS COMPETENTES, ADOPTE LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN QUE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE CONTRATACION (PEC) Y EXPEDIENTES DE PAGOS, CORRESPONDIENTE A LAS IPRESS CONTRATADAS, SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE ARCHIVADOS, FOLIADOS Y COMPLETOS, CAUTELANDO LA CONSERVACION, INTEGRIDAD Y CUSTODIA DE LOS MISMOS	PENDIENTE
777	123-2017-2-0251	2	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA DE ESSALUD A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y LA SUB GERENCIA DE ADQUISICIONES, INSTRUYA Y EXHORTE POR ESCRITO A LOS COMITES ESPECIALES, EL CABAL Y ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LAS NORMAS DE CONTRATACIONES, RESPECTO A LA ADMISION, EVALUACION, CALIFICACION DE PROPUESTAS, DE TAL MANERA QUE SE GARANTE LA PLURALIDAD DE POSTORES Y EL ADECUADO OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO	EN PROCESO
778	123-2017-2-0251	3	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSION A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS, DISPONGA A LA SUB GERENCIA DE OBRAS, DETERMINE LAS DEFICIENCIAS CONSTRUCTIVAS DE LA OBRA, A CARGO DEL CONSORCIO TAMBOPATÁ, INCORPORADA LAS DEFICIENCIAS E INCUMPLIMIENTOS DEL EXPEDIENTE TECNICO IDENTIFICADAS POR LA COMISION AUDITORA, DEBIENDO CUANTIFICARSE EN LA LIQUIDACION 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
779	123-2017-2-0251	4	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSION DISPONGA A LA GERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS QUE ADOPTE LAS ACCIONES NECESARIAS E INMEDIATAS A FIN DE DAR CONTINUIDAD A LA EJECUCION DEL SALDO DE LA OBRA, DEBIENDO CAUTELAR LA DESIGNACION Y PERMANENCIA EN OBRA, DE UN INSPECTOR O SUPERVISOR A FIN DE ASEGURAR LA CORRECTA EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, Y CONSECUENTEMENTE LA PRESTACION DEL SERVICIO.	EN PROCESO
780	123-2017-2-0251	5	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS, REALICE LAS COORDINACIONES CON LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSION A EFECTOS DE ADOPTAR LAS ACCIONES NECESARIAS E INMEDIATAS, A FIN DE ADQUIRIR E INSTALAR EL TRANSFORMADOR DE 250KVA PARA LA SUB ESTACION DE MEDIA TENSION DEL HOSPITAL I VICTOR ALFREDO LAZO PERALTA, DEBIENDO CONSIDERAR EL INFORME DEL AREA TECNICA, A FIN DE GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPAMIENTO A INSTALARSE, ENTRE ELLOS EL TOMOGRAFO, Y EVITAR QUE LA RED ASISTENCIAL CONTINUE EFECTUANDO GASTOS POR CONCEPTO DE ALQUILER DEL INDICADO EQUIPO.	EN PROCESO
781	123-2017-2-0251	8	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION CON LA INMEDIATEZ QUE EL CASO REQUIERE, DISPONGA SE REALICE UN INVENTARIO Y CLASIFICACION DE LA DOCUMENTACION DE CARACTER ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL QUE SE ENCUENTRA DEPOSITADA EN EL LOCAL ANTIGUO DEL HOSPITAL, Y EL ORDENAMIENTO CONFORME A LAS NORMAS ARCHIVISTICAS, LO CUAL PERMITIRA CUSTODIAR LA DOCUMENTACION SU CONSERVACION E IDENTIFICACION INMEDIATA DE SER REQUERIDOS PARA ALGUN TRAMITE Y SU CONTROL POSTERIOR	EN PROCESO
782	126-2017-2-0251	2	DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, EN COORDINACION CON LOS DEPARTAMENTOS DE AYUDA AL DIAGNOSTICO DE LOS PRINCIPALES HOSPITALES NACIONALES DE ESSALUD, ACTUALICE EL "PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE EXAMENES DE TOMOGRAFIA COMPUTARIZADA" O ELABORE LA DIRECTIVA PERTINENTE QUE ESTABLEZCA CRITERIOS O INDICACIONES PARA LA CORRECTA SOLICITUD DE EXAMENES DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES, DEBIENDO CONSIDERARSE LA PATOLOGIA, EL NIVEL DE COMPLEJIDAD DEL EXAMEN, RIESGOS PARA LA SEGURIDAD DEL PACIENTE, ENTRE OTROS, A FIN DE QUE EL MEDICO CUENTE CON UN RECURSO PARA CONFIRMAR SU DIAGNOSTICO, Y SE GARANTICE EL USO ADECUADO DE TECNOLOGIA DE ALTO COSTO PARA LA INSTITUCION.	EN PROCESO
783	126-2017-2-0251	4	DISPONER E INSTRUIR POR ESCRITO QUE LOS RESPONSABLES DE LAS AREAS USUARIAS Y SERVIDORES QUE INTERVENGAN EN RAZON A SU CARGO EN LA ELABORACION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA SELECCION DE COTIZACION, EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE SERVICIOS TERCERIZADOS, ASÍ COMO EN EL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIOS, SE ABSTENGAN DE PARTICIPAR EN DICHO PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES EN CUYO CONTEXTO PUDIERAN MANTENER INTERESES EN CONFLICTO CON LAS IPRESS	EN PROCESO
784	126-2017-2-0251	5	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, 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 VALIDACION Y VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION EXIGIBLE PREVIO AL PAGO, ASÍ COMO CAUTELAR QUE LOS USUARIOS DEL SISTEMA BARRA REALICEN EL TRAMITE DE PAGO DE FACTURAS Y VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION REMITIDA POR PROVEEDORES, CON SUJECION A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE, EN RESGUARDO DE LOS INTERESES DE LA INSTITUCION.	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
785	126-2017-2-0251	6	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL RECUPERO DEL MONTO DE S/ 7 780,00, PRODUCTO DE LOS PAGOS POR SERVICIOS NO SOLICITADOS EN PERJUICIO 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.º 2 REVELADA EN EL PRESENTE INFORME.	EN PROCESO
786	126-2017-2-0251	7	DISPONER QUE LA GERENCIA QUIRURGICA EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO 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 OPCION DE SEDACION, 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
787	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 TRAVES DE COMPRAS DIRECTAS, A FIN DE ASEGURAR QUE LAS OPERACIONES CUENTEN CON EL RESPALDO DEBIDO Y FACILITAR SU POSTERIOR Y EVENTUAL REVISION POR LOS ORGANOS COMPETENTES.	EN PROCESO
788	126-2017-2-0251	9	DISPONER QUE LA GERENCIA QUIRURGICA EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO Y EL SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES DEL HOSPITAL NACIONAL CARLOS ALBERTO SEGUN ESCOBEDO, INCLUYAN EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA SIN SERVICIO TERCEERIZADO DE TOMOGRAFIA, LA OBLIGATORIEDAD DE LOS PROVEEDORES DE PRESENTAR EN LA DOCUMENTACION PARA LA CONFORMIDAD Y PAGO DEL SERVICIO, LOS INFORMES DE ANESTESIOLOGIA EN LOS CASOS DONDE SE HA REQUERIDO EL USO DE SEDACION, A FIN DE CAUTELAR LA CORRECTA EJECUCION DEL PROCEDIMIENTO, LA SEGURIDAD DEL PACIENTE Y EL PAGO POR DICHO PROCEDIMIENTO.	EN PROCESO
789	127-2017-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y CALIDAD, ORDENE A LA UNIDAD DE PLANIFICACION, CALIDAD Y RECURSOS MEDICOS, EFECTUE EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE COMPRA CENTRALIZADA DE LOS EQUIPOS BIOMEDICOS POR REPOSICION, SOLICITADOS POR LA RED ASISTENCIAL LORETO, A FIN DE QUE SE EVALUE LA NECESIDAD DE CONTRATAR O SEGUIR CONTRATANDO, ALGUN SERVICIO, QUE PUEDA SER BRINDADO POR DICHS EQUIPOS.	EN PROCESO
790	127-2017-2-0251	7	SE INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS, A FIN DE QUE LOS SERVIDORES EMELDA DE LA CRUZ RUMALDO Y JORGE ALBERTO HUANQUI SANTIAGO, COMPRENDIDOS EN LA OBSERVACION N.º 2 REVIERTAN A LA ENTIDAD, EL MONTO DE S/ 10 755,74; CASO CONTRARIO REQUIERA A LA GERENCIA CENTRAL DE ASUNTOS JUDICIALES EFECTUAR LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	EN PROCESO
791	127-2017-2-0251	11	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ESTABLEZCA ACCIONES DE SUPERVISION A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, A FIN DE QUE CUMPLA CON REALIZAR OPORTUNAMENTE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCION PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES.	IMPLEMENTADA
792	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 SUJECCION A LA NORMATIVA QUE LAS REGULA Y SE EFECTUEN CON ANTERIORIDAD A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS AL 31 DE DICIEMBRE 2017, EVITANDO EL FRACCIONAMIENTO DE CONTRATACIONES DE SERVICIOS DE CARACTER CONTINUO Y PERMANENTE.	EN PROCESO
793	127-2017-2-0251	14	EL COMITÉ DE SUPERVISION Y CONTROL DE CALIDAD PARA EL SERVICIO DE LITOTRIZIA, REALICE SUPERVISIONES PERIODICAS AL SERVICIO CONTRATADO CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL Estricto CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES Y CONTRATOS SUSCRITOS CON PROVEEDORES DEL SERVICIO DE LITOTRIZIA.	IMPLEMENTADA
794	127-2017-2-0251	15	EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGIA DEL HOSPITAL III QUITOS Y EL JEFE DEL SERVICIO DE ESPECIALIDADES QUIRURGICAS, PREVIO A LA PRESENTACION DEL INFORME TECNICO DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO, EFECTUEN EL CONTROL, REVISION Y VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y CONDICIONES CONTRACTUALES Y EN CASO DE PRESENTARSE INCUMPLIMIENTOS DE PARTE DEL PROVEEDOR, QUEDEN CONSIGNADOS EN DICHO INFORME, PARA LA APLICACION DE LAS PENALIDADES QUE CORRESPONDEN.	IMPLEMENTADA
795	127-2017-2-0251	18	EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, CUMPLA CON OBSERVAR LOS REQUISITOS, PROCEDIMIENTOS Y FORMALIDADES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y LA NORMATIVA INTERNA, RESPECTO A LA AUTORIZACION Y EJECUCION DE PRESTACIONES ADICIONALES DE BIENES Y SERVICIOS, ASIMISMO, PREVIAMENTE A LA SUSCRIPCION DE LAS ADENDAS RESPECTIVAS, VERIFIQUE QUE ESTAS CUMPLAN CON LAS EXIGENCIAS ESTABLECIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	IMPLEMENTADA
