



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

APÉNDICE 2

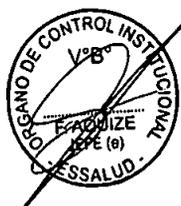
**“FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL
INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS
A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD”**

PERIODO: ENERO – JUNIO 2021

APÉNDICE 2 "FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD"

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN	
"Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"	
Entidad	SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD
Periodo de seguimiento	2 DE ENERO - 30 DE JUNIO DE 2021

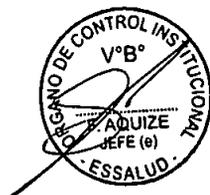
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
1	028-2001-2-0251	4	<p>EN COORDINACIÓN CON, LA GERENCIA CENTRAL DE ASUNTOS JURIDICOS, GERENCIA DEPARTAMENTAL LIMA Y SUB GERENCIA DE PATRIMONIO DE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA, ADOpte LAS ACCIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - EN EL CASO DE LOS TERRENOS DONADOS, EN LOS QUE SE EDIFICARON LOS HOSPITALES DE COMAS Y SAN JUAN DE LURIGANCHO, GENERANDO LA DOCUMENTACION SUSTENTATORIA PARA LA APROBACION POR EL CONSEJO DIRECTIVO DE LAS DONACIONES, PARA POSTERIORMENTE SUSCRIBIR LA MINUTA DE DONACION E INSCRIPCION EN LOS REGISTROS PUBLICOS. - LOS TERRENOS DE LOS HOSPITALES DE LA MOLINA Y VILLA EL SALVADOR, CONSIDERANDO QUE LOS MISMOS FUERON CEDIDOS EN USO POR LA RESPECTIVAS MUNICIPALIDADES, GENERAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DIRECTIVA N° 010, PARA SU ACEPTACION POR PARTE DEL CONSEJO DIRECTIVO, SUSCRIBIR LA MINUTA DE CESION EN USO E INSCRIBIRLOS EN LOS REGISTROS PUBLICOS. - EL DEL HOSPITAL ATE - SANTA ANITA PREVIA INDEPENDIZACION DEL AREA UTILIZADA DEL FUNDO SAN ISIDRO LABRADOR, EFECTUAR SU INSCRIPCION EN LOS REGISTROS PUBLICOS. - EN CUANTO AL TERRENO DEL POLICLINICO CHORRILLOS, PREVIO OTORGAMIENTO DEL TITULO DE PROPIEDAD POR PARTE DE LA COMPAÑIA D ONOFRIO MEDIANTE SU MINUTA RESPECTIVA, SU INSCRIPCION EN LOS REGISTROS PUBLICOS, PARA POSTERIORMENTE GENERAR LOS EXPEDIENTES SEÑALADOS EN EL NUMERAL 7.1, 2.2 DE LA DIRECTIVA N° 010-GG-IPSS-97, DEPENDIENDO DE LAS CARACTERISTICAS DE CADA INMUEBLE. 	No Implementada
2	008-2004-2-0251	4	<p>LA GERENCIA DE OPERACIONES FINANCIERAS SE MANTENGA VIGILANTE E IMPULSE ACCIONES TENDIENTES A RECUPERAR LOS S/.38'798,884 Y US\$3'242,328, FONDOS QUE SE MANTIENEN EN LOS BANCOS EN LIQUIDACION REPUBLICA Y NUEVO MUNDO, INTERVENIDOS POR LA SUPERINTENDENCIA DE BANCA Y SEGUROS.</p>	No Implementada
3	008-2005-2-0251	20	<p>A LA SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL HUÁNUCO: A TRAVÉS DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE FINANZAS, DISPONGA:</p> <p>LA VALORIZACIÓN 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 INFORMACIÓN, DEBERÁ INICIAR OPORTUNAMENTE LOS PROCESOS DE COBRANZA CORRESPONDIENTES, A FIN DE RESARCIR A LA INSTITUCIÓN DE LOS RECURSOS DESTINADOS A DICHS PACIENTES, LOS MISMOS QUE NO CONTABAN CON ACREDITACIÓN VIGENTE AL MOMENTO DE SU ATENCIÓN; DE LO CONTRARIO DEBERÁ REMTIR AL ÁREA DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA RED ASISTENCIAL HUÁNUCO, LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE AQUELLOS CASOS QUE NO HAYAN PODIDO SER COBRADOS PARA QUE INICIE EN FORMA INMEDIATA LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES.</p>	No Implementada
4	010-2005-2-0251	1	<p>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.</p>	No Implementada
5	004-2006-2-0251	3	<p>AL GERENTE GENERAL, DISPONGA: QUE LA GERENCIA CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS, EJECUTE EN EL MÁS BREVE PLAZO LAS ACCIONES CONDUCENTES A OBTENER EL RECUPERO EN LOS CASOS QUE SE DETERMINE PERCEPCIÓN INDEBIDA DE INGRESOS EN OTRAS ENTIDADES POR PARTE DE PENSIONISTAS DE ESSALUD. ASIMISMO, LA SUB GERENCIA DE PERSONAL DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, DEBERÁ DICTAR CRITERIOS UNIFORMES A NIVEL NACIONAL, A FIN DE VIABILIZAR LA OPORTUNIDAD DE DICHO RECUPERO EN RESGUARDO DE LOS INTERESES DE LA INSTITUCIÓN.</p>	No Implementada
6	004-2006-2-0251	5	<p>QUE LA GERENCIA CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS, DISPONGA LA VERIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS PRESENTADAS POR LOS TRABAJADORES, CUYA RELACIÓN SE DETALLA EN LOS ANEXOS NS. 3 Y 5; Y EN CASO DE IDENTIFICARSE INFORMACIÓN FALSA INICIE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.</p>	No Implementada
7	008-2006-2-0251	4	<p>A LA GERENCIA GENERAL CAUTELAR Y DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, A TRAVÉS DE LAS ÁREAS COMPETENTES, EFECTUE CON LA DEBIDA DILIGENCIA, LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE COBRANZAS, INCLUIDO LOS INTERESES DEVENGADOS, CONSIDERANDO QUE UN GRAN PORCENTAJE DE LO ADEUDADO CORRESPONDEN A LOS AÑOS 1998 Y 1999, DEBIÉNDOSE DESARROLLAR, ACCIONES MÁS EFECTIVAS PARA EVITAR SU PRESCRIPCIÓN, DE CUYO RESULTADO SE INFORMARÁ POR MENORIZADAMENTE A LA GERENCIA GENERAL, EN FORMA PERIÓDICA, PARA QUE ÉSTA ADOpte LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PERTINENTES; ALERTÁNDOLOS DE LAS RESPONSABILIDADES QUE INCURRIRÍAN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.</p>	No Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
8	001-2007-2-0251	1	SUGIERE AL SEÑOR PRESIDENTE EJECUTIVO DISPONER: DETERMINAR PLAZOS PERENTORIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A LAS DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO, OBSERVADAS Y FORMULADAS A TRAVÉS DE LOS MEMORÁNDUMS DE CONTROL INTERNO N°035, 059, 103 Y 102-CRE-GC011-OCI-ESSALUD-2007 DEL 12, 13 Y 23.ABR.2007 CURSADOS A LAS GERENCIAS DE LAS REDES ASISTENCIALES AREQUIPA, LAMBAYEQUE, REBAGLIATI Y ALMENARA.	No Implementada
9	001-2007-2-0251	2	SE SUGIERE AL SEÑOR PRESIDENTE EJECUTIVO DISPONER: QUE EL JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO, ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN DE CONSIDERAR LA EJECUCIÓN DE LA REPOTENCIACIÓN DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS DE LOS HOSPITALES NACIONALES GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN Y ALMANZOR AGUINAGA ASENJO, A FIN DE IMPLEMENTAR UN ADECUADO SISTEMA DE PROTECCIÓN CONTRA DISTURBIOS ELÉCTRICOS QUE SE PRESENTAN POR RETORNO ELÉCTRICO POR TIERRA, ESTABLECIENDO CONDICIONES SEGURAS PARA LOS OPERADORES DE LOS EQUIPOS Y ASEGURADOS, ASÍ COMO PARA RESGUARDAR LA VIDA ÚTIL DE LOS EQUIPOS, INVERSIÓN QUE REDUNDRÁ EN BENEFICIO DE LA ENTIDAD.	No Implementada
10	002-2007-2-0251	2	QUE EL GERENTE DEL CENTRO DE HEMODIÁLISIS, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE QUE SE LIQUIDEN Y VALORICEN LAS PRESTACIONES DE SALUD BRINDADAS A LOS PACIENTES SEÑALADOS EN LAS OBSERVACIONES N° 1 Y 2, LOS MISMOS QUE CORRESPONDEN A EMPLEADORES MOROSOS Y SE ENCONTRABAN SIN COBERTURA AL MOMENTO DE LA ATENCIÓN; DEBIENDO ADOPTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS A EFECTOS DE QUE SE INICIEN LOS TRÁMITES DE COBRANZA CORRESPONDIENTES.	No Implementada
11	002-2007-2-0251	5	QUE EL GERENTE DEL CENTRO DE HEMODIÁLISIS, DISPONGA LAS ACCIONES DE GESTIÓN NECESARIAS PARA LA COBRANZA DE LAS PRESTACIONES DE SALUD OTORGADAS A PACIENTES SIN COBERTURA AL MOMENTO DE LA ATENCIÓN, CONSIGNADOS EN LA OBSERVACIÓN N°3 DEL PRESENTE INFORME, A EFECTOS DE CAUTELAR LOS INTERESES INSTITUCIONALES Y EVITAR UN PERJUICIO ECONÓMICO A ESSALUD.	No Implementada
12	004-2007-2-0251	3	QUE LA OFICINA DE FINANZAS EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ADMISIÓN Y REGISTROS MÉDICOS, IMPULSEN ACCIONES QUE PERMITA UBICAR, CONCILIAR, REGISTRAR Y HACER EFECTIVO EL COBRO A TERCEROS Y ASEGURADOS SIN ACREDITACIÓN VIGENTE QUE RECIBIERON ATENCIÓN MÉDICA, EMITIENDO COMO GARANTÍA DEL PAGO, TÍTULOS Y VALORES (PAGARÉS) DE LOS AÑOS 2001, 2002, 2003, 2004, 2005 Y 2006.	No Implementada
13	008-2007-2-0251	5	QUE EL DIRECTOR MÉDICO DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO DISPONGA, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EFECTÚE EL RECLAMO RESPECTIVO ANTE LA EMPRESA GLOBAL SUPPLY SAC, PROVEEDOR QUE SUMINISTRÓ EL EQUIPO INCOMPLETO DE "FIBRA ÓPTICA DE VISIÓN CON CONDUCTOR DE LUZ INCORPORADO, FORABÍCULA PANORÁMICA DE 30", 4 Mm. 30 CM. DE LONGITUD", BIEN ADQUIRIDO MEDIANTE ORDEN DE COMPRA N°4500725673 DEL 18.NOV.06 Y, DE SER EL CASO, INICIAR LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDA. ASIMISMO, LA JEFATURA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEBERÁ EFECTUAR LAS COORDINACIONES NECESARIAS CON LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA, A FIN DE COMUNICAR A CONSUCODE EL INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DEL BIEN SUMINISTRADO POR EL PROVEEDOR GLOBAL SUPPLY SAC COMO RESULTADO DEL PROCESO DE ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°0630M00901.	No Implementada
14	008-2007-2-0251	6	QUE EL DIRECTOR MÉDICO DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOpte LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES, A FIN DE QUE EL ÁREA COMPETENTE EFECTÚE EL CÁLCULO DE LA PENALIDAD POR CONCEPTO DE MORA DEJADA DE COBRAR A LA EMPRESA OXIMUNDO SAC, POR LOS SETENTA Y DOS (72) DÍAS DE RETRASO EN LA ENTREGA DEL SERVICIO PACTADO SEGÚN ORDEN DE COMPRA N°4500762521; ASIMISMO, SE AGOTE LA VÍA ADMINISTRATIVA PARA EL COBRO RESPECTIVO, CASO CONTRARIO SE INICIE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDA.	No Implementada
15	008-2007-2-0251	9	QUE EL DIRECTOR MÉDICO DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, AGOTE LAS ACCIONES PERTINENTES POR LA VÍA ADMINISTRATIVA, PARA EL RECUPERO DEL IMPORTE DE S/. 8,080.00, CORRESPONDIENTE AL MONTO DE LOS SETENTA Y SEIS (76) PASAJES AUTORIZADOS POR EL SERVIDOR IDENTIFICADO COMO RESPONSABLE DE BENEFICIAR A PERSONAS AJENAS A LA FINALIDAD CONTRACTUAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NO CONSIDERADAS COMO "PACIENTES REFERENCIADOS, ACOMPAÑANTE O PERSONAL RELACIONADO AL ASEGURADO TRASLADADO".	No Implementada
16	008-2007-2-0251	11	QUE EL DIRECTOR MÉDICO DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, EFECTÚE LA REVISIÓN A LAS PLANILLAS DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO, RESPECTO A LA APLICACIÓN DE LOS PORCENTAJE DE LA BONIFICACIÓN POR TRABAJO EN ZONA DE MENOR DESARROLLO, QUE LES CORRESPONDE AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL, A EFECTO DE QUE NO SE PRESENTEN CASOS COMO EL OBSERVADO. DICHA REVISIÓN DEBERÁ SER PRESENTADA, MEDIANTE UN INFORME TÉCNICO, A LA JEFATURA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN UN PLAZO DE TREINTA (30) DÍAS, A MÁS TARDAR. ASIMISMO, SE ESTABLEZCA EL CÁLCULO DEL MONTO A DEVOLVER POR LAS DOS SERVIDORAS CONSIDERADAS, PROCEDIENDO AL DESCUENTO Y REVERSIÓN CORRESPONDIENTE.	No Implementada
17	008-2007-2-0251	13	QUE EL DIRECTOR MÉDICO DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO, DISPONGA LO CONVENIENTE A FIN DE QUE SE ESTABLEZCA UN CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN CON PLAZOS PERENTORIOS DE LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN LOS MEMORÁNDUMS DE CONTROL INTERNO N°024-EE-AYA-OCI/OCDI-ESSALUD-2007 Y N°109-EE-AYA-OCI/OCDI-ESSALUD-2007, QUE SE ADJUNTAN EN EL ANEXO N°2 DEL PRESENTE INFORME; A EFECTO DE SUPERAR LAS DESVIACIONES ENCONTRADAS.	No Implementada
18	010-2007-2-0251	2	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PIURA CONCLUYA LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES INICIADAS CONTRA LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS DE LA RED, A FIN DE RECUPERAR LOS IMPORTES DE S/.2031,74 RESULTADO DE LOS MAYORES PRECIOS PAGADOS A LA EMPRESA CENTRO DE DIÁLISIS PIURA E.I.R.L.	No Implementada



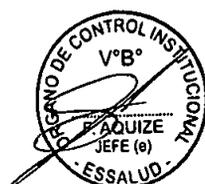
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
19	010-2007-2-0251	7	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PIURA QUE EL DIRECTOR Y ADMINISTRADOR DEL HOSPITAL II JORGE REÁTEGUI DELGADO, ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN DE QUE LAS ÁREAS QUE CORRESPONDA, PROCEDAN A EFECTUAR LA LIQUIDACIÓN, VALORIZACIÓN, FACTURACIÓN Y COBRO DE LAS PRESTACIONES OTORGADAS INDEBIDAMENTE A LOS PACIENTES QUE SE SEÑALAN EN LA OBSERVACIÓN 5 Y 6.	No Implementada
20	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 REÁTEGUI DELGADO, ADOPTEN DE MANERA CONJUNTA ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES CONDUCENTES A RECUPERAR LOS ADEUDOS DE PACIENTES NO ASEGURADOS QUE RECIBIERON TRATAMIENTO DE HEMODIÁLISIS EN LOS PERIODOS 2004, 2005 Y 2006, POR EL IMPORTE DE S/1.60 003,29 A FIN DE EVITAR QUE SE TORNEN INCOBRABLES; ASIMISMO, EN CASO DE NO SER POSIBLE EL RECUPERO POR ÉSTA VÍA, SE INICIE LAS ACCIONES JUDICIALES CORRESPONDIENTES. ASIMISMO, ANTE EL FRECUENTE INGRESO DE PACIENTES NO ASEGURADOS DE BAJO RECURSOS ECONÓMICOS POR EL SERVICIO DE EMERGENCIA DEL HOSPITAL II JORGE REÁTEGUI DELGADO, PARA TRATAMIENTO DE HEMODIÁLISIS, ESTABLEZCA LAS COORDINACIONES CON EL DIRECTOR REGIONAL DE SALUD (MNSA), A FIN DE LOGRAR QUE DICHS PACIENTES SEAN ATENDIDOS BAJO LA COBERTURA DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS).	No Implementada
21	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, EFECTÚE EL RECLAMO ANTE LOS PROVEEDORES PARA QUE LOS BIENES ADQUIRIDOS QUE NO CUMPLEN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, SEAN CAMBIADOS, RESTITUYAN LOS ACCESORIOS FALTANTES O EFECTÚEN EL CORRESPONDIENTE RESARCIMIENTO ECONÓMICO; Y EN EL CASO DE NO SURTIR EFECTO, EVALÚEN LA POSIBILIDAD DE INICIAR LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES.	No Implementada
22	018-2007-2-0251	2	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL HNERM, EN COORDINACIÓN CON LAS GERENCIAS DE LÍNEA Y APOYO DE LA GERENCIA DE LA RAR, REVISEN Y EVALÚEN EL PLAN DE GESTIÓN OPERATIVO ANUAL, A FIN QUE EN ÉL SE INCLUYAN LAS ÁREAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, ASÍ COMO SEGURIDAD INTEGRAL Y DEFENSA, SIN DESCUIDAR EL ÁREA DE SALUD OCUPACIONAL, LAS CUALES DEBEN TRABAJAR COORDINADAMENTE ENTRE SÍ, A EFECTOS DE PREVER LA PROPAGACIÓN DE ENFERMEDADES PROFESIONALES, ACCIDENTES DE TRABAJO CON RIESGO BIOLÓGICO Y LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL.	No Implementada
23	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.	No Implementada
24	021-2007-2-0251	11	AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN QUE LA UNIDAD DE FINANZAS EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS; DIRECTORES Y ADMINISTRADORES DE LOS HOSPITALES I: EL BUEN SAMARITANO Y HÉROES DEL 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 ANULÓ SU INSCRIPCIÓN, ASPECTOS QUE SE MENCIONAN EN LAS OBSERVACIONES N° 1, 2, 3 Y 5 DEL PRESENTE INFORME.	No Implementada
25	005-2008-2-0251	12	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA: LA DIRECCIÓN DE LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE SEGUROS, VERIFIQUE LA SITUACIÓN DE LA DERECHAHABIENTE, DEL ASEGURADO TITULAR Y DEL EMPLEADOR VINCULADO AL CASO SIGNADO CON EL N°32 EN EL CUADRO INSERTO EN LA OBSERVACIÓN N°2, Y EN FUNCIÓN A LOS RESULTADOS EMITA LA RESOLUCIÓN DE NULIDAD DE INSCRIPCIÓN Y/O INFORME A LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS PARA QUE ADOPTÉ LAS ACCIONES QUE CORRESPONDA.	No Implementada
26	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-OCU/GCIII-ESSALUD-2008-COM-RAC DEL 28.MAR.2008 Y 04.ABR.2008, RESPECTIVAMENTE, PARA LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PERTINENTES, AL AMPARO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY N°28716.	No Implementada
27	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 APURÍMAC, 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.	No Implementada
28	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.	No Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
29	015-2008-2-0251	12	AL PRESIDENTE EJECUTIVO QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL CUSCO DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMISIÓN Y REGISTROS MÉDICOS EN COORDINACIÓN CON LA DIVISIÓN DE FINANZAS DE LA RED ASISTENCIAL CUSCO, ADOPTEN ACCIONES EN UN PLAZO PERENTORIO DIRIGIDAS A LOGRAR EL RECUPERO DE S/34 019.14 NUEVOS SOLES, POR CONCEPTO DE ATENCIONES BRINDADAS EN EL HOSPITAL NACIONAL ADOLFO GUEVARA VELASCO A PACIENTES CON EMPLEADORES MOROSOS DURANTE EL PERIODO 2007, LOS MISMOS QUE SE DETALLAN EN LOS ANEXOS NOS.6 Y 7 DEL PRESENTE INFORME Y DE SER EL CASO ADOPTEN LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES.	No Implementada
30	016-2008-2-0251	1	CON LA FINALIDAD DE LOGRAR EL RECUPERO DEL PERJUICIO ECONÓMICO SUFRIDO POR LA INSTITUCIÓN ASCENDENTE A S/100 947,21 NUEVOS SOLES, QUE LA RED ASISTENCIAL JULIACA, DICTE Y AGOTE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PERTINENTES, PREVIA COORDINACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVIDORES INVOLUCRADOS, A EFECTOS DE RESARCIR DE DICHO PERJUICIO ECONÓMICO A ESSALUD, PREVIO AL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES A QUE DIERAN LUGAR LOS RESULTADOS FRUSTRADOS DE DICHAS ACCIONES. (CONCLUSIÓN N°1)	No Implementada
31	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.	No Implementada
32	016-2008-2-0251	26	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JULIACA, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, TOMEN LAS ACCIONES PERTINENTES DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DE PAGO OBTENIDOS EN LAS CITADAS OBSERVACIONES, Y DEL ADECUADO DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN EN BIOSEGURIDAD AL PERSONAL DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED, INFORMANDO A ÉSTE ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	No Implementada
33	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-COMANCASH, 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.	No Implementada
34	023-2008-2-0251	8	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL HUANCAMELCA DISPONGA, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA SEDE CENTRAL Y LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA RAHVCA, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DE LA RAHVCA, EFECTÚE UN INVENTARIO DEBIDAMENTE DETALLADO Y VALORIZADO DEL INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO DEJADO EN ABANDONO, EN EL ALMACÉN CENTRAL DE LA RED ASISTENCIAL HUANCAMELCA, POR LA EMPRESA "SALUD BIENES Y SERVICIOS S.R.L." COMO ENTREGA PARCIAL DE LA ADS N°0531S00031 LLEVADA A CABO EN EL 2005, A FIN QUE SE DEFINA LA SITUACIÓN Y DESTINO FINAL DE LOS MISMOS Y SE EVITEN FUTURAS ACCIONES LEGALES EN CONTRA DE LA INSTITUCIÓN; ASÍ COMO, EL DETERIORO Y/O USO INDEBIDO DE LOS MISMOS.	No Implementada
35	024-2008-2-0251	3	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE FINANZAS, EFECTÚE UN INVENTARIO DE LOS EXPEDIENTES POR ATENDER RELACIONADOS CON LA VALORIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS A TERCEROS O ASEGURADOS SIN DERECHO VIGENTE DE ATENCIÓN, QUE SE ENCUENTRAN EN PODER DEL ENCARGADO DEL ÁREA DE CAJA, PRIORIZANDO LA ATENCIÓN DE AQUELLOS QUE CORRESPONDEN A INSCRIPCIONES INDEBIDAS DE TITULARES Y/O DERECHOHABIENTES, PARA SU INMEDIATA COBRANZA.	No Implementada
36	024-2008-2-0251	4	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, ADOPTEN LAS ACCIONES PERTINENTES PARA DOTAR A LA UNIDAD DE SOPORTE INFORMÁTICO DEL PERSONAL ESPECIALIZADO A DEDICACIÓN EXCLUSIVA; ASÍ COMO, EN APLICACIÓN A LO DISPUESTO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS N°057-GCF-OGA-ESSALUD-2007, LA UNIDAD DE SOPORTE INFORMÁTICO; UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS Y UNIDAD DE FINANZAS, EFECTÚEN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN DICHO DISPOSITIVO, A FIN DE RECUPERAR AL MÁS BREVE PLAZO, EL COSTO DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES POR CONCEPTO DE ATENCIONES EN CONSULTA EXTERNA Y OTRAS PRESTACIONES OTORGADAS A LOS TITULARES Y DERECHOHABIENTES, VINCULADOS A LOS EMPLEADORES MOROSOS MATERIA DE LA OBSERVACIÓN N°2; ASÍ COMO DE OTROS EMPLEADORES QUE RESULTEN DEL PROCESO DE DETERMINACIÓN DE ADEUDOS, EN APLICACIÓN DE LA NORMATIVA VIGENTE ANTES MENCIONADA.	No Implementada
37	027-2008-2-0251	34	AL SEÑOR PRESIDENTE EJECUTIVO, DISPONGA QUE LA DIRECCIÓN DE LA RED ASISTENCIAL, EVALÚE LOS PROCESOS EJECUTADOS POR COMPRA LOCAL DELEGADA LLEVADOS A CABO EN LOS CINCO (5) ÚLTIMOS AÑOS, EMITIENDO UN "INFORME DE RESULTADO SOBRE LA REVISIÓN", A FIN DE ENCONTRAR DESVIACIONES O IRREGULARIDADES, ACTUANDO CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE EN DICHS AÑOS, ADEMÁS DE APLICAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES.	No Implementada
38	031-2008-2-0251	13	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES. EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EL JEFE DEL SERVICIO MÉDICO QUIRÚRGICO Y UNIDAD DE ADMISIÓN Y REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, DESIGNE UN COMITÉ DE HISTORIAS CLÍNICAS, PARA QUE SEGÚN CRITERIO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA INSTITUCIONAL Y DEL SECTOR, SE REALICE LA DEPURACIÓN DEL ARCHIVO ACTIVO Y DEL MÓDULO DE HISTORIAS CLÍNICAS ACTIVAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA, DE LAS APROXIMADAMENTE 12 184 HISTORIAS QUE NO TIENEN MOVIMIENTO DESDE HACE 5 AÑOS Y DE LAS 13 818 HISTORIAS CUYA ÚLTIMA ATENCIÓN NO SE ENCUENTRA REGISTRADA EN DICHO MÓDULO, A FIN DE DESCONGESTIONAR DICHO ARCHIVO Y FACILITAR LA UBICACIÓN DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS.	No Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
39	031-2008-2-0251	14	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES; DISPONGA QUE EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADMISIÓN Y REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA DE LA HOSPITAL I CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMÉNEZ, EFECTÚE PERMANENTEMENTE EL MONITOREO Y CONTROL A LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS (APERTURA, ARCHIVO, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN), ASIMISMO, QUE EFECTÚE PERIÓDICAMENTE LA DEPURACIÓN DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS SIN MOVIMIENTO POR MÁS DE 5 AÑOS Y DE PACIENTES FALLECIDOS.	No Implementada
40	031-2008-2-0251	16	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES; EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DEL SERVICIO MÉDICO QUIRÚRGICO Y COORDINADOR DE LA ESPECIALIDAD DE GINECO OBSTETRICIA, BAJO RESPONSABILIDAD, SE CONFORME DE MANERA INMEDIATA EL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE CESÁREAS, A FIN DE QUE SE ESTABLEZCA LA PERTINENCIA DE LA INDICACIÓN, LA CALIDAD DEL PROCEDIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE LA MORBIMORTALIDAD MATERNA PERI NATAL, ENTRE OTROS. ASIMISMO, QUE EL JEFE DEL SERVICIO MÉDICO QUIRÚRGICO, EFECTÚE EL CONTROL Y MONITOREO A LAS ACCIONES REALIZADAS POR DICHO COMITÉ Y ADOpte ACCIONES INMEDIATAS EN RELACIÓN A SUS HALLAZGOS Y/O RECOMENDACIONES, A FIN DE DISMINUIR LOS ALTOS ÍNDICES DE CESÁREAS.	No Implementada
41	031-2008-2-0251	23	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES LA UNIDAD DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES, ADOpte LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA CONCRETAR LA REVERSIÓN DE LOS GASTOS EN QUE HA INCURRIDO LA INSTITUCIÓN AL PAGAR PRESTACIONES ECONÓMICAS A LOS ASEGURADOS DEPENDIENTES DE EMPLEADORES MOROSOS COMPRENDIDOS EN LA PRESENTE OBSERVACIÓN, IMPORTE QUE ASCIENDE A S/31, 287.07.	No Implementada
42	031-2008-2-0251	26	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES AL ASESOR LEGAL Y A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, PARA QUE, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE FINANZAS, BAJO RESPONSABILIDAD, ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL COBRO DE LA DEUDA ASCENDENTE A S/. 35,193.65 Y S/6,705.72, POR PRESTACIONES DE SALUD BRINDADAS A TERCEROS, ESTABLECIENDO MECANISMOS DE FACILIDADES DE PAGO PARA EL PACIENTE, FAMILIAR O GARANTE, ASÍ COMO OTROS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL RECUPERO DE LA DEUDA.	No Implementada
43	035-2008-2-0251	4	A LA GERENCIA GENERAL: QUE LA GERENCIA DE PATRIMONIO Y SERVICIOS EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI PRIORICEN Y AGILICEN LAS GESTIONES NECESARIAS Y PERTINENTES, VERIFICANDO LA SITUACIÓN DE LOS BIENES SUSTRÁIDOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE INDEMNIZACIÓN Y/O FUERON INDEMNIZADOS ASÍ COMO DE AQUELLOS QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE REPOSICIÓN, DEL MISMO MODO SE DETERMINEN LA SITUACIÓN DE LOS BIENES QUE NO SERÁN INDEMNIZADOS POR LAS EMPRESAS ASEGURADORAS AFÍN QUE SE INICIEN CON LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS QUE PERMITAN SU REPOSICIÓN PECUNIARIA POR PARTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO, DE CORRESPONDER.	No Implementada
44	009-2009-2-0251	12	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA: LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, EN COORDINACIÓN CON LA DIVISIÓN DE FINANZAS DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 222° DEL REGLAMENTO DEL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO Y CONSIDERANDO LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N°0827C00011, CALCULEN Y APLIQUEN LA PENALIDAD A QUE HUBIERE LUGAR AL PROVEEDOR SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA S.A (SILSA), POR NO PONER LA CANTIDAD NECESARIA DE INSUMOS PARA EFECTUAR EL ASEO Y LIMPIEZA DEL SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO DEL HOSPITAL IV HUANCAYO. ASIMISMO, PARA LAS SUCESIVAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, REQUIERA A LAS DIFERENTES ÁREAS USUARIAS DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DEL ÁMBITO DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, PRECISEN LAS CARACTERÍSTICAS Y CANTIDAD DE BIENES Y SERVICIOS A ADQUIRIR Y/O CONTRATAR Y LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, IMPULSE PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS EFICACES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO QUE PERMITA EVITAR SITUACIONES COMO LAS COMENTADAS EN LA OBSERVACIÓN N°3.	No Implementada
45	010-2009-2-0251	4	QUE EL DIRECTOR DEL HOSPITAL NACIONAL, CONJUNTAMENTE CON LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y SERVICIO Y CON PARTICIPACIÓN DE LOS MÉDICOS A SU CARGO, ELABOREN PROTOCOLOS Y/O GUÍAS DE PROCEDIMIENTOS PARA ATENCIÓN DE PACIENTES EN LOS DIFERENTES SERVICIOS QUIRÚRGICOS DEL HOSPITAL NACIONAL ADOLFO GUEVARA VELASCO, CONDUCTENTES A UNIFORMIZAR CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ASISTENCIALES DURANTE LA ATENCIÓN DE PACIENTES EN LOS SERVICIOS DE QUIRÚRGICOS, LOS MISMOS QUE PERMITAN REALIZAR UNA ADECUADA VALORACIÓN PRE OPERATORIA POR PARTE DE LOS CIRUJANOS Y CONTAR ADEMÁS CON INSTRUMENTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES OPORTUNAS RESPECTO DEL TRATAMIENTO QUIRÚRGICO Y EL TIPO DE CIRUGÍA A PRACTICARSE, A FIN DE QUE LAS ATENCIONES SE DEN SEGÚN LA PRIORIDAD DEL PACIENTE. ASIMISMO, SE ELABOREN PROTOCOLOS Y/O GUÍAS ORIENTADAS A OPTIMIZAR LA ATENCIÓN POST OPERATORIA DEL PACIENTE EN HOSPITALIZACIÓN, A FIN DE MEJORAR EL TRABAJO EN EQUIPO Y NO PERDER LA CONTINUIDAD DE LA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES, CON PARTICIPACIÓN DEL EQUIPO MÉDICO DEL SERVICIO.	No Implementada
46	013-2009-2-0251	10	A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL: QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO DISPONGA A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN QUE EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, A FIN DE QUE SE PROCEDA CON HACER USO DE LA GARANTÍA DE LAS DOCE (12) SILLAS DE RUEDAS ANTE EL PROVEEDOR "BERAMED E.I.R.L.", POR CUANTO LA GARANTÍA ESTABLECIDA EN LAS BASES DEL PROCESO AMC N°0830M00701, ANEXO N°08 - DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO Y PLAZO DE ENTREGA, EL REFERIDO PROVEEDOR OFRECIÓ EN SU PROPUESTA TÉCNICA DIECIOCHO (18) MESES DE GARANTÍA. EN CASO CONTRARIO, ESTABLECER LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y PECUNIARIAS A QUE HUBIERE LUGAR EN CAUTELA DE LOS INTERESES DE LA INSTITUCIÓN.	No Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
47	013-2009-2-0251	13	A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL: DISPONGA EN UN PLAZO PERENTORIO LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A LAS DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO, COMUNICADAS AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO, MEDIANTE MEMORÁNDUM N°72 Y 74-OCI/GCDI-GRAYA-ESSALUD-2009 DE FECHAS 21.MAY.2009, EL MISMO QUE SE ADJUNTA EN EL PRESENTE INFORME EN EL ANEXO N°2.	No Implementada
48	018-2009-2-0251	23	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL MOYOBAMBA: QUE CONJUNTAMENTE CON LOS JEFES DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y DE UNIDAD DE FINANZAS DE LA RED ASISTENCIAL, ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA RECUPERACIÓN DE LAS FACTURAS ORIGINALES CON LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES BRINDADAS A TRABAJADORES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE SAN MARTÍN EN LOS AÑOS 2000, 2001, 2002 Y 2003, ASÍ COMO A FAMILIARES DE LOS AFILIADOS AL FOPASEF (FONDO DE RETIRO, FALLECIMIENTO, PRESTACIONES ASISTENCIALES Y SERVICIOS FUNERARIOS DE LOS TRABAJADORES DE ESSALUD) CORRESPONDIENTE A LOS AÑOS 1999 A ABR.2008, QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DE LOS ARCHIVOS DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, PARA SU CUSTODIA, CONSERVACIÓN Y COBRO RESPECTIVO.	No Implementada
49	018-2009-2-0251	24	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL MOYOBAMBA DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ANTE LA NEGATIVA DE PAGO POR PARTE DE LA DIRECCIÓN REGIONAL SAN MARTÍN Y EL FOPASEF, A PESAR DE CONTAR CON LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA, DADO EL TIEMPO TRANSCURRIDO DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES, COORDINE CON LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA, A FIN DE QUE SE INICIE LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES, PARA EL RECUPERO DE LA DEUDA.	No Implementada
50	017-2009-2-0251	14	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PUNO, DISPONGA: QUE EL JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y LA DIVISIÓN DE FINANZAS, ADOPTEN ACCIONES ORIENTADAS AL RECUPERO OPORTUNO POR ATENCIÓN A TERCEROS, PARA LO CUAL: 14.1 EN COORDINACIÓN CON LA DIVISIÓN DE ADMISIÓN Y ARCHIVO DE HISTORIAS CLÍNICAS Y LA OFICINA DE SEGUROS; EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS INSTITUCIONALES VIGENTES, IMPLEMENTEN MECANISMOS, PRINCIPALMENTE DE CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN, AL PERSONAL QUE PARTICIPE EN LA ATENCIÓN A TERCEROS; PARA EL ADECUADO LLENADO DE LOS PAGARÉS EN EL SERVICIO DE EMERGENCIA, LA ENTREGA OPORTUNA DE LOS MISMOS AL ÁREA DE FACTURACIÓN Y LA VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA OFICINA DE SEGUROS, A FIN DE CONTRIBUIR A LA OPORTUNA Y CERTERA LIQUIDACIÓN Y COBRO RESPECTIVO POR LAS ATENCIONES BRINDADAS A PACIENTES TERCEROS. 14.2 EFECTÚEN UN SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DEL ÁREA DE FACTURACIÓN DEL HOSPITAL III PUNO, ASÍ COMO DIFUNDAN LAS NORMAS INSTITUCIONALES VIGENTES, CON RELACIÓN A LA FACTURACIÓN POR ATENCIÓN A PACIENTES TERCEROS, A FIN DE QUE ÉSTAS PUEDAN CUMPLIR EFICIENTEMENTE CON LAS FUNCIONES ASIGNADAS. 14.3 EN COORDINACIÓN CON LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA, IMPLEMENTEN LA HOJA DE CONSUMO DE MATERIAL, INSUMOS Y MEDICAMENTOS UTILIZADOS EN LA ATENCIÓN QUIRÚRGICA DE PACIENTES TERCEROS; LA MISMA QUE DEBERÁ SER REGISTRADA DE MANERA LEGIBLE, ASÍ COMO, CONSIDERE LAS CARACTERÍSTICAS Y CONCENTRACIONES DE MEDICAMENTOS, MATERIAL MÉDICO E INSUMOS, RESPECTIVAMENTE, A FIN, QUE EL PERSONAL DEL ÁREA DE FACTURACIÓN PUEDA EFECTUAR UNA ADECUADA LIQUIDACIÓN DE ATENCIÓN A TERCEROS	No Implementada
51	018-2009-2-0251	27	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE DISPONGA QUE: EL ADMINISTRADOR DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DETERMINE UN PLAZO PERENTORIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS A TRAVÉS DEL MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO, EMERGENTES DE LA EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO CUYO CONTENIDO FUE COMUNICADO AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, MEDIANTE CARTAS N°91, 103 Y 104-CAB-SG.GCDIII/GCDIII-OCI-ESSALUD-2009 DEL 26.JUN.2009, 20 Y 22 AGO.2009.	No Implementada
52	023-2009-2-0251	18	EL GERENTE DEL INSTITUTO NACIONAL DEL CORAZON (INCOR), DISPONGA SE IMPLEMENTE DE INMEDIATO LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL MEMORANDUM DE CONTROL INTERNO N° 081-OCI/GCDI-COMINCOR-ESSALUD-2009, QUE SE ADJUNTA EN EL ANEXO N°2 DEL PRESENTE INFORME; A EFECTOS DE SUPERAR LAS DESVIACIONES ENCONTRADAS.	No Implementada
53	024-2009-2-0251	11	A TRAVÉS DEL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN: DISPONGA QUE: LA DIVISIÓN DE FINANZAS, EN COORDINACIÓN CON LAS OFICINAS DE SOPORTE E INFORMÁTICA Y ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS; IMPULSEN ACCIONES EFICACES QUE CONLLEVEN A LIQUIDAR, NOTIFICAR, FACTURAR Y COBRAR LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES, OTORGADAS A ASEGURADOS CUYOS EMPLEADORES SE ENCONTRABAN MOROSOS AL MOMENTO DE RECIBIR ATENCIÓN MÉDICA EN EL HOSPITAL IV HUANCAYO, ASPECTOS QUE SE MENCIONAN EN LA OBSERVACIÓN N°3 DEL PRESENTE INFORME.	No Implementada
54	025-2009-2-0251	14	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, DISPONGA: QUE, EL JEFE DE ADMINISTRACION, EN COORDINACION CON LA OFICINA DE PLANIFICACION DE CONTROL DE CALIDAD DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, DIFUNDA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA DIRECTIVA N°04-GG-ESSALUD-2009, "NORMAS DEL PROCESO PARA EL SUMINISTRO DE BIENES VINCULADOS A EQUIPOS DE LABORATORIO ENTREGADOS EN CESIÓN EN USO, AL SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)", Y LA RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N°1247-GG-ESSALUD-2009 DEL 27.OCT.2009; ASÍ COMO, ELABORAR MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL PERIÓDICO, A FIN QUE SE GARANTICE EL INGRESO DE EQUIPOS EN OPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO Y CUMPLIENDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS A LOS PROVEEDORES.	No Implementada
55	025-2009-2-0251	18	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL PASCO, DISPONGA: QUE, EN UN PLAZO PERENTORIO, IMPLEMENTE LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO, COMUNICADO AL DIRECTOR DE LA CITADA RED ASISTENCIAL, MEDIANTE CARTAS NS.01 Y 30-AC.RAP-ADYT-OCI/GCDI-ESSALUD-2009 DEL 08 Y 16.OCT.2009.	No Implementada