796	127-2017-2-0251	20	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN SUPERVISE Y ORDENE AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, VERIFIQUE PERIODICAMENTE, QUE EL PERSONAL QUE LABORA EN EL ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, ACREDITE CONTAR CON LA CERTIFICACION VIGENTE, EXIGIDA POR EL OSCE, CUALQUIERA QUE SEA EL VINCULO LABORAL O CONTRACTUAL QUE MANTENGA CON LA ENTIDAD, A FIN DE EVITAR QUE DICHO PERSONAL NO CUENTE CON LAS COMPETENCIAS NECESARIAS PARA REALIZAR LABORES RELACIONADAS A LAS CONTRATACIONES.	EN PROCESO
797	127-2017-2-0251	21	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVES DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, SE CAUTELE QUE EN LA ELABORACION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA DE LAS CONTRATACIONES QUE SE REALICEN, SE CIFRAN ESTRICTAMENTE A LO DISPUESTO POR LA RESOLUCION N.º 423-2013-OSCE/PRE DEL OSCE OF 18 DE DICIEMBRE DE 2013, QUE APRUEBA EL INSTRUCTIVO "FORMULACION DE ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS Y CONSULTORIAS EN GENERAL".	IMPLEMENTADA
798	128-2017-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVES DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITAN GARANTIZAR QUE LOS PROCESOS DE SELECCION PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES SE REALICEN EN SU OPORTUNIDAD, Y, EN CASO DE OPTARSE POR INCLUSIONES Y EXCLUSIONES ESTAS SEAN DEBIDAMENTE SUSTENTADAS, A FIN DE EVITAR COMPRAS FRACCIONADAS.	EN PROCESO
799	128-2017-2-0251	8	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CONCRETICE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS CONDUCENTES AL RECUPERO DEL IMPORTE DE S/ 884 229,88, PRODUCTO DE PENALIDADES NO APLICADAS EN SU OPORTUNIDAD A LA EMPRESA SAGS POR INCUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES, TENIENDO EN CUENTA QUE EL CONTRATO SE ENCUENTRA VIGENTE HASTA AGOSTO DE 2018, ASI COMO A LA VOLUNTAD DE PAGO POR PARTE DEL CONTRATISTA COMUNICADA A LA ENTIDAD A TRAVES DE LA CARTA N.º 397-2017-SAGS DE 20 DE NOVIEMBRE DE 2017, CASO CONTRARIO, REQUERIR A LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA JURIDICA, EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	EN PROCESO
800	128-2017-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ESTABLEZCA MECANISMOS DE CONTROL Y SUPERVISION A TRAVES DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, A FIN DE QUE LA DOCUMENTACION RELACIONADA A LOS PROCESOS DE CONTRATACION QUE VIENEN SIENDO CUESTIONADOS EN VIA ARBITRAL, SEAN PRESENTADOS DENTRO DE LOS PROCESOS ARBITRALES CORRESPONDIENTES, A FIN DE QUE SEAN EVALUADOS ANTES DE EMITIR EL LAUDO.	EN PROCESO
801	128-2017-2-0251	11	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVES DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS ESTABLEZCA UN PROGRAMA DE CAPACITACION DIRIGIDO AL PERSONAL QUE PARTICIPA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCION, A FIN DE INSTRUIRLOS EN TEMAS VINCULADOS CON LAS CONTRATACIONES PUBLICAS Y LA NORMATIVA INTERNA.	EN PROCESO
802	128-2017-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVES DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, ELABORE UN INFORME TECNICO SOBRE EL ESTADO SITUACIONAL DE LOS COCHES DE PARO CON LA FINALIDAD QUE SEAN REDISTRIBUIDOS A OTRAS REDES; ASIMISMO, SE DETERMINE EL VALOR DE LOS COMPONENTES FALTANTES EN DICHS EQUIPOS BIOMEDICOS Y, SE INICIE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE NO CUSTODIARON ADECUADAMENTE SU CONSERVACION.	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
803	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 CONTRATACION DEL ESTADO (OSCE), CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL TIPO DE PROCESO DE SELECCION QUE CORRESPONDA, EVITANDO EL FRACCIONAMIENTO DE LA CONTRATACION.	EN PROCESO
804	128-2017-2-0251	15	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, ORDENE AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PROCEDA A LA ORGANIZACION Y FOLIACION DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE SELECCION LOCALES, DELEGADAS Y DIRECTAS DE BIENES Y SERVICIOS CORRESPONDIENTES A LOS AÑO 2012 AL 2017, ASI COMO ELABORE UN INFORME DEL ESTADO SITUACIONAL DEL AMBIENTE FISICO DONDE SE ENCUENTRAN DICHS EXPEDIENTES, FORMULANDO RECOMENDACIONES PARA SU CANALIZACION A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES	EN PROCESO
805	128-2017-2-0251	16	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS Y EL DIRECTOR TECNICO DEL ALMACEN ESPECIALIZADO PROCEDAN A LA IMPLEMENTACION Y ADECUACION DE LOS DEPOSITOS, DE TAL MANERA PERMITAN QUE LOS BIENES ALMACENADOS SEAN CONSERVADOS EN AMBIENTES ADECUADOS Y NO EXISTA RIESGO DE POSIBLES PERDIDAS O DETERIORO QUE SE PUDIERAN SUSCITAR, ASI COMO, OBTENER EL CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO OTORGADO POR LA DIREMID	EN PROCESO
806	128-2017-2-0251	17	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, EN LOS CASOS QUE PARTICIPA COMO AREA USUARIA, CUMPLA CON ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE CONFORMIDAD DE SERVICIO, PARA LO CUAL DEBERA APLICAR EN CADA CASO, LOS CRITERIOS DE CALIDAD, OPORTUNIDAD Y LUGAR DE ATENCION, CON LA FINALIDAD QUE EL CONTRATISTA CUMPLA CON LOS TERMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES Y CONTRATO.	EN PROCESO
807	128-2017-2-0251	18	LA UNIDAD DE ADMISION, REGISTROS MEDICOS, REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA, ADOPTA ACCIONES PARA IMPLEMENTAR LOS CONTRATOS O CONVENIOS CON ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MEDICOS EXTRA INSTITUCIONALES, DENTRO DEL AMBITO DE LA RED ASISTENCIAL, QUE EL MEDICO TRATANTE SUSTENTE DEBIDAMENTE EL MEDIO DE TRANSPORTE (TERRESTRE O AEREO) Y LA NECESIDAD DEL ACOMPAÑANTE EN LAS SOLICITUDES DE REFERENCIA PARA EL TRASLADO DE PACIENTES; ASI COMO, LA DESIGNACION DEL MEDICO DE REFERENCIAS A FIN DE QUE EVALUE Y CALIFIQUE LA PERTINENCIA DE LA SOLICITUD DE LAS REFERENCIAS; ADEMAS, QUE EL PACIENTE REFERIDO PRESENTE LA CONSTANCIA DE ATENCION DEL DESTINO PARA OTORGAR LA SIGUIENTE CITA Y PASAJE, EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS PARA EL PROCESO DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA DE LA INSTITUCION.	EN PROCESO
808	128-2017-2-0251	19	LA OFICINA DE ADMINISTRACION ESTABLEZCA MECANISMOS DE SUPERVISION Y CONTROL AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE, DISPONINDO QUE LAS REPARACIONES DE LOS VEHICULOS SEAN REGISTRADAS EN FORMA INDIVIDUAL EN UNA FICHA DE HISTORIAL TECNICA, EN DONDE SE REGISTRE EN FORMA SECUENCIAL Y CRONOLOGICA LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, REPARACIONES Y CAMBIOS DE REPUESTOS NUEVOS.	EN PROCESO
809	128-2017-2-0251	21	EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO, ESTABLEZCA MECANISMOS DE SUPERVISION Y CONTROL EN EL SERVICIO DE ALIMENTACION Y NUTRICION, A FIN DE CAUTELAR QUE SE CUMPLA CON LAS CONDICIONES DE SALUBRIDAD E HIGIENE EN COORDINACION CON LAS BUENAS PRACTICAS DE MANIPULACION Y ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS ESTABLECIDA POR LA INSTITUCION Y AUTORIDAD DE SALUD	EN PROCESO
810	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 ADQUISICION DE NEUMATICOS DEBEN CONTENER CARACTERISTICAS ESPECIFICAS DE ACUERDO A LAS CONDICIONES QUE TRABAJAN LAS UNIDADES VEHICULARES	EN PROCESO
811	131-2017-2-0251	3	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVES DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, SUSTENTE ANTE LOS NIVELES COMPETENTES LA NECESIDAD DE INCORPORAR LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE HEMODIALISIS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE LA RED ASISTENCIAL HUARAZ Y GARANTIZAR EL FINANCIAMIENTO CORRESPONDIENTE. ASIMISMO, EN TANTO NO SE REALICE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCION, EXIJA AL PROVEEDOR DEL SERVICIO DE HEMODIALISIS EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y QUE EL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO SE EFECTUE DE ACUERDO CON LOS MISMOS	EN PROCESO
812	131-2017-2-0251	4	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION A TRAVES DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, GESTIONE OPORTUNAMENTE LOS PROCESOS DE SELECCION DE PERSONAL PARA LA COBERTURA DE PLAZAS DE MEDICOS PEDIATRAS EN EL HOSPITAL II HUARAZ, A FIN DE GARANTIZAR EL SERVICIO DE UN MEDICO PEDIATRA EN EMERGENCIA Y CUIDADOS INTENSIVOS LAS 24 HORAS.	EN PROCESO
813	131-2017-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y EL COORDINADOR DE PATRIMONIO, REALICEN LAS GESTIONES PARA LA CONFORMACION DE LA COMISION DE ACTOS DE DISPOSICION DE BIENES DE BAJA, A EFECTOS DE DAR EL DESTINO FINAL A EQUIPOS Y OTROS BIENES INOPERATIVOS Y OBSOLETOS	EN PROCESO
814	131-2017-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION A TRAVES DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, INSTRUYA A LAS AREAS USUARIAS, PARA QUE EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA ESTABLEZCAN, FORMULAS, PORCENTAJES Y/O BASES DE CALCULO, PARA LA APLICACION DE OTRAS PENALIDADES.	EN PROCESO
815	131-2017-2-0251	8	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y COMITE DE GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS, REALICEN LAS GESTIONES PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE LOS RECIPIENTES DE RESIDUOS SOLIDOS Y SE SUPERVISE LA SEGREGACION EN LAS AREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE.	EN PROCESO
816	131-2017-2-0251	9	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION A TRAVES DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, SUPERVISE A LA EMPRESA CONTRATISTA PARA QUE EL COLEJO Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS SOLIDOS BIOCONTAMINADOS; ASI COMO, EL USO DEL UNIFORME DEL PERSONAL Y DE COCHES PARA EL TRASLADO AL VEHICULO, SE EFECTUE CONFORME A LOS TERMINOS DE REFERENCIA.	EN PROCESO
817	131-2017-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION A TRAVES DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS EVALUE LA NECESIDAD Y LA ASIGNACION DE MAYOR PERSONAL, PARA EL AREA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, A FIN DE CAUTELAR LA SUPERVISION, CONTROL Y CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS, ELECTROMECANICOS, E INFRAESTRUCTURA, RESIDUOS SOLIDOS, LAVANDERIA VIGILANCIA Y LIMPIEZA, QUE SON BRINDADOS POR EMPRESAS CONTRATISTAS.	EN PROCESO
818	131-2017-2-0251	11	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, INSTRUYA A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, QUE ANTE LA ASIGNACION DE PRESUPUESTO PARA LOS CASOS COMO POR FENOMENO DEL NIÑO, CAULEN LA OPORTUNIDAD EN LA COMPRA Y DISTRIBUCION DE LOS MATERIALES, ASI COMO, PREVER EL PRESUPUESTO PARA EL TRASLADO A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.	IMPLEMENTADA
819	131-2017-2-0251	13	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, 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 AREA USUARIA CUF LO REQUIRIO Y RECIBIO EL SERVICIO Y PREVIA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LOS TRABAJOS	IMPLEMENTADA
820	131-2017-2-0251	14	EL JEFE DE LA UNIDAD DE REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS, PARA LA ELABORACION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA TENGA EN CUENTA LA CONCENTRACION DE LA DEMANDA DE PASAJEROS SOBRE LOS TURNOS, A FIN DE PROPICIAR LA MAYOR PARTICIPACION DE POSTORES	EN PROCESO
821	131-2017-2-0251	15	LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE FINANZAS, DE CONFORMIDAD CON EL ACTA DE COMPROMISO DE PAGO DE 4 DE DICIEMBRE DE 2017, SUSCRITA POR EL MEDICO ADOLFO JAVIER REBAZA ROJAS, EFECTUE EL SEGUIMIENTO DE LOS PAGOS REALIZADOS, Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTO, ADOPTEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES QUE CORRESPONDAN.	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
822	132-2017-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ADOPTAR LAS ACCIONES PERTINENTES PARA RESOLVER EL CONTRATO N° 008-GA-RAP-ESSALUD-2015 SUSCRITO CON EL CENTRO DE DIÁLISIS LAS PALMAS S.A.C. DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL LITERAL b) DE LA CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA DEL CITADO CONTRATO. DETERMINE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS A LA ENTIDAD Y EXIJA EL RESARCIMIENTO CORRESPONDIENTE.	EN PROCESO
823	132-2017-2-0251	8	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN PONGA EN CONOCIMIENTO DEL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, LOS INCUMPLIMIENTOS INCURRIDOS POR LOS CONTRATISTAS CENTRO DE DIÁLISIS LAS PALMAS S.A.C. Y CLÍNICA DE HEMODIÁLISIS EL RECENTOR S.A.C. PARA LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
824	132-2017-2-0251	9	INSTRUYA POR ESCRITO AL DIRECTOR DEL HOSPITAL "JORGE REATEGUI DELGADO DE QUE LOS FUNCIONARIOS QUE SUSCRIBAN LAS CONFORMIDADES DE SERVICIOS BRINDADOS POR LAS CLÍNICAS CONTRATADAS DE HEMODIÁLISIS, REVISEN PREVIAMENTE SI LAS DECLARACIONES JURADAS CONTIENEN LAS FIRMAS O HUELLAS DIGITALES DE LOS PACIENTES ATENDIDOS, ASÍ COMO, VERIFIQUEN SI LA CANTIDAD DE PACIENTES QUE FIGURAN EN ESTOS DOCUMENTOS (DECLARACIONES JURADAS), COINCIDE CON LAS QUE FIGURA EN EL REGISTRO ESTADÍSTICO DE PRODUCCIÓN MENSUAL.	EN PROCESO
825	132-2017-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOPTAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES CONTRA LA CLÍNICA DE HEMODIÁLISIS EL RECENTOR S.A.C. POR HABER ENTREGADO DOCUMENTACIÓN CON INFORMACIÓN FALSA O INEXACTA COMO SUSTENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS PAGOS A EFECTUARSE. TALES COMO LAS DECLARACIONES JURADAS DE SESIONES DE HEMODIÁLISIS A PACIENTES TERCERIZADOS Y LOS REGISTROS ESTADÍSTICOS DE PRODUCCIÓN MENSUAL DE SESIONES DE HEMODIÁLISIS.	EN PROCESO
826	132-2017-2-0251	11	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, REALICE LA REVISIÓN DE LOS PAGOS EFECTUADOS A LA CLÍNICA DE HEMODIÁLISIS EL RECENTOR 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
827	132-2017-2-0251	14	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOPTAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN PARA EL RECUPERO DE \$7 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 AMERICA PALACIOS NAVARRO.	EN PROCESO
828	132-2017-2-0251	15	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DETERMINE EL ÁREA Y DESIGNAR A LOS FUNCIONARIOS QUE SE ENCARGUEN DE OTORGAR LA CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS DE HEMODIÁLISIS CONTRATADOS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL N° 001-D.S.017-2014-SA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HEMODIÁLISIS PARA PACIENTES ASEGURADOS DE LA RED ASISTENCIAL PLURA, 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
829	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, PREVIO 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
830	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 ESTOS.	EN PROCESO
831	132-2017-2-0251	19	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ORDENE AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, PARA QUE AL MAS BREVE PLAZO DISPONGA LA FOLIACIÓN Y UBICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN FALTANTE EN LOS EXPEDIENTES DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO.	EN PROCESO
832	133-2017-2-0251	5	AL GERENTE GENERAL DE ESSALUD DISPONER: QUE EL GERENTE CENTRAL DE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS, DISPONGA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS QUE ENTRE OTROS ASPECTOS, REGULE LO SIGUIENTE: - VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES, A FIN DE QUE SE APLIQUE LAS PENALIDADES POR MORA, PREVIO A LA AUTORIZACIÓN DE PAGO CORRESPONDIENTE. - CONTROL PERIÓDICO DEL ABASTECIMIENTO Y STOCK DE MEDICAMENTOS EFECTUADOS POR COMPRAS CENTRALIZADAS PARA LAS REDES ASISTENCIALES, A FIN DE GESTIONAR CON OPORTUNIDAD, DE SER EL CASO, LAS PRESTACIONES ADICIONALES REQUERIDAS. - MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL A FIN QUE LA INDAGACIÓN DE MERCADO PERMITA ASEGURAR QUE LA CONDICIÓN DE PROVEEDOR ÚNICO EN LAS CONTRATACIONES DIRECTAS DE BIENES ESTRATÉGICOS CUENTE CON EL SUSTENTO CORRESPONDIENTE; ASÍ COMO, SE IMPLEMENTE EL REGISTRO ACTUALIZADO DE BIENES ESTRATÉGICOS CON 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
833	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 CONTRATACIÓN DIRECTA DE MEDICAMENTOS BAJO SUPUESTO DE PROVEEDOR ÚNICO, CUENTEN CON LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA Y LA FOLIACIÓN CORRESPONDIENTE.	EN PROCESO
834	133-2017-2-0251	9	QUE EL GERENTE CENTRAL DE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS, DISPONGA AL GERENTE DE ADQUISICIONES DE BIENES ESTRATÉGICOS QUE EN LAS BASES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DIRECTAS DE MEDICAMENTOS, SE CONSIGNE INFORMACIÓN REFERIDA A LA CANTIDAD DE BIENES A SER ENTREGADOS MENSUALMENTE EN CADA UNA DE LAS REDES ASISTENCIALES.	PENDIENTE
835	134-2017-2-0251	4	AL PRESIDENTE EJECUTIVO DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD DISPONER EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, COMPRENDIDOS EN LA OBSERVACIÓN N° 4, TENIENDO EN CONSIDERACIÓN QUE SU INCONDUCTA FUNCIONAL NO SE ENCUENTRA SUJETA A LA POTESTAD SANCIONADORA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.	PENDIENTE
836	134-2017-2-0251	5	EL GERENTE CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, DISPONGA QUE EL GERENTE DE PRODUCCIÓN FORMULE UN PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, A FIN QUE SIRVA DE SUSTENTO PARA LA RENOVACIÓN DEL PARQUE INFORMÁTICO DE LA ENTIDAD.	EN PROCESO
837	134-2017-2-0251	6	EL GERENTE CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, DISPONGA AL GERENTE DE PRODUCCIÓN, QUE PREVIO A LA INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS EFECTÚE COORDINACIONES CON LOS RESPONSABLES DE LA OFICINA DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO A FIN DE ASEGURAR LA INTEGRIDAD Y OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS, ASÍ COMO, LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS Y DE LA INFORMACIÓN.	EN PROCESO



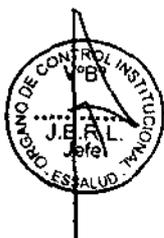
Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
838	134-2017-2-0251	7	EL GERENTE CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, DISPONGA A LOS GERENTES DE SISTEMAS E INNOVACION TECNOLÓGICA, ASÍ COMO, DE PRODUCCION, QUE LOS REQUERIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE SOFTWARE CUENTEN CON LOS INFORME TÉCNICO PREVIO DE EVALUACION DE SOFTWARE INFORME DE SUSTENTO TÉCNICO DE REQUERIMIENTO DE SOFTWARE Y, DE SER EL CASO CON EL INFORME TÉCNICO DE ESTANDARIZACION, A QUE REFERENCIA LA LEY N.º 28612 Y SU REGLAMENTO, ASÍ COMO, LA RESOLUCION N.º 358-2009-OSCE/PROE Y LA RESOLUCIÓN N.º 02-OCT-IG-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
839	134-2017-2-0251	9	EL GERENTE CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA, ADOPTE LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, A FIN QUE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO ARRENDADOS AL CONSORCIO SONDA CUENTEN CON EL RESPECTIVO SEGURO MUI FRIESGO, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL CONTRATO N.º 4600048118 DE 21 DE SETIEMBRE DE 2018.	EN PROCESO