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
56	033-2009-2-0251	10	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA: QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA LAS ACCIONES CONDUCENTES A QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CUMPLA CON CONVOCAR OPORTUNAMENTE LOS PROCESOS PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES. ASIMISMO, CAUTELE QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES EVITE LA EJECUCIÓN INDISCRIMINADA DE ADQUISICIONES DIRECTAS (N°), ASÍ COMO, LA EJECUCIÓN SUCESIVA DE ADJUDICACIONES DE MENOR CUANTÍA PARA CUBRIR PERIODOS DE SUMINISTRO PROLONGADOS, A FIN DE PROPICIAR UNA MAYOR CANTIDAD DE POSTORES Y EVITAR EL FRACCIONAMIENTO DE LAS COMPRAS.	No Implementada
57	034-2009-2-0251	19	A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL: DISPONGA EN UN PLAZO PERENTORIO LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A LAS DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO, COMUNICADAS AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, MEDIANTE MEMORÁNDUM, MEDIANTE CARTAS N°S 13 Y 145- ICA-OCU/GC/DI-ESSALUD-2009 DEL 22.OCT.2009 Y 13.NOV.2009, RESPECTIVAMENTE, LOS MISMOS QUE SE ADJUNTAN EN EL PRESENTE INFORME EN EL ANEXO N°2.	No Implementada
58	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.).	No Implementada
59	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 DEFERIMIENTO, CONSIDERANDO: PROGRAMACIÓN DE HORAS SANITARIAS, SÓLO POSTERIOR A LA REALIZACIÓN DE LAS 4 HORAS EN CONSULTA EXTERNA, TAL COMO DENOTAN LAS NORMAS INSTITUCIONALES; ASÍ COMO, CONSIDERANDO LA NECESIDAD DE SERVICIO. EVALÚEN LA PERTINENCIA DE PROGRAMAR GUARDIAS DIURNAS Y/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.	No Implementada
60	035-2009-2-0251	11	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL APURÍMAC: QUE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y SERVICIOS REALICEN UN CONTROL PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS MÉDICOS A SU CARGO, A FIN DE MEJORAR LA CALIDAD Y CALIDEZ EN LA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES Y ASÍ DISMINUIR LAS DESERCIÓNES POR PREFERENCIAS DE LOS PACIENTES POR DETERMINADO MÉDICO. DICHO REPORTE DE EVALUACIÓN DEBERÁ ENVIARSE MENSUALMENTE A LA DIRECCIÓN DE LA RED ASISTENCIAL APURÍMAC, A FIN DE TOMAR LAS ACCIONES PERTINENTES.	No Implementada
61	035-2009-2-0251	19	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL APURÍMAC 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.	No Implementada
62	001-2010-2-0251	23	AL GERENTE GENERAL, PARA QUE: EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL AMAZONAS DISPONGA QUE LA VERIFICACIÓN DE LAS LIQUIDACIONES GENERADAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA, SE REALICE AGRUPANDO A LOS ASEGURADOS POR EMPLEADOR, DE MODO QUE CUANDO SE CULMINE LA VERIFICACIÓN DE LAS PRESTACIONES RECIBIDAS POR LOS ASEGURADOS DEPENDIENTES DE UN EMPLEADOR, SE PUEDA REMITIR LA LIQUIDACIÓN VALIDADA A LA UNIDAD DE FINANZAS, SIN TENER QUE ESPERAR QUE FINALICE LA VERIFICACIÓN DE TODOS LOS EMPLEADORES.	No Implementada
63	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.	No Implementada
64	003-2010-2-0251	3	A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES ALMENAÑA Y TACHA. 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.	No Implementada
65	009-2010-2-0251	8	A TRAVÉS DEL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL HUANCAMELICA, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL HUANCAMELICA, 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.	No Implementada
68	010-2010-2-0251	7	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, DISPONGA A LA JEFA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, IMPLEMENTE LAS ACCIONES SIGUIENTES: QUE, SE DESIGNE UNA COMISIÓN AD HOC, QUE CONTINÚE CON LA EVALUACIÓN Y REVISIÓN DE LA TOTALIDAD DE FACTURAS Y DOCUMENTOS DE COBRANZAS PAGADAS A FAVOR DE LA EMPRESA ALFA VIAJES Y SERVICIOS GENERALES E.I.R.L., DESDE ENERO 2009 A LA FECHA, A FIN DE DETERMINAR CON EXACTITUD LA TOTALIDAD DE LAS DIFERENCIAS EN EL TIPO DE CAMBIO A LA FECHA DE CANCELACIÓN DE LAS MISMAS, CUYA CONVERSIÓN NO ES CONCORDANTE CON EL TIPO DE CAMBIO DEL MERCADO ABIERTO O LIBRE Y LO REPORTADO POR LA SUPERINTENDENCIA DE BANCA Y SEGUROS Y EL BANCO CENTRAL DE RESERVA; ASIMISMO, SE AGOTE LAS ACCIONES POR LA VÍA ADMINISTRATIVA, A FIN DE CULMINAR CON EL RECUPERO DEL IMPORTE DE S/139 009,26, NUEVOS SOLES, Y DE SER EL CASO, EL RESARCIMIENTO DE MANERA SOLIDARIA CON LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES INVOLUCRADOS EN LA OBSERVACIÓN PLANTEADA.	No Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
67	010-2010-2-0251	9	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, DISPONGA A LA JEFA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, IMPLEMENTE LAS ACCIONES SIGUIENTES: QUE, LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, COORDINE CON LAS EMPRESAS ADJUDICATARIAS Y REALICE LOS TRÁMITES QUE SEAN NECESARIOS, PARA QUE EN SUS PRÓXIMAS FACTURACIONES, SE DEDUZCA LA PENALIDAD POR EL RETRASO INCURRIDO EN LA ENTREGA DE EQUIPOS BIOMÉDICOS ADQUIRIDOS MEDIANTE LA ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA AMC N°0933M00731, TOTALIZANDO LA SUMA DE S/89 900,00 NUEVOS SOLES, COMPRENDIENDO A LAS SIGUIENTES EMPRESAS: ROCA SAC, S/21 000,00, ESPLEY GROUP SAC POR S/32 000,00, CARDIO PULMONAR SAC. POR S/7 000,00 Y MEDICSONIC S.A. POR S/29 900,00,	No Implementada
68	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 ESPLEY GROUP S.A.C., AL INCUMPLIR CON LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O EFECTIVIZACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, POR LA ADQUISICIÓN DEL MOBILIARIO CLÍNICO PARA LOS HOSPITALES DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, A FIN QUE SE APLIQUE LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE Y SE DETERMINE LA PERTINENCIA DE ANULACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA N°4501213404, POR EL IMPORTE DE S/235 245,00 NUEVOS SOLES, POR HABER SUPERADO LA FECHA LÍMITE DE ENTREGA DE LOS BIENES EL 30.ABR.2010.	No Implementada
69	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/4 278,88, NO EJECUTADA DE LA EMPRESA INBIO INGENIERIA BIOMEDICA & SERVICIOS S.A.; POR NO CUMPLIR CON MANTENER LA SERIEDAD DE LA OFERTA HASTA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, DERIVADO DEL PROCESO DE ADS N°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.	No Implementada
70	010-2010-2-0251	18	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, DISPONGA A LA JEFA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, IMPLEMENTE LAS ACCIONES SIGUIENTES:DISPONGA EN UN PLAZO PERENTORIO, LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A LAS DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO, COMUNICADAS AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI, MEDIANTE CARTA N°012-OCI/GC/DI-COMUCA-ESSALUD-2010 DEL 08.JUN.2010, EL MISMO QUE SE ADJUNTA AL PRESENTE INFORME EN EL ANEXO N°2.	No Implementada
71	017-2010-2-0251	5	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS, DISPONGA : QUE EL JEFE DE ADMISIÓN Y ARCHIVO DE HISTORIAS CLÍNICAS EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE FINANZAS, ELABOREN Y EJECUTEN UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DIRIGIDAS AL PERSONAL DE ADMISIÓN DE EMERGENCIA, REFERIDOS A LOS PROCEDIMIENTOS EN EL INGRESO DE PACIENTES TERCEROS. CULMINADA LA CAPACITACIÓN, SUPERVISEN, EL CUMPLIMIENTO DE DICHO PROCEDIMIENTOS, INFORMANDO MENSUALMENTE A LA DIRECCIÓN DEL HOSPITAL LOS ERRORES DETECTADOS; A FIN QUE TOMAR ACCIONES OPORTUNAS Y EL RECUPERO POR ATENCIÓN DE ESTOS NO SIGNIFIQUE PÉRDIDA PARA INSTITUCIÓN.	No Implementada
72	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.	No Implementada
73	017-2010-2-0251	10	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS, DISPONGA QUE: CON PARTICIPACIÓN DE LOS JEFES DE SERVICIO MÉDICO QUIRÚRGICO Y AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, ASÍ COMO CON EL COORDINADOR DE ENFERMERÍA, EFECTÚEN SUPERVISIÓN Y MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y NORMAS DE PREVENCIÓN DE INFECCIONES INTRA HOSPITALARIAS.	No Implementada
74	017-2010-2-0251	15	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN FORMA COORDINADA CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE FINANZAS REALICEN ACCIONES ORIENTADAS AL RECUPERO OPORTUNO POR ATENCIONES BRINDADAS A TERCEROS, TALES COMO: 15.1 CULMINEN LAS GESTIONES ORIENTADAS A INSTALAR LOS ACCESOS CORRESPONDIENTES PARA EL ÁREA DE FACTURACIÓN E INGRESOS, COMO SON: RENIEC, SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA EN TODOS SUS MÓDULOS EN CALIDAD DE CONSULTAS Y ACCESOS A LOS REPORTES. 15.2 SUPERVISEN LA EJECUCIÓN DE LA VALORIZACIÓN DE LOS PAGARÉS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2009 Y LOS QUE ESTUVIEREN EN DICHA SITUACIÓN. 15.3 SE EFECTÚEN LAS COORDINACIONES NECESARIAS CON LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO A FIN QUE ESTA REMITA A LA UNIDAD DE FINANZAS. LOS PAGARÉS EMITIDOS EN EL PLAZO DE 24 HORAS, CON LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE ESTABLECIDA EN LA NORMATIVA VIGENTE.	No Implementada
75	018-2010-2-0251	3	AL GERENTE GENERAL, PARA QUE: AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA: QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, CONJUNTAMENTE CON LOS JEFES DE LAS OFICINAS DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA, INGENIERÍA HOSPITALARIA DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, JEFA DEL SERVICIO DE CENTRO QUIRÚRGICO Y OTRAS ÁREAS INVOLUCRADAS, ELABOREN UN DIAGNOSTICO SITUACIONAL DEL CENTRO QUIRÚRGICO Y DETERMINEN LA MEJOR ALTERNATIVA PARA OPTIMIZAR LA INFRAESTRUCTURA DEL MISMO, CONSIDERANDO LOS COSTOS Y RIESGOS DE INVERSIÓN Y DE SER NECESARIO EL ACONDICIONAMIENTO, FORMULEN UN PROYECTO DE INVERSIÓN MENOR.	No Implementada