840	134-2017-2-0251	11	EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA INSTRUYA AL SUB GERENTE DE ADQUISICIONES PARA QUE, EN LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, QUE SUSCRIBA EN REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD, SE INCLUYAN LAS CLAUSULAS DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL, ACORDE A LO DISPUESTO EN LA DIRECTIVA DE GERENCIA GENERAL N.º 002-GG-ESSALUD-2025.	PENDIENTE
841	134-2017-2-0251	14	EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA INSTRUYA AL GERENTE DE ABASTECIMIENTO ELABORE UN PROCEDIMIENTO A FIN QUE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN CUENTEN CON LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA Y LA FOLIACIÓN CORRESPONDIENTE, A FIN DE ASEGURAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA TRANSPARENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN QUE SE EJECUTEN.	PENDIENTE
842	134-2017-2-0251	15	EL GERENTE CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, DISPONGA AL GERENTE DE PRODUCCION, ELABORE UN INFORME SOBRE LA CANTIDAD DE EQUIPOS DE CÓMPUTO REEMPLAZADOS POR EQUIPOS ARRENDADOS EN LAS REDES ASISTENCIALES, REDES DESCONCENTRADAS E INSTITUTOS ESPECIALIZADOS QUE SE ENCUENTRAN ALMACENADOS, Y DISPONGA LAS ACCIONES DE REDISTRIBUCION O BAJA CORRESPONDIENTE.	EN PROCESO
843	134-2017-2-0251	16	EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA INSTRUYA AL GERENTE DE ABASTECIMIENTO QUE LA INFORMACIÓN DE LOS ACTOS PREPARATORIOS Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN QUE SE EJECUTEN EN LA ENTIDAD SE REGISTREN EN EL SEACE EN LA OPORTUNIDAD ESTABLECIDA EN LA NORMATIVA CORRESPONDIENTE.	PENDIENTE
844	134-2017-2-0251	17	EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA A TRAVÉS DEL GERENTE DE ABASTECIMIENTO, EXHORTE A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS ESPECIALES, INCORPOREN EN LAS BASES INTEGRADAS LAS ACLARACIONES, PRECISIONES O MODIFICACIONES PRODUCTO DE LA ABSOLUCIÓN DE LAS CONSULTAS FORMULADAS POR LOS PARTICIPANTES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN QUE SE REALICEN A FIN DE ASEGURAR SU CONTINUIDAD Y TRANSPARENCIA.	PENDIENTE
845	135-2017-2-0251	2	DISPONER QUE LA GERENCIA DE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS, CEABE FORMULE Y APRUEBE UNA DIRECTIVA QUE REGULE LAS CONTRATACIONES CUYOS MONTOS SEAN IGUALES O MENORES A OCHO (8) UIT PARA BIENES ESTRATÉGICOS, QUE PERMITA UNA GESTIÓN BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA EN LAS ADQUISICIONES DE COMPRAS LOCALES DE BIENES ESTRATÉGICOS, EN SALVAGUARDA DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.	EN PROCESO
846	136-2017-2-0251	3	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EXHORTE POR ESCRITO A LA OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA RED ASISTENCIAL ALMENERA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, RESPECTO A REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN QUE CORRESPONDAN DE ACUERDO A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, CONSIDERANDO LAS NECESIDADES ANUALES Y SIMILITUD DE LOS BIENES, A FIN DE EVITAR INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO Y/O REALIZAR CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES E INFERIORES A OCHO (8) UIT.	EN PROCESO
847	136-2017-2-0251	4	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ELABORE Y APRUEBE UN LINEAMIENTO PARA EL MONITOREO Y CONTROL DE AQUELLOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DECLARADOS DESIERTOS Y NULOS, INCORPORANDO PLAZOS SUMARIOS Y COMPATIBLES CON LA NECESIDAD DE LOS SERVICIOS ASISTENCIALES CONSIDERANDO QUE SE HA EVALUADO BIENES ESTRATÉGICOS DE NATURALEZA CRÍTICA, A FIN DE CAUTELAR EL ABASTECIMIENTO OPORTUNO EN BENEFICIO DE POBLACION ASEGURADA.	EN PROCESO
848	136-2017-2-0251	5	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LA RED, DISEÑE E IMPLEMENTE UN APLICATIVO, QUE SIRVA DE HERRAMIENTA A LA OFICINA DE ADQUISICIONES, PARA EL MONITOREO Y CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DECLARADOS DESIERTOS Y NULOS, Y QUE PERMITA ALERTAR LAS DILACIONES EN LA TRAMITACIÓN, A FIN DE ADOPTAR LOS CORRECTIVOS INMEDIATOS Y PROCEDER A LA CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE, PARA GARANTIZAR EL OPORTUNO SUMINISTRO A LOS SERVICIOS ASISTENCIALES.	EN PROCESO
849	136-2017-2-0251	6	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EXHORTE POR ESCRITO A LA OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA RED ASISTENCIAL ALMENERA, CAUTELAR EL CABAL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES, ESPECÍFICAMENTE EN EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS ENTREGAS DE BIENES ESTRATÉGICOS, A FIN DE GARANTIZAR LA OPERATIVIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD, Y LA ADECUADA ATENCIÓN A LOS ASEGURADOS.	EN PROCESO
850	136-2017-2-0251	7	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE RED ASISTENCIAL ALMENERA GESTIONE EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR ANTE EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, CONTRA LA EMPRESA ALBIS S.A. DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES, PREVIO TRAMITE ADMINISTRATIVO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO CONFORME A LEY.	EN PROCESO
851	136-2017-2-0251	8	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES IMPLEMENTE UN REGISTRO AUTOMATIZADO PARA EL CONTROL DE LOS INGRESOS Y SALIDAS DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN POR MONTOS MENORES O IGUALES A 8 UIT, ENTREGADOS EN CALIDAD DE PRESTAMOS A OTRAS AREAS, A FIN DE CAUTELAR LA INTEGRIDAD DE LOS EXPEDIENTES QUE RESPALDAN LAS OPERACIONES DE LA ENTIDAD.	EN PROCESO
852	136-2017-2-0251	9	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CON LA INMEDIATEZ QUE EL CASO REQUIERE, ADOPTE LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN QUE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN POR MONTOS MENORES O IGUALES A 8 UIT SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE ARCHIVADOS, FOLIADOS Y COMPLETOS, CONFORME A LAS NORMAS ARCHIVISTICAS, CAUTELANDO LA CONSERVACIÓN, INTEGRIDAD Y CUSTODIA DE LOS MISMOS.	EN PROCESO
853	136-2017-2-0251	10	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ADOPTE LAS ACCIONES INMEDIATAS PARA CONCRETAR LA TRASFERENCIA DE LOS MATERIALES Y REACTIVOS DE LABORATORIO UBICADOS EN EL DEPÓSITO DEL SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA, EN SALVAGUARDA DEL PRINCIPIO DE UNIDAD DE ALMACÉN Y ADECUADO CONTROL DE LOS MISMOS.	EN PROCESO
854	137-2017-2-0251	4	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE A LA DIVISION DE ADQUISICIONES QUE, BAJO RESPONSABILIDAD, EN FUTURAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS, CUMPLA CON SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, EN ESTRICTA SUJECCIÓN A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA EFECTUAR LOS RECLAMOS ANTE LA EXISTENCIA DE VICIOS OCULTOS, AGOTANDO LAS ACCIONES CONDUCENTES PARA LA 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
855	137-2017-2-0251	7	DESIGNE AL PROFESIONAL MEDICO RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS DEL HOSPITAL TEMPORAL DE MARCONA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE, ASEGURANDO QUE LOS PACIENTES SEAN REFERIDOS SOLO EN LOS CASOS QUE POR SU PATOLOGIA CLINICA CORRESPONDA.	EN PROCESO
856	137-2017-2-0251	8	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA DIVISION DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, REALICE EN COORDINACIÓN 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, ASÍ COMO EVALÚE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN AMBIENTE DE HOSPITALIZACIÓN PARA PACIENTES PEDIÁTRICOS Y EL USO DE LAS BOTELLAS DE OXIGENO, Y REALICE LAS GESTIONES PARA EL CAMBIO DE COLCHONES HOSPITALARIOS.	EN PROCESO
857	137-2017-2-0251	10	AL DIRECTOR DEL HOSPITAL TEMPORAL DE MARCONA, ESTABLEZCA MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL QUE ASEGUREN QUE LAS BOLSAS DEL BANCO DE SANGRE TIPO I, CUENTEN CON EL ETIQUETADO DE CALIDAD DE PRONAHEBAS.	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
858	137-2017-2-0251	11	LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVÉS DE LA DIVISION DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, EFECTUE LAS ACCIONES CORRECTIVAS RESPECTO A LA UTILIZACION DE LAS LAMPARAS CIALTICAS, A FIN DE ASEGURAR AL CIRUJANO LA ADECUADA ILUMINACION DEL CAMPO QUIRURGICO, ASIMISMO PARA EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO ELECTROBISTURI DE LA SALA QUIRURGICA	EN PROCESO
859	137-2017-2-0251	12	LA OFICINA DE ADMINISTRACION, EN COORDINACION CON EL DIRECTOR DEL HOSPITAL DE MARCONA, GESTIONE LA IMPLEMENTACION DEL EQUIPAMIENTO BASICO BIOMEDICO PARA LOS CONSULTORIOS DE MEDICINA GENERAL, CIRUGIA Y OBSTETRICA.	EN PROCESO
860	137-2017-2-0251	13	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, EVALUE LA POSIBILIDAD DE REALIZAR LAS GESTIONES PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL ASISTENCIAL, EN EL MARCO DE LA DIRECTIVA N.º 08-03-ESSALUD-2011 "NORMATIVA DE PROCESOS PARA LA CONTRATACION 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 RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N.º 319-GG-ESSALUD-2011 DE 23 DE FEBRERO DE 2011, A FIN DE CUBRIR LA FALTA DE DICHS PROFESIONALES	EN PROCESO
861	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 DESEMBOLO LA ENTIDAD POR LA COMPRA DEL DEFECTOR DIGITAL DEL MAMOGRAFO, CIFRA QUE CORRESPONDIA SER ASUMIDO POR EL PROVEEDOR AL HABERSE MALGRADO DENTRO DEL PLAZO DE LA GARANTIA.	EN PROCESO
862	139-2017-2-0251	6	DISPONER A QUIEN CORRESPONDA SE ELABORE UN PROYECTO DE INVERSION INTEGRAL A FIN QUE EL CENTRO QUIRURGICO DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN CUENTE CON UNA INFRAESTRUCTURA ADECUADA Y CUMPLA CON LAS NORMAS TECNICAS DE SALUD Y, EVALUE SU EJECUCION, LA QUE PERMITIRA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS EN BENEFICIO DE LOS ASEGURADOS Y CONSEQUENTEMENTE EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	EN PROCESO
863	139-2017-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, ESTABLEZCA MECANISMOS DE SUPERVISION Y CONTROL ORIENTADOS A GARANTIZAR QUE LA OFICINA DE LOGISTICA Y LOS COMITES DE SELECCION CUMPLAN CON EFECTUAR LOS PROCESOS LOGISTICOS GUARDANDO PLENA OBSERVANCIA DE LA NORMATIVA VIGENTE.	EN PROCESO
864	139-2017-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, ANTE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIVERSAS UNIDADES USUARIAS DE REINSTALACION DE EQUIPOS BIOMEDICOS EN SUS AMBIENTES, EXIJA QUE ESTOS SE ENCUENTREN TECNICAMENTE SUSTENTADOS A EFECTOS DE EVITAR INCURRIR EN PROCESOS INNECESARIOS QUE OCASIONA PARTICIPACION DE PERSONAL, PERDIDAS DE TIEMPO Y POSIBLES PAGOS POR INDEMNIZACIONES ANTE INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES POR PARTE DEL HOSPITAL.	EN PROCESO
865	139-2017-2-0251	13	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION EN COORDINACION CON LA ASESORIA LEGAL DEL HNASS, ESTANDO A LOS RESULTADOS DEL LAUDO ARBITRAL, DEN INICIO A LAS ACCIONES LEGALES Y/O ADMINISTRATIVAS DE SER PERTINENTE, ORIENTADAS A LA RECUPERACION DE LOS RECURSOS QUE SE DESEMBOLEN EN CUMPLIMIENTO DEL CITADO LAUDO, EFECTUANDO A SU VEZ EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES Y LAS SANCIONES A QUE HUBIESE LUGAR.	EN PROCESO
866	139-2017-2-0251	14	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION EN COORDINACION CON EL JEFE DE LA OFICINA DE LOGISTICA, 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
867	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 INVERSION, ASI COMO, EN UN EXPEDIENTE CAUTELANDO EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION QUE CORRESPONDE DE ACUERDO AL MONTO, A FIN DE EVITAR INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO	EN PROCESO
868	139-2017-2-0251	16	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION EN COORDINACION CON EL JEFE DEL SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES EFECTUE GESTIONES PARA LA ADECUACION DE UN AMBIENTE QUE PERMITA EL ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACION QUE REMITEN LAS EMPRESAS TERCERIZADAS, ASI COMO, DE SU ORDENAMIENTO Y ETIQUETADO.	EN PROCESO
869	139-2017-2-0251	19	LA SUBDIRECTORA DE CONSULTA EXTERNA Y ADMISION, ELABORE PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACION Y CRUCE DE INFORMACION PREVIOS AL REGISTRO DE DATOS DE LOS PACIENTES EN EL SISTEMA DE GESTION HOSPITALARIA (SGH) DEL CITADO HOSPITAL, ASI COMO, SE IMPLEMENTE MECANISMOS DE SUPERVISION Y CONTROL DE LOS DATOS REGISTRADOS EN EL MENCIONADO SISTEMA	IMPLEMENTADA
870	139-2017-2-0251	20	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION CONJUNTAMENTE CON LOS JEFES LAS OFICINAS DE LOGISTICA Y DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, ESTABLEZCAN EL COSTO ANUAL QUE DEMANDA LA ADQUISICION, CONFECCION, ALMACENAMIENTO Y EL SERVICIO DE LAVANDERIA DE LA ROPA DE CAMA HOSPITALARIA Y EFECTUEN UNA COMPARACION CON EL GASTO QUE OCASIONA EL SERVICIO DE ALQUILER Y EN BASE A ELLO DETERMINEN LO MAS CONVENIENTE PARA LA ENTIDAD	EN PROCESO
871	057-2017-3-0044	1	CONSIDERANDO QUE A LA FECHA SE HAN APROBADO LAS POLITICAS CONTABLES DE ESSALUD, COMO SECTOR PUBLICO, 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 CARACTER OBLIGATORIO PARA ESSALUD.	EN PROCESO
872	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 RECTIFICACION DEL TRATAMIENTO CONTABLE APLICADO AL REGISTRO DEL CREDITO FISCAL NO RECUPERADO DEL IGV, A FIN DE PRESENTAR ADECUADAMENTE LA INFORMACION FINANCIERA EN CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTIVAS Y NORMAS EMITIDAS POR EL ENTE RECTOR, EN ESTE CASO LA DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD ADOPTANDO LA ALTERNATIVA DE LLEVAR EL CONTROL DE LAS RECLAMACIONES A TRAVÉS DE CUENTAS DE ORDEN SEGUN CORRESPONDE POR NO CONSTITUIR UN INGRESO REALIZABLE.	EN PROCESO
873	057-2017-3-0044	3	QUE LA GERENCIA GENERAL DISPONGA A LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA JURIDICA, GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS, EFECTUEN 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 APLICACION DE LO DISPUESTO EN EL TEXTO ORDENADO DE LA DIRECTIVA N.º 004-2015-EF/S1.01, MODIFICADO CON LA RESOLUCION DIRECTORAL N.º 014-2016-EF/S1 C1 NUMERAL 5.2, SEGUN CORRESPONDE A SU MARCO NORMATIVO Y CONTABLE, A FIN DE AJUSTAR LA DATA QUE SIRVE DE BASE PARA LOS REGISTROS CONTABLES	EN PROCESO
874	057-2017-3-0044	4	A LA GERENCIA GENERAL DISPONGA QUE LA GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL EN CONCORDANCIA CON LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA ADOPTEN LAS PREVISIONES NECESARIAS ORIENTADAS A LA TOMA DE INVENTARIOS FISICOS DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA ENTIDAD, A FIN DE EVITAR REITERADAS CALIFICACIONES AL DICTAMEN, Y LA ADECUADA PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LOS FINES DE LA CUENTA GENERAL DE LA REPUBLICA	PENDIENTE
875	057-2017-3-0044	5	A LA GERENCIA GENERAL DISPONGA, SE ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA REGULARIZAR EL REGISTRO DE LAS OBRAS EN CURSO EN LAS PARTIDAS CORRESPONDIENTES DE LOS ACTIVOS FIJOS, SUBSANANDO A SU VEZ EL REGISTRO DE LA RESPECTIVA DEPRECIACION, CON FINES DE SINCERAR LA PRESENTACION EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.	EN PROCESO



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
876	057-2017-3-0044	6	A LA GERENCIA GENERAL DISPONER A LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE PERSONAS QUE EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS COMPETENTES SE ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA IMPLEMENTAR PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN LLEVAR EL CONTROL DE LAS VACACIONES Y EFECTUAR EL CÁLCULO AL CIERRE DEL EJERCICIO, DE LOS IMPORTES MENSUALES DEVENGADOS POR CONCEPTO DE VACACIONES PENDIENTES DE GOCE FÍSICO DEL PERSONAL, PARA SU DERIVACIÓN AL ÁREA DE CONTABILIDAD, A FIN DE OBTENER SU RECONOCIMIENTO, PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS, A CIERRE DEL EJERCICIO, EN CONCORDANCIA CON LO DISPUESTO EN EL NUMERAL 14º DE LA DIRECTIVA N° 004-2015/01 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
877	057-2017-3-0044	7	QUE LA GERENCIA GENERAL DE ESSALUD DISPONGA LA CONFORMACIÓN DE UNA COMISIÓN MIXTA: GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN - GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA QUE REVISE, ACTUALICE Y FLEXIBILICE LAS BASES Y TERMINOS 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
878	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 MAS 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, OBTENIENDO SUS OBLIGACIONES, Pese a ENCONTRARSE PRESUPUESTADAS, DE IGUAL MANERA DISPONER SE EFECTÚEN LAS COORDINACIONES NECESARIAS CON LA GERENCIA DE CONTROL CONTRIBUTIVO Y DE COBRANZAS A FIN DE REGULARIZAR LOS MONTOS REGISTRADOS COMO CUENTAS POR COBRAR QUE SON REPORTADOS COMO SALDOS Y QUE SEGUN LO MANIFESTADO POR SUNAT CONSTITUYEN IMPORTES SUJETOS DE REVISIÓN ASÍ MISMO, EN CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA N° 004-215 EF/11 EMITIDA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA CIERRE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 2016, EN CUANTO A LAS PROVISIONES DE CUENTAS POR COBRAR (98%), SIN REVEALAR EN LA RESPECTIVA NOTA A LOS ESTADOS FINANCIEROS, LAS GESTIONES PARA LA COBRANZA EFECTIVA DE LAS CUENTAS POR COBRAR, NO PROCEDE LA PROVISIÓN, POR LO TANTO SE DEBE REGULARIZAR Y MANTENER COMO UN ACTIVO EL SALDO ACUMULADO DE DICHA CUENTA, EN SU TOTALIDAD POR S/ 4.592.037.067 IMPORTE SUJETO A REVISIONES Y POSIBLES AJUSTES	EN PROCESO
879	057-2017-3-0044	9	CONSIDERANDO QUE EL IMPORTE DE LA RESERVA TÉCNICA RESULTA MUY ELEVADA, Y ACORDE A LA EVALUACIÓN REALIZADA POR LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE TRABAJO SE DEBE IMPULSAR CAMBIOS NORMATIVOS QUE PERMITAN QUE LA ACTUAL RESERVA TÉCNICA ADOPTA UN CARÁCTER RAZONABLE, DE ALREDEDOR DEL 16% DE LOS GASTOS ASISTENCIALES ANUALES, DE ACUERDO AL USO PREVISTO, ES NECESARIO EFECTUAR UNA EVALUACIÓN EN TERMINOS DE COSTO BENEFICIO, A FIN DE ESTABLECER LA PROCEDENCIA DE REDUCIR EL PORCENTAJE ASIGNADO Y/O LIBERAR PARTE DE ELA PARA SUBSANAR LAS DEFICIENCIAS DE ESSALUD, EN LA PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS ASISTENCIALES, TANTO DE ATENCIÓN MÉDICA, MEDICAMENTOS, EQUIPAMIENTO MÉDICO E INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA, QUE YA CONSTITUYE UNA EMERGENCIA ASIMISMO, CONSIDERANDO QUE ESSALUD HA INTERPUESTO ACCIONES LEGALES PARA LA RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO FISCAL DERIVADO DEL IGV, AL MARGEN DEL SEGUIMIENTO EFECTUADO, ESTABLECER LA POSIBILIDAD DE SUSTENTAR TÉCNICAMENTE ANTE LOS ORGANISMOS COMPETENTES, CON FINES DE OBTENER LA EXONERACIÓN DE ESTE GRAVAMEN, A LAS ADQUISICIONES EFECTUADAS POR ESSALUD RESPECTO A LA INACCIÓN DE LAS COBRANZAS ESTABLECER LAS COMUNICACIONES NECESARIAS ANTE EL MEF, Y REQUERIMIENTOS PARA QUE SE EFECTÚEN LAS RETENCIONES DE LOS TRIBUTOS DEL 9% DE LAS PLANILLAS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS, (EN FORMA SIMILAR A LAS RETENCIONES EFECTUADAS A FAVOR DE LAS AFPP) CON LA FINALIDAD DE TRANSFERIR MENSUALMENTE LOS IMPORTES RETENIDOS A LA CUENTA CORRIENTE DE ESSALUD, POR CONSTITUIR FONDOS INTANGIBLES, PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, A LOS ASEGURADOS Y DERECHO HABIENTES, MEDIDA QUE DARÁ LUGAR A ELIMINAR LAS DEUDAS ACUMULADAS DEL SECTOR PÚBLICO, REGISTRADAS COMO COBRANZA DUDOSA, POR LAS CUALES SUNAT NO EFECTÚA ACCIONES EFECTIVAS DE COBRANZA, NO OBSTANTE QUE CUENTAN CON FACULTADES DE EJECUCIÓN COACTIVAS ENTRE OTRAS ACCIONES NECESARIAS, TENIENDO EN CUENTA LA URGENCIA Y PRIORIDAD DE BRINDAR UNA MEJOR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, LA CUAL SIGUE TAN CUESTIONADA POR LOS ASEGURADOS DEBIDO A LA FALTA DE LA ADECUADA Y OPORTUNA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.	PENDIENTE