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
76	018-2010-2-0251	4	AL GERENTE GENERAL, PARA QUE: AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA: QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y SERVICIOS GENERALES DE LA RED, EFECTÚEN EN FORMA OPORTUNA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO PARA LA INFRAESTRUCTURA DE CARÁCTER PRIORITARIO, A FIN DE PROPORCIONAR LAS CONDICIONES INDISPENSABLES DE OPERATIVIDAD, FUNCIONALIDAD Y SEGURIDAD QUE REQUIEREN LOS SERVICIOS ASISTENCIALES, TAL COMO LO ESTABLECE LA DIRECTIVA N°002-GG-ESSALUD-2004 "INVERSIONES EN BIENES DE CAPITAL PRIORITARIOS NO LIGADOS A PROYECTOS DE INVERSIÓN" APROBADO CON RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N°473-GG-ESSALUD-2004 DEL 12.JUL.2004.	No Implementada
77	019-2010-2-0251	11	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: QUE, EN UN PLAZO PERENTORIO, LA RAR A TRAVÉS DE LOS CENTROS ASISTENCIALES A SU CARGO, IMPLEMENTE LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO, COMUNICANDO AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, MEDIANTE MEMORANDOS NOS. 001 Y 002-EERC-GCIDI-OCI-ESSALUD-2010 DEL 12.OCT.2010 Y 15.OCT.2010 RESPECTIVAMENTE. (CONCLUSIÓN N°8)	No Implementada
78	020-2010-2-0251	9	EL DIRECTOR MEDICO DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO DISPONGA SE IMPLEMENTEN LAS RECOMENDACIONES CONSIDERADAS EN EL MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO EMITIDO POR LA COMISIÓN DE AUDITORÍA.	No Implementada
79	021-2010-2-0251	15	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN: QUE, LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, COORDINE CON LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA Y REALICE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE EN PLAZOS PERENTORIOS, ADQUIERA LAS COMPRAS DELEGADAS POR EL NIVEL CENTRAL Y EVITAR DE ESTA MANERA EL DESABASTECIMIENTO DE MEDICINAS, MATERIAL MÉDICO E INSUMOS, PARA LA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES QUE SE ATIENDEN EN EL HOSPITAL IV HUANCAYO.	No Implementada
80	024-2010-2-0251	3	AL GERENTE GENERAL, PARA QUE: EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PIURA, DISPONGA QUE: LA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO A TRAVÉS DE LA JEFA DEL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES, ORDENE QUE LOS MÉDICOS DEL SERVICIO, PREVIO AL EXAMEN A REALIZARSE Y A FIN DE MEJORAR LA OPORTUNA EMISIÓN DE LOS INFORMES DE MAMOGRAFÍA, EFECTÚEN EVALUACIONES A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS, PRIORIZÁNDOLAS DE ACUERDO A LOS FACTORES DE RIESGO Y DE SER EL CASO SUSPENDIENDO LOS EXÁMENES. ASIMISMO, CAUTELE EL CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA PARA LA LECTURA DE LOS EXÁMENES DE MAMOGRAFÍA.	No Implementada
81	024-2010-2-0251	9	AL GERENTE GENERAL, PARA QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PIURA, DISPONGA QUE: SE IMPLEMENTE AL MÁS BREVE PLAZO LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO, COMUNICADO CON CARTA N° 01-OCI/GCIDI-ESSALUD-2010-COM. PIURA DEL 13.OCT.2010.	No Implementada
82	025-2010-2-0251	3	AL GERENTE GENERAL DE ESSALUD, DISPONGA: QUE, LA OFICINA CENTRAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, SOLICITE A LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL ICA, LA PRESENTACIÓN INMEDIATA Y BAJO RESPONSABILIDAD DE LA INFORMACIÓN COMPLETA PERTINENTE, SOBRE LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS EJECUTADAS DURANTE EL 2008, A CONSECUENCIA DEL SISMO OCURRIDO EL 15.AGO.2007, LAS MISMAS QUE A LA FECHA, PERMANECEN PENDIENTES DE PAGO, POR EL IMPORTE ASCENDENTE A S/1 041 853,92 NUEVOS SOLES, CONTRATACIONES QUE SE REALIZARON SIN HABERSE FORMULADO LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA CORRESPONDIENTE, A FIN QUE SE EVALÚE Y PRONUNCIE SOBRE LA PERTINENCIA DE TRAMITAR SU CANCELACIÓN A TRAVÉS DE TRANSACCIONES EXTRAJUDICIALES. (CONCLUSIÓN N°9)	No Implementada
83	025-2010-2-0251	13	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA: QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, QUE EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ASUNTOS JURÍDICOS, NOTIFIQUE A LA EMPRESA CIMUL S.R.L., PARA LA CANCELACIÓN DE LA PENALIDAD NO APLICADA, POR HABER INCURRIDO EN RETRASO EN LA FECHA DE ENTREGA DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS, POR EL IMPORTE DE S/8 235,56 NUEVOS SOLES; ASÍ COMO, DEL LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DETECTADAS, EN CUANTO A LA CALIDAD DEL SERVICIO EJECUTADO EN EL CENTRO MÉDICO SANTA MARGARITA; CASO CONTRARIO SE INICIE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN PARA EL RESARCIMIENTO DE LOS DAÑOS CAUSADOS A LA INSTITUCIÓN. (CONCLUSIÓN N°6)	No Implementada
84	025-2010-2-0251	15	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA: QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES E INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, COMPLETEN BAJO RESPONSABILIDAD LA DOCUMENTACIÓN PERTINENTE, QUE SUSTENTEN LAS CONTRATACIONES EFECTUADAS A CONSECUENCIA DEL SISMO OCURRIDO EN EL 2007, QUE SE MANTIENEN PENDIENTES DE CANCELACIÓN POR EL IMPORTE DE S/1 041 853,92 NUEVOS SOLES, EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 142° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N°184-2008-EF, A FIN QUE DICHS EXPEDIENTES SEAN REMITIDOS A LA OFICINA CENTRAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, PARA LA PERTINENCIA DEL TRÁMITE DE TRANSACCIÓN EXTRAJUDICIAL. (CONCLUSIÓN N°9)	No Implementada
85	026-2010-2-0251	16	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL TACNA Y AL GERENTE DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL. DISPONGAN SE IMPLEMENTEN LAS RECOMENDACIONES CONSIDERADAS EN LOS MEMORÁNDUMS DE CONTROL INTERNO REMITIDOS MEDIANTE CARTAS N°084-COM-OCI/GCIDI-ESSALUD-2010 Y 083-COM-OCI/GCIDI-ESSALUD-2010, RESPECTIVAMENTE, ELABORADOS POR LA COMISIÓN DE AUDITORÍA.	No Implementada
86	029-2010-2-0251	11	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA DISPONGA, QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA DIVISIÓN DE FINANZAS Y EL COORDINADOR DEL HOSPITAL NACIONAL CARLOS ALBERTO SEGUIN ESCOBEDO, SE SUJETEN A LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA DE LA GERENCIA GENERAL N°011-GG-ESSALUD-2006 "NORMA PARA EL REGISTRO, VALORIZACIÓN Y FACTURACIÓN DE PRESTACIONES ASISTENCIALES A TERCEROS", APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N°605-GG-ESSALUD-2006 DEL 18.SET.2006, ASÍ COMO DE LA CARTA CIRCULAR N°018-GCF-ESSALUD-2002 DEL 30.ENE.2002, ADEMÁS DE REGULARIZAR LO OBSERVADO, BAJO RESPONSABILIDAD.	No Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
87	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 TRÁNSITO". ASIMISMO, QUE LUEGO DE UN ANÁLISIS EXHAUSTIVO SE EFECTÚEN LAS REGULARIZACIONES Y AJUSTES QUE CORRESPONDAN.	No Implementada
88	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).	No Implementada
89	010-2010-3-0066	14	EL GERENTE CENTRAL DE FINANZAS: DISPONGA QUE LA GERENCIA DE CONTABILIDAD EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA REITERE A LA SUNAT EMITA SU PRONUNCIAMIENTO ACERCA DEL PEDIDO DE DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS PAGADO EN EXCESO POR EL MONTO DE S/81'410,323.00 ASIMISMO, DEBE EFECTUARSE EL SEGUIMIENTO PERMANENTE PARA LA ATENCIÓN DE ESTA SOLICITUD.	No Implementada
90	004-2011-2-0251	8	AL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD DICTE DISPOSICIONES A LA GERENTE DE OFERTA FLEXIBLE, DIRIGIDAS A QUE SE IMPLEMENTEN LAS RECOMENDACIONES PLANTEADAS EN LOS MEMORÁNDUMS DE CONTROL INTERNO ADJUNTOS AL PRESENTE INFORME, COMO ANEXO N°2, REPORTANDO RESULTADOS DE LAS MEDIDAS QUE SE ADOPTEN SOBRE EL PARTICULAR. (CONCLUSIÓN N°4) CARTA N° 032-EEGOF-GCII-OCI-ESSALUD-2011 REC. 1 QUE EL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, DISPONGA AL GERENTE DE OPERACIONES DE SALUD QUE EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE OFERTA FLEXIBLE Y LA OFICINA CENTRAL DE ORGANIZACIÓN E INFORMÁTICA EN USO, DADO QUE LA INFORMACIÓN QUE EMITE A TRAVÉS DE DICHO SISTEMA ACUSA INCONGRUENCIAS, Y DE SER EL CASO SE ELABORE UN APLICATIVO ACTUALIZADO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES ACTUALES DEL CENTRO REGULADOR Y COORDINADOR NACIONAL DE EMERGENCIAS Y URGENCIAS (CRONEU) Y LAS DEPENDENCIAS USUARIAS DE LA GERENCIA DE OFERTA FLEXIBLE A FIN DE CONTAR CON INFORMACIÓN CONFIABLE Y SER UTILIZADA COMO HERRAMIENTA SEGURA PARA LA TOMA DE DECISIONES. IGUALMENTE, QUE LA GERENTE DE OFERTA FLEXIBLE, DISPONGA AL SUB GERENTE SERVICIO DE TRANSPORTE ASISTIDO DE EMERGENCIA (STAE) IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL QUE CAUTELE QUE LA INFORMACIÓN QUE SE REGISTRE PARA ELABORAR REPORTES ESTADÍSTICOS SOBRE PRODUCCIÓN DE SERVICIOS SEA SEGURA, PRECISANDO E IDENTIFICANDO LAS UNIDADES MÓVILES QUE GENERA EL SERVICIO Y EVITAR CONSIGNAR DATOS DE PRODUCCIÓN BAJO LA DENOMINACIÓN "EN BLANCO".	No Implementada
91	005-2011-2-0251	8	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, INICIE LAS ACCIONES PERTINENTES QUE CONLLEVEN A QUE EL PROVEEDOR CUMPLA CON EL PAGO DE LA PENALIDAD POR MORA ASCENDENTE A S/25,397.20, QUE NO FUE DESCONTADO OPORTUNAMENTE; DE NO LOGRARSE DEL PROVEEDOR AL PAGO POR LA PENALIDAD, SE DEBERÁN INICIAR LAS ACCIONES LEGALES RESPECTIVAS SOBRE LOS SERVIDORES Y/O FUNCIONARIOS RESPONSABLES, A FIN DE QUE RESPONDAN SOLIDARIAMENTE CON LA CANCELACIÓN DEL IMPORTE ANTES MENCIONADO. ASIMISMO, SE DEBERÁ CUMPLIR CON RECEPCIONAR EN EL ALMACÉN CENTRAL LOS BIENES ADQUIRIDOS, Y SU CORRESPONDIENTE REGISTRO EN EL SISTEMA SAP, EL MISMO DÍA DE SU RECEPCIÓN.	No Implementada
92	005-2011-2-0251	12	A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES AREQUIPA, CUSCO, LAMBAYEQUE Y REBAGLIATI: QUE LOS JEFES DE LAS OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN, ADOPTEN LOS MECANISMOS QUE SEAN NECESARIOS PARA LOGRAR LA TOTAL IMPLEMENTACIÓN DE TODAS LAS RECOMENDACIONES PENDIENTES DE SUPERAR QUE DATAN DE AÑOS ANTERIORES.	No Implementada
93	005-2011-2-0251	15	A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES AREQUIPA, CUSCO, LAMBAYEQUE Y REBAGLIATI, RESPECTO AL MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO: QUE SE DICTEN LAS DISPOSICIONES DIRIGIDAS A QUE SE IMPLEMENTEN LAS RECOMENDACIONES PLANTEADAS EN LOS MEMORANDUMS DE CONTROL INTERNO, ADJUNTOS AL PRESENTE INFORME COMO ANEXO N°2, REPORTANDO LOS RESULTADOS DE LAS MEDIDAS QUE SE ADOPTEN SOBRE EL PARTICULAR.	No Implementada
94	006-2011-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA: QUE, EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA, DESIGNE UNA COMISIÓN REVISORA, A EFECTO DE REVISAR Y EVALUAR LA DOCUMENTACIÓN (REPORTE DE TAREO, CONTROL DE PARTES DIARIO DE ASISTENCIA) QUE SUSTENTAN LAS CONFORMIDADES DE SERVICIOS OTORGADAS A LA EMPRESA ESVCISAC, POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, DURANTE LOS MESES DE ENERO A NOVIEMBRE DEL 2010, EN LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA SEDE CENTRAL; DE CUYO RESULTADO, DE SER EL CASO, DEBERÁ APLICAR EL DESCUENTO QUE CORRESPONDA.	No Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
95	008-2011-2-0251	13	A TRAVÉS DEL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: CONFORME A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 24° DEL D.L. N°1017 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, EL COMITÉ ESPECIAL, EVALÚE LAS PROPUESTAS DE LOS POSTORES PARTICIPANTES EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE CONVOQUEN, LOS MISMOS QUE DEBEN CONTENER LOS REQUISITOS SOLICITADO EN LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, CONFORME A SUS FUNCIONES, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y ADQUISICIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA ELABORACIÓN DE LAS BASES; ASÍ COMO EL REPRESENTANTE DE LA REFERIDA DIVISIÓN QUE INTEGRA EL COMITÉ, TENGA CONOCIMIENTO DE LO PREVISTO EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO Y EVITAR DE ESTA MANERA QUEJAS Y RECURSOS IMPUGNATORIOS DE LOS POSTORES.	No Implementada
96	008-2011-2-0251	14	A TRAVÉS DEL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, EVALÚEN Y MERITÚEN LA PERTINENCIA DE INCLUIR EN EL PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL AÑO 2012, EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTOS DEL PERSONAL QUE TENGA PARTICIPACIÓN DIRECTA EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉ ESPECIALES, UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y ADQUISICIONES Y ANALISTAS DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES Y DE ESTA MANERA ACTUALIZAR CON LA NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL Y LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO; LOS MISMOS QUE AL TÉRMINO DE DICHO EVENTOS EL PERSONAL BENEFICIADO CON ESTAS CAPACITACIONES, DEBERÁN REALIZAR LAS RÉPLICAS CORRESPONDIENTES DE LOS TEMAS DESARROLLADOS BAJO RESPONSABILIDAD.	No Implementada
97	008-2011-2-0251	20	QUE LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES AREQUIPA, JUNÍN, LAMBAYEQUE, REBAGUATI Y SABOGAL, EN UN PLAZO PERENTORIO, IMPLEMENTEN LAS RECOMENDACIONES REFERIDAS A DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO, COMUNICADOS.	No Implementada
98	009-2011-2-0251	3	EL GERENTE CENTRAL DE ASEGURAMIENTO EN APLICACIÓN A LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LA GERENCIA CENTRAL DE ASEGURAMIENTO, EFECTÚE A TRAVÉS DE SUS GERENCIAS DE LÍNEA CORRESPONDIENTES, UNA EVALUACIÓN INTEGRAL DEL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR), EN EL CUAL SE IDENTIFIQUE LOS PRINCIPALES PROBLEMAS DE ESTE SEGURO, CONSIDERANDO COMO UNO DE LOS PUNTOS DE ATENCIÓN EL APORTE CONTRIBUTIVO DE LAS ENTIDADES EMPLEADORAS, ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y NORMAS; CAPACITACIÓN DEL PERSONAL; ASÍ COMO, DEPENDENCIAS RESPONSABLES Y PROPONGA A LA GERENCIA GENERAL LAS MEDIDAS CORRECTIVAS A SEGUIR.	No Implementada
99	009-2011-2-0251	4	EL GERENTE CENTRAL DE ASEGURAMIENTO DISPONGA QUE EL GERENTE DE PLATAFORMA, A TRAVÉS DE LA SUB GERENTE DE SUCURSALES DE ASEGURAMIENTO, SE BRINDE EL APOYO NECESARIO A LA OFICINAS DE ASEGURAMIENTO DE LA RED ASISTENCIAL PIURA, A FIN DE QUE EFECTÚE LA INVESTIGACIONES DE ACCIDENTES DE TRABAJO DE LAS ATENCIONES BRINDADAS EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DE SU JURISDICCIÓN, QUE PERMITA IDENTIFICAR ENTRE OTROS CASOS, LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES A TRABAJADORES AFILIADOS A EPS, EVITANDO CASOS COMO LOS REVELADOS EN EL PRESENTE INFORME, RELACIONADOS CON LAS ATENCIONES A TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS PESQUERA HAYDUK S. A. Y COSMOS AGENCIA MARÍTIMA SAC, CUYOS TRABAJADORES SE ATENDIERON EN EL HOSPITAL MIGUEL CRUZADO VERA - PAITA, Y NO SE LES REALIZÓ ACCIONES DE COBRANZA.	No Implementada
100	009-2011-2-0251	6	EL GERENTE CENTRAL DE ASEGURAMIENTO AGILICE LOS TRÁMITES INICIADOS QUE FUERON INFORMADOS A LA COMISIÓN DE AUDITORÍA, MEDIANTE CARTA N°1154-GCAS-ESSALUD-2011, A FIN DE MATERIALIZAR EL RECUPERO ECONÓMICO DERIVADOS DE LA INAPLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE TASA DE APORTACIÓN DEL SCTR A LAS EMPRESAS M.P. CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS S.R.L DE LA RED ASISTENCIAL LORETO POR S/19,384.09; ECO ACUÍCOLA SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA; ARMADORES Y CONGELADORES DEL PACÍFICO S.A. DE LA RED ASISTENCIAL PIURA POR S/131,175.39 Y SERVICIO DE GESTIÓN AMBIENTAL DE TRUJILLO SEGAT DE LA RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD POR S/7,082.73; ASÍ COMO, MEDIANTE LA CARTA N°1162-GCAS-ESSALUD-2011, RELACIONADA CON LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES BRINDADAS A LOS TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS HAYDUCK S.A. Y COSMOS AGENCIA MARÍTIMA S.A.C. AFILIADAS AL SCTR DE LAS EPS, POR EL MONTO DE S/5,678.30, DETERMINADOS EN LAS OBSERVACIONES 1 Y 4 DEL PRESENTE INFORME.	No Implementada
101	009-2011-2-0251	7	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL, DISPONGA QUE LA JEFA DE LA OFICINA DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, BAJO RESPONSABILIDAD, CUMPLA CON NOTIFICAR AL EMPLEADOR DE LOS TRABAJADORES QUE SE ATENDIERON EN EL SERVICIO DE EMERGENCIA DEL HOSPITAL IV ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, A FIN DE QUE DEVUELVAN LOS 1,549 FORMATOS N°1 "AVISO DE ACCIDENTE DE TRABAJO" ADECUADAMENTE LLENADOS Y SUSCRITOS, A PARTIR DE LOS CUALES SE CONTINÚE EL TRÁMITE DE LIQUIDACIONES Y FACTURACIONES, SEGÚN CORRESPONDA POR PRESTACIONES OTORGADAS A LOS TRABAJADORES DE EMPLEADORES MOROSOS O UMSOS AL SCTR O TRABAJADORES AFILIADOS A EMPRESAS PRESTADORAS DE SALUD (EPS).	No Implementada
102	009-2011-2-0251	8	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, DISPONGA QUE EN TODOS LOS CASOS QUE EL PERSONAL DEL ÁREA DE ADMISIÓN DE EMERGENCIA DEL HOSPITAL IV ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, SE IDENTIFIQUE ATENCIONES DE ACCIDENTES DE TRABAJO DE PACIENTES AFILIADOS A EPS, SEAN REMITIDOS DIRECTAMENTE A LA OFICINA DE FINANZAS PARA SU COBRANZA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE.	No Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
103	009-2011-2-0251	10	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL, AGILICE LOS TRÁMITES INICIADOS QUE FUERON INFORMADOS A LA COMISIÓN DE AUDITORIA, MEDIANTE CARTA N°3688-G-RAS-ESSALUD-2011, A FIN DE MATERIALIZAR EL RECUPERO ECONÓMICO DERIVADO DE LA OBSERVACIÓN 3, REFERIDA A QUE LA OFICINA DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS NO COMUNICÓ A LA OFICINA DE FINANZAS DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL, LAS ATENCIONES MÉDICAS BRINDADAS A TRABAJADORES AFILIADOS A EPS REGISTRADOS EN 42 FORMATOS N°1 "AVISO DE ACCIDENTE DE TRABAJO", POR UN MONTO S/3,845.93 NO COBRADOS OPORTUNAMENTE.	No Implementada
104	880-2012-1-L315	3	AL GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, PARA QUE EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES DISPONGA QUE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS IDENTIFIQUE A LOS SERVIDORES QUE FUERON DESPLAZADOS SIN SUSTENTO LEGAL CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR EL CÁLCULO DEL PAGO IRREGULAR DE REMUNERACIONES EFECTUADO, A FIN DE TRAMITAR SU RECUPERO POR LA VÍA ADMINISTRATIVA. DE NO LOGRAR EL RECUPERO, DEBERÁ REALIZAR LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES.	No Implementada
105	880-2012-1-L315	4	AL GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, PARA QUE EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES DISPONGA QUE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL RECUPERO DEL PAGO EN EXCESO POR CONCEPTO DE GRATIFICACIÓN TRUNCA DE S/ 4 271,01; ASIMISMO, EFECTÚE EL CÁLCULO DEL EXCESO PAGADO POR ESTE CONCEPTO EN LOS PERÍODOS 2011 A 2012 PARA PROCEDER A SU RECUPERO, DE NO OBTENER RESULTADOS EN LA VÍA ADMINISTRATIVA ADOPTAR LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	No Implementada
106	001-2012-2-0251	3	AL DIRECTOR DEL INCOR DISPONGA QUE LA OFICINA DE FINANZAS DEL INCOR, EN COORDINACIÓN CON LA DIVISIÓN DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS Y REFERENCIAS, ADOPTA LAS MEDIDAS PERTINENTES A EFECTO DE QUE SE PROCEDAN AL RECUPERO DE LOS S/875 173,59, POR PRESTACIONES ASISTENCIALES BRINDADAS A LOS ASEGURADOS Y DERECHOHABIENTES CUYOS EMPLEADORES SE ENCUENTRAN MOROSOS A LA FECHA.	No Implementada
107	001-2012-2-0251	4	AL DIRECTOR DEL INCOR DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE FINANZAS, ASÍ COMO EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA, ADOPTEN LAS ACCIONES CONDUCENTES PARA EFECTUAR EL COBRO DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS A PACIENTES NO ASEGURADOS "TERCEROS".	No Implementada
108	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, DEPÓSITOS BANCARIOS QUE DEMUESTRE LOS INGRESOS PERTINENTES. IGUALMENTE, IMPULSE LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA A FIN DE INICIAR LAS ACCIONES LEGALES PARA EL RECUPERO DE S/81 672,49, QUE SE ENCUENTRAN COMO CUENTAS POR COBRAR.	No Implementada
109	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 REBAGLITI: DISPONGA LA CAPACITACIÓN TÉCNICA DEL PERSONAL ENCARGADO DE LAS ADQUISICIONES Y DE LOS ALMACENES DE LA RED REBAGLITI, 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.	No Implementada
110	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 REBAGLITI: 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 REBAGLITI, SE CONTINÚE EFECTUANDO EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS MATERIALES EN TRÁNSITO, HASTA SU TOTAL REGULARIZACIÓN.	No Implementada
111	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 INCHÁUSTEGUI, DE LA RED ASISTENCIAL DE LAMBAYEQUE Y EL INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR -INCOR, Y DETERMINE LAS CAUSAS QUE MOTIVARON SU INOPERATIVIDAD, SUGIRIENDO SOLUCIONES PARA SU ÓPTIMA IMPLEMENTACIÓN, A FIN DE REALIZAR LAS GESTIONES PERTINENTES CON LA EMPRESA E-BUSINESS DISTRIBUTION PERU S.A. PARA EL REEMPLAZO INMEDIATO DE LOS EQUIPOS DEFECTUOSOS Y DE SOFTWARE FUNCIONALES DE ACUERDO A LA NECESIDAD INSTITUCIONAL.	No Implementada
112	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.	No Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
113	013-2012-2-0251	2	SE RECOMIENDA A LA SEÑORA PRESIDENTA EJECUTIVA DE ESSALUD, DISPONER A TRAVÉS DE LA GERENCIA GENERAL, LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES SIGUIENTES: QUE LA OFICINA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES, DETERMINEN LA RESPONSABILIDAD Y LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS CORRESPONDIENTES DE LOS FUNCIONARIOS QUE PARTICIPARON EN LA DEFICIENTE PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO DE DOTAR A LA GERENCIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS DE UN NUEVO SISTEMA INFORMÁTICO Y DE LOS FUNCIONARIOS QUE HAN PAGADO \$75,860 DOLARES AMERICANOS A LA EMPRESA COMSA, SIN QUE SE HAYA TERMINADO EL ÍNTEGRO DE LOS MÓDULOS PROPUESTOS.	No Implementada
114	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.º22 Y 049-EEPEYS-GCC/OCI-ESSALUD-2011 DEL 09 Y 15 DE NOVIEMBRE DEL 2011. (CONCLUSIÓN N.º1)	No Implementada
115	013-2012-2-0251	11	SE RECOMIENDA A LA SEÑORA PRESIDENTA EJECUTIVA DE ESSALUD, DISPONER A TRAVÉS DE LA GERENCIA GENERAL, LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES SIGUIENTES: AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD: QUE DISPONGA POR ESCRITO Y BAJO RESPONSABILIDAD, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y EL JEFE DE LA OFICINA DE FINANZAS, EJECUTEN MEDIANTE OPERATIVOS U OTRA MODALIDAD, LA FACTURACIÓN Y EL DESARROLLO DEL PROCESO DE COBRANZA COACTIVA DE LAS DEUDAS DETERMINADAS DURANTE EL PERIODO 2010, POR PRESTACIONES ECONÓMICAS OTORGADAS A TRABAJADORES DE LOS EMPLEADORES MOROSOS.	No Implementada
116	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 DIÁLISIS 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 DIÁLISIS, 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 DIÁLISIS PERITONEAL, MÉDICO NEFRÓLOGO TRATANTE Y UN REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL CENTRO ASISTENCIAL; TAL COMO LO ESTABLECE LA DIRECTIVA N.º004-GDP-ESSALUD-2003 "NORMAS PARA LA EVALUACIÓN DE PACIENTES EN EL PROGRAMA DE DIÁLISIS", VIGENTE.	No Implementada
117	015-2012-2-0251	6	AL GERENTE DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA DIVISIÓN DE LOGÍSTICA, EFECTÚEN LAS INDAGACIONES NECESARIAS A FIN DE IDENTIFICAR CASOS DE POSTORES QUE ESTÁN IMPEDIDOS PARA CONTRATAR CON ESSALUD DEBIDO A LA EXISTENCIA DE 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.	No Implementada
118	016-2012-2-0251	5	EL COMITÉ DE SUPERVISIÓN DE SERVICIOS TERCERIZADOS DE LA RED REVISEN LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE LOS PACIENTES QUE SE DIALIZAN, VERIFIQUEN MENSUALMENTE EL KT/V 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 JORGE REÁTEGUI DELGADO, PARA SU EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS OPORTUNAS A FIN DE EVITAR QUE ESTOS PACIENTES INGRESEN A LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA REITERADAMENTE POR DESCOMPENSACIÓN, AUMENTANDO LOS COSTOS DE TRATAMIENTO. ADEMÁS, EL GERENTE DE LA RED, RECUERDE A LOS DEMÁS COMITÉS DE SUPERVISIÓN, CUMPLAN CON LA LABOR PARA LO CUAL FUERON DESIGNADOS. (CONCLUSIONES NS. 2 Y 3)	No Implementada
119	033-2012-3-0048	2	LA GERENCIA GENERAL, DEBERÁ PROGRAMAR Y COORDINAR CON LAS GERENCIAS RESPECTIVAS CON EL FIN DE SOLICITAR AL COMITÉ DIRECTIVO LA APROBACIÓN DE LA TOMA DE INVENTARIOS, TASACIÓN, ANÁLISIS, DEPURACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA DATA DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES; CON EL FIN DE CONCILIAR LOS REGISTROS CONTABLES Y MOSTRAR LOS SALDOS A VALOR DE MERCADO (SEGÚN TASACIÓN) REALIZADA POR PERITOS INDEPENDIENTES Y VERIFICAR LA EXISTENCIA, UBICACIÓN Y ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS MISMOS.	No Implementada
120	033-2012-3-0048	8	LA GERENCIA GENERAL DEBE DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS, GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS Y LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA, DEBEN ESTABLECER LOS MECANISMOS NECESARIOS A FIN DE QUE LA INSTITUCIÓN PREPARE Y ATIENDA OPORTUNAMENTE Y DE MANERA COMPLETA LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PROVENIENTE DE LAS ACCIONES DE CONTROL QUE HUBIERAN EN ESSALUD. DE IGUAL MANERA, SE DEBE IMPLEMENTAR CONTROLES DE PROCESAMIENTO QUE ESTÉN SOPORTADOS CON LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA QUE EVIDENCIA LAS TRANSACCIONES CONTABLES. QUE SE REALIZAN EN LA INSTITUCIÓN CON EL FIN DE SUSTENTAR ADECUADAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE ESSALUD. ASIMISMO DEBERÁN EMITIRSE LAS DIRECTIVAS INTERNAS ASOCIADAS AL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO.	No Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
121	033-2012-3-0048	13	DEBE IMPLEMENTARSE Y EVIDENCIARSE LA EFICACIA DE LOS CONTROLES RESPECTO DE LA SUPERVISIÓN, MONITOREO Y REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SIRVE DE BASE PARA EL CÁLCULO DE LA RESERVA ACTUARIAL PENSIONARIA DE LOS PENSIONISTAS DEL D.L. N° 20530. LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEBEN CUMPLIR CON SUS FUNCIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE ESTE RÉGIMEN PENSIONARIO. ASIMISMO, LA INSTITUCIÓN DEBE DETERMINAR QUE UNA GERENCIA CENTRAL DIFERENTE A LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS SEA RESPONSABLE DE VALIDAR LA INFORMACIÓN QUE SE LE SUMINISTRA A ONP PARA EL CÁLCULO DE LAS OBLIGACIONES PREVISIONALES. ASIMISMO, RECOMENDAMOS QUE SE REALICE UN EXAMEN ESPECIAL QUE TENGA COMO OBJETIVO LA DETERMINACIÓN CUANTITATIVA DE PAGOS INDEBIDOS QUE SE HABÍAN REALIZADO A PENSIONISTAS FALLECIDOS DEL D.L. N° 20530, ADEMÁS DE IDENTIFICAR LAS RESPONSABILIDADES CORRESPONDIENTES Y DEBE INICIARSE EL PROCESO DE RECUPERACIÓN DE LOS PAGOS INDEBIDOS QUE SE REALIZARON A LOS PENSIONISTAS FALLECIDOS. DE IGUAL MANERA SE DEBE CONSIDERAR UNA PARTIDA PRESUPUESTAL PARA QUE LE PERMITAN A LAS JEFATURAS DE LAS UNIDADES DE RECURSOS HUMANOS DE LAS REDES ASISTENCIALES REALIZAR LABORES DE CAMPO TALES COMO INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN CESANTE Y SOBREVIVIENTE (MUJOS Y HUÉRFANOS) DE MANERA PROGRAMADA; CON EL FIN DE ASEGURAR DE QUE DICHS PENSIONISTAS SIGAN CUMPLIENDO CON LO DISPUESTO EN EL D.L. N°20530. ASIMISMO, DEBEN DISPONER QUE DICHS JEFATURAS CONSULTEN MENSUALMENTE LA PÁGINA WEB DE LA RENIEC Y PUEDAN VERIFICAR LA CONDICIÓN DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD SI ES QUE ES CANCELADO POR FALLECIMIENTO; DICHO SERVICIO ES GRATUITO .	No Implementada
122	033-2012-3-0048	14	EN VISTA DE LA RELEVANCIA DE LOS CONTRATOS APP; LA INSTITUCIÓN DEBERÍA EVALUAR LA POSIBILIDAD DE ANALIZAR Y/O REVISAR LOS PRINCIPALES ASPECTOS DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS, LO CUAL, AUNADO A UN CERCANO MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DE LOS MISMOS, LE PERMITIRÁ MINIMIZAR LOS RIESGOS ASOCIADOS A DICHS COMPROMISOS RELEVANTES.	Implementada
123	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.	No Implementada
124	035-2012-3-0048	1	LA OFICINA CENTRAL DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES (OCTIC) DEBE EVALUAR Y PROPONER UNA ALTERNATIVA A LA GERENCIA GENERAL PREVIA COORDINACION CON LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS, A FIN DE QUE SE REALICE EL DISEÑO Y ADQUISICION DE UN SOFTWARE QUE LE PERMITA A LA GERENCIA DE PRESUPUESTO MEJORA LA SUPERVISION Y MONITOREO EN LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROCESO PRESUPUESTAL.	No Implementada
125	003-2013-2-0251	5	QUE EL GERENTE CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA, ADOpte EN EL MÁS BREVE PLAZO LAS ACCIONES NECESARIAS, PARA LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE EXPULSIÓN DE GASES (CHIMENEAS) 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.	No Implementada
126	003-2013-2-0251	7	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, SE SIRVA DISPONER EL GERENTE CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA, ADOpte LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES, A FIN DE QUE LOS CONTRATISTAS CUMPLAN CON EJECUTAR LAS PARTIDAS NO EJECUTADAS Y SUBSANEN LAS DEFICIENCIAS REVELADAS, EN LAS OBRAS "MEJORAMIENTO Y DESARROLLO INTEGRAL DEL HOSPITAL I TUMBES", "NUEVO CHICLAYO OESTE" Y "AMPLIACIÓN CLÍNICA GERIÁTRICA SAN ISIDRO LABRADOR".	No Implementada
127	004-2013-2-0251	2	QUE EL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, PREVIO A LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS MÉDICOS, REALICE UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN CONSIDERANDO LA NECESIDAD Y EL ESTADO SITUACIONAL DE CADA RED ASISTENCIAL, A FIN DE QUE LOS EQUIPOS ADQUIRIDOS CUMPLAN CON EL OBJETIVO DE SU ADQUISICIÓN, EVITANDO SITUACIONES REPETITIVAS COMO EL HECHO OBSERVADO.	No Implementada
128	004-2013-2-0251	4	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS MÉDICOS, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE EQUIPOS MÉDICOS, SOLICITE A LAS DIFERENTES REDES ASISTENCIALES, EL INVENTARIO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS QUE SE ENCUENTRAN "SIN USO" ADQUIRIDOS A TRAVÉS DE LA UNOPS, PARA QUE SE REDISTRIBUYA A LAS DEPENDENCIAS DE ESSALUD.	No Implementada
129	004-2013-2-0251	9	A LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS QUE LA GERENCIA DE CONTABILIDAD EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA, ADOPTEN LAS MEDIDAS NECESARIAS A FIN DE QUE SE AGILICE Y CONCRETE LA RENDICIÓN DE CUENTAS PENDIENTES DE LIQUIDAR, PROVENIENTES DE LOS BIENES ADQUIRIDOS A TRAVÉS DE LA OFICINA DE LAS NACIONES UNIDAS DE SERVICIOS PARA PROYECTOS (UNOPS); PARA REBAJAR LA CUENTA ANTICIPOS OTORGADOS.	No Implementada
130	005-2013-2-0251	3	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO OPERATIVO, CULMINEN BAJO RESPONSABILIDAD CON LA CELERIDAD QUE EL CASO REQUIERE, EL ACONDICIONAMIENTO DEL SISTEMA DE BRAQUITERAPIA DE ALTA TASA DE DOSIS, CON EL FIN DE QUE FUNCIONE EN EL MENOR PLAZO POSIBLE; ASÍ COMO DE EFECTUARSE EL PAGO POR REINSTALACIÓN DEL EQUIPO Y ADQUISICIÓN DEL TUBO DE RAYOS X DEL ARCO EN C, SE DESLINDE RESPONSABILIDAD Y TOMEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES CORRESPONDIENTES.	No Implementada
131	016-2013-2-0251	11	QUE EL GERENTE DE LA RED JULIACA DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y AL JEFE DE DIVISIÓN DE ADQUISICIONES ADOPTEN, BAJO RESPONSABILIDAD MEDIDAS ADMINISTRATIVAS ORIENTADAS A RESARCIMIENTO A LA INSTITUCIÓN DE S/2 307,02 CORRESPONDIENTE A PENALIDADES POR MORA EN LA ENTREGA DEL BIEN Y/O SERVICIO QUE NO FUERON APLICADAS EN SU OPORTUNIDAD, POR LOS RESPONSABLES DE CAUTELARLAS.	No Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
132	020-2013-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS DEL HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASEÑO, ELABOREN E IMPLEMENTEN MECANISMOS ALTERNATIVOS PARA DISMINUIR LA DESERCIÓN DE PACIENTES ACORDE CON EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE, Y SUSPENDAN LAS LLAMADAS TELEFÓNICAS A LOS PACIENTES A TRAVÉS DEL PERSONAL DE LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS DISPOSICIONES DE LA OFICINA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SOBRE LAS ACTIVIDADES QUE PUEDE DESARROLLAR DICHO PERSONAL Y LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD APROBADAS EN LA INSTITUCIÓN.	No Implementada
133	020-2013-2-0251	7	SE EFECTÚE EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES Y DE SER EL CASO SE APLIQUE LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN, CON RELACIÓN A LA EXISTENCIA DE MATERIAL MÉDICO E INSUMOS DE LABORATORIO EN CONDICIÓN DE VENCIDOS EN EL AÑO 2012 POR EL MONTO DE S/65 011,13, LOS MISMOS QUE HAN SIDO ADQUIRIDOS CON ANTERIORIDAD AL AÑO 2011 QUE SE ENCUENTRAN EN EL ALMACÉN CENTRAL DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE Y DEPÓSITO DEL CENTRO SUPPLY DEL HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASEÑO.	No Implementada
134	022-2013-2-0251	4	AL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, DISPONGA MEDIANTE DOCUMENTO: QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD A TRAVÉS DE LA OFICINA DE RECURSOS MÉDICOS EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE ADQUISICIONES, GERENCIA DE LOGÍSTICA Y ÓRGANOS CENTRALES INVOLUCRADOS EN EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS, REVISEN Y MODIFIQUEN LA DIRECTIVA N.º 018-GG-ESSALUD-2010 PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN DE BIENES ESTRATÉGICOS PARA SU COMPRA A TRAVÉS DE SUMINISTRO CENTRALIZADO, APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.º 1602-GG-ESSALUD-2010 DEL 29 DE NOVIEMBRE DEL 2010, ASÍ COMO LOS INSTRUCTIVOS PARA LA PROGRAMACIÓN DE BIENES ESTRATÉGICOS: MATERIAL MÉDICO DE SUMINISTRO CENTRALIZADO, SUMINISTRO LOCAL, CESIÓN DE USO Y ESPECIALIDADES PERIODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2010, A FIN DE REGULAR ADECUADAMENTE EL PROCESO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS EN LA INSTITUCIÓN, INCLUYENDO EL SUMINISTRO CENTRALIZADO Y LOCAL, PARA QUE LAS REDES ASISTENCIALES CUENTEN CON UN INSTRUMENTO NORMATIVO QUE LES PERMITA IDENTIFICAR LOS ÓRGANOS RESPONSABLES Y LAS FUNCIONES QUE LES CORRESPONDE DESARROLLAR A CADA UNO EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD QUE AMBOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN SE COMPLEMENTEN EVITÁNDOSE COMPRAS DE BIENES INNECESARIOS QUE GENERAN SOBRE STOCK EN LOS ALMACENES DE LAS REDES. ASIMISMO, DEBERÁ NORMATIVAR EL PROCESO DE ABASTECIMIENTO EN SU INTEGRIDAD, ES DECIR DESDE EL REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA, ADQUISICIÓN, ALMACENAMIENTO Y DESTINO FINAL DEL BIEN, PARA LO CUAL SE DEBERÁN DEFINIR LAS FUNCIONES QUE LES CORRESPONDE REALIZAR A CADA ÓRGANO INVOLUCRADO, EN EL PROCESO DE ABASTECIMIENTO: EL REQUERIMIENTO, PROGRAMACIÓN DEL MATERIAL MÉDICO DE SUMINISTRO LOCAL Y CENTRALIZADO; ASÍ COMO EL CONTROL, ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE DICHAS EXISTENCIAS EN LOS DIFERENTES ALMACENES Y/O DEPÓSITOS QUE DISPONEN LOS SERVICIOS DE LOS CENTROS ASISTENCIALES, ENTRE ELLOS LA UNIDAD CENTRAL DE RECURSOS QUIRÚRGICOS DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS; ESTABLECIENDO EL PROCEDIMIENTO PARA EL SUMINISTRO A LAS ÁREAS USUARIAS. EN EL CASO DE LAS REDES ASISTENCIALES DE LIMA, LA NORMA DEBERÁ PRECISAR EL ROL QUE CUMPLE SALOG, CON LA FINALIDAD DE QUE HAYA UNA ADECUADA ARTICULACIÓN DE LAS FUNCIONES Y SE TENGA UN CONOCIMIENTO ADECUADO DEL ROL QUE CUMPLE CADA ÓRGANO EN EL PROCESO DE ABASTECIMIENTO.	No Implementada
135	022-2013-2-0251	5	AL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA, DISPONGA MEDIANTE DOCUMENTO: QUE SE REVISE Y DE SER EL CASO SE ACTUALICE LA DIRECTIVA DE GERENCIA GENERAL N.º 012-GG-ESSALUD-2005 "NORMAS PARA LA CARGA DEL CONSUMO DIARIO DE MATERIAL ESTRATÉGICO AL MÓDULO LOGÍSTICO SAP-MM EN LAS REDES ASISTENCIALES Y CENTROS ASISTENCIALES DE ESSALUD", A FIN DE SEÑALAR FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS RESPONSABLES DE MANTENER ACTUALIZADOS LOS CONSUMOS DIARIOS DE MATERIAL ESTRATÉGICO. DEBIENDO EFECTUAR UN MONITOREO DE SU CUMPLIMIENTO Y DE IDENTIFICAR INCUMPLIMIENTO DEBERÁ INFORMAR A LAS INSTANCIAS COMPETENTES PARA QUE SE ADOPTEN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS, CONSIDERANDO LA IMPORTANCIA QUE TIENE ESTE REGISTRO PARA SUSTENTAR LA NECESIDAD DE BIENES QUE DEBEN ADQUIRIRSE.	No Implementada
138	022-2013-2-0251	8	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA MEDIANTE DOCUMENTO: QUE EJECUTE ACCIONES ORIENTADAS A IDENTIFICAR LAS CAUSAS DEL DIFERIMIENTO Y EMBALSE QUIRÚRGICO LA DESIGNACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO QUIRÚRGICO DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, PARA, A FIN DE QUE PROPONGA AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAS ESTRATEGIAS, METAS Y PLAN DE ACCIONES A DESARROLLAR A CORTO PLAZO EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, PARA GARANTIZAR PRESTACIONES OPORTUNAS A LOS ASEGURADOS QUE REQUIEREN TRATAMIENTO QUIRÚRGICO, DICHAS ACCIONES DEBERÁN CONTEMPLAR SOLUCIONES INTEGRALES PARA TODO EL PROCESO DE ATENCIÓN (CITAS MOPRI, PERFIL PRE QUIRÚRGICO, RIESGO CARDIOLÓGICO, NEUMOLÓGICO, ENTRE OTROS REQUISITOS), CORRESPONDIENDO AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI VELAR POR SU CUMPLIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS, Y DE SER EL CASO SOLICITAR A LOS ÓRGANOS CENTRALES COMPETENTES EL APOYO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, PRESUPUESTAL, Y LOGÍSTICO NECESARIO PARA REDUCIR EL EMBALSE QUIRÚRGICO DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DEBIENDO ADJUNTAR EL SUSTENTO TÉCNICO PERTINENTE.	No Implementada
137	022-2013-2-0251	11	QUE LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI EN COORDINACIÓN CON LAS JEFATURAS DE LAS OFICINAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO Y DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA DE LA RED; ASÍ COMO LAS JEFATURAS DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA Y DE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO Y ESTERILIZACIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS REALICEN LAS GESTIONES ANTE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, A FIN QUE SE PRIORICE LA ADQUISICIÓN DEL EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO PARA EL CITADO SERVICIO, TODA VEZ QUE LA OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA Y LAS FALLAS PERMANENTES QUE PRESENTAN EL 70% DE LOS EQUIPOS DEL CITADO SERVICIO, OBLIGA A SU PARALIZACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LAVADO Y ESTERILIZACIÓN DE INSTRUMENTAL Y MATERIAL QUIRÚRGICO, LO CUAL NO GARANTIZA LA SEGURIDAD DE CONTAR CON PRODUCTOS ESTÉRILES, LIBRES DE TODO TIPO DE VIDA MICROBIANA PARA LAS INTERVENCIONES Y PROCEDIMIENTOS QUIRÚRGICOS COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN DE INFECCIONES INTRAHOSPITALARIAS; ASIMISMO, GENERA LA EJECUCIÓN PERMANENTE DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS INCREMENTANDO LOS GASTOS DE LA INSTITUCIÓN.	No Implementada