880	057-2017-3-0044	10	EL CONSEJO DIRECTIVO PREMUINDO DE LOS INFORMES TÉCNICOS - LEGALES FORMULADOS POR LA GERENCIA DE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, A FIN DE DEFINIR LA SITUACIÓN DEL REFERIDO INMUEBLE, REFUERCE PREVIAS COORDINACIONES CON EL MINISTERIO DE SALUD, Y LA MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA, LAS ACCIONES A SEGUIR SOBRE EL USO Y/O DESTINO DEL REFERIDO INMUEBLE, DEFINIENDO LA PROCEDENCIA DE LA CONTINUACIÓN DE ESTE PROYECTO, CASO CONTRARIO EN RESGUARDO DE LOS INTERESES DE LA ENTIDAD Y A FIN DE EVITAR CONTINGENCIAS POR FALTA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, ADOPTAR LAS ACCIONES NECESARIAS RESPECTO A LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CONTRACTUALMENTE ASIMISMO, CONSIDERANDO EL TIEMPO TRANSCURRIDO DESDE QUE LA EDIFICACIÓN SE ENCUENTRA PARALIZADA Y A LA INTEMPERIE CON INDICIOS DE DETERIORO APLICAR, ES NECESARIO QUE LA GERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTO EN COORDINACIÓN LA GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL, Y SERVICIOS PROPORCIONE A LA GERENCIA DE CONTABILIDAD LA TASACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE 2015 REALIZADO POR PERITOS INDEPENDIENTES, CON LA FINALIDAD DE RECONOCER SU VALOR ACTUAL A REFERIDA FECHA Y DE ESTA MANERA REGISTRAR SU DETERIORO DE SER EL CASO, EN EL MARCO DE LO PREVISTO EN LA NICSP 26 DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS GENERADORES DE EFECTIVO, A FIN DE DETERMINAR SU CORRECTA VALUACIÓN	EN PROCESO
881	057-2017-3-0044	11	AL GERENTE GENERAL DISPONGA QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS DE ASESORÍA JURÍDICA, Y GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL, FORMULEN UN PLAN DE TRABAJO ACORDE CON LAS NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, A FIN DE REFORZAR LAS ACCIONES ORIENTADAS AL REGISTRO Y SANEAMIENTO FÍSICO-LEGAL DE LOS BIENES INMUEBLES QUE FORMAN PARTE DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO Y COMPROBAR SU ESTADO ACTUAL DE CONSERVACIÓN A FIN DE PROPORCIONAR A LA ADMINISTRACIÓN, INFORMACIÓN CONFIABLE PARA SU ADECUADO REGISTRO CONTABLE EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.	PENDIENTE



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
882	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
883	058-2017-3-0044	1	AL GERENTE GENERAL DISPONER A LA GERENCIA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO, IMPLEMENTE LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL CONTROL PRESUPUESTAL DE LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS EN QUE INCURRE ESSALUD, LOS MISMOS QUE DEBEN SER CONSIDERADOS EN LAS ESTIMACIONES DE LOS PORCENTAJES QUE AUTORIZÓ 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 SINCRONAR A TRAVÉS DE ESTAS HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DEBIDAMENTE APROBADAS, LAS NECESIDADES DE PERSONAL DE ESSALUD.	EN PROCESO
884	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
885	033-2018-3-0168	2	LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE CONTABILIDAD DEBE DE FORMULAR EL PROCEDIMIENTO SOBRE LA BASE DE LA ESTIMACIÓN DEL PERIODO DE VIDA MEDIO DE ESTOS JUBILADOS REFERENTE A LAS TRANSFERENCIAS RECIBIDAS DE LAS AFP EN EL MARCO LA LEY N° 30478, CON EL FIN DE RECONOCER DICHA ESTIMACIÓN COMO PASIVOS DIFERIDOS.	EN PROCESO
886	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 OBTIEN, 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
887	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 SEGUN LA REALIDAD DE LA INSTITUCIÓN, A TRAVÉS DE LOS CUALES PERMITAN LA VALIDACIÓN TANTO DE LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE PERSONAL ASISTENCIAL Y NO ASISTENCIAL DE MANERA GENERAL (CONTROL DE ASISTENCIA A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS), EVITANDO EXCEPCIONES COMO AQUELLAS CONSIDERADAS EN LAS RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA EJECUTIVA 347-PE-ESSALUD-2001, 326-PE-ESSALUD-2008 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 29 % DEL TOTAL DE TRABAJADORES.	PENDIENTE
888	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 MODULO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS SAP HCM - NOMINA, TENIENDO EN CUENTA A LA RESPONSABLE ACTUAL DEL SISTEMA DE PLANILLAS COMO UNO DE LOS USUARIOS CRÍTICOS, ASÍ COMO CONSIDERAR LAS VARIABLES REALES PARA ELABORAR LAS PLANILLAS DE MANERA EFICIENTE Y OPORTUNA, QUE PERMITA A LAS REDES ASISTENCIALES TENER ACCESO A LAS PLANILLAS Y ARCHIVOS NECESARIOS PARA SUS LABORES DESCENTRALIZADAS.	PENDIENTE
889	033-2018-3-0168	6	LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA JURÍDICA Y LOS ASESORES LEGALES EXTERNOS QUE LLEVAN A SU CARGO LOS PROCESOS JUDICIALES DE LAS OBLIGACIONES PENSIONARIAS DE LOS DECRETOS LEYES N° 20630 Y N° 18845, DEBEN REMITIR PERIÓDICAMENTE UN INFORME A LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA QUE CONTENGA UNA EVALUACIÓN DEL PROCESO Y LA ÚLTIMA CALIFICACIÓN DEL MISMO RESPECTO A LA PROBABILIDAD DE ÉXITO QUE TIENE LA INSTITUCIÓN. LA GERENCIA DE CONTABILIDAD, EN BASE A LOS INFORMES PERIÓDICOS DE LA OFICINA CENTRAL DE ASESORÍA LEGAL, DEBE REVISAR EL ADECUADO REGISTRO Y REVELACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.	EN PROCESO
890	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 REDUITARON ESTOS FONDOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ENDEUDAMIENTO Y TESORO PÚBLICO.	EN PROCESO
891	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
892	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
893	077-2018-2-0251	4	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL HUÁNUCO, 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
894	077-2018-2-0251	5	EL JEFE DE LA UNIDAD DE INTELIGENCIA SANITARIA Y UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA CONTROLE Y VERIFIQUE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ASUMIDAS POR LA EMPRESA A CARGO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE ESSALUD EN LÍNEA, CON SUjeción 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
895	077-2018-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, REALICE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS CONDUCENTES AL RECUPERO DEL IMPORTE DE SI 15 126,00, 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.º 2)	PENDIENTE
896	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.º 3)	PENDIENTE
897	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.L. SE SUJETEN A LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES, A FIN DE EVITAR EL FRACCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS (CONCLUSION N.º 3)	PENDIENTE
898	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 ACCIONAR, QUE CONDUZCA A LA SELECCIÓN DEL POSTOR QUE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD EN LAS MEJORES CONDICIONES QUE OFRECE EL MERCADO, CAUTELANDO LA TRANSPARENCIA, IMPARCIALIDAD Y TRATO JUSTO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN (CONCLUSION N.º 4)	PENDIENTE
899	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 TERMINOS DE REFERENCIA EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL NUMERAL 6.8 DE LAS DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LA CARTA CIRCULAR N.º 61-GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA-ESSALUD-2016 DE 11 DE AGOSTO DE 2016 (CONCLUSIONES N.º 5 Y 6)	PENDIENTE
900	077-2018-2-0251	11	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, VERIFIQUE Y REALICE EL ANÁLISIS QUE CORRESPONDE DE LOS SESENTA Y CINCO (65) EXPEDIENTES QUE FUERON COMUNICADOS A GERENCIA GENERAL MEDIANTE CARTA N.º 470-D-MHU-ESSALUD-2017 DE 31 DE MAZO DE 2017, ASIMISMO, INICIE DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO CONTRA LOS FUNCIONARIOS O SERVIDORES INMERSOS EN LOS EXPEDIENTES Y LOS FUNCIONARIOS QUE DEJARON QUE PRESCRIBA EL PLAZO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 94° DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL - LEY N.º 30057 DE SER EL CASO (CONCLUSION N.º 5)	PENDIENTE
901	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.º 6)	PENDIENTE
902	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 ENCONTRANDOSE INHABILITADA PARA CONTRATAR CON EL ESTADO. (CONCLUSION N.º 6)	PENDIENTE
903	077-2018-2-0251	14	AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, VERIFIQUE QUE SI EL PERSONAL QUE LABORA EN EL ÓRGANO ENCARGADO DE LA CONTRATACIONES Y QUE INTERVIENEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN CUENTEN CON LA CERTIFICACION DEL OSCE, CASO CONTRARIO ADOpte LAS MEDIDAS CORRECTIVAS (CONCLUSION N.º 7)	PENDIENTE
904	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.L.F, CONTENGAN LA TOTALIDAD DE DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE (CONCLUSION N.º 8)	PENDIENTE



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
905	077-2018-2-0251	16	LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DE LA RED ASISTENCIAL HUÁNUCO ESTABLEZCA MECANISMOS DE SUPERVISION Y CONTROL A LA COORDINACION DE TRANSPORTES, RESPECTO DE MANTENER UN ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION E INFORMACION REFERIDA A LA ADQUISICION, CARACTERISTICAS, RENDIMIENTO, MANTENIMIENTO Y OTROS DATOS POR CADA UNIDAD DE TRANSPORTE. (CONCLUSION N° 9)	PENDIENTE