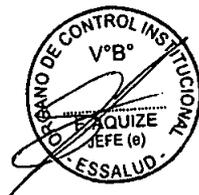
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
138	022-2013-2-0251	13	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE SOPORTE INFORMÁTICO, ELABOREN UN PROCEDIMIENTO QUE PERMITA EL REGISTRO EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS QUE SOPORTAN LA GESTIÓN ASISTENCIAL, DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS MOVIMIENTOS (INGRESOS Y SALIDAS) DE LA TELA Y ROPA HOSPITALARIA, ENTRE OTROS BIENES QUE SE ENCUENTRAN EN LOS DEPÓSITOS DEL ÁREA DE LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS, FACILITANDO LA CARGA Y CENTRALIZACIÓN DE DICHA INFORMACIÓN A OTROS SISTEMAS (SAP/R3), LO CUAL PERMITA DISPONER DE INFORMACIÓN CONFIABLE Y OPORTUNA PARA LA TOMA DE DECISIONES. ASÍ TAMBIÉN, QUE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI EN COORDINACIÓN CON EL COORDINADOR DEL ÁREA DE LAVANDERÍA, ROPERÍA Y COSTURA DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS, ESTABLEZCAN MECANISMOS DE CONTROL QUE GARANTICE LA CUSTODIA DE LA TELA Y ROPA HOSPITALARIA A SU CARGO, ENTRE ELLOS UN SISTEMA DE REGISTROS CONFIABLE (FÍSICO) QUE PERMITA CONOCER EL STOCK REAL, LOS INGRESOS Y SALIDAS DE DICHAS EXISTENCIAS; ASIMISMO QUE SE MONITOREE PERIÓDICAMENTE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA EN MENCIÓN Y SE REALICE INVENTARIOS PERIÓDICOS, A FIN DE VERIFICAR EL ADECUADO CONTROL Y REGISTRO DE LOS INGRESOS Y SALIDA DE ROPA HOSPITALARIA TEXTIL, ENTRE OTROS BIENES.	No Implementada
139	022-2013-2-0251	14	QUE LA GERENCIA QUIRÚRGICA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI EN COORDINACIÓN CON LAS JEFATURAS DE LOS SERVICIOS Y DEPARTAMENTOS QUE LA CONFORMAN; ASÍ COMO LAS JEFATURAS DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN DE RECURSOS MÉDICOS DE LA RED Y DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA Y DEL SERVICIO DE CENTRO QUIRÚRGICO DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS, EVALÚEN LA PROBLEMÁTICA, IDENTIFIQUEN LAS CAUSAS Y EJECUTEN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS ANTE LA EXISTENCIA DE 56 ÍTEMS DE MATERIAL MÉDICO SIN MOVIMIENTO Y 214 ÍTEMS CON SOBRE STOCK EN LA UNIDAD CENTRAL DE RECURSOS QUIRÚRGICOS DEL HOSPITAL EN MENCIÓN, MÁXIME SI EXISTE EL RIESGO POTENCIAL DE SU VENCIMIENTO EN LOS DEPÓSITOS DE LA UNIDAD CENTRAL DE RECURSOS QUIRÚRGICO DEL CITADO HOSPITAL.	No Implementada
140	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 CONTROLLEN 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.	No Implementada
141	025-2013-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, BAJO RESPONSABILIDAD, EFECTUÉ SUPERVISIONES Y CONTROL PERMANENTE A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, A FIN DE CAUTELAR QUE LAS COTIZACIONES PRESENTADAS POR LOS POSTORES SE RESPETEN Y SE CONSIDEREN LAS PROPUESTAS MAS BENEFICIOSAS PARA LA ENTIDAD Y EVITAR CASOS CON LO SEÑALADOS EN LA OBSERVACIÓN N°2.	No Implementada
142	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 188° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N°184-2008-EF. ASIMISMO, ADOpte LAS ACCIONES PARA EL RECUPERO DE S/2 230.20, CORRESPONDIENTE A LA PENALIDAD DETERMINADA COMO CONSECUENCIA DEL INADECUADO SERVICIO PRESTADO POR EL PROVEEDOR EN EL MES DE SETIEMBRE DE 2011.	No Implementada
143	035-2013-2-0251	4	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD A LOS GERENTES DE LA REDES ASISTENCIALES REBAGLIATI Y SABOGAL: ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS SIN AFECTAR EL SERVICIO, PARA LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE SANITARIO NO URGENTE, QUE SE VIENE REALIZANDO A TRAVÉS DE EMPRESA MOVI HEALTH SAC. QUE ESTÁ IMPEDIDA DE SER POSTOR Y POR LO TANTO SER PROVEEDOR DE ESSALUD, POR CUANTO SUS ACCIONISTAS Y/O REPRESENTANTES LEGALES TIENEN VÍNCULO DE PARENTESCO CON FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES DE ESSALUD; ADEMÁS, INICIAR LAS ACCIONES LEGALES CONTRA LA EMPRESA POR HABER PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDA DE SER POSTOR.	No Implementada
144	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.	No Implementada
145	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.	No Implementada



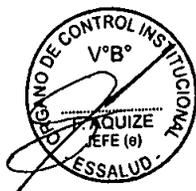
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
146	042-2013-2-0251	3	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD AL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA, DISPONGA: QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE EVALUACIÓN, DESARROLLO Y CONTROL, CAUTELE EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN 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.	No Implementada
147	042-2013-2-0251	6	AL SEÑOR GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD AL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA, DISPONGA: QUE LA GERENCIA DE ADQUISICIONES ADOPTÉ MEDIDAS CORRECTIVAS POR ESCRITO EN CUANTO A MANTENER LOS ARCHIVOS DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS DE COMPRAS DIRECTAS CON INFORMACIÓN COMPLETA, SEGÚN LO ESTABLECE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. ASIMISMO, EFECTÚE LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES A FIN MANTENER DISPONIBLE TODOS LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN Y QUE SE COMPLETE DE MANERA ESPECIAL LAS ÓRDENES DE COMPRA FALTANTES EN EL EXPEDIENTE DEL PROCESO N.° 1199N01045, CON LA FINALIDAD DE QUE EL ARCHIVO DE DICHA DEPENDENCIA BRINDE CONFIABILIDAD, SUFICIENCIA Y PERTINENCIA.	No Implementada
148	043-2013-2-0251	6	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI: INFORME RESPECTO DEL COMPROMISO CONTRAÍDO POR LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, PARA EL RECUPERO DE LOS PAGOS INDEBIDOS OTORGADOS BAJO EL MECANISMO DE PAGO POR PRODUCTIVIDAD EN LA MODALIDAD DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN QUIRÚRGICA, POR S/26 592,00 Y S/13 382,95, A FIN DE QUE SEA REALIZADO EN EL MÁS BREVE PLAZO, DEBIENDO INFORMAR AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL LOS RESULTADOS DEL MISMO.	No Implementada
149	045-2013-2-0251	5	A LA GERENCIA GENERAL, DISPONGA QUE LA GERENCIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN Y CONTROL, CULMINE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES, CONDUCENTES AL RECUPERO DE LOS S/9 000 NUEVOS SOLES PAGADOS A LA EMPLEADORA RESPECTIVA, ASÍ COMO LO PAGADO POR CONCEPTO DE SUBSIDIO POR LACTANCIA A LAS DOS SEÑORAS INVOLUCRADAS, POR EL IMPORTE TOTAL DE S/1 840,00 NUEVOS SOLES.	No Implementada
150	045-2013-2-0251	10	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL, INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES CONDUCENTES AL RECUPERO DE S/6 169,85 NUEVOS SOLES, POR EL PAGO DE SUBSIDIO POR INCAPACIDAD TEMPORAL CORRESPONDIENTE A LOS DÍAS DE DESCANSO MÉDICO UTILIZADOS POR PERSONAL ASISTENCIAL PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE DOCENCIA Y/O CAPACITACIÓN, ASÍ COMO VIAJES AL EXTERIOR.	No Implementada
151	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 MÉDICA", INFORMANDO MENSUALMENTE DE LOS RESULTADOS A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED, Y DE SER EL CASO, APLICAR LAS ACCIONES DISCIPLINARIAS CORRESPONDIENTES.	No Implementada
152	045-2013-2-0251	16	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI: DISPONGA QUE LA OFICINA DE INFORMÁTICA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, EN COORDINACIÓN CON EL RESPONSABLE DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, EFECTÚE VERIFICACIONES PERIÓDICAS DE QUE LOS USUARIOS QUE HACEN USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN, SEAN TRABAJADORES ACTIVOS, A FIN DE EVITAR QUE SE PROCESÉ TRANSACCIONES QUE DEVIENEN EN EL USO DE PRESTACIONES ASISTENCIALES Y/O ECONÓMICAS INDEBIDAS.	No Implementada
153	447-2014-1-L316	8	QUE, A TRAVÉS DE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA, DISPONGA Y SUPERVISE QUE EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL, VERIFIQUE E INFORME LA SITUACIÓN ACTUAL DE LOS CENTROS DE HEMODIÁLISIS CONTRATADOS, RESPECTO A LA EXISTENCIA DE IMPEDIMENTOS LEGALES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO Y ADOPTÉ LAS ACCIONES LEGALES Y DE CAUTELA DE GARANTÍAS, RESPECTIVAS.	No Implementada
154	002-2014-2-0251	5	QUE LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA QUIRÚRGICA, JEFES DE DEPARTAMENTO Y SERVICIOS DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, CAUTELEN QUE LOS PROFESIONALES MÉDICOS DE LOS SERVICIOS DE TRAUMATOLOGÍA, UROLOGÍA Y ANESTESIOLOGÍA QUE NO CUENTAN CON EL TÍTULO DE ESPECIALISTAS, REGULARICEN DICHA SITUACIÓN A LA BREVEDAD POSIBLE, A FIN DE CUMPLIR CON LA NORMATIVA Y GARANTIZAR LA OPORTUNA Y ADECUADA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES EN LOS DIFERENTES SERVICIOS	No Implementada
155	014-2014-2-0251	10	DISPONER LAS ACCIONES ORIENTADAS A QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, EVITEN ADQUIRIR Y CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS DE NATURALEZA PERMANENTE Y PREVISIBLE A TRAVÉS DE PROCESOS LOGÍSTICOS DIRECTOS (M), A FIN DE QUE ESTAS SE REALICEN ESTRICTAMENTE A TRAVÉS DE PROCESOS LOGÍSTICOS EN EL MARCO DE LAS NORMATIVAS DE CONTRATACIONES DEL ESTADO; ASIMISMO DISPONGA A LOS ADMINISTRADORES DE LOS CENTROS ASISTENCIALES QUE CONFORMAN LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE ADMINISTRAR CORRECTAMENTE LOS RECURSOS MATERIALES DE LA INSTITUCIÓN, EN AQUELLAS PRESTACIONES DE SERVICIOS DONDE TENGA QUE DEDUCIRSE DE LAS FACTURAS DEL PROVEEDOR LA APLICACIÓN DEL PORCENTAJE POR CESIÓN DE USO DE LOS SERVICIOS QUE SE VIENEN EJECUTANDO EN LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ADQUISICIONES, A FIN DE CAUTELAR ADECUADAMENTE LOS RECURSOS DE LA INSTITUCIÓN.	No Implementada
156	015-2014-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES - OCTIC, DETERMINE LA VIABILIDAD DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL APLICATIVO INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE LABORATORIO DEL PROVEEDOR A CONECTARSE EN LÍNEA CON LOS SISTEMAS DEL INCOR, A FIN DE PERMITIR LA VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LAS SOLICITUDES DE EXÁMENES; ASÍ COMO, EL RESULTADO DE LOS MISMOS; O EN SU DEFECTO, LA PERTINENCIA DE FORMALIZAR EL APLICATIVO INFORMÁTICO DENOMINADO SYSLAB EL CUAL VIENE DESARROLLANDO LA OFICINA DE INFORMÁTICA DEL INCOR DESDE OCTUBRE DE 2011.	No Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
157	016-2014-2-0251	8	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN A TRAVES DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, IMPLEMENTE MECANISMOS DE SUPERVISION Y CONTROL, QUE PERMITAN AGILIZAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA DIVISION DE FINANZAS, SOBRE LA VALORIZACION, LIQUIDACION, FACTURACION NOTIFICACION Y DERIVACION A LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA (DE SER EL CASO), DE LAS RESOLUCIONES DE BAJA DE OFICIO CONSENTIDAS, A FIN DE EVITAR DEMORAS EXCESIVAS Y LOGRAR EL OPORTUNO RECUPERO ECONOMICO DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS INDEBIDAMENTE. ASIMISMO, EN LOS CASOS REVELADOS EN EL PRESENTE INFORME, DE PRESTACIONES ASISTENCIALES SIN COBRANZA, SE ADOPTEN ACCIONES URGENTES A FIN DE RECUPERAR LOS MONTOS ADEUDADOS ASCENDENTES A S/. 1'016 794,32.	No Implementada
158	018-2014-2-0251	8	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN A TRAVES DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DISPONGA BAJO RESPONSABILIDAD QUE LA DIVISION DE FINANZAS, EFETUE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN, A FIN DE LOGRAR EL RECUPERO DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS INDEBIDAMENTE, A LOS AFILIADOS AL REGIMEN DE TRABAJADOR DEL HOGAR Y AGRARIO INDEPENDIENTEMENTE REVELADOS EN EL PRESENTE INFORME, ASCENDENTES A S/.32 475,00 Y S/. 14 490,00, RESPECTIVAMENTE.	No Implementada
159	016-2014-2-0251	9	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN A TRAVES DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DISPONGA BAJO RESPONSABILIDAD QUE LA DIVISION DE FINANZAS, AGILICE LOS PROCESOS DE COBRANZA DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS A ASEGURADOS DE EMPLEADORES MOROSOS; ASI COMO, DE PAGARES POR ATENCIONES A NO ASEGURADOS Y ACCIDENTES DE TRANSITO, IMPAGAS A LA FECHA, ASCENDIENTES A S/ 312 404,40 Y S/ 440 660,84, RESPECTIVAMENTE, EJECUTANDO LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN.	No Implementada
160	019-2014-2-0251	5	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA DISPONGA: QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION SUPERVISE EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DEL "PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE PRESTACIONES DE SERVICIOS ASISTENCIALES REALIZADAS SIN CONTRATO U ORDEN DE COMPRA" APROBADO MEDIANTE RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N.° 72-GG-ESSALUD-2014 DE 15 DE ENERO 2014, LA MISMA QUE TENIA UN PLAZO DE SEIS (6) MESES, PARA VIABILIZAR LOS PAGOS PENDIENTES DESDE EL PERIODO 2010 AL 2013, INCIDIENDO QUE LAS PRESTACIONES OTORGADAS SE ENCUENTREN JUSTIFICADAS CON LA DOCUMENTACION SUSTENTATORIA CORRESPONDIENTE Y ACORDES AL TARIFFARIO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD, A FIN DE EVITAR PAGOS SIN VERIFICAR LA CONCORDANCIA DE LO FACTURADO RESPECTO A LAS PRESTACIONES EFECTIVAMENTE OTORGADAS.	No Implementada
161	019-2014-2-0251	9	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA DISPONGA: QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION CONJUNTAMENTE CON LA OFICINA DE FINANZAS, INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES CONDUCTENTES AL RECUPERO DE S/3 235,60 NUEVOS SOLES, PAGADOS IRREGULARMENTE POR LA RED ASISTENCIAL ALMENARA Y S/. 137 910,75 NUEVOS SOLES, QUE VIENE SIENDO REQUERIDA POR LAS CLINICAS PRIVADAS, POR PRESTACIONES ASISTENCIALES BRINDADAS A PACIENTES GESTANTES QUE NO SE ENCONTRABAN COBERTURADAS PARA RECIBIR PRESTACIONES ASISTENCIALES POR MATERNIDAD, IMPORTE QUE DEBERA SER COBRADO A LAS PACIENTES BENEFICIARIAS, PREVIA VALORIZACION POR LAS PRESTACIONES OTORGADAS EN EL HOSPITAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN.	No Implementada
162	020-2014-2-0251	4	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION, A TRAVES DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA Y EN COORDINACION CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMACION, CAUTELAN EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, ASI COMO, SE COMPLEMENTEN MECANISMOS QUE PERMITAN MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE DICHS PROCESOS.	No Implementada
163	022-2014-2-0251	3	QUE LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGUATI A TRAVES DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA, EFECTUE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES EN CONTRA DE LOS RESPONSABLES QUE OCASIONARON LA ADQUISICION DE REACTIVOS DE LABORATORIO A MAYORES PRECIOS MEDIANTE COMPRAS DIRECTAS, A FIN DE RECUPERAR EL MONTO DE S/. 3 849.60 DESEMBOLSADOS POR LA ENTIDAD.	No Implementada
164	022-2014-2-0251	6	LA GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO, CONVOQUE AL COMITÉ NACIONAL DE PATOLOGIA CLINICA, PARA QUE EN CONCORDANCIA CON LA DIRECTIVA N.° 04-GG-ESSALUD-2009 "NORMAS DEL PROCESO PARA SUMINISTRO DE BIENES VINCULADOS A EQUIPOS DE LABORATORIO ENTREGADOS EN CESION DE USO AL SEGURO SOCIAL DE SALUD", ESTABLEZCAN LOS CRITERIOS TECNICOS QUE REGULE LA AGRUPACION DE PAQUETES, DE TAL FORMA QUE PERMITAN SER UTILIZADOS COMO PRECIOS HISTORICOS PARA LA DETERMINACION DEL VALOR REFERENCIAL DE OTROS PROCESOS IGUALES O SIMILARES, A FIN DE CONTAR CON LA PLURALIDAD DE MARCAS Y/O PROVEEDORES, ENTRE OTROS ELEMENTOS.	No Implementada
165	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.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.	No Implementada
166	030-2014-2-0251	7	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, DISPONGA: QUE EL COMITÉ NACIONAL DE MATERIAL MÉDICO AL DICTAMINAR A TRAVÉS DE LAS ACTAS LA ACTUALIZACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS DIALIZADORES, REGISTRE Y EVIDENCIE EL SUSTENTO DE LAS MODIFICACIONES REALIZADAS, ASEGURANDO ADEMÁS QUE EL USO DE DICHS 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	No Implementada
167	030-2014-2-0251	15	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA SE EFECTÚEN LAS ACCIONES CONDUCTENTES PARA QUE A TRAVÉS DE LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO ESPECIALIZADO EN COSTOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y ELECTROMECÁNICOS SE FORMULE EL INFORME TÉCNICO-LEGAL, QUE DETALLE LOS COSTOS DE MANTENIMIENTO DE LA TOTALIDAD DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS Y ELECTROMECÁNICOS DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POR ÓSMOSIS INVERSA 18CHF Y 23G, CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS 2012 Y 2013, QUE PERMITA VERIFICAR LA CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS EFECTIVAMENTE POR LA EMPRESA MECCEL INGENIEROS SAC, ASÍ COMO ESTABLECER EL RESARCIMIENTO Y/O RECUPERO CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO POR EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA, A TRAVÉS DE LA CARTA N.° 3347-OADMRRAA-ESSALUD-2014.	No Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
168	030-2014-2-0251	21	LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA, DISPONGA: QUE SE CUMPLA CON REALIZAR EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES A QUE HUBIERE LUGAR RESPECTO LOS SERVIDORES, FUNCIONARIOS Y MIEMBROS DEL COMITÉ ESPECIAL QUE PARTICIPARON EN LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 1108L00054, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.° 134-GG-ESSALUD-2012 DE 03 DE FEBRERO DE 2012.	No Implementada
168	030-2014-2-0251	25	LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA, CUMPLA CON REALIZAR EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES A QUE HUBIERE LUGAR RESPECTO A LOS SERVIDORES, FUNCIONARIOS Y MIEMBROS DEL COMITÉ ESPECIAL QUE PARTICIPARON EN LA ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N.° 1206M06801, ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N.° 1306M10381 Y LICITACION PUBLICA N.°1206L00841, CONFORME LO DISPUESTO EN LAS RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N.° 375-PE-ESSALUD-2013 DE 10 DE ABRIL DE 2013, N.° 688-PE-ESSALUD-2013 DE 27 DE AGOSTO DE 2013 Y N.° 898-PE-ESSALUD-2013 DE 24 DE DICIEMBRE DE 2013.	No Implementada
170	030-2014-2-0251	27	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA: A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA; A LA OFICINA DE ADQUISICIONES SE INSTRUYA AL COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE A CARGO DE LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL MÉDICO, EFECTÚEN BAJO RESPONSABILIDAD, LA CORRECTA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS PRESENTADAS POR LOS POSTORES SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LAS BASES, A LOS EFECTOS DE GARANTIZAR EL ADECUADO OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO.	No Implementada
171	030-2014-2-0251	29	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN QUE A TRÁVES DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES SE INSTRUYA A LA UNIDAD DE ALMACENES LAS FUNCIONES PROPIAS EN LA RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS BIENES INGRESADOS, DEIENDO CONSTATAR EL BIEN REQUERIDO CON LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS PROVEEDORES.	No Implementada
172	030-2014-2-0251	31	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA COMUNICAR AL ORGANISMO DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE) A FIN DE QUE EVALÚE Y SANCIONES LA ACTUACIÓN DE LA EMPRESA NIPRO CORPORATION SUCURSAL DEL PERU, ANTE LA PRESUNTA INFRACCIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 51°, LITERAL J) DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	No Implementada
173	030-2014-2-0251	33	A LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL: CUMPLA CON REALIZAR EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES A QUE HUBIERE LUGAR RESPECTO A LOS SERVIDORES FUNCIONARIOS Y MIEMBROS DEL COMITÉ ESPECIAL QUE PARTICIPARON EN LA ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N.° 1205M00821, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA RESOLUCION DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N.°79-PE-ESSALUD-2012 DE 15 DE AGOSTO DE 2012.	No Implementada
174	034-2014-2-0251	4	A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES: SABOGAL, ALMENARA; DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, INSTRUYA A LOS 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.	No Implementada
175	034-2014-2-0251	8	A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI; QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EFECTÚE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE EL PROVEEDOR BRINDE LA CAPACITACIÓN OFRECIDA, ASÍ COMO GESTIONAR LA ADQUISICIÓN DE LOS INSUMOS QUE PERMITAN LA UTILIZACIÓN DEL MICROSCOPIO DE NEUROCIROLOGÍA EN TODA SU MAGNITUD, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO PARA LO CUAL FUE ADQUIRIDO.	No Implementada
176	034-2014-2-0251	9	A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES SABOGAL, ALMENARA, JUNIN Y AREQUIPA, DISPONGA:QUE LA OFICINA DE GESTION Y DESARROLLO, OFICINA DE PLANIFICACION OPERATIVA Y UNIDAD DE EVALUACION DE RECURSOS MEDICOS, CAUTELEN OPORTUNAMENTE QUE LOS EQUIPOS ADQUIRIDOS SE DISTRIBUYAN, UBIQUEN Y UTILICEN DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS EFECTUADOS POR LAS AREAS USUARIAS. ASIMISMO, REALICEN UNA ADECUADA EVALUACION A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AREAS USUARIAS Y PRIORICEN LAS NECESIDADES REALES DE LA RED ASISTENCIAL.	No Implementada
177	034-2014-2-0251	11	A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES JUNIN AREQUIPA, SABOGAL Y DIRECTORA DE LA RED ASISTENCIAL HUÁNUCO DISPONGA, QUE LOS JEFES DE LAS OFICINAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA Y LA UNIDAD DE EVALUACIÓN DE RECURSOS MÉDICOS DE LAS REDES ASISTENCIALES JUNÍN, 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 ORGANO CENTRAL COMPETENTE PARA SU POSIBLE REDISTRIBUCIÓN, SEGÚN LO CONSIGNADO EN LA FICHA DE SUSTENTO TÉCNICO DE REPOSICIÓN, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA DIRECTIVA N.°004-GG-ESSALUD-2007 Y GARANTIZAR UNA ADECUADA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES ASEGURADOS.	No Implementada
178	034-2014-2-0251	15	A LA GERENCIA CENTRAL DE PRESETACIONES DE SALUD DISPONGA: A LA OFICINA DE RECURSOS MÉDICOS, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE EL MICROSCOPIO DE NEUROCIROLOGÍA SEA UTILIZADO DE FORMA EFICIENTE, OPORTUNA Y EN TODA SU MAGNITUD, EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO PARA LA CUAL FUE ADQUIRIDO.	No Implementada
179	034-2014-2-0251	16	A LA GERENCIA CENTRAL DE PRESETACIONES DE SALUD DISPONGA: AL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS MÉDICOS, ADOPTA 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.	No Implementada
180	038-2014-2-0251	2	A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES REBAGLIATI, ALMENARA, SABOGAL Y AREQUIPA DISPONGAN QUE: A LOS DIRECTORES DE LOS CENTROS ASISTENCIALES Y A LOS JEFES DE LAS OFICINAS DE 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.	No Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
181	039-2014-2-0251	5	A LA PRESIDENTA EJECUTIVA DE ESSALUD, DISPONGA A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL: QUE LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA A LA GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGIA Y JEFATURA DEL SERVICIO DE TOMOGRAFÍA Y RESONANCIA MAGNÉTICA, PARA QUE BAJO RESPONSABILIDAD, SE VERIFIQUE EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ESTABLECIDOS EN LAS BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS TERCERIZADOS DE RESONANCIA MAGNÉTICA; ASÍ COMO, AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES PARA QUE NO SE EMITA ÓRDENES DE COMPRA CON PLAZOS DE ENTREGA ANTERIORES A LA EMISIÓN DE LA MISMA, Y NO SEAN UTILIZADAS PARA CANCELAR SERVICIOS YA RECIBIDOS.	No Implementada
182	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.	No Implementada
183	041-2014-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA PRECISEN MEDIANTE CARTA CIRCULAR, QUE EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA EL PAGO DEL SERVICIO DE PASAJES AÉREOS 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 AÉREOS 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 AUDITORÍA COMPRENDIÓ UNA MUESTRA SELECTIVA DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE LOS AÑOS 2012 Y 2013, SEÑALADOS EN LA OBSERVACIÓN N°4, DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, EFECTÚE LA REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LA COMPRA DE PASAJES AÉREOS 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.	No Implementada
184	045-2014-2-0251	11	LA JEFATURA DEL SERVICIO MÉDICO QUIRÚRGICO, ESTABLEZCA MECANISMOS DE CONTROL PARA MEJORAR LA SUPERVISIÓN AL CENTRO DE HEMODIÁLISIS NEFRO SALUD TUMBES SAC, ASÍ COMO VERIFICAR EL LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES ENCONTRADAS.	No Implementada
185	048-2014-2-0251	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.	No Implementada
186	046-2014-2-0251	5	QUE LA GERENTE CENTRAL 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.	No Implementada
187	046-2014-2-0251	16	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LORETO, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, ESTABLEZCAN PROCEDIMIENTOS A EFECTOS DE VERIFICAR QUE LOS PAGOS QUE LA RED ASISTENCIAL LORETO EFECTUO A LA AGENCIA DE VIAJES KAREN TRAVEL SERVICE, DEL PERIODO DE 15 DE MAYO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 Y DE 1 DE ENERO DE 2014 AL 11 DE MAYO DE 2014, EN REALCIÓN A LOS CONCURSOS PÚBLICOS N.º 02-2012-ESSALUD-RALO Y N.º 01-2013-ESSALUD-RALO, SE HAYAN REALIZADO AL TIPO DE CAMBIO DE LA SBS, PARA LA CONVERSIÓN DE LA MONEDA EXTRANJERA, Y DE NO SER ASÍ ADOPTE LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, BAJO RESPONSABILIDAD, PARA EL RECUPERO DEL PAGO ADEMAS EFECTUADO A LA EMPRESA EN MENCIÓN.	Implementada
188	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 CARRION, EN COORDINACIÓN CON ASESORÍA JURÍDICA, INICIEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES DE SER EL CASO, A FIN DE QUE LAS EMPRESAS LABELERS MEDICA SAC E INMUNOCHEM SAC, REINTEGREN A ESSALUD LAS PRUEBAS UTILIZADAS EN EL CONTROL Y CALIBRACIÓN EN LOS EQUIPOS ENTREGADOS EN 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 EFECTÚEN EL RESARCIMIENTO A LA RED ASISTENCIAL TACNA POR EL IMPORTE DE S/103 127,69 NUEVOS SOLES, PRODUCTO DEL COSTO DE LAS PRUEBAS DE CONTROL Y CALIBRACIÓN NO ENTREGADAS POR DICHOS PROVEEDORES PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS EQUIPOS ENTREGADOS EN CESIÓN DE USO.	No Implementada
189	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 CARRION, 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.	No Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
190	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 AUDITORÍA, 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.	No Implementada
191	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 ASESORÍA 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.	No Implementada
192	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.	No Implementada
193	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.	No Implementada
194	043-2014-3-0168	7	RECOMENDAMOS A LA GERENCIA CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA Y LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE CONTABILIDAD REALICEN LAS CONCILIACIONES PERIÓDICAS DE LOS SALDOS CONTABLES QUE MANTIENE ESSALUD CON LOS REPORTES INFORMADOS POR PNUD Y OIM; ASIMISMO, ES NECESARIO QUE SE MEJOREN LOS PROCEDIMIENTOS PARA UN OPORTUNO REGISTRO DE LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA SAP.	No Implementada
195	817-2015-1-C115	9	A LA PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DISPONER A LA GERENCIA GENERAL QUE EL ÁREA TÉCNICA COMPETENTE DE LA ENTIDAD EFECTÚE LA VALORACIÓN DE LOS EQUIPOS CONTEMPLADOS EN EL CATÁLOGO DE EQUIPAMIENTO Y DE LAS PARTIDAS ADICIONALES EJECUTADAS EN LA CONSTRUCCIÓN DEL ALMACÉN CENTRAL Y ALMACÉN DEL HOSPITAL SABOGAL, ESTABLECIENDO SU EQUIVALENCIA RESPECTO AL MONTO CONTRATADO EN DICHS RUBROS, Y, DE SER EL CASO, EFECTUAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN, EN EL MARCO DEL CONTRATO.	No Implementada
196	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.	Implementada
197	817-2015-1-C115	13	A LA PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DISPONER A LAS DEPENDENCIAS INVOLUCADAS EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA SOL, PARA QUE ATIENDAN DE ACUERDO A SUS COMPETENCIAS, BAJO RESPONSABILIDAD Y EN PLAZOS PERENTORIOS, LOS REQUERIMIENTOS EFECTUADOS POR LA GERENCIA CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES Y/O LA UNIDAD ORGÁNICA TÉCNICA DESIGNADA COMO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA SOL, PRIORIZANDO LA ATENCIÓN DE LAS SITUACIONES REPORTADAS COMO 'EVENTOS CRÍTICOS', LOS ACUERDOS ASUMIDOS POR LA ENTIDAD SUJETOS A PLAZO Y LA SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES REPORTADAS POR LOS CENTROS DURANTE EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL MARCO CONTRACTUAL Y LOS PLAZOS DEL CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN.	Implementada
198	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.	No Implementada
199	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.	Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
200	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.	Inaplicable
201	817-2015-1-C115	19	AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES ADOPTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN EN EL MARCO DE LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO A FIN QUE LA SOCIEDAD OPERADORA CULMINE LA CONSTRUCCIÓN DEL CERCO PERIMÉTRICO DEL ALMACÉN CENTRAL Y EFECTÚE LOS TRABAJOS CONTEMPLADOS EN EL ESTUDIO DEFINITIVO DE INGENIERÍA, EN SALVAGUARDA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.	No Implementada
202	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 ASESORÍA JURÍDICA, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	No Implementada
203	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.	No Implementada
204	952-2015-1-L318	8	DISPONER, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES VERIFIQUE E INFORME LA SITUACIÓN ACTUAL DEL ABASTECIMIENTO Y USO DE MATERIALES MÉDICOS, ASIMISMO, SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMACIÓN DE LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HNERM Y CAUTELE EL CUMPLIMIENTO DE CLÁUSULAS DE LOS CONTRATOS CON LOS PROVEEDORES.	No Implementada
205	952-2015-1-L318	10	IMPLEMENTAR, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA Y OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA RAR, MECANISMOS QUE ASEGUREN EL ABASTECIMIENTO Y DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS INCLUIDOS EN SU PETITORIO PARA GARANTIZAR EL TRATAMIENTO REGULAR DE LOS PACIENTES.	No Implementada
206	952-2015-1-L318	11	DISPONER QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISEÑE E IMPLEMENTE PROCEDIMIENTOS Y/O MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CABAL CUMPLIMIENTO DE DIRECTIVAS INTERNAS RELACIONADAS A LA BAJA DE MEDICAMENTOS, MATERIALES MÉDICOS E INSUMOS; ASÍ COMO LA APLICACIÓN DE SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.	No Implementada
207	952-2015-1-L318	12	GESTIONAR EL USO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, EN EL MARCO DEL CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICA PRIVADA SUSCRITO CON ESSALUD EL 5 DE FEBRERO DE 2010, RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE OPERACIÓN LOGÍSTICA (SOL), SOFTWARE ESPECIALIZADO EN LOGÍSTICA HOSPITALARIA.	No Implementada
208	952-2015-1-L318	13	DISPONER QUE LA GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN REALICE UNA EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE UTILIZA EL HNERM, A FIN DE REDUCIR LA VULNERABILIDAD DE LOS MISMOS, IMPLEMENTANDO CONTROLES INFORMÁTICOS QUE ALERTEN SOBRE LOS REGISTROS DEFICIENTES O EL USO NO AUTORIZADO DE ESTOS.	No Implementada
209	952-2015-1-L318	14	DISPONER QUE LA ADMINISTRACIÓN DEL HNERM CONJUNTAMENTE CON LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA GESTIONEN EL RECLAMO PARA EL CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL RESPECTO AL RECUPERO Y/O REPOSICIÓN DE LOS CUATRO (4) SETS DISTRACTOR TERCIO MEDIO FACIAL QUE CARECÍAN DE COMPONENTES, ADQUIRIDOS A LA EMPRESA SYNTHES PERÚ SAC.	No Implementada
210	952-2015-1-L318	15	DISPONER QUE LA ADMINISTRACIÓN DEL HNERM EFECTÚE LAS ADQUISICIONES DANDO ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO, ASÍ COMO, LA REALIZACIÓN DEL MONITOREO CONSTANTE DE LOS BIENES ESTRATÉGICOS QUE RECEPCIONA EL ALMACÉN HOSPITALARIO, LOS CUALES DEBEN SER ACORDES CON LA PROGRAMACIÓN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS ASISTENCIALES DEL HOSPITAL.	No Implementada
211	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°18-GG-ESSALUD-2010, LA CUAL SEÑALA QUE LAS COMPRAS DEBEN EFECTUARSE DENTRO DE LOS 30 DÍAS CALENDARIOS, CONTADOS DESDE EL DÍA SIGUIENTE QUE SE EFECTIVA LA DELEGACIÓN, A FIN DE ABASTECER OPORTUNAMENTE LOS DIFERENTES SERVICIOS ASISTENCIALES QUE REQUIEREN DE LOS BIENES ESTRATÉGICOS.	No Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
212	003-2015-2-0251	5	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE DISPONGA: QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE FINANZAS, JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES Y EL JEFE DE UNIDAD DE PROGRAMACIÓN, EFECTÚEN LAS GESTIONES NECESARIAS PARA CANALIZAR LA INFORMACIÓN EN FORMA OPORTUNA, COHERENTE Y NECESARIA, A FIN DE CONTAR CON LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL PARA ADQUIRIR LOS BIENES ESTRATÉGICOS Y SE PROCEDA SU INCLUSIÓN EN EL PAC, SIENDO BIENES DE CARÁCTER PERMANENTE, PREVISIBLE Y PROGRAMABLE, QUE NO DEBEN FALTAR EN LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DE LA RED, ASIMISMO CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PAC, A FIN DE EVITAR SUCEASIVAS CONTRATACIONES DIRECTAS E INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO.	No Implementada
213	003-2015-2-0251	10	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE DISPONGA: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES QUE EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES ESTABLEZCAN MECANISMOS PERIODICOS DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LOS ANALISTAS DE PROGRAMACIÓN A FIN DE ASEGURAR EL REGISTRO OPORTUNO DE LOS CONTRATOS, CAUTELANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO. ASIMISMO, LLEVE UN REGISTRO DE CONTROL FÍSICO O VIRTUAL DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CON LAS FECHAS DE PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y DE SU REGISTRO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA.	No Implementada
214	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 CONTRATACIÓN DE BIENES DE CARÁCTER PERMANENTE PARA LA EMPRESA ESVICASC.	No Implementada
215	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 DICHS PROCESOS PROGRAMADOS.	No Implementada
216	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/U ORDENES DE SERVICIO, SE CONSTATE HABERSE CONTRATADO LOS SERVICIOS, A TRAVES DE UN PROCESO DE SELECCION, DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.	No Implementada
217	005-2015-2-0251	6	A) EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y JEFE DE FINANZAS A TENOR DE LO DISPUESTO EN EL NUMERAL 7.2 DE LA DIRECTIVA N.° 014-GG-ESSALUD-2011 'NORMAS PARA LA LIQUIDACIÓN, FACTURACIÓN Y COBRANZA DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS A TERCEROS NO ASEGURADOS', APROBADA CON RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.° 810-GG-ESSALUD-2011 DE 24 DE MAYO DE 2011, DISPONGAN A LAS UNIDADES DE CONTABILIDAD Y COSTOS Y TESORERÍA Y PRESUPUESTO, QUE EL SEGUIMIENTO Y CONSUMO, VALORIZACIÓN, LIQUIDACIÓN, FACTURACIÓN Y COBRANZA DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES BRINDADAS A PACIENTES TERCEROS SEA OPORTUNA, ASÍ COMO SUPERVISE LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES QUE PERMITAN EL RECUPERO ECONÓMICO DE LAS DEUDAS POR COBRAR. B) QUE, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, DISPONGA POR ESCRITO LAS FUNCIONES DE LOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS (TERMINALISTA DE ADMISIÓN DE EMERGENCIA) A SU CARGO, CON LA FINALIDAD DE EXIJAN LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PREVIA A LA ADMISIÓN HOSPITALARIA UNA VEZ ESTABILIZADO EL PACIENTE.	No Implementada
218	005-2015-2-0251	7	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LOS JEFES DE LAS OFICINAS DE ASEGURAMIENTO, FINANZAS Y ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS SUPERVISEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y DIRECTIVAS RELACIONADAS A LA ADMISIÓN Y FACTURACIÓN DE PACIENTES AFILIADOS AL SEGURO DE SALUD PARA TRABAJADORES INDEPENDIENTE POR PARTE DEL PERSONAL A SU CARGO, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR Y FACTURAR OPORTUNAMENTE PRESTACIONES NO COBERTURADAS. ASIMISMO, LA JEFA DE LA OFICINA DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS ADOPTA LAS MEDIDAS PERTINENTES Y DISPONGA QUE SE ESTABLEZCAN POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL, PARA QUE EL PERSONAL A SU CARGO REQUIERA PREVIO A LA HOSPITALIZACIÓN EL PAGO POR CONCEPTO DE DEDUCIBLE HOSPITALARIO Y EN CASO DE IDENTIFICACIÓN DE PRESTACIONES NO COBERTURADAS LA SUSCRIPCIÓN DEL PAGARÉ CORRESPONDIENTE.	No Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
219	005-2015-2-0251	8	QUE LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, GESTIONEN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA O MANTENIMIENTO DE LOS AMBIENTES DEL SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN PRIORIZANDO ÁREAS CRÍTICAS, ASIMISMO SE EJECUTE EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS QUE PONGAN EN RIESGO LA SALUD E INTEGRIDAD DEL PERSONAL DE SALUD Y LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS EN LOS SERVICIOS DE GINECOLOGÍA Y HOSPITALIZACIÓN TRANSITORIA DEL HASS. (CONCLUSIÓN N. °6 DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO N.° 2.1).	No Implementada
220	005-2015-2-0251	9	QUE LA JEFA DE LA OFICINA DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS, EN COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS DE HOSPITALIZACIÓN, VELEN POR LA CUSTODIA Y 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.°001-GG-ESSALUD-2014 "GESTIÓN DE LA HISTORIA CLÍNICA EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD", APROBADA POR RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.°107-GG-ESSALUD-2014 DE 21 DE ENERO DE 2014, A FIN DE QUE TODA LA DOCUMENTACIÓN GENERADA PRODUCTO DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES RECIBIDAS POR EL PACIENTE, SE ARCHIVE ORDENADAMENTE Y SIGUIENDO UN ORDEN CRONOLÓGICO. (CONCLUSIÓN N. °6 DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO N.° 2.2).	No Implementada
221	005-2015-2-0251	13	QUE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE EVALUACIÓN DE RECURSOS MÉDICOS, EFECTÚEN LAS ACCIONES Y/O PROCEDIMIENTOS ADECUADOS PARA LOGRAR LA REDISTRIBUCIÓN DEL SOBRE STOCK DE MATERIAL MÉDICO, CONFORME LO ESTABLECE LA DIRECTIVA N.°017-GG-ESSALUD-2010 - PROCEDIMIENTO DE REDISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS EN LOS ALMACENES DE ESSALUD, APROBADO CON RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.°1292-GG-ESSALUD-2010 DE 20 DE OCTUBRE DE 2010. ASIMISMO RESTRINGIR SU COMPRA Y EVITAR LOS RIESGOS DE DETERIORO Y OBSOLESCENCIA. (CONCLUSIÓN N. °8 DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO N.°2.8).	No Implementada
222	005-2015-2-0251	14	QUE, LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS COMPETENTES, IMPLEMENTEN MECANISMOS DE CONTROL DE LA CALIDAD DEL REGISTRO DE LA HISTORIA CLÍNICA, ASÍ COMO DEL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA (SGH) CON LA FINALIDAD DE OBTENER INFORMACIÓN CONFIABLE QUE PERMITA EL ANÁLISIS DE LOS INDICADORES DE HOSPITALIZACIÓN PARA LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES. (CONCLUSIÓN N. °6 DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO N.° 2.7).	No Implementada
223	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 QUÉ 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.	No Implementada
224	006-2015-2-0251	1	AL GERENTE CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, DISPONGA: QUE LAS ÁREAS DE ASEGURAMIENTO, UBICADAS EN EL ÁMBITO DE LAS REDES ASISTENCIALES, DETERMINEN CON PRECISIÓN LAS CAUSALES DE LAS BAJAS DE OFICIO Y DE PROCEDER LA INHABILITACIÓN, CONSIGNEN EN LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES FINALES, LA EMISIÓN DE LAS CARTAS DE INHABILITACIÓN UNA VEZ QUEDEN FIRMES LAS RESOLUCIONES DE BAJA LO QUE PERMITIRÁ INHABILITAR A LOS AFILIADOS INDEBIDOS DECLARADOS COMO TRABAJADORES DEL HOGAR, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS, DIRECTIVAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES. ASIMISMO, QUE LA GERENCIA DE AUDITORÍA DE SEGUROS Y VERIFICACIÓN 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.	No Implementada
225	006-2015-2-0251	2	AL GERENTE CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, DISPONGA: QUE LA GERENCIA DE ACCESO Y ACREDITACIÓN DEL ASEGURADO, A TRAVÉS DE LA SUB GERENCIA DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DE SEGUROS, IMPLEMENTE CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE LA CONSISTENCIA Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE ENTIDADES EMPLEADORAS DE TRABAJADORES DEL HOGAR REMITIDAS POR LA SUNAT, A FIN DE IDENTIFICAR A LOS EMPLEADORES FALLECIDOS Y PROPONER A LA GERENCIA DE AUDITORÍA DE SEGUROS Y VERIFICACIÓN COMO PARTE DE LA MUESTRA DE CASOS A SER VERIFICADOS EN EL MARCO DEL PLAN ANUAL DE VERIFICACIÓN QUE SE ENCUENTRE VIGENTE. ASIMISMO, QUE LA OFICINA DE ESTUDIOS Y GESTIÓN DE RIESGOS DE SEGUROS EN COORDINACIÓN CON EL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL - RENIEC, FORTALEZCA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS A FIN DE DETERMINAR EN FORMA OPORTUNA LOS CASOS DE EMPLEADORES FALLECIDOS Y COMUNIQUEN A LOS ASEGURADOS LA CONCLUSIÓN DE DICHA CONDICIÓN, AFÍN DE QUE SE REGISTREN CON SU NUEVO EMPLEADOR DE SER EL CASO U OPTEN POR OTRO TIPO DE SEGURO. ASÍ TAMBIÉN, SE ADOPTEN LAS ACCIONES PERTINENTES PARA LA RECUPERACIÓN DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES BRINDADAS INDEBIDAMENTE A LOS ASEGURADOS DE TALES EMPLEADORES.	No Implementada