906	077-2018-2-0251	17	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVES DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS Y EL JEFE DEL ALMACEN CENTRAL, IMPLEMENTEN LAS MEDIDAS NECESARIAS QUE PERMITAN QUE LOS BIENES ALMACENADOS SEAN CONSERVADOS EN AMBIENTES ADECUADOS Y NO EXISTA RIESGO DE POSIBLES PERDIDAS O DETERIORO ASI COMO INICIEN EL TRAMITE PARA LA OBTENCION DEL CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO OTORGADOS POR LA DIREMD (CONCLUSION N° 10)	PENDIENTE
907	077-2018-2-0251	18	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION A TRAVES DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, COMUNIQUEN A LAS DIFERENTES UNIDADES Y OFICINAS QUE CONFORMAN LA RED, QUE DA PRESTACION DE TODO TIPO DE SERVICIOS, LAS EMPRESAS CONTRATISTAS DEBEN ACREDITAR CON EL CONTRATO RESPECTIVO. (CONCLUSION N° 11)	PENDIENTE
908	067-2018-2-0251	2	EL GERENTE CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONOMICAS, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONOMICAS JESUS MARIA SOLCITE A LAS OFICINAS DE FINANZAS DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINI Y CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL, LA VALORIZACION, LIQUIDACION Y COBRANZA AL EMPLEADOR OSCAR HUMBERTO CASTAÑEDA SEVILLANO (RUC N° 10181302076), POR LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES BRINDADAS ENTRE LOS MESES DE SETIEMBRE DE 2016 Y AGOSTO DE 2017 AL ASEGURADO LUCIO MAXIMO POW SANG KUOC, CASO CONTRARIO SE INICIEN LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES.	PENDIENTE
909	067-2018-2-0251	3	EL GERENTE CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONOMICAS Y EL GERENTE DE ATENCION AL ASEGURADO, DE ACUERDO A SU COMPETENCIA FUNCIONAL ELABOREN LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA VERIFICACION DE LA CONDICION DE ASEGURADO DE EMPLEADOR MOROSO, CUYOS TRABAJADORES SOLICITAN ATENCION EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA ENTIDAD, A FIN DE ASEGURAR QUE SE PROCEDA OPORTUNAMENTE CON LA VALORIZACION, LIQUIDACION Y COBRANZA DE LAS PRESTACIONES DE SALUD BRINDADAS	PENDIENTE
910	067-2018-2-0251	4	EL GERENTE CENTRAL DE OPERACIONES ADOpte LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN QUE EL SOFTWARE DEL SISTEMA DE TRASPLANTE DE ORGANOS, ADQUIRIDO MEDIANTE LA ADJUDICACION DE MENOR CANTIA N° 188-2015-ESSALUD/OC, SEA UTILIZADO POR LA GERENCIA DE PROCURA Y TRASPLANTE PARA EL MEJOR MANEJO DE LA LISTA DE ESPERA DE PACIENTES CON INSUFICIENCIA RENAL CRONICA PARA TRASPLANTE RENAL.	PENDIENTE
911	067-2018-2-0251	5	EL GERENTE CENTRAL DE OPERACIONES EXHORTE POR ESCRITO A LOS PROCURADORES DE ORGANOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DONADORES TRASPLANTADORES, QUE MENSUALMENTE REPORTEN LA RELACION DE DONANTES CADAVERICOS ASEGURADOS, A FIN PROCEDER A LA BAJA DE OFICIO EN LOS APLICATIVOS QUE ADMINISTRA LA ENTIDAD.	PENDIENTE
912	067-2018-2-0251	6	EL GERENTE CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONOMICAS, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONOMICAS LA LIBERTAD, LE REMITA LOS RESULTADOS DE LA VERIFICACION SOBRE LA PRESUNTA FILIACION INDEBIDA DE LA PERSONA LUCIO MAXIMO POW SANG KUOC DECLARADO POR EL EMPLEADOR OSCAR HUMBERTO CASTAÑEDA SEVILLANO, Y DE SER EL CASO, SE ADOpte LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES QUE CORRESPONDAN.	PENDIENTE
913	067-2018-2-0251	7	EL GERENTE CENTRAL DE OPERACIONES DISPONGA AL GERENTE DE PROCURA Y TRASPLANTE, QUE ELABORE LINEAMIENTOS EN LOS QUE SE PRECISEN LOS PROCEDIMIENTOS, PLAZOS Y RESPONSABILIDADES A CUMPLIR, PARA SOLICITAR AL MINSA LA ACREDITACION DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE ESSALUD COMO ESTABLECIMIENTOS DONADORES Y TRASPLANTADORES, A FIN DE ASEGURAR LA CALIDAD DE LAS PRESTACIONES DE SALUD QUE SE BRINDE A LOS ASEGURADOS.	PENDIENTE
914	068-2018-2-0251	2	DISPONER QUE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATEGICOS FORMULE Y PROPONGA A LA GERENCIA GENERAL, LA APROBACION DE PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS AL MATERIAL MEDICO (PROTESIS) VENCIDOS EN CENTRO QUIRURGICO, REGULANDO UN MECANISMO QUE EVITE SU ACUMULACION, REESTERILIZACION Y/O REUTILIZACION DE LOS MISMOS.	PENDIENTE
915	068-2018-2-0251	3	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL PARA QUE LA DIVISION DE ADQUISICIONES CUMPLA CON CONSOLIDAR LAS NECESIDADES, PROGRAMAR, ORGANIZAR Y EJECUTAR OPORTUNAMENTE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCION PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL ESTRATEGICO, EVITANDO LAS COMPRAS FRACCIONADAS A TRAVES DE LA UTILIZACION SUCESIVA DE CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A \$ U.T.	PENDIENTE
916	068-2018-2-0251	4	DICTAR INSTRUCCIONES PARA QUE EN LA ADQUISICION DE MEDICAMENTOS DELEGADOS A COMPRA LOCAL, A TRAVES DE CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A \$ U.T, SEA LA UNIDAD DE PROGRAMACION Y ADQUISICIONES QUIEN ELABORE Y SUSCRIBA TAMBIEN LOS CUADROS COMPARATIVOS DE COTIZACION Y ELIJA LA COTIZACION MAS FAVORABLE, SIENDO LA UNIDAD DE EVALUACION DE RECURSOS MEDICOS O EL AREA USUARIA QUIEN VALIDE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.	PENDIENTE
917	068-2018-2-0251	5	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVES DE LA DIVISION DE ADQUISICIONES, IMPLEMENTE UN ARCHIVO FISICO DE LA DOCUMENTACION QUE SUSTENTE LA PROGRAMACION DE PROCESOS DE CONTRATACION, LOS PLANES ANUALES DE CONTRATACION, RESOLUCIONES DE EXCLUSION E INCLUSION DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCION, ENTRE OTROS QUE PERMITA SU ADECUADA CONSERVACION Y FACIL UBICACION, ASIMISMO, IMPARTA A SU PERSONAL LAS DIRECTRICES SOBRE LA DEBIDA ORGANIZACION Y CONSERVACION DE LA DOCUMENTACION QUE ACREDITE LAS ACTUACIONES REALIZADAS EN LAS CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A \$ U.T.	PENDIENTE
918	068-2018-2-0251	6	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION ADOpte LAS MEDIDAS NECESARIAS A FIN QUE LOS SERVIDORES DE LA DIVISION DE ADQUISICIONES, QUE EN RAZON DE SUS FUNCIONES INTERVIENEN DIRECTAMENTE EN ALGUNA DE LAS FASES DE LA CONTRATACION, SEAN PROFESIONALES O TECNICOS CERTIFICADOS, DEBIENDO VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION CONFORME LO ESTABLECE LA NORMATIVA VIGENTE EMITIDA POR EL OSCE.	PENDIENTE
919	068-2018-2-0251	7	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION EN COORDINACION CON LA OFICINA DE PLANIFICACION Y LA UNIDAD DE EVALUACION DE RECURSOS MEDICOS EVALUEN E IDENTIFIQUEN LOS MATERIALES MEDICOS VENCIDOS UBICADOS EN EL CENTRO QUIRURGICO Y SE ADOPTEN LAS ACCIONES CORRECTIVAS PARA QUE ESTOS NO ESTEN ALMACENADOS JUNTO CON LOS MATERIALES VIGENTES; ASIMISMO, DICTAR LAS INSTRUCCIONES PARA REALIZAR Y COORDINAR ACCIONES OPORTUNAS DE CANGES CON EL PROVEEDOR Y/O BAJA.	PENDIENTE
920	068-2018-2-0251	8	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVES DE LA DIVISION DE ADQUISICIONES, REALICE LAS ACCIONES CONDUCENTES A QUE EL ALMACEN DEL HOSPITAL NACIONAL ADOLFO GUEVARA VELASCO CUENTE CON LAS AREAS DE RECEPCION Y DESPACHO DEBIDAMENTE OPERATIVAS, A FIN DE EVITAR QUE ESTAS ACTIVIDADES SE OBSTACULICEN O INTERFIERAN. ASIMISMO, IMPLEMENTAR DENTRO DEL AREA ADMINISTRATIVA UN ESPACIO FISICO DESTINADO AL ARCHIVO Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACION A CARGO DEL ALMACEN.	PENDIENTE



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
921	068-2018-2-0251	9	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE SOPORTE INFORMÁTICO, IMPLEMENTE EN EL SISTEMA SAP UN REPORTE CONSOLIDADO DEL ALMACÉN CENTRAL Y FARMACIAS DEL HOSPITAL NACIONAL ADOLFO GUEVARA VELASCO Y DEL ALMACÉN VIRTUAL, DE LOS SALDOS EN STOCK DE BIENES ESTRATÉGICOS A NIVEL DE TODA LA UNIDAD ORGANICA, DEBIENDO SER REVISADO Y MONITOREADO FÍSICA Y PERIÓDICAMENTE POR LA UNIDADES DE ALMACENES Y RECURSOS MEDICOS, QUE SIRVA DE APOYO PARA EL DEBIDO REQUERIMIENTO DE NECESIDADES Y EVITAR EL SOBRESTOCK	PENDIENTE
922	068-2018-2-0251	10	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA DIVISION DE ADQUISICIONES, INSTRUYA POR ESCRITO LA UNIDAD DE ALMACENES PARA QUE ANTES DE EMITIR LA COFORMIDAD DE LA ENTREGA DE MATERIAL ESTRATEGICO, VERIFIQUE QUE CUMPLAN CON EL TIEMPO DE VIGENCIA MINIMA ESTABLECIDA EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LAS BASES O COTIZACIONES DE LOS PROVEEDORES, Y QUE AL INGRESAR LAS NOTAS DE ENTRADA DE ALMACEN EN EL SISTEMA SAP SE REGISTREN TODOS LOS LOTES CON SUS RESPECTIVAS FECHA DE VENCIMIENTO, ASIMISMO, SE CONTINUE CON LA GESTION DE CAJUE CON LOS PROVEEDORES.	PENDIENTE
923	068-2018-2-0251	11	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EXHORTE POR ESCRITO A LA DIVISION DE ADQUISICIONES PARA QUE FORMULE LOS CONTRATOS DERIVADOS DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCION EN CUMPLIMIENTO ESTRICTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO SOBRE PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS, A FIN DE CAUTELAR EL ABASTECIMIENTO OPORTUNO DEL MATERIAL MEDICO ESTRATEGICO Y LA ATENCION OPORTUNA DE LOS ASEGURADOS.	PENDIENTE
924	068-2018-2-0251	12	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL ADOLFO GUEVARA VELASCO CUMPLAN CON DOTAR AL COMITÉ FARMACOTERAPEUTICO DE LAS FACILIDADES PREVISTAS EN LA DIRECTIVA N° 003-JETS-ESSALUD-2015 PARA SU ADECUADA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO, ASIMISMO, DICTAR LAS INSTRUCCIONES PARA QUE COMITÉ FARMACOTERAPEUTICO EFECTUE LA SUPERVISION DE LAS CONDICIONES REQUERIDAS Y LA AUTORIZACION OPORTUNA EN EL USO RACIONALIDAD DEL MEDICAMENTO DE ALTO COSTO, TRASTUZUMAB 440 MG (CON DILUYENTE), CONFORME NORMA INSTITUCIONAL VIGENTE	PENDIENTE