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
226	008-2015-2-0251	3	AL GERENTE CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONOMICAS, DISPONGA: DE CONFORMIDAD CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y LA NORMATIVA RELATIVA AL PLAN ANUAL DE VERIFICACIÓN QUE SE ESTÉ APLICANDO, QUE LAS JEFATURAS DE LAS ÁREAS DE ASEGURAMIENTO QUE CORRESPONDAN EN LAS REDES ASISTENCIALES, IMPLEMENTEN CONTROLES QUE GARANTICEN LA EJECUCIÓN DE VERIFICACIONES DE LA CONDICIÓN DE ASEGURADOS Y DE LAS ENTIDADES EMPLEADORAS DE LOS TRABAJADORES DEL HOGAR, DE ACUERDO A LA PRIORIZACIÓN ESTABLECIDA EN DICHO PLAN EN CONSIDERACIÓN A LOS PERFILES DE RIESGO. ASIMISMO, QUE LOS VERIFICADORES ENTREGUEN UN REPORTE MENSUAL DE LOS CASOS DEJADOS DE ATENDER A FIN DE ADOPTAR LOS CORRECTIVOS DEL CASO. SIN PERJUICIO DE ELLO, EFECTUAR LAS ACCIONES PARA EL RECUPERO DEL VALOR DE LAS PRESTACIONES DE SALUD Y ECONÓMICAS, OTORGADOS A LOS AFILIADOS INDEBIDOS CONSIDERADOS EN LA OBSERVACIÓN.	No Implementada
227	008-2015-2-0251	9	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL ALMENERA, 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 MSMO, SE IMPLEMENTEN MECANISMOS QUE PERMITAN MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE DICHS PROCESOS.	No Implementada
228	008-2015-2-0251	10	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA A LA OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA RED ASISTENCIAL ALMENERA Y LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN, QUE LAS CONTRATACIONES DIRECTAS SE SUJETEN A LA ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA N.º001-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.	No Implementada
229	008-2015-2-0251	15	QUE LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL ALMENERA, EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS COMPETENTES, EVALÚE LA POSIBILIDAD DE DOTAR A LOS ALMACENES DEL HOSPITAL GUILLERMO ALMENERA UNA MEJOR INFRAESTRUCTURA, CON ESPACIOS FÍSICOS ADECUADOS QUE LE PERMITA CONTAR CON MEJORES CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO DE LOS BIENES BAJO SU CUSTODIA, ASIMISMO, CON ÁREAS DIFERENCIADAS PARA LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y OTRA PARA EL DESPACHO DE LOS MISMOS.	No Implementada
230	010-2015-2-0251	3	LOS JEFES DE DEPARTAMENTO DE UROLOGÍA Y CIRUGÍA GENERAL Y DIGESTIVA, CONTROLAN Y MONITOREAN A LOS JEFES DE SERVICIO Y QUE BAJO RESPONSABILIDAD, VERIFIQUEN EN CONSULTA EXTERNA QUE LOS PACIENTES ANTES DE HOSPITALIZARSE, CUENTEN CON LOS EXÁMENES PRE QUIRÚRGICOS COMPLETOS, A FIN DE DISMINUIR LOS DÍAS DE ESTANCIA HOSPITALARIA INNECESARIA Y EL RIESGO DE COMPLICACIONES INTRA HOSPITALARIAS.	No Implementada
231	010-2015-2-0251	4	AL JEFE DE DEPARTAMENTO DE UROLOGÍA, A TRAVÉS DE SUS JEFES DE SERVICIO, MONITOREEN E INFORMEN DIARIAMENTE LOS DÍAS DE ESTANCIA HOSPITALARIA DE LOS PACIENTES "APTOS" PARA SER PROGRAMADOS E INTERVENIDOS QUIRÚRGICAMENTE, A FIN DE DISMINUIR LA PERMANENCIA DEL PACIENTE Y EL RIESGO DE COMPLICACIONES INTRA HOSPITALARIAS.	No Implementada
232	010-2015-2-0251	5	A LOS JEFES DE DEPARTAMENTO DE UROLOGÍA Y CIRUGÍA GENERAL Y DIGESTIVA, QUE TOMEN EN CUENTA LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE HOSPITALIZACIÓN ALCANZADOS POR LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA RED ASISTENCIAL REBAGUATI, A FIN QUE TOMEN LAS ACCIONES CORRECTIVAS CON OPORTUNIDAD RESPECTO AL USO ADECUADO DE LAS CAMAS HOSPITALARIAS.	No Implementada
233	010-2015-2-0251	7	EL GERENTE QUIRÚRGICO, VERIFIQUE QUE LOS ROLES DE PROGRAMACIÓN ELABORADO POR LOS JEFES DE SERVICIO, APROBADO POR EL JEFE DE DEPARTAMENTO Y ENTREGADO A LA GERENCIA QUIRÚRGICA, DEBEN REALIZARSE EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS INSTITUCIONALES VIGENTES Y ENTRE OTROS, CONSIGNAR LAS HORAS Y ACTIVIDADES DETALLADAS DE CADA UNO DE LOS MÉDICOS JEFES Y ASISTENTES, LOS CUALES SUMADOS (150 HORAS MENSUALES), DEBE COINCIDIR CON LA PROGRAMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIO, ENTRE OTROS.	No Implementada
234	010-2015-2-0251	9	LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y SERVICIOS QUIRÚRGICOS VERIFIQUEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS HORAS PROGRAMADAS EN EL CENTRO QUIRÚRGICO, A FIN QUE, LAS HORAS NO PRODUCTIVAS DERIVADAS DE SUSPENSIONES U OTRAS CAUSAS, SEAN REPROGRAMADAS INMEDIATAMENTE PARA CUBRIR TURNOS O ATENCIONES EN ÁREAS DE MAYOR DEMANDA, COMO CONSULTA EXTERNA, INTERCONSULTAS, ENTRE OTROS. LOS RESULTADOS DE DICHAS VERIFICACIONES DEBEN SER REPORTADAS DIARIAMENTE A LA GERENCIA QUIRÚRGICA E INFORMADAS MENSUALMENTE A LA GERENCIA DE RED.	No Implementada
235	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 SETIEMBRE DE 2014, RESPECTIVAMENTE, QUE ESTÁN PLENAMENTE IDENTIFICADAS POR CADA UNO DE MÉDICOS, DEBERÁN SER REPROGRAMADAS EN LAS ÁREAS DE MAYOR DEMANDA DEL SERVICIO, A FIN QUE 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.	No Implementada
236	010-2015-2-0251	11	EL GERENTE QUIRÚRGICO A TRAVÉS DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y SERVICIOS QUIRÚRGICO, ELABOREN EL SUSTENTO TÉCNICO Y GESTIONE EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES, LA INCLUSIÓN EN EL PETITORIO O CARTILLA DE MATERIAL MÉDICO, DE AQUELLOS MATERIALES QUE NO SE ENCUENTRA EN ÉSTE, CUYO USO EN LA ENTIDAD SE JUSTIFIQUE POR RAZONES TECNOLÓGICAS Y/O MÉDICAS EN FAVOR DE LOS ASEGURADOS; ASÍ COMO, VERIFIQUE QUE AQUELLOS MATERIALES NO INCLUIDOS EN DICHO PETITORIO Y SON DONADO POR LOS PROVEEDORES, PARA QUE ANTES DE SER UTILIZADOS EN LOS PACIENTES, CUENTEN CON LA AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA DE INVESTIGACIÓN, TAL COMO SE INDICAN EN LAS NORMAS INSTITUCIONALES VIGENTES.	No Implementada
237	010-2015-2-0251	12	LOS JEFES DE DEPARTAMENTO DE ACUERDO A SUS ATRIBUCIONES, CAULEN QUE LOS JEFES DE SERVICIOS QUIRÚRGICOS, HOSPITALICEN Y PROGRAMEN INTERVENCIONES QUIRÚRGICAS A LOS PACIENTES PROCEDENTES DE LA CONSULTA EXTERNA, CONSIDERANDO ENTRE OTROS ASPECTOS CRÍTICOS DEL PACIENTE, LA LISTA DE ESPERA QUIRÚRGICA Y SIN MEDIAR CONDICIONAMIENTO ALGUNO QUE NO FUERA LAS RESTRICCIONES PROPIAS DE LA ENTIDAD Y/O DEL CENTRO ASISTENCIAL.	No Implementada
238	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.	No Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
239	012-2015-2-0251	8	LA GERENCIA GENERAL EN SU CALIDAD DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO COORDINE CON EL ORGANISMO INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES - OIM, A FIN DE QUE LA EMPRESA CONTRATISTA INCOT SAC. CONTRATISTAS GENERALES: EJECUTE LAS VEREDAS PERIMETRALES COMPUESTA POR LAS PARTIDAS: CONCRETO DE VEREDAS F'C=175KG/CM2, ACABADO FROTACHADO Y BRUÑADO EN VEREDAS Y JUNTAS DE ARENA Y ASFALTO, ASI COMO LAS PARTIDAS: L PISO DE CEMENTO PULIDO Y BRUÑADO CON ENDURECER EN RAMPA, PREPARACION DE TIERRA PARA JARDINES EN EL JIRON MANCO INCA, REGISTROS DE BRONCE DE 4", TAL COMO SE ESTABLECIÓ EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO U OTRA UBICACIÓN SEGÚN OPINION TECNICA DEL AREA USUARIA.	No Implementada
240	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 PVC8", "SUMIDERO DE BRONCE DE 4" Y SUMIDERO DE BRONCE DE 6", LAS CUALES NO SE EJECUTARÓN.	No Implementada
241	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".	No Implementada
242	012-2015-2-0251	11	DE NEGARSE LA EMPRESA CONTRATISTA EN CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, TAL COMO LO DISPONE SU CONTRATO SUSCRITO CON LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES - OIM, EN COORDINACION CON EL AREA DE ASESORIA LEGAL, SE ADOpte LAS MEDIDAS LEGALES PERTINENTES QUE CONDUSCAN AL RECUPERO DE LOS MONTOS PAGADO POR LOS TRABAJOS NO REALIZADOS.	No Implementada
243	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.	No Implementada
244	012-2015-2-0251	17	AL SEÑOR DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, SE SIRVA DISPONER: AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO INSTE AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS -UAIHYS: ADOpte MECANISMOS DE CONTROL A FIN DE QUE LOS PROVEEDORES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECHANICOS ENTRE OTROS, CUMPLAN CON LA ENTREGA DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECHANICOS Y 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.	No Implementada
245	012-2015-2-0251	18	CONTROLE Y EVALÚE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES MENSUALES OFERTADAS POR LOS PROVEEDORES EN EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECHANICOS ENTRE OTROS, A FIN DE LOGRAR UN SERVICIO EFICIENTE Y EN LAS MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD DE OPORTUNIDAD Y PRECIO.	No Implementada
246	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 ELECTROMECHANICOS LIGADOS A LA OBRA, EXIJA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RESPECTIVO, QUE PERMITA LA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES CON EFICACIA Y OPORTUNIDAD.	No Implementada
247	012-2015-2-0251	20	IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL, A FIN DE QUE EN FUTURAS CONTRATACIONES CON EMPRESAS QUE PRESTEN SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, SE EXIJA EL CUMPLIMIENTO DE LA FORMULACIÓN DEL REPORTE EJECUTADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PROGRAMADO, A FIN DE CONTROLAR Y REVISAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE Y VERIFICAR SU OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO REALIZADO.	No Implementada
248	039-2015-2-0251	4	DISPONER A LA GERENCIA GENERAL EFECTÚE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE EN LA LIQUIDACIÓN FINAL DE LA OBRA SE CONSIDERE EL IMPORTE POR CONCEPTO DE PENALIDADES ASCENDENTE A S/. 5 413 883,25, NO APLICADOS POR DICHO ORGANISMO INTERNACIONAL AL CONTRATISTA, DEBIDO AL INCUMPLIMIENTO EN EL PLAZO DE ENTREGA DE OBRA, LO CUAL PERMITIRÁ RECUPERAR EL DAÑO OCASIONADO A ESSALUD.	No Implementada
249	039-2015-2-0251	7	DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, EVALÚE PERMANENTEMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LA SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES, PENDIENTES EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN DE OBRA, ASÍ COMO LO ACTUADO POR UNOPS AL RESPECTO; ASIMISMO, PONGA EN CONOCIMIENTO DE DICHO ORGANISMO INTERNACIONAL (UNOPS) LAS OBSERVACIONES EFECTUADAS POR LA COMISIÓN DE AUDITORÍA, PARA SU LEVANTAMIENTO; COORDINANDO PARALELAMENTE CON LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA, PARA QUE SE VAYAN TOMANDO LAS PREVISIONES LEGALES CORRESPONDIENTES, FRENTE A INCUMPLIMIENTOS DE OBLIGACIONES POR PARTE DE UNOPS O LA CONTRATISTA EN EL LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES, Y DE SER EL CASO EVALÚE LA POSIBILIDAD DE EJECUTAR LA CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO, PARA EJECUTAR POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA LA SUBSANACIÓN DE LAS DEFICIENCIAS U OMISSIONES DE LA INFRAESTRUCTURA DETECTADAS EN LA OBRA NUEVO HOSPITAL II ABANCAY.	No Implementada
250	039-2015-2-0251	8	DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA SE TOMEN LAS ACCIONES PREVENTIVAS A FIN DE REITERAR LA POSICIÓN DE ESSALUD FRENTE AL RECONOCIMIENTO DE ADICIONALES DE OBRA POR PARTE DE UNOPS, EXIGIENDO ASUMIR A DICHO ORGANISMO INTERNACIONAL, SUS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS CON LA CONTRATISTA SIN AUTORIZACIÓN DE ESSALUD.	No Implementada



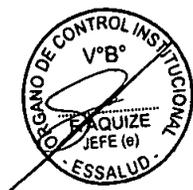
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
251	039-2015-2-0251	9	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EFECTÚE UNA EVALUACIÓN INTEGRAL DE LOS EXPEDIENTES DE RECEPCIÓN DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS Y COMPLEMENTARIOS RECEPCIONADOS Y NO EVALUADOS POR LA COMISIÓN DE AUDITORIA, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR INFORMACIÓN FALTANTE, Y PROCEDER A EFECTUAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES A TRAVÉS DE UNOPS, PARA REQUERIR A LOS PROVEEDORES LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS Y COMPROMETIDAS EN LAS BASES DE LAS LICITACIONES. ASIMISMO, QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS EFECTÚEN EL MONITOREO DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS AL MOMENTO EN QUE SE PONGAN OPERATIVOS; REQUIRIENDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE SER EL CASO, EL CAMBIO DE LOS EQUIPOS QUE NO PRESENTEN UN BUEN FUNCIONAMIENTO; LO CUAL PERMITIRÁ TENER A LA RED ASISTENCIAL LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR LOS RECLAMOS CORRESPONDIENTES ASÍ COMO EJECUTAR ADECUADAMENTE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS QUE CORRESPONDE, A FIN DE CONTAR CON EQUIPOS OPERATIVOS GARANTIZANDO UNA RESPUESTA ADECUADA Y OPORTUNA A SU REQUERIMIENTO POR LOS PROFESIONALES DE SALUD EN LOS PROCEDIMIENTOS MÉDICOS, PARA SEGURIDAD Y BENEFICIO DE LOS ASEGURADOS.	No Implementada
252	052-2015-2-0251	6	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA, ESTABLEZCA UN MECANISMO DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN RESPECTO DE LOS IMPORTES SOLICITADOS POR LOS ORGANISMOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, A FIN DE ASEGURAR LA CALIDAD, INTEGRIDAD, CONFIABILIDAD Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN.	No Implementada
253	052-2015-2-0251	7	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA, EFECTÚEN MECANISMOS Y/O PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN DAR CUMPLIMIENTO A LA APLICACIÓN DEL NUMERAL 10 Y APÉNDICE IV DEL MEMORÁNDUM DE ACUERDO SUSCRITO ENTRE EL GOBIERNO DE PERÚ Y EL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO - PNUD.	No Implementada
254	056-2015-2-0251	12	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ANCASH DISPONGA QUE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, EN EL MARCO DEL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA, ESTABLECIDO EN EL LITERAL H) DEL ARTICULO 4° DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, DESIGNE UN RESPONSABLE ENCARGADO DE REGISTRAR EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE, LA TOTALIDAD DE LA DOCUMENTACION RELACIONADA CON LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, ASI COMO LOS CONTRATOS Y GARANTÍA A FIEL CUMPLIMIENTO, CONFORME LO DISPONE EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO -OSCE.	No Implementada
255	056-2015-2-0251	14	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ANCASH DISPONGA EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y CALIDAD Y EL DEPARTAMENTO DE MEDICINA, MERITÚEN LA CONTRATACION DE MÉDICOS ESPECIALISTAS EN NEFROLOGÍA, SUFICIENTES PARA GARANTIZAR LA CORRECTA ATENCIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PACIENTES SOMETIDOS AL TRATAMIENTO DE HEMODIÁLISIS EN LA UNIDAD DE DIÁLISIS DEL "HOSPITAL BASE III CHIMBOTE", EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA NTS N.º060-MINSA/DGSP V.01 "NORMA TÉCNICA DE SALUD DE LA UNIDAD PROTECTORA DE SERVICIOS DE HEMODIÁLISIS".	No Implementada
256	056-2015-2-0251	16	LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS (CEABE) Y GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA, CAUTELEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PREVISTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, A FIN DE EVITAR LA DELEGACIÓN DE COMPRAS A LAS REDES ASISTENCIALES, QUE TRAEN COMO CONSECUENCIA EL FRACCIONAMIENTO, AFECTANDO LA LIBRE COMPETENCIA EN LA ADQUISICION DE BIENES E IMPIDIENDO QUE SE REÚNAN LAS MEJORES CONDICIONES DE COMPETENCIA, CALIDAD, Y PRECIOS. PARA LO CUAL, SE DETERMINARÁ LA RESPONSABILIDAD CORRESPONDIENTE EN LOS RESPONSABLES DE LA GERENCIA DE PROGRAMACIÓN DE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA, QUE CONTINÚEN CON ÉSTA PRÁCTICA.	No Implementada
257	060-2015-2-0251	10	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, REALICEN LAS GESTIONES NECESARIAS PARA OBTENER UN AMBIENTE ADECUADO DESTINADO AL ARCHIVO Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN, CON SUS RESPECTIVOS ANAQUELES, ASÍ COMO REALICEN SU CLASIFICACIÓN MEDIANTE RÓTULOS POR PERIODOS, TIPOS DE PROCESOS, ETC., A FIN DE GARANTIZAR SU ARCHIVO, CONSERVACIÓN Y FÁCIL UBICACIÓN DE LOS MISMOS, EVITANDO RIESGOS DE PÉRDIDA Y DETERIORO DE SU INFORMACIÓN.	No Implementada
258	061-2015-2-0251	4	A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA ASESORÍA JURÍDICA, INICIEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES DE SER EL CASO CONDUCTENTES A EFECTO DE EFECTUAR EL RECUPERO ECONÓMICO DE S/ 114 460,00 Y 1 124,18 POR LA PENALIDAD NO APLICADA Y MAYOR PAGO EFECTUADO, IMPORTES QUE DEBEN SER DEVUELTOS POR LOS SEÑORES IDENTIFICADOS CONFORME SE MENCIONAN EN LAS OBSERVACIONES N° 1 Y 4 DEL PRESENTE INFORME.	No Implementada
259	061-2015-2-0251	8	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CAUTELE EN FORMA PERMANENTE QUE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, INCLUYA EN SU OPORTUNIDAD LOS PROCESOS DE BIENES Y SERVICIOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES; ASÍ COMO, CONVOQUE LAS ADQUISICIONES EN LOS PLAZOS PREVISTOS Y EVITAR DE ESTA MANERA COMPRAS EN VÍA DE REGULARIZACIÓN Y A TRAVÉS DE PROCESOS NO PREVISTOS EN LA LEY Y REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y NORMATIVA INTERNA DE ESSALUD.	No Implementada
260	061-2015-2-0251	9	LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y CALIDAD, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, EVALÚEN LA INFRAESTRUCTURA, ÁREAS Y EQUIPOS DEL ÁREA DE ALMACÉN Y SE TOMEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DOTAR DE UN LOCAL QUE SE ADEQUE A LAS NECESIDADES DE ALMACENAMIENTO QUE CORRESPONDE A UNA RED ASISTENCIAL, LA IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPAMIENTO NECESARIO QUE GARANTICE LA ADECUADA CONSERVACIÓN E INTEGRIDAD DE PROPIEDADES DE LOS MEDICAMENTOS, MATERIAL MÉDICO E INSUMOS. ASIMISMO LA CAPACITACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL OPERATIVO DEL ALMACÉN DE LA RED ASISTENCIAL.	No Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
261	062-2015-2-0251	5	A LA GERENCIA DE RED ASISTENCIAL ALMENARA, DISPONGA: LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE HOSPITALIZACIÓN DE LAS RED ASISTENCIAL ALMENARA PARA QUE ANALICE, EVALÚE Y SUPERVISE EL USO OPTIMO DE LAS CAMAS HOSPITALARIAS DE LA CITADA RED, PROGRAMANDO SUPERVISIONES PERIÓDICAS Y REUNIONES DE TRABAJO CON LOS COMITÉS DE HOSPITALIZACIÓN DE LOS CENTROS ASISTENCIALES, INFORMANDO SEMANALMENTE A LA GERENCIA DE CONTROL DE PRESTACIONES DE SALUD VÍA CORREO ELECTRÓNICO, EL PROGRESO DE LOS INDICADORES DE HOSPITALIZACIÓN, LAS OCURRENCIAS Y ACCIONES TOMADAS, EL NÚMERO DE INGRESO Y EGRESOS HOSPITALARIOS, ASÍ COMO LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA ESTIMADAS, Y DEL MISMO MODO, SE INFORME AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SOBRE EL RESULTADO DE LOS INDICADORES SEÑALADOS EN LA DIRECTIVA N.° 004-GCPS-ESSALUD-2009 "NORMAS PARA OPTIMIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE CAMAS HOSPITALARIAS EN EL SEGURO SOCIAL DE SALUD", A FIN DE TOMAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS DE MEJORA.	No Implementada
262	062-2015-2-0251	8	QUE LA GERENTE QUIRÚRGICA SUPERVISE QUE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO EMITAN INFORMES PERIÓDICOS SOBRE EL MONITOREO DEL USO DE LAS SALAS QUIRÚRGICAS ASIGNADAS Y MOTIVOS DE SUSPENSIONES DE CIRUGÍAS, ASÍ COMO, LAS ACCIONES Y GESTIONES REALIZADAS PARA MANTENER LOS INDICADORES DE HORAS EFECTIVAS QUIRÚRGICAS Y SUSPENSIONES DENTRO DEL ESTÁNDAR INSTITUCIONAL.	No Implementada
263	062-2015-2-0251	10	QUE LA GERENTE QUIRÚRGICA DISPONGA QUE LOS JEFES DE SERVICIOS DE LAS ESPECIALIDADES QUIRÚRGICAS: O CONTROLEN EL CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES QUIRÚRGICAS, ASÍ COMO, EL USO ÓPTIMO DE LAS SALAS DE OPERACIONES ASIGNADAS A SUS SERVICIOS. O INFORMEN PERIÓDICAMENTE A LOS JEFES DE DEPARTAMENTOS, LAS ACCIONES Y GESTIONES REALIZADAS PARA MEJORAR LOS INDICADORES DE SUS SERVICIOS. O SUPERVISEN EL REGISTRO DE LA HISTORIA CLÍNICA DE ACUERDO A LA DIRECTIVA VIGENTE, A FIN DE MEJORAR LA CALIDAD DE ATENCIÓN A LOS USUARIOS EN LOS SERVICIOS, COMO LA EVALUACIÓN POR OTROS PROFESIONALES DE LA SALUD. O COORDINEN CON EL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y REANIMACIÓN, CON UNA ANTICIPACIÓN DE 24 HORAS, LA NO UTILIZACIÓN DE SALA DE OPERACIONES; CON EL FIN DE OFERTARLA A OTRO SERVICIOS.	No Implementada
264	062-2015-2-0251	11	QUE LA GERENTE QUIRÚRGICA DISPONGA QUE EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y REANIMACIÓN, Y LOS JEFES DE LOS SERVICIOS DE ANESTESIA CLÍNICO QUIRÚRGICA I Y II ESTANDARICEN Y REGISTREN LOS INTERVALOS DE SUSTITUCIÓN EN CADA SALA DE OPERACIONES CON EL FIN DE USAR ÓPTIMAMENTE LOS TURNOS OPERATORIOS EN CENTRO QUIRÚRGICO. ASIMISMO, VERIFIQUEN EL REGISTRO DEL TIEMPO DE "DURACIÓN APROXIMADA" DE CADA CIRUGÍA EN LAS SOLICITUDES DE OPERACIONES DE CADA SERVICIO, TENIENDO EN CUENTA EL CLASIFICADOR INSTITUCIONAL DE PROCEDIMIENTOS QUIRÚRGICOS Y SUS TIEMPOS ESTÁNDARES DE DURACIÓN, A FIN DE CAUTELAR QUE NO SE SOBREPONGAN PACIENTES EN LOS TURNOS ASIGNADOS A LAS ESPECIALIDADES QUIRÚRGICAS. ASIMISMO, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE SOPORTE INFORMÁTICO, IMPLEMENTEN REGISTROS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INFORMÁTICA (SGH), PARA EL CÁLCULO DE ÍNDICES QUE LES PERMITA EVALUAR LA PRODUCCIÓN QUIRÚRGICA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL COMPENDIO DE INDICADORES INSTITUCIONAL.	No Implementada
265	062-2015-2-0251	16	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN SUPERVISE PERIÓDICAMENTE A LAS OFICINAS DE ADQUISICIONES Y DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, A FIN DE ASEGURAR QUE DICHAS ÁREAS ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA AGILIZAR LAS GESTIONES QUE INVOLUCREN LA COMPRA Y/O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES ÁREAS DE HOSPITALIZACIÓN DEL HNGAI.	No Implementada
266	062-2015-2-0251	18	QUE LA GERENCIA QUIRÚRGICA, IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL Y SUPERVISIÓN EN LA SELECCIÓN DE PACIENTES QUE SEAN DERIVADOS A CENTROS DE CONVENIO PARA EJECUCIÓN DE INTERVENCIONES QUIRÚRGICAS Y DE ESA MANERA SE ASEGURE UNA ATENCIÓN DE CALIDAD Y EQUITAD A LOS ASEGURADOS.	No Implementada
267	062-2015-2-0251	22	LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO Y SUS UNIDADES DEBERÁN EJECUTAR PERIÓDICAMENTE SUPERVISIONES PARA ASEGURAR QUE LOS SERVICIOS DE HOSPITALIZACIÓN SE ENCUENTREN ADECUADAMENTE EQUIPADOS Y CUENTEN CON LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA. ASIMISMO, LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y SERVICIOS DEBERÁN CAUTELAR DICHAS SITUACIONES Y COMUNICAR A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES PARA ASEGURAR UNA ATENCIÓN DE CALIDAD A LOS ASEGURADOS.	No Implementada
268	062-2015-2-0251	23	EL SERVICIO DE ENFERMERÍA DE CADA UNA DE LAS ESPECIALIDADES DEBERÁN COMUNICAR PERIÓDICAMENTE A LOS JEFES DE SERVICIOS SOBRE LAS NECESIDADES EN CUANTO A ROPAS DE CAMA, MATERIALES E INSUMOS DE LAS ÁREAS DE HOSPITALIZACIÓN, PARA QUE ELLOS A SU VEZ HAGAN LOS REQUERIMIENTOS CORRESPONDIENTES.	No Implementada
269	062-2015-2-0251	24	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, EVALÚEN PERIÓDICAMENTE LAS NECESIDADES (FALTA DE RECURSOS HUMANOS, LOGÍSTICOS, INFORMÁTICOS, ETC.) DE LAS ÁREAS QUIRÚRGICAS, ASÍ COMO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO, A FIN DE ASEGURAR UNA ATENCIÓN OPORTUNA Y DE CALIDAD A LOS ASEGURADOS; ASIMISMO, CERCORARSE DE LAS NECESIDADES SOLICITADAS POR LAS ÁREAS USUARIAS Y POSTERIORMENTE INCLUIRLAS EN LOS PLANES ANUALES DE ADQUISICIONES Y SOLICITARLAS AL ÁREA CORRESPONDIENTE.	No Implementada
270	062-2015-2-0251	25	LA GERENCIA QUIRÚRGICA DISPONGA INMEDIATAMENTE LAS ACCIONES CORRECTIVAS, SUPERVISE Y CAUTELE QUE LOS SERVICIOS QUIRÚRGICOS SE ENCUENTREN ADECUADAMENTE IMPLEMENTADOS PARA ASEGURAR UNA ATENCIÓN DE CALIDAD A LOS PACIENTES.	No Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
271	062-2015-2-0251	27	LOS JEFES DE SERVICIO EVALÚEN PERIÓDICAMENTE EL CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN DE LA DIRECTIVA N.º 001-GG-ESSALUD-2014 "GESTIÓN DE LA HISTORIA CLÍNICA EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD", POR PARTE DEL PERSONAL RESPONSABLE SEGÚN SE INDICA EN EL NUMERAL "V RESPONSABILIDAD" DE ACUERDO A LA MENCIONADA DIRECTIVA, EN LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS EN SUS RESPECTIVOS SERVICIOS; ASÍ MISMO, LA GERENCIA QUIRÚRGICA CAUTELE Y SUPERVISE PERIÓDICAMENTE QUE SE REALICE LA VERIFICACIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LOS DEPARTAMENTOS A SU CARGO CON EL FIN DE ASEGURAR EL ADECUADO REGISTRO DEL ACTO MÉDICO.	No Implementada
272	062-2015-2-0251	29	QUE LA GERENTE QUIRÚRGICA, GERENTE CLÍNICA Y EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMISIÓN Y REGISTROS MÉDICOS CAUTELEN EL ADECUADO REGISTRO DEL ACTO MÉDICO EN LAS HISTORIAS CLÍNICAS.	No Implementada
273	062-2015-2-0251	31	LA GERENCIA QUIRÚRGICA ELABORE UN INSTRUCTIVO A SER UTILIZADO EN EL CENTRO QUIRÚRGICO Y/O SERVICIOS ASISTENCIALES, MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLEZCAN LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA EL CONTROL DEL USO Y REGISTRO DE LOS MATERIALES MÉDICOS UTILIZADOS POR LOS PACIENTES, TENIENDO EN CUENTA QUE DICHO MATERIAL TIENE STICKERS QUE PERMITEN IDENTIFICAR EL NÚMERO DE LOTE, MARCA, FECHA DE EXPIRACIÓN; ASÍ MISMO, SE REGISTRE ADECUADAMENTE LOS APELLIDOS Y NOMBRES DEL PACIENTE Y LA FECHA DE INTERVENCIÓN, ENTRE OTROS. ADEMÁS, SE DETERMINE EL PERSONAL QUE DEBERÁ TENER A SU CARGO EL DESGLOSE DE STICKERS Y SU ADHESIÓN EN LOS CUADERNOS DE CONTROL, HOJAS DE CONSUMO, HISTORIAS CLÍNICAS Y LIBROS OPERATORIOS, ESTABLECIENDO LA RESPONSABILIDAD DE SU CUSTODIA Y FACILITAR SU ARCHIVO POR UN LAPSO DE HASTA 10 AÑOS, PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA DE LOS ACTOS OPERATORIOS, EL USO ADECUADO DEL MATERIAL Y SU POSIBLE VERIFICACIÓN O AUDITORÍA POSTERIOR.	No Implementada
274	063-2015-2-0251	4	DISPONER EN EL MARCO DE LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA, PONER EN CONOCIMIENTO DE COSAPI S.A LAS DEFICIENCIAS CONSTRUCTIVAS DETECTADAS PARA QUE EFECTÚE EL ESTUDIO DE ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD SÍSMICA DEL EDIFICIO NUEVA CONSULTA EXTERNA, CON LA FINALIDAD DE EJECUTAR EL REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE LOS DIFERENTES ELEMENTOS ESTRUCTURALES DETECTADOS, ASÍ COMO EMITA EL INFORME TÉCNICO DEL ORIGEN DE LAS FISURAS Y GRIETAS EXISTENTES EN LA OBRA "NUEVA CONSULTA EXTERNA Y EMERGENCIA DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN".	No Implementada
275	063-2015-2-0251	14	QUE EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA INSTE AL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, REALICE, LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA LA INSCRIPCIÓN 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 TÉCNICO APROBADO.	No Implementada
276	064-2015-2-0251	4	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE GESTIÓN DE CONTRATOS, EFECTÚE LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LOS INFORMES ASISTENCIAL Y LEGAL - FINANCIERO; A FIN DE ASEGURAR QUE LOS INCUMPLIMIENTOS INCURRIDOS POR LA SOCIEDAD OPERADORA, SUJETA A PENALIDAD, SE ENCUENTREN REPORTADOS EN LOS CITADOS INFORMES PARA QUE SE DETERMINE Y APLIQUE LA PENALIDAD OPORTUNAMENTE. ASIMISMO, QUE LAS PENALIDADES DETERMINADAS E INFORMADAS POR EL CONSORCIO SUPERVISIÓN EN SALUD ADIMSA-ESAN, SEAN TRAMITADAS CON CELERIDAD, EVITANDO CASOS COMO LOS REVELADOS EN EL PRESENTE INFORME.	No Implementada
277	064-2015-2-0251	7	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE GESTIÓN DE CONTRATOS, ANTE OBSERVACIONES FORMULADAS POR SUSALUD, EVALÚE AQUELLAS QUE DE CONFORMIDAD AL CONTRATO APP SE ENCUENTRAN SUJETOS A PENALIDAD PARA QUE EN COORDINACIÓN CON EL CONSORCIO SUPERVISIÓN EN SALUD ADIMSA-ESAN, SE DETERMINE Y TRÁMITE LA APLICACIÓN DE LA PENALIDAD QUE CORRESPONDA.	No Implementada
278	064-2015-2-0251	8	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA, ADOPTEN LAS ACCIONES - TÉCNICO LEGALES A FIN DE CORREGIR LOS ERRORES MATERIALES Y DE CONCORDANCIA QUE PRESENTAN LAS TABLAS DEL ANEXO VI PENALIDADES CONTRACTUALES DEL CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA - PARA EL NUEVO HOSPITAL III VILLA MARÍA DEL TRIUNFO DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI DE ESSALUD; A FIN DE PERMITIR LA APLICACIÓN DE PENALIDADES, POR INCUMPLIMIENTO DE LA SOCIEDAD OPERADORA.	No Implementada
279	064-2015-2-0251	9	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, ADOpte ACCIONES A FIN DE QUE LAS PRESTACIONES QUE SE BRINDEN EN EL HOSPITAL III GUILLERMO KAEIN DE LA FUENTE Y POLICLÍNICO, SEAN OTORGADAS EN CONCORDANCIA CON LAS GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA Y PROTOCOLOS DE DERIVACIÓN PARA PACIENTES CON HIPERTENSIÓN ARTERIAL, DIABETES MELLITUS Y ASMA, EN CAUTELA DE LOS ASEGURADOS ADSCRITOS.	No Implementada
280	064-2015-2-0251	10	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE GESTIÓN DE CONTRATOS, EXIJA EN EL MARCO DEL CONTRATO APP, QUE LA SOCIEDAD OPERADORA CUMPLA CON IMPLEMENTAR LA FIRMA DIGITAL DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD, ASÍ COMO EL PERSONAL MÉDICO QUE VIENE BRINDANDO ATENCIÓN ESPECIALIZADA, CUENTE CON EL CORRESPONDIENTE REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALISTAS; A FIN DE EVITAR RECLAMOS Y EVENTUALMENTE SANCIONES POR LA AUTORIDAD COMPETENTE.	No Implementada
281	064-2015-2-0251	11	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE GESTIÓN DE CONTRATOS, EXIJA AL CONSORCIO SUPERVISIÓN EN SALUD, EFECTÚE EL SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FIRMA DIGITAL Y QUE LOS MÉDICOS ESPECIALISTAS CUENTEN CON EL REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALISTAS, ADEMÁS, QUE LA ATENCIÓN QUE BRINDE CORRESPONDA A LA ESPECIALIDAD, INFORMANDO MENSUALMENTE SOBRE LO MENCIONADO, HASTA SU IMPLEMENTACIÓN.	No Implementada
282	064-2015-2-0251	13	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, QUE DESIGNÓ MEDIANTE RESOLUCIÓN N.º 03-OCPCGCI-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.	No Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
283	065-2015-2-0251	6	QUE SE ADOpte LAS ACCIONES PERTINENTES, PARA QUE EN ADELANTE, SE EFECTUEN SUPERVISIONES PROGRAMADAS Y/O INOPINADAS A LOS CENTROS ASISTENCIALES DE DIÁLISIS CONTRATADOS, A FIN DE CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS GARANTIZANDO LA CALIDAD; MÁS AÚN, TENIENDO EN CUENTA QUE EN LA ACTUALIDAD SE BRINDA EL SERVICIO SIN REUSO DEL FILTRO.	No Implementada
284	065-2015-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOpte LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL ORDENAMIENTO DEL ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES DE LOS AÑOS ANTERIORES AL 2013, LOS MISMOS QUE SE ENCUENTRAN UBICADOS EN UN AMBIENTE INADECUADO, APILADOS EN CAJAS Y EN EL PISO; TENIENDO EN CUENTA QUE SON DOCUMENTOS DE IMPORTANCIA PORQUE SUSTENTAN LAS CONTRATACIONES EFECTUADAS Y GARANTIZAN LA ADECUADA RENDICIÓN DE CUENTAS.	No Implementada
285	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 PERÍODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2014, TODA VEZ QUE EL COSTO DE DICHO TRATAMIENTO CORRESPONDE SER ASUMIDO POR LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C., SEGÚN EL CONTRATO.	No Implementada
286	066-2015-2-0251	8	QUE EL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL, ESTABLEZCAN LOS CRITERIOS DE REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIA EN EL MARCO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA, SUSCRITO CON LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C., A FIN DE EVITAR QUE ESTA ÚLTIMA REFIERA PACIENTES AL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN POR PRESTACIONES DE SALUD QUE CORRESPONDEN SER ATENDIDAS EN EL HOSPITAL ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON, EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.	No Implementada
287	066-2015-2-0251	9	QUE EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE DE GESTIÓN DE CONTRATOS, ENCARGADO ESTE ÚLTIMO DE DAR CONFORMIDAD A LOS INFORMES MENSUALES, QUE EMITE EL CONSORCIO SUPERVISIÓN EN SALUD, SOLICITEN A LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA LA RETENCIÓN DE S/ 11 248 850,00, POR CONCEPTO DE PENALIDADES POR EL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO APP, A LOS QUE ESTÁ AFECTA LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C.	No Implementada
288	066-2015-2-0251	12	QUE EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, CONJUNTAMENTE CON LA GERENCIA DE GESTIÓN DE CONTRATOS, EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE DE LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA CORRIJAN LAS DISCREPANCIAS DE REDACCIÓN, QUE EXISTE ENTRE LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA Y LO SEÑALADO EN LA TABLA DE PENALIDADES.	No Implementada
289	067-2015-2-0251	3	AL GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, SE SIRVA DISPONER: QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA IMPARTA LAS DIRECTRICES CORRESPONDIENTES A FIN DE QUE EL PERSONAL A SU CARGO, DOCUMENTE APROPIADAMENTE EL ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO, BAJO RESPONSABILIDAD.	No Implementada
290	067-2015-2-0251	4	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA ADOpte LAS MEDIDAS PERTINENTES A FIN DE QUE LA OFICINA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA ENTIDAD INFORMEN OPORTUNAMENTE SUS NECESIDADES A SER INCLUIDAS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, PARA LA SATISFACCIÓN DE SUS NECESIDADES Y EVITAR LA REALIZACIÓN DE PROCESOS DE EXONERACIÓN BAJO LA CAUSAL DESABASTECIMIENTO INMINENTE.	No Implementada
291	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.	No Implementada
292	069-2015-2-0251	6	AL GERENTE GENERAL, SE SIRVA DISPONER: QUE LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL ALMENARA, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE INFORMÁTICA, IMPLEMENTE CONTROLES PARA EL PAGO DE SUBSIDIOS, TANTO EN EL INICIO DEL TRÁMITE COMO PREVIO A SU EFECTIVIZACIÓN, A FIN DE EVITAR EL DOBLE PAGO POR ESTE CONCEPTO. EN CUANTO AL SALDO PENDIENTE DE PAGO DE S/ 1 840,00, CAUTELE QUE SU RECUPERO SE PRODUZCA EN EL PLAZO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO SUSCRITO. DE OTRO LADO, QUE EL GERENTE CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS INSTRUYA A LA SUB GERENCIA DE COMPENSACIONES CONTROLE QUE EL MOVIMIENTO VARIABLE DE PLANILLA, SEA EL GESTIONADO POR LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO RESPECTIVO, DE SER EL CASO, SE COORDINE CON DICHA OFICINA EMISIÓN DE MOVIMIENTOS VARIABLES ESPECIALES DE PLANILLA A FIN DE EVITAR SE PRODUZCA DOBLE PAGO DEL SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO.	No Implementada
293	069-2015-2-0251	7	AL GERENTE GENERAL, SE SIRVA DISPONER: QUE LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES REBAGLIATI Y ALMENARA, POR INTERMEDIO DE LOS JEFES DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, ELABOREN UN INFORME MENSUAL EN EL QUE SE IDENTIFIQUE A LOS PENSIONISTAS QUE NO ESTÁN RECOGIENDO LA BOLETA DE PAGO MENSUAL EN FORMA PERSONAL O A TRAVÉS DEL APODERADO DESIGNADO, A FIN DE QUE INMEDIATAMENTE AL TERCER MES DE HABERSE DEJADO DE REALIZAR DICHO TRÁMITE, SE DISPONGA SE LE PAGUE A TRAVÉS DE CHEQUE Y SI ESTE NO SE RECOGIERA SUSPENDER LA PENSIÓN PORQUE PODRÍA TRATARSE DE UN PENSIONISTA FALLECIDO. ASIMISMO, PREVIO AL PAGO MENSUAL SE CRUCE EL MOVIMIENTO DE PLANILLAS CON EL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL RENIEC A FIN DE IDENTIFICAR POSIBLES PERSONAS FALLECIDAS.	No Implementada



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
294	069-2015-2-0251	10	AL GERENTE GENERAL, SE SIRVA DISPONER: QUE LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES REBAGLIATI Y ALMENARA, POR INTERMEDIO DE LOS JEFES DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, CONTROLLEN QUE LAS UNIDADES ORGÁNICAS A SU CARGO NO SOLO DIFUNDAN LA RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, SINO QUE NOTIFIQUEN LAS PLANTILLAS CON LAS FUNCIONES DE CADA CARGO AL SERVIDOR QUE LE CORRESPONDA, DEJANDO CONSTANCIA DE TAL ACTO. ASIMISMO, SE REALICEN EXPOSICIONES AL PERSONAL DE LAS FUNCIONES QUE SE LES HA ASIGNADO, ASÍ COMO LAS RESPONSABILIDADES QUE CONLLEVAN, A FIN QUE TOMEN CABAL CONOCIMIENTO DE LAS MISMAS.	No Implementada
295	069-2015-2-0251	11	AL GERENTE GENERAL, SE SIRVA DISPONER: QUE LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES REBAGLIATI Y ALMENARA, A TRAVÉS DE LAS OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN, DOTEN DE INFRAESTRUCTURA ADECUADA Y SEGURA, ASÍ COMO DE MOBILIARIO Y PERSONAL IDÓNEO PARA EL FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO DE LOS ARCHIVOS UBICADOS EN LAS OFICINAS DE RECURSOS HUMANOS DE CADA RED MENCIONADA, ENCARGADOS DE LA CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE LOS LEGAJOS DEL PERSONAL CESANTE, ASÍ COMO DEL ACERVO DOCUMENTARIO QUE MANEJAN, PROVEYÉNDOLES DEL MATERIAL ARCHIVÍSTICO NECESARIO. PROCURAR QUE EL PERSONAL A CARGO DE LOS MISMOS, SE ENCUENTRE CAPACITADO EN ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS. ASIMISMO, CAUTELAR QUE SE ARCHIVE EN LOS LEGAJOS DE LOS CESANTES, TODA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE ACTOS DE PERSONAL O DE PENSIONISTA, ASÍ COMO, PERIÓDICAMENTE MONITOREAR EL ACONDICIONAMIENTO DE LOS LEGAJOS EMITIENDO UN INFORME SITUACIONAL CON RECOMENDACIONES.	No Implementada
296	069-2015-2-0251	12	AL GERENTE GENERAL, SE SIRVA DISPONER: QUE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, EVALÚE LA ELABORACIÓN DE UN PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR PARA LA DETERMINACIÓN DE LA BONIFICACIÓN DIFERENCIAL, EN EL QUE SE CONSIDERE EL CONCEPTO DE REMUNERACIÓN TOTAL PERMANENTE COMO BASE PARA SU CÁLCULO, ASÍ COMO EL PAGO DE LOS DEVENGADOS POR DICHO CONCEPTO SE AUTORICE MEDIANTE RESOLUCIÓN Y SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE SUSTENTADO.	No Implementada
297	069-2015-2-0251	13	AL GERENTE GENERAL, SE SIRVA DISPONER: QUE LAS GERENCIAS DE LAS REDES ASISTENCIALES ORDENEN QUE LAS OFICINAS DE RECURSOS HUMANOS EN FORMA MENSUAL, EN BASE A UNA MUESTRA ALEATORIA VERIFIQUEN QUE LOS REINTEGROS DE HORAS EXTRAS SE HAYAN EJECUTADO TENIENDO EN CONSIDERACIÓN INFORMACIÓN SOBRE PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES, REPROGRAMACIONES Y COMPENSATORIOS LOS CUALES SON ALCANZADOS POR LOS SERVICIOS ASISTENCIALES; ASÍ COMO INFORMACIÓN DE LOS PARTES DE ASISTENCIA Y MARCACIONES ELECTRÓNICAS, A FIN DE DETERMINAR SI ÉSTOS SE REALIZAN DE FORMA ADECUADA Y SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SUSTENTADOS, EVALUANDO LA POSIBILIDAD DE QUE CUENTE CON UN EXPEDIENTE POR SERVIDOR.	No Implementada
298	069-2015-2-0251	14	AL GERENTE GENERAL, SE SIRVA DISPONER: QUE LAS OFICINAS DE RECURSOS HUMANOS DE CADA RED, EVALÚEN LA POSIBILIDAD DE IDENTIFICAR AMBIENTES QUE SE ENCUENTREN CERCANOS UNOS DE OTROS A FIN DE MEJORAR LA GESTIÓN, COMUNICACIÓN Y FLUJO DE INFORMACIÓN ENTRE SUS UNIDADES FÍSICAS Y PROPONGAN SU PRONTA IMPLEMENTACIÓN ANTE LA GERENCIA GENERAL. MIENTRAS TANTO, SUPERVISAR Y MONITOREAR LAS LABORES REALIZADAS DE MANERA INOPINADA.	No Implementada
299	069-2015-2-0251	15	AL GERENTE GENERAL, SE SIRVA DISPONER: QUE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS A TRAVÉS DE LA SUB GERENCIA DE COMPENSACIONES, EVALÚE LA PERTINENCIA DE EJECUTAR ANUALMENTE EL REEMPADRONAMIENTO DE LOS PENSIONISTAS Y SOBREVIVIENTES DEL DECRETO LEY N.º 20530, TODA VEZ QUE NO SE APROVECHA LA INFORMACIÓN QUE ES OBTENIDA Y PORQUE, ADEMÁS, SOBRE TODO EN EL ÁMBITO DE LAS OFICINAS DE RECURSOS HUMANOS DE LAS REDES ASISTENCIALES, SE DISPONE DE LIMITADA CAPACIDAD OPERATIVA QUE IMPIDE SU CUMPLIMIENTO EFICAZ. ASEGURARSE QUE EXISTAN MECANISMOS DE CONTROL DE PAGOS Y DE LA CONDICIÓN DE LOS PENSIONISTAS QUE SE APLIQUEN.	No Implementada
300	007-2015-3-0328	1	QUE LA GERENCIA GENERAL DISPONGA A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, QUE EL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA -ALMACÉN EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD REALICE EN SU OPORTUNIDAD EL INVENTARIO FÍSICO VALORIZADO DE SUMINISTROS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA DE CIERRE DE LA ENTIDAD. DICHA SITUACIÓN AFECTA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2014 DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD, VIGILANCIA Y CONTROL SAC, REVELANDO INFORMACIÓN FINANCIERA QUE CARECE DE CONFIABILIDAD Y SEGURIDAD AL OMITIRSE EL INVENTARIO FÍSICO VALORIZADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.	No Implementada
301	009-2015-3-0458	1	SE RECOMIENDA IMPLEMENTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN A LA APROBACIÓN DE POLÍTICAS PARA LA REALIZACIÓN DE LA CONCILIACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA CON PERIODICIDAD NO MAYOR A 3 MESES.	No Implementada
302	009-2015-3-0458	2	SE RECOMIENDA A LA ENTIDAD ESTABLECER POLÍTICAS DE CONCILIACIÓN COMO MEDIDA SANA DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE DETECTAR Y CORREGIR POSIBLES DIFERENCIAS SIGNIFICATIVAS QUE AFECTEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS.	No Implementada



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
303	038-2015-3-0188	1	LA INSTITUCIÓN DEBE CONTINUAR CON LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACTIVIDADES LO CUAL INCLUYE REALIZAR UN SEGUIMIENTO PERMANENTE DE SU EJECUCIÓN Y LA EMISIÓN DE INFORMES PERIÓDICOS QUE PERMITAN CONTROLAR LA OBTENCIÓN DE LOS RESULTADOS ESPERADOS EN LOS PLAZOS ESTIMADOS. ASIMISMO, SE DEBE CONSIDERAR UNA PRIORIZACIÓN DE IMPORTANCIA DE VALOR PARA INICIAR EL INVENTARIO POR LOS MÁS SIGNIFICATIVOS Y/O QUE PODRÍAN TENER RIESGO DE PÉRDIDA O DE DISTORSIÓN DE VALOR, Y POR CONSIGUIENTE INCIDAN EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA LA GERENCIA DE CONTABILIDAD, EN BASE A LOS INFORMES PERIÓDICOS DE LA OFICINA CENTRAL DE ASESORÍA LEGAL, DEBE REVISAR LAS POLÍTICAS CONTABLES APLICADAS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PENSIONARIAS DE LOS DECRETOS LEYES NO.20530 Y NO.18848 EN EL MARCO DE LAS NORMAS CONTABLES APLICABLES A LA INSTITUCIÓN. CON LA INFORMACIÓN ACTUALIZADA DEL PROCESO LEGAL SE DEBE PREPARAR UN INFORME PARA EL CONSEJO DIRECTIVO A FIN DE EVALUAR LA VIGENCIA Y CONSECUENCIAS DEL MANTENIMIENTO DE LA DECISIÓN REALIZADA POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL 18 DE MAYO DE 2006, RESPECTO DEL ESTADO CONTINGENTE DE ESTA MATERIA CONTROVERSIAL IMPORTANTE, A FIN DE QUE CON EL ASESORAMIENTO CORRESPONDIENTE PUEDAN EVALUAR Y EMITIR UNA DECISIÓN ACTUALIZADA SOBRE EL PARTICULAR.	No Implementada
304	038-2015-3-0188	3	LA CONCILIACIÓN DE LOS COSTOS DE PERSONAL REALIZADA POR LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS DEBE SER REALIZADA EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS EN FORMA MENSUAL, POR RED Y SE DEBE CONCILIAR CADA UNO DE LOS ATRIBUTOS DE LOS COSTOS DE PERSONAL CON LOS REGISTROS CONTABLES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN ADECUADO SUSTENTO DE LAS CIFRAS QUE SE MUESTRAN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS. PARA LOGRAR ESTE OBJETIVO ES IMPORTANTE QUE LA GERENCIA DE COMPENSACIONES NO REALICE CAMBIOS SIGNIFICATIVOS EN LAS TABLAS DE EQUIVALENCIA O QUE ESTOS CAMBIOS SEAN MÍNIMOS, SE MANTENGA UN CONTROL HISTÓRICO DE LOS MISMOS Y ESTOS DEBEN SER COMUNICADOS A LA GERENCIA DE CONTABILIDAD EN FORMA OPORTUNA. ASIMISMO, SE DEBEN EVALUAR, ESTABLECER Y ADECUAR LOS CONTROLES SEGÚN LA REALIDAD DE LA INSTITUCIÓN, A TRAVÉS DE LOS CUALES PERMITAN LA VALIDACIÓN TANTO DE LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE PERSONAL ASISTENCIAL Y NO ASISTENCIAL DE MANERA GENERAL, EVITANDO EXCEPCIONES COMO AQUELLAS CONSIDERADAS EN LAS RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA EJECUTIVA 347-PE-ESSALUD-2001 Y 328-PE-ESSALUD-2006 QUE EXCEPTÚA A CIERTO PERSONAL MÉDICO ASISTENCIAL DE LOS CONTROLES GENERALES DE LA INSTITUCIÓN.	No Implementada
305	038-2015-3-0188	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.	No Implementada
306	343-2016-1-L316	8	DISPONGA EL INMEDIATO TRAMITE PARA QUE FARMACIA REGULARICE LAS AUTORIZACIONES SANITARIAS Y LOS CORRESPONDIENTES CERTIFICADOS ESTABLECIDOS EN LAS NORMAS TÉCNICAS QUE SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.	No Implementada
307	343-2016-1-L316	10	DISPONGA EL INMEDIATO TRAMITE PARA QUE FARMACIA DEL NOSOCOMIO REGULARICE LAS AUTORIZACIONES SANITARIAS Y LOS CORRESPONDIENTES CERTIFICADOS ESTABLECIDOS EN LAS NORMAS TÉCNICAS QUE SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.	No Implementada
308	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.	No Implementada
309	345-2016-1-L316	4	DISPONER A QUIEN CORRESPONDA, UNA VEZ INSCRITA EN LA SUNARP LA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA EFECTUAR EL SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DEL PREDIO DENOMINADO SUPERMANZANA, Y DE TODOS LOS INMUEBLES UBICADOS DENTRO DE ESTE PREDIO.	No Implementada
310	514-2016-1-L316	5	AL TITULAR DE LA ENTIDAD, DISPONER: LA REGULACION MEDIANTE GUIAS Y NORMAS INTERNAS LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE HEMODIALISIS AMBULATORIA, EN CONCORDANCIA CON LAS NORMAS TECNICAS NACIONALES CORRESPONDIENTES, ESTABLECIENDO MECANISMOS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS, PARAMETROS Y REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LAS NORMAS TECNICAS Y LEGALES PREVIENIENDO CONTROLES PARA EL OTORGAMIENTO DE CONFORMIDADES Y PARA ASEGURAR EL COBRO DE PENALIDADES SEGÚN MONTOS ESTABLECIDOS PARA INFRACCIONES DETECTADAS EN LAS VISITAS DE SUPERVISION, QUE PROPICIEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SEGURIDAD E INDICADORES DE CALIDAD, POR PARTE DE LAS IPRESS.	No Implementada
311	514-2016-1-L316	6	EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS Y DESARROLLO DE PROCESOS PARA LA LABOR DE SEGUIMIENTO DE SUBSANACION DE DEFICIENCIAS EN LA FORMULACION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ORGANIZACIÓN DE PROCESOS BAJO LA NORMATIVA QUE ESTABLECEN LOS PROCESOS ESPECIALES DE CONTRATACIONES PARA EL SERVICIO DE HEMODIALISIS AMBULATORIO POR PARTE DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL.	No Implementada
312	514-2016-1-L316	7	LA REALIZACION DE AUDITORÍAS DE CALIDAD DE LAS PRESTACIONES OTORGADAS A LOS PACIENTES CON ENFERMEDAD RENAL CRONICA EN SERVICIOS CONTRATADOS, CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR ACTIVIDADES DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS DEFINIDOS COMO PRIORITARIOS, LA COMPARACION ENTRE LA CALIDAD OBSERVADA Y LA CALIDAD ESPERADA, LA CUAL DEBE ESTAR PREVIAMENTE DEFINIDA MEDIANTE GUIAS Y NORMAS TECNICAS CIENTIFICAS Y ADMINISTRATIVAS Y LA ADOPCION DE LAS MEDIDAS TENDIENTES A CORREGIR LAS DESVIACIONES Y MONITOREAR LOS RESULTADOS DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS PARA REDUCIR EL RIESGO DE MORBIMORTALIDAD DEL PACIENTE EN TRATAMIENTO DE HEMODIALISIS.	No Implementada
313	514-2016-1-L316	9	AL TITULAR DE LA ENTIDAD, DISPONER: LA ADOPCION DE MEDIDAS PARA LA SUPERVISION Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES DERIVADAS DE INFORMES DE CONTROL CON RESPECTO A LA CONTRATACION DE SERVICIO DE ATENCION AMBULATORIA DE HEMODIALISIS; ASI COMO LA APLICACION DE PAUTAS PARA SUPERAR LA DEMORA EN LA ELABORACION DE DIRECTIVAS Y/O MANUALES DE PROCEDIMIENTOS QUE DEFINAN LOS PROCESOS.	No Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
314	514-2018-1-L318	12	AL TITULAR DE LA ENTIDAD, DISPONER: LA FORMULACIÓN DE REGLAS INSTITUCIONALES DE CONDUCTA PARA LOS PROFESIONALES DE LA ENTIDAD Y DE MANERA PARTICULAR DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL Y DE LAS REDES A FIN DE EVITAR QUE ESTABLEZCAN VINCULOS CONTRACTUALES CON INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD, Y TODA OTRA CONDICION QUE PUEDA CONFIGURAR EL CONFLICTO DE INTERESES.	No Implementada
315	032-2018-2-0251	3	QUE LA DIRECCIÓN DEL INCOR DISPONGA QUE LA OFICINA DE LOGÍSTICA, PREVIO A LA REALIZACIÓN DE CUALQUIER ADQUISICIÓN DE BIENES DELEGADOS A COMPRA LOCAL, REALICE LA INDAGACIÓN DE PRECIOS HISTÓRICOS REGISTRADOS EN EL SAP/R3, DE LAS ADQUISICIONES EFECTUADAS POR EL INCOR Y LAS REDES DESCONCENTRADAS A NIVEL NACIONAL, CONSIDERANDO EL TIPO DE PROCESO Y LAS FECHAS DE TALES COMPRAS, A FIN DE OBTENER EL PRECIO MÁS CONVENIENTE PARA LA INSTITUCIÓN, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS, DEJANDO CONSTANCIA ESCRITA DE TAL VERIFICACIÓN.	No Implementada
316	032-2018-2-0251	4	QUE LA DIRECCIÓN DEL INCOR, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y LA OFICINA DE LOGÍSTICA, ANTES DE APROBAR Y CALIFICAR LAS COTIZACIONES PRESENTADAS POR LOS POSTORES EN LAS COMPRAS DELEGADAS A COMPRA LOCAL, VERIFIQUEN LA EXISTENCIA DE LOS DOCUMENTOS EXIGIDOS COMO REQUISITOS MÍNIMOS, TALES COMO EL CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, PREVIA A LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES, DEJANDO CONSTANCIA ESCRITA DE TALES COMPROBACIONES.	No Implementada
317	032-2018-2-0251	5	QUE LA DIRECCIÓN DEL INCOR, DISPONGA QUE LAS OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN Y DE LOGÍSTICA 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.	No Implementada
318	032-2018-2-0251	6	QUE LA DIRECCIÓN DEL INCOR, DISPONGA QUE LA OFICINA DE LOGÍSTICA DEL INCOR, AL MOMENTO DE HACER EFECTIVA LA DELEGACIÓN CUMPLA CON EL PLAZO DE TREINTA (30) DÍAS CALENDARIOS, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE EN QUE SE HIZO EFECTIVA LA DELEGACIÓN, ESTABLECIDOS NORMATIVAMENTE.	No Implementada
319	032-2018-2-0251	7	QUE LA DIRECCIÓN DEL INCOR, DISPONGA QUE LA OFICINA DE LOGÍSTICA EXIJA A LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA Y GERENCIA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS, QUE LAS AUTORIZACIONES DE DELEGACIÓN A COMPRA LOCAL CONTENGA EXPRESAMENTE EL MOTIVO DE LA DELEGACIÓN Y LA SITUACIÓN ACTUAL DE LOS ITEMS DE SUMINISTROS CENTRALIZADO DELEGADOS.	No Implementada
320	032-2018-2-0251	8	QUE LA DIRECCIÓN DEL INCOR, DISPONGA QUE LA OFICINA DE LOGÍSTICA DEL INCOR, PROPONGA Y APRUEBE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE MOBILIARIO CLÍNICO POR REPOSICIÓN, DEBIENDO FUNDAMENTAR Y SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS RAZONES QUE LES PERMITAN PRIORIZAR LA ADQUISICIÓN DE LOS MISMO, YA SEA PORQUE DEJARON DE SER ÚTILES PARA EL FIN POR EL CUAL FUERON ADQUIRIDOS O DEBIDO A QUE SU COSTO DE MANTENIMIENTO ES SUPERIOR AL DE SU ADQUISICIÓN.	No Implementada
321	034-2018-2-0251	11	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOPTA LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES NECESARIAS, A FIN DE EXIGIR AL PROPIETARIO DEL INMUEBLE ALQUILADO PARA LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO, EL CUMPLIMIENTO DE LA CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO N°012-UAIHYS-OA-D-RAHVCA-ESSALUD-2014 Y SE EFECTÚE EL REEMBOLSO DE S/. 51 282.28 POR LOS GASTOS EFECTUADOS EN LA REMODELACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DEL LOCAL.	No Implementada
322	036-2018-2-0251	3	EL GERENTE GENERAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE PARA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA QUE LA PROGRAMACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS DE USO CONTINUO, PREVISIBLES Y PROGRAMABLES, SE EFECTÚEN MEDIANTE PROCESOS DE SELECCIÓN CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIONES EL ESTADO Y SU REGLAMENTO; EVITANDO INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO AL REALIZAR SUCESIVAS COMPRAS DIRECTAS O PROCESOS DE SELECCIÓN QUE MODIFIQUEN LOS PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES Y QUE LOS ACTOS PREVIOS A LAS CONVOCATORIAS SE REALICEN OPORTUNAMENTE.	No Implementada
323	036-2018-2-0251	8	EL GERENTE GENERAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ESTABLEZCA MECANISMOS DE CONTROL PARA EL ADECUADO ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES ESTRATÉGICOS, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO.	No Implementada
324	036-2018-2-0251	8	EL GERENTE GENERAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, REALICE LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES A EFECTOS DE OBTENER EL EQUIPAMIENTO NECESARIO PARA EL ADECUADO ALMACENAMIENTO DE LOS MEDICAMENTOS TERMOSENSIBLES; ASÍ COMO, SE IMPLEMENTE EL REGISTRO DE CONTROL DE TEMPERATURA DE LA CADENA DE FRIO DE LOS EQUIPOS, A FIN DE GARANTIZAR SU ESTADO DE CONSERVACIÓN Y TOMAR ACCIONES EN CASO SE PRODUZCAN VARIACIONES DE TEMPERATURA.	No Implementada
325	038-2018-2-0251	11	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA - RAAR, DISPONGA QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, REQUIERA A LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, ELABORAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO), EN EL QUE SE DESCRIBA CADA PASO A SEGUIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, ASÍ COMO LAS RESPONSABILIDADES CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO IMPULSEN SU APROBACIÓN.	No Implementada
326	040-2018-2-0251	4	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS, A FIN DE QUE EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, REVIERTA A LA ENTIDAD EL MONTO DE S/. 2,380.27, PRODUCTO DE LOS REAJUSTES DE PRECIOS NO EFECTUADOS.	No Implementada
327	040-2018-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN GESTIONE ANTE EL HOSPITAL PERU (GERENCIA DE OFERTA FLEXIBLE), LA DEVOLUCIÓN DE CUATRO (4) EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y EL GRUPO ELECTRÓGENO ADQUIRIDO POR LA CAUSAL DE EMERGENCIA SANITARIA, PARA USO EXCLUSIVO DEL HOSPITAL TEMPORAL DE MARCONA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LAS PRESTACIONES DE SALUD A FAVOR DE SU POBLACIÓN ASEGURADA DEL DISTRITO DE MARCONA, PROVINCIA DE NAZCA.	No Implementada
328	040-2018-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ESTABLEZCA QUE, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, SE IMPLEMENTEN LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LA JEFA DE LA UNIDAD DE ALMACÉN, SOBRE EL ACONDICIONAMIENTO DE LOS AMBIENTES PARA EL ALMACENAMIENTO, CONSERVACIÓN Y SUMINISTRO DE LOS BIENES ESTRATÉGICOS.	No Implementada