925	068-2018-2-0251	13	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL ADOLFO GUEVARA VELASCO ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN DE LOGRAR LA ADECUACION E IMPLEMENTACION DE UN AMBIENTE QUE CUMPLA CON LAS CONDICIONES Y NORMAS DE BIOSEGURIDAD PARA LA ATENCION DE LOS PACIENTES DEL PROGRAMA DE OÍASIS PERITONEAL.	PENDIENTE
926	068-2018-2-0251	14	DISPONER QUE LA OFICINA DE PLANIFICACION OPERATIVA CONTINUE E IMPULSE LAS GESTIONES QUE VIENE REALIZANDO CON LA GERENCIA CENTRAL DE OPERACIONES, A FIN QUE SE LOGRE LA INCLUSION DEL SERVICIO DE NEFROLOGIA EN LA ESTRUCTURA ORGANICA DEL HOSPITAL NACIONAL ADOLFO GUEVARA VELASCO DE LA RED ASISTENCIAL CUSCO.	PENDIENTE
927	069-2018-2-0251	2	COMUNICAR AL TITULAR DE LA ENTIDAD, QUE DE ACUERDO A LA COMPETENCIA LEGAL EXCLUSIVA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, SE ENCUENTRA IMPEDIDO DE DISPONER EL DESLINDE DE RESPONSABILIDAD POR LOS MISMOS HECHOS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS COMPRENDIDOS EN LAS OBSERVACIONES REVELADAS EN EL PRESENTE INFORME.	IMPLEMENTADA
928	068-2018-2-0251	5	QUE EL GERENTE CENTRAL DE ASESORIA JURIDICA SOLICITE A LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS N°S 1799J00699, 1799J00815, 1799J00817, 1799J00818 Y 1799J00918, A FIN DE EVALUAR LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA PRESENTACION COMO ENTREGABLES DE DOCUMENTOS TECNICOS CON FIRMAS NO RECONOCIDAS POR LOS PROFESIONALES COMPRENDIDOS, ADOPTANDO DE SER EL CASO, ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN	PENDIENTE
929	069-2018-2-0251	6	EL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA, DISPONGA QUE EL GERENTE DE CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS ELABORE MECANISMOS DE CONTROL PARA QUE EL OTORGAMIENTO DE LAS CONFORMIDADES DE SERVICIO POR LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS MENORES A 8 UIT, ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ESTABLECIDAS CON LOS PROVEEDORES	PENDIENTE
930	069-2018-2-0251	7	EL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA DISPONGA AL GERENTE DE ABASTECIMIENTO, QUE ELABORE UN PROCEDIMIENTO A FIN QUE PREVIO A LAS CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O MENORES A 8 UIT SE VERIFIQUE SI LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LAS AREAS USUARIAS TIENEN CARACTER CONTINUO O PERIODICO; ASI COMO, SI SE TRATA DE REQUERIMIENTOS SIMILARES Y/O COMPLEMENTARIOS, CON EL OBJETO QUE SE PROCEDA A SU CONTRATACION NEGOCIANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCION ESTABLECIDO EN LA LEY DE PRESUPUESTO ANUAL, EVITANDO DE ESTA MANERA INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO. (CONCLUSIONES N°S 2, 3 Y 4)	PENDIENTE
931	069-2018-2-0251	8	EL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA ESTABLEZCA MECANISMOS DE CONTROL QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES POR PARTE DE LOS PROVEEDORES CONTRATADOS, CASO CONTRARIO SE APLIQUE LA PENALIDAD QUE CORRESPONDA.	PENDIENTE
932	069-2018-2-0251	9	EL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL, A FIN DE ASEGURAR QUE LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS MENORES O IGUALES A 8 UIT REMITIDOS POR LAS AREAS USUARIAS INCLUYAN LOS RUBROS DE PENALIDADES POR MORSA, OTRAS PENALIDADES, Y RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.	PENDIENTE
933	069-2018-2-0251	10	EL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA INSTRUYA AL GERENTE DE ABASTECIMIENTO QUE PREVIO A LA CONTRATACION DE ALQUILER DE INMUEBLES PARA LOS CENTROS DE ADULTO MAYOR, SE CUENTE CON LOS DOCUMENTOS TECNICOS EMITIDOS POR LA OFICINA DE DEFENSA NACIONAL Y LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSION.	PENDIENTE
934	069-2018-2-0251	11	EL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA DISPONGA AL GERENTE DE ABASTECIMIENTO IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL A FIN DE ASEGURAR QUE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION POR MONTO MENORES O IGUALES A 8 UIT, REUNAN LA DOCUMENTACION EXIGIDA EN LA CARTA CIRCULAR N° 61-QCL-ESSALUD-2016	PENDIENTE
935	069-2018-2-0251	12	EL GERENTE CENTRAL DE LOGISTICA DISPONGA AL GERENTE DE CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS, IMPLEMENTE MEDIDAS PARA EXIGIR A LOS PROVEEDORES QUE PRESTEN SERVICIOS, CUMPLAN CON ENTREGAR OPORTUNAMENTE LOS MATERIALES O IMPLEMENTOS ESTABLECIDOS EN LOS CONTRATOS SUSCRITOS CON LA ENTIDAD.	PENDIENTE
936	069-2018-2-0251	13	EL CENTRAL DE LOGISTICA DISPONGA AL GERENTE DE ABASTECIMIENTO EFECTUE LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN PARA EL RECUPERO DEL IMPORTE DE S/ 2700,00, DEL PROVEEDOR O&B INFRAESTRUCTURA Y SERVICIO S.A.C	PENDIENTE
937	071-2018-2-0251	4	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN MEDIANTE DOCUMENTO ESCRITO DIRIGIDO A LOS DIRECTORES DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED, COMUNIQUE QUE TODOS LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA POR SERVICIOS CONTRATADOS QUE SE EJECUTEN EN SUS AMBITOS, CUENTEN CON PERSONAL DE SUPERVISION A FIN DE CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PACTADAS POR LA ENTIDAD.	PENDIENTE
938	071-2018-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL EXIJA AL AREA USUARIA, QUE PREVIO AL TRAMITE DE PAGO A LOS CONTRATISTAS, PRESENTEN EL INFORME DE CONFORMIDAD, LOS CUALES DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE SUSTENTADOS, DE ACUERDO A LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO CONTRATOS Y NORMAS LEGALES VIGENTES, A FIN GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PACTADAS CON LA ENTIDAD Y QUE NO SER ASI, SE APLIQUEN LAS PENALIDADES QUE CORRESPONDAN	PENDIENTE
939	071-2018-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y CONTROL PATRIMONIAL PARA QUE LOS PROCESOS DE SELECCION INCLUIDOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE ESSALUD SE EJECUTEN OPORTUNAMENTE EVITANDO CASOS DE FRACCIONAMIENTO DE LA CONTRATACION Y LA FALTA DE ATENCION DE LOS PACIENTES	PENDIENTE
940	071-2018-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE AL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, PARA QUE CONVOQUE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCION, SOLAMENTE DE AQUELLOS REQUERIMIENTOS QUE ESTEN SUSTENTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE Y CUENTEN CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	PENDIENTE



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
941	071-2018-2-0251	8	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL Y LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INSTRUYAN A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN DESIGNADOS, PARA QUE EXTREMEN EL CUIDADO EN LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS PRESENTADA POR LOS POSTORES Y DESCALIFIQUEN AQUELLAS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA ENTIDAD.	PENDIENTE
942	071-2018-2-0251	9	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, EMITA UN DOCUMENTO CIRCULAR A TODAS LAS ÁREAS USUARIAS DE SERVICIOS CONTRATADOS, PARA QUE FORMULEN SUS REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS CON OPORTUNIDAD Y EVITANDO EXIGENCIAS DESPROPORCIONADAS AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, IRRAZONABLES E INNECESARIAS REFERIDAS A LA CALIFICACIÓN DE LOS POTENCIALES POSTORES.	PENDIENTE
943	071-2018-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE AL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, QUE, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE FINANZAS, PREVIO A LA CONVOCATORIA DE CONTRATACIONES DE SERVICIOS POR PERÍODOS QUE INVOLUCREN MÁS DE UN EJERCICIO PRESUPUESTAL, GENEREN LA CARTA DE COMPROMISO PRESUPUESTAL, POR LOS MESES QUE CORRESPONDEN AL EJERCICIO SIGUIENTE.	PENDIENTE
944	071-2018-2-0251	11	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL SOLICITEN LA ADECUADA FORMULACIÓN DE SUS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE BIENES Y SERVICIOS A LAS ÁREAS USUARIAS, ASEGURANDO LA CALIDAD TÉCNICA PARA REDUCIR LA NECESIDAD DE SU REFORMULACIÓN QUE REPERCUTAN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	PENDIENTE
945	071-2018-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y PROGRAMACIÓN, GESTIONE EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL, LA INFORMACIÓN SOBRE LA COMPOSICIÓN Y RENDIMIENTO DEL KIT DE MEMOGRAMA AUTOMATIZADO, LA MISMA QUE DEBERÁ SER CIRCULARIZADA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.	PENDIENTE
946	071-2018-2-0251	13	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS GENERALES, COMUNIQUE A LOS JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS CENTROS ASISTENCIALES PARA QUE DISPONGA QUE LA RECOLECCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS, QUE REQUIEREN TRATAMIENTO SEAN DIFERENCIADOS SEGÚN TIPO A.3: BOLSAS CONTENIENDO SANGRE HUMANA Y HEMODERIVADOS, A.4: RESIDUOS QUIRÚRGICOS Y ANATOMO-PATOLÓGICOS Y TIPO A.5. TODA VEZ QUE SU TRATAMIENTO, TIENE DIFERENTE COSTO.	PENDIENTE
947	071-2018-2-0251	14	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL Y LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, ELABORE UN INSTRUCTIVO O GUÍA QUE ORIENTE A LOS COMITÉS DE SELECCIÓN, SOBRE EL ORDENAMIENTO, REGISTRO Y CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN APLICACIÓN DE SUS FUNCIONES A FIN DE GARANTIZAR SU UBICACIÓN, CUSTODIA Y LEGALIDAD DE DICHO EXPEDIENTES.	PENDIENTE