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
329	040-2016-2-0251	13	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ESTABLEZCA QUE, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, LA REUBICACIÓN Y ORDENAMIENTO DE LOS ARCHIVOS DE EXPEDIENTES DE PROCESOS DE SELECCIÓN Y EL ACERVO DOCUMENTARIO DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES; ASIMISMO SE ASIGNE A UN RESPONSABLE DE SU CUSTODIA, LLEVANDO UN REGISTRO DE CONTROL (CUADERNO) EN EL CUAL SE CONSIGNE EL MOVIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES (INGRESOS Y SALIDAS), REGISTRÁNDOLOS EL NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE LO SOLICITA, FECHA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DEL MISMO. ASIMISMO, QUE LOS ANALISTAS DE COMPRAS PROCEDAN A ORDENAR Y FOLIAR LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES EN FORMA SECUENCIAL Y CRONOLÓGICA, DESDE EL REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA HASTA LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O EL CONTRATO.	No implementada
330	040-2016-2-0251	17	EL JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, QUE NO SE TRAMITE CONTRATACIONES EN TANTO NO SE CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA DIRECTIVA N.º 01-GCL-OGA-ESSALUD-2011, QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS INFERIORES O IGUALES A TRES (3) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA NORMATIVA VIGENTE.	No implementada
331	041-2016-2-0251	5	DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y LA OFICINA DE ADQUISICIONES, GESTIONEN Y CULMINEN LA IMPLEMENTACIÓN DE UN AMBIENTE FÍSICO, MOBILIARIO Y ESTANTES ADECUADOS PARA LA UBICACIÓN, CUSTODIA, CONSERVACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS LLEVADOS A CABO POR LA RED ASISTENCIAL SABOGAL, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA VIGENTE.	No implementada
332	041-2016-2-0251	8	DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y LA OFICINA DE ADQUISICIONES IMPLEMENTEN MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LOS BIENES Y EQUIPOS QUE SE ENCUENTRAN EN LA INTemperIE EN EL ALMACÉN DEL HNASS.	No implementada
333	042-2016-2-0251	6	AL GERENTE GENERAL DE ESSALUD, DISPONGA QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA, GENERE LINEAMIENTOS PARA QUE SE ELABORE UN FORMATO ÚNICO PARA LAS MATRICES QUE VALIDAN LAS TRANSFERENCIAS Y SE PONGA EN USO PARA GARANTIZAR QUE LAS TRANSACCIONES PUEDAN SER IDENTIFICADAS PLENAMENTE EN CUANTO A LA PERSONA RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN Y SUPERVISIÓN, LO QUE POSIBILITARÁ UN MAYOR CONTROL ANTE CUALQUIER ERROR U OMISIÓN.	No implementada
334	042-2016-2-0251	10	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD, DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE INGENIERÍA 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, ASÍ 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 ASÍ ASEGURAR LA OPERATIVIDAD PLENA DEL REFERIDO HOSPITAL.	No implementada
335	043-2016-2-0251	10	AL GERENTE GENERAL, DISPONER QUE, EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOPTÉ ACCIONES PARA DOTAR DE UN AMBIENTE FÍSICO ADECUADO PARA LA CUSTODIA, ORDENAMIENTO Y ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y DE OTROS DOCUMENTOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS.	No implementada
336	045-2016-2-0251	4	QUE, LA GERENCIA DE LA CEABE EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO ELABORE Y APRUEBE POR LA INSTANCIA COMPETENTE EL MOF Y EL MAPRO, CON EL FIN DE CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS APROPIADAS PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS JERARQUÍAS CON SUS RESPECTIVAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.	No implementada
337	045-2016-2-0251	6	QUE, LA OFICINA DE ADQUISICIONES EXIJA A LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN, QUE UNA VEZ LIBERADO EL PRESUPUESTO POR PARTE DEL CEABE, SE REALICEN PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES DELEGADOS POR EL NIVEL CENTRAL, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO Y CON SUJECCIÓN A LA NORMATIVA QUE REGULA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO PARA LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL, A FIN DE EVITAR COMPRAS CON SOBREPREGIO Y DESABASTECIMIENTO.	No implementada
338	045-2016-2-0251	7	QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA A LA OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA RED ASISTENCIAL ALMÉNARA Y LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN, QUE CAUTELE EL CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA N.º 001-GCL-OGA-ESSALUD-2011 "PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS INFERIORES O IGUALES A TRES UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS", EVITANDO SE CONTRATEN BIENES CONTINUOS SUSCEPTIBLES DE ADQUIRIRSE BAJO LA NORMA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	No implementada
339	045-2016-2-0251	8	QUE, LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE SOPORTE INFORMÁTICO, IMPLEMENTEN EN EL MÁS BREVE PLAZO EN LA OFICINA DE ADQUISICIONES, UN SISTEMA INFORMÁTICO QUE PERMITA CONTROLAR, SEGUIR Y MONITOREAR LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y QUE ÉSTOS A SU VEZ SE DELEGAN A CADA ANALISTA DE MATERIAL MÉDICO Y MEDICAMENTO, LO QUE PERMITIRÍA CUANTIFICAR Y CONTROLAR LOS TIEMPOS PREVISTOS QUE SE UTILIZAN PARA SU ATENCIÓN ESTABLECIDOS EN LA DIRECTIVA N.º 018-GG-ESSALUD-2010 "PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN DE BIENES ESTRATÉGICOS PARA SU COMPRA A TRAVÉS DE SUMINISTRO CENTRALIZADO".	No implementada
340	045-2016-2-0251	9	QUE, A FIN DE ASEGURAR QUE LAS MISMAS SE REALICEN EN LA OFICINA DE ADQUISICIONES EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, IMPLEMENTE MECANISMOS DE GESTIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE LOS BIENES DELEGADOS A COMPRA LOCAL POR EL NIVEL CENTRAL, PLAZOS ESTABLECIDOS.	No implementada
341	045-2016-2-0251	11	QUE, LA OFICINA DE ADQUISICIONES EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, PREVIA EVALUACIÓN DE LAS DEFICIENCIAS DE CONTROL EXPUESTAS, DISPONGA LOS MECANISMOS DE GESTIÓN QUE ASEGUREN LA CUSTODIA, ARCHIVO CRONOLÓGICO, FOLIACIÓN CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE CONTIENEN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES.	No implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
342	051-2016-2-0251	10	DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES REALICEN LAS CONTRATACIONES DE LOS SERVICIOS MEDIANTE PROCESOS DE SELECCIÓN CONTEMPLADOS EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES Y EN CASO DE DESABASTECIMIENTO INMINENTE, REALICEN LAS GESTIONES PARA CONTRATAR VÍA EXONERACIÓN Y EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA USUARIA, ELABORAR LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO A CONTRATAR. ASIMISMO, SE REALICEN LAS GESTIONES NECESARIAS ANTE LA CLÍNICA SAN JUAN DE DIOS PARA EL RECUPERO DE LOS S/ 600.95 POR EXÁMENES DE LABORATORIO NO REALIZADOS.	No Implementada
343	051-2016-2-0251	13	DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, IMPULSEN LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - MAPRO, QUE PERMITA ESTANDARIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS DIFERENTES SERVICIOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS DEL HOSPITAL NACIONAL ADOLFO GUEVARA VELASCO DE LA RED ASISTENCIAL CUSCO.	No Implementada
344	051-2016-2-0251	14	QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES DISPONGA LOS MECANISMOS DE GESTIÓN QUE ASEGUREN LA IDENTIFICACIÓN, CUSTODIA, ARCHIVO CRONOLÓGICO, FOLIACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN.	No Implementada
345	052-2016-2-0251	4	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (GCTIC) REALICE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN APLICATIVO QUE INTEGRE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES DE LA ENTIDAD, QUE OPTIMICEN EL PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN Y FACILITEN EL CÁLCULO DE SUBSIDIOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL POR PARTE DEL PERSONAL CALIFICADOR DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFICINAS DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS A NIVEL NACIONAL, A FIN DE QUE LAS REMUNERACIONES -EXTRAÍDAS DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LOS PDT PLANILLA ELECTRÓNICA DECLARADOS POR LAS ENTIDADES EMPLEADORAS- NO SEAN CALCULADAS MANUALMENTE, Y EVITAR CON ELLO POSIBLES ERRORES DE CÁLCULO. DE TAL FORMA, QUE EN EL CASO DE LOS ASEGURADOS TIPO CAS, EL SUBSIDIO PROMEDIO MENSUAL NO SUPERE LA BASE IMPONIBLE MÁXIMA (30% DE LA UIT); ASIMISMO, RESPECTO DE LOS ASEGURADOS DEPENDIENTES, QUE LAS DOCE ÚLTIMAS REMUNERACIONES (12) INMEDIATAMENTE ANTERIORES A LA CONTINGENCIA, NO SOBREPASEN LAS REMUNERACIONES DECLARADAS POR LAS ENTIDADES EMPLEADORAS, SALVO LAS EXCEPCIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE.	No Implementada
346	052-2016-2-0251	5	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, EFECTÚE LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y AUTORIZACIÓN DE PAGO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, APROBADO MEDIANTE LA RESOLUCIÓN N.° 010-GCF-ESSALUD-2002 DE 6 DE MAYO DE 2002, MODIFICADO POR LAS RESOLUCIONES DE GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES N.° 167-GCPEYS-ESSALUD-2007 DE 13 DE DICIEMBRE DE 2007 Y N.° 038-GCPEYS-ESSALUD-2014 DE 10 DE ABRIL DE 2014, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA VIGENTE.	No Implementada
347	052-2016-2-0251	6	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, DISPONGA LAS ACCIONES PERTINENTES PARA LA DIFUSIÓN Y PUBLICACIÓN EN LA INTRANET INSTITUCIONAL, DE LA NORMATIVA VIGENTE SOBRE PRESTACIONES ECONÓMICAS, QUE INCLUYA LAS DISPOSICIONES INTERNAS EMITIDAS, PARA LA ADECUADA CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, A CARGO DEL PERSONAL OPERATIVO Y JEFES DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFICINAS DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS A NIVEL NACIONAL. ASIMISMO, SE DISPONGA LAS ACCIONES PERTINENTES PARA LA APROPIADA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA SOBRE PRESTACIONES ECONÓMICAS POR PARTE DE LOS CALIFICADORES Y FUNCIONARIOS DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFICINAS DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS A NIVEL NACIONAL, A FIN DE EVITAR PAGOS QUE NO CORRESPONDEN.	No Implementada
348	052-2016-2-0251	7	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS DISPONGA LAS DIRECTRICES PERTINENTES PARA OPTIMIZAR EL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE PAGO DE EXPEDIENTES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS A CARGO DE LOS JEFES DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFICINAS DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS A NIVEL NACIONAL, A FIN DE QUE SE ESTABLEZCAN LOS CRITERIOS DE REVISIÓN, ASÍ COMO, SE IMPLEMENTE UN REGISTRO DE EXPEDIENTES REVISADOS POR EMISIÓN DE LAS REFERIDAS UNIDADES.	No Implementada
349	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.	No Implementada
350	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.	No Implementada
351	068-2016-2-0251	5	A LA GERENCIA GENERAL DISPONER A LA GERENTE DE LA CEABE, PLANIFIQUE Y programe adecuadamente la conducción de las adquisiciones para el abastecimiento centralizado y de presentarse limitaciones para efectuar los procesos, coordinar oportunamente las delegaciones con la RAR, a fin que se prevea los recursos y el tiempo necesarios para la ejecución de un OSLO proceso de acuerdo a la ley de contrataciones del estado.	No Implementada
352	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 ÉSTOS DOCUMENTOS SE ENCUENTREN ORGANIZADOS Y FOLIADOS.	No Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
353	079-2016-2-0251	5	DISPONGA A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOPTA LAS ACCIONES PERTINENTES A FIN DE CONTAR CON UN LOCAL ADECUADO PARA EL ALMACÉN CENTRAL DE LA RAL DE ACUERDO A SUS NECESIDADES Y EN CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS TANTO PARA SU FUNCIONAMIENTO COMO PARA SU CONTRATACIÓN.	No Implementada
354	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.	No Implementada
355	079-2016-2-0251	11	DISPONGA A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOPTA ACCIONES PARA QUE SE EFECTUE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS 24 EQUIPOS BIOMÉDICOS INOPERATIVOS ASIGNADOS A LOS SERVICIOS DEL CENTRO QUIRÚRGICO, CARDIOLOGÍA, CONSULTA EXTERNA, CUIDADOS INTENSIVOS E INTERMEDIOS, EMERGENCIA ADULTOS, GASTROENTEROLOGÍA Y NEONATOLOGÍA. ASIMISMO, SE GESTIONE LA REPOSICIÓN POR OBSOLESCENCIA DE LOS 4 ECÓGRAFOS DEL SERVICIO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO.	No Implementada
356	079-2016-2-0251	12	DISPONGA A LA GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ADOPTA LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN PARA EL RECUPERO DE LOS PAGOS EFECTUADOS POR EL ALQUILER Y ADECUACIÓN DEL LOCAL CONTRATADO PARA LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO; ASIMISMO, SE IMPULSE LAS ACCIONES RELACIONADAS CON EL PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO DE LOS SERVIDORES COMPRENDIDOS EN LA NULIDAD DEL CONTRATO N°118-GRALA-JAV-ESSALUD-2013 DE 19.DIC.2013.	No Implementada
357	092-2016-2-0251	8	EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA, A TRAVÉS DE LA UNIDAD ORGÁNICA CORRESPONDIENTE, ELABORE UN INSTRUMENTO, DIRECTIVA U OTRO DOCUMENTO, ESTABLECIENDO, PAUTAS, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y PLAZOS, ENTRE OTROS, A FIN DE NORMALIZAR LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, POR LAS REDES ASISTENCIALES.	No Implementada
358	093-2016-2-0251	9	DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, ELABORE Y PROPONGA PARA SU APROBACIÓN, EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO), CON EL FIN DE CONTAR CON LA HERRAMIENTA APROPIADA PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES EN LAS UNIDADES OPERATIVAS QUE LA CONFORMAN.	No Implementada
359	094-2016-2-0251	4	QUE, SE DISPONGA A LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UNA NORMATIVA INTERNA QUE REGULE EL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DE LAS OFERTAS, EN CONCORDANCIA A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 47° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, EN LA QUE SE ESTABLEZCAN CRITERIOS Y PARÁMETROS ESTANDARIZADOS QUE JUSTIFIQUEN LA APLICACIÓN DE DICHO PROCEDIMIENTO CUANDO EXISTAN DUDAS FUNDAMENTADAS RESPECTO AL PRECIO, CARACTERÍSTICAS Y CALIDAD DEL BIEN QUE SE ESTÁ ADQUIRIENDO. ASIMISMO, SE DEBERÁ ESTABLECER LOS REQUISITOS PARA REALIZAR LOS REQUERIMIENTOS Y LOS PLAZOS PARA LA CORRECTA ATENCIÓN DE LOS MISMOS.	No Implementada
360	094-2016-2-0251	8	QUE, LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA, ESTABLEZCA E IMPLEMENTE UN PROCEDIMIENTO ORIENTADO A QUE, PREVIO A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, REMITA LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS AL INSTITUTO DE EVALUACIÓN DE TECNOLOGÍAS EN SALUD E INVESTIGACIÓN (IETS) DE LA ENTIDAD, PARA SU SUSCRIPCIÓN, INDICANDO LA FECHA DE DICHO ACTO Y NOMBRE COMPLETO DEL PROFESIONAL QUE REALIZA SU VALIDACIÓN, PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁ REPETIRSE CADA VEZ QUE SE HAGA UNA MODIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN, INCLUYÉNDOSE UNA COPIA EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, DE MANERA QUE SE ASEGURE QUE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE SE CONVOCAN SON LAS ACTUALIZADAS Y APROBADAS.	No Implementada
381	094-2018-2-0251	8	QUE, DISPONGA QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA IMPLEMENTE UN PROCEDIMIENTO ORIENTADO A QUE PREVIAMENTE A LA EMISIÓN DE OPINIÓN FAVORABLE O DESFAVORABLE SOBRE SOLICITUDES DE AMPLIACIONES DE PLAZO, SE COORDINE CON LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA, A FIN DE QUE, A TRAVÉS DE LA UNIDAD ORGÁNICA A SU CARGO QUE ESTIME PERTINENTE, EMITA OPINIÓN, EN UN PLAZO PERENTORIO, RESPECTO A LA SUSTENTACIÓN JURÍDICA Y DOCUMENTADA DE LA SOLICITUD EFECTUADA.	No Implementada
382	095-2016-2-0251	2	DISPONER QUE LA GERENCIA GENERAL INSTRUYA A LA GERENCIA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO LA ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DICTADAS POR EL ORGANISMO SUPERVISOR DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE) Y TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (TCE), RELACIONADOS CON LOS PLAZOS DE REMISIÓN DE INFORMACIÓN Y PARA EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE SE EJECUTEN EN EL ÁMBITO DE LA COMPETENCIA DE LAS REDES ASISTENCIALES.	No Implementada
383	095-2016-2-0251	3	DISPONER QUE LA GERENCIA GENERAL INSTRUYA QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL DE LA LIBERTAD Y AL GERENTE DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, PARA QUE LAS OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, INICIEN EN SU OPORTUNIDAD EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO CONTRA LOS SERVIDORES, FUNCIONARIOS Y/O MIEMBROS DE LOS COMITÉS ESPECIALES POR LAS FALTAS INCURRIDAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, DEBIENDO INFORMAR PERIÓDICAMENTE A LA GERENCIA DE LA RED SOBRE EL AVANCE DE DICHO PROCEDIMIENTO, A FIN DE NO INCURRIR EN SU PRESCRIPCIÓN A QUE HACE REFERENCIA EL ARTÍCULO 94° DE LA LEY N.° 30057 DE 4 DE JULIO DE 2013 - LEY DE SERVICIO CIVIL Y ARTÍCULO 97° DE SU REGLAMENTO, APROBADO CON DECRETO SUPREMO N.° 040-2014-PCM DE 11 DE JUNIO DE 2014.	No Implementada
384	095-2016-2-0251	7	DISPONER QUE LA GERENCIA GENERAL INSTRUYA A LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES DE LA LIBERTAD Y LAMBAYEQUE, ASÍ COMO AL GERENTE DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, CUMPLAN CON REMITIR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR EL TCE, RELACIONADA CON LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, QUE PERMITA AL CITADO COLEGIADO PRONUNCIARSE SOBRE LA PROCEDENCIA DE INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.	No Implementada



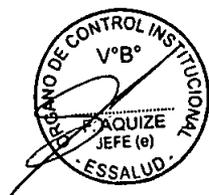
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
385	095-2016-2-0251	8	DISPONER QUE LA GERENCIA GENERAL INSTRUYA AL GERENTE DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, PARA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, ADOPTÉ ACCIONES, A FIN DE NO INCURRIR EN DEMORA PARA LLEVAR A CABO EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL COMPRENDIDO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, DISPUESTO POR EL OSCE, TCE Y PRESIDENCIA EJECUTIVA DE ESSALUD, PARA EVITAR SU PRESCRIPCIÓN.	No Implementada
386	099-2016-2-0251	4	DISPONER A LAS GERENCIAS DE LAS REDES ASISTENCIALES ALMENARA, AREQUIPA, JULIACA Y PUNO QUE A TRAVÉS DE SUS OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN SE EXHORTE A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ESPECIAL Y A LOS FUNCIONARIOS DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES CUMPLAN BAJO RESPONSABILIDAD, CON IMPLEMENTAR ÍNTEGRAMENTE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS DISPUESTAS POR EL ORGANISMO SUPERIOR DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE).	No Implementada
387	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.	No Implementada
388	099-2016-2-0251	10	DISPONER QUE EL GERENTE DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL COADYUVE TÉCNICAMENTE A LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA 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.	No Implementada
389	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.	No Implementada
370	100-2016-2-0251	10	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES DISPONGA POR ESCRITO QUE EL JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN, EFECTÚE UNA REVISIÓN DEL SUSTENTO DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL CUADRO COMPARATIVO DE OFERTAS, A FIN DE QUE DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL EN LAS COMPRAS MENORES A 8 UIT, SE ENCUENTREN CON EL DEBIDO RESPALDO DOCUMENTARIO.	No Implementada
371	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.	No Implementada
372	102-2016-2-0251	11	QUE LA DIRECCIÓN DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, REALICEN LAS GESTIONES TENDENTES A QUE LOS MEDICAMENTOS TERMO SENSIBLES SEAN ALMACENADAS EN EQUIPOS DE CONSERVACIÓN CON TEMPERATURA CONTROLADA, EN CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS.	No Implementada
373	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.	No Implementada
374	107-2016-2-0251	5	DISPONER QUE GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, A FIN QUE LOS INFORMES QUE EMITA EL COMITÉ ESPECIAL DE VERIFICACIÓN DE DECLARACIÓN DE ELEGIBILIDAD DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS, CUENTEN CON LA OPINIÓN TÉCNICA Y LEGAL CORRESPONDIENTE, A FIN DE ASEGURAR QUE LAS IPRESS A CONTRATAR CUMPLAN CON LAS CONDICIONES OFERTADAS EN SU PROPUESTA TÉCNICA (EXPRESIÓN DE INTERÉS) Y SE ENCUENTREN ACORDES A LO DISPUESTO EN EL DECRETO SUPREMO N.° 017-2014-SA DE 11 DE JULIO DE 2014.	No Implementada
375	107-2016-2-0251	8	DISPONER QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL APLIQUE LAS PENALIDADES DE S/ 2 806 785,00 Y S/ 83 200,00, POR INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO LEGAL ESTABLECIDO PARA EL INICIO DE LA ACTIVIDADES DE LA IPRESS CLÍNICA SAN BARTOLOMÉ; ASÍ COMO, POR EL INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DE MEDIANA COMPLEJIDAD E INMUNIZACIONES, RESPECTIVAMENTE, A QUE HACE REFERENCIA EL NUMERAL 2.9.3 DEL CONTRATO DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN N.° 2-2015-ESSALUD/RAS, Y DE SER CASO, ADOPTÉ LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN.	No Implementada
376	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.	No Implementada
377	107-2016-2-0251	8	DISPONER QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL PARA QUE A TRAVÉS DE LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES, COORDINE CON LA IPRESS CLÍNICA SAN BARTOLOMÉ, A FIN QUE EL AMBIENTE PARA EL ALMACENAMIENTO FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS, SE EFECTÚE EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA NORMA TÉCNICA DE SALUD N.° 096-MINSA/DIGESA-V.01; ASÍ COMO, REALICE PERIÓDICAMENTE LA SUPERVISIÓN CORRESPONDIENTE.	No Implementada
378	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.	No Implementada
379	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.	No Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
380	107-2016-2-0251	12	DISPONER QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL PARA QUE A TRAVÉS DE LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES, INSTRUYA A LA IPRESS CLÍNICA SAN BARTOLOMÉ, A FIN QUE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE LOS PACIENTES ADSCRITOS CONTENGAN TODA LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS ATENCIONES EFECTUADAS POR EL MÉDICO TRATANTE, DEBIENDO EFECTUAR PERIÓDICAMENTE LABORES DE SUPERVISIÓN.	No implementada
381	108-2016-2-0251	5	QUE, LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO DE SILSA, QUE A SU VEZ TENGAN CARGOS DE FUNCIONARIOS DE ESSALUD, SE ABSTENGAN DE PARTICIPAR EN EL CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA E HIGIENE HOSPITALARIA, PRESTADO POR LA REFERIDA EMPRESA Y DE SUSCRIBIR LAS CONFORMIDADES DE SERVICIO; DEBIENDO EL ACTUAL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ABSTENERSE POR LAS MISMAS RAZONES EXPUESTAS.	No implementada
382	109-2016-2-0251	11	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, PARA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ORDENE AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, PROCEDA A LA ORGANIZACIÓN Y FOLIACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIONES DIRECTAS DE BIENES Y SERVICIOS, CORRESPONDIENTE A LOS AÑOS 1994 A LA FECHA, ESTABLECIÉNDOSE PLAZO DE EJECUCIÓN, A FIN DE MITIGAR LOS RIESGOS DE PRODUCIRSE SINIESTRO O EVENTUALIDADES QUE AFECTEN EL ACERVO DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD; ASIMISMO, ELABORE UN INFORME DEL ESTADO SITUACIONAL DEL AMBIENTE FÍSICO DONDE SE ENCUENTRAN DICHS EXPEDIENTES, FORMULANDO RECOMENDACIONES PARA SU CANALIZACIÓN A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.	No implementada
383	113-2016-2-0251	3	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, ADOpte LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA LA APLICACIÓN DE LA PENALIDAD POR S/. 311800.00, A LA SOCIEDAD OPERADORA VILLA MARÍA DEL TRIUNFO SALUD S.A.C., POR INCUMPLIMIENTO DE PLAZO LEGAL PREVISTO PARA LA CULMINACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO HOSPITAL III VILLA MARÍA DEL TRIUNFO (GUILLERMO KAEUN DE LA FUENTE), DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA PARA LA CONSTITUCIÓN DE DERECHO DE SUPERFICIE, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL NUEVO HOSPITAL III VILLA MARÍA DEL TRIUNFO DE LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI DE ESSALUD, SSUCRITO EL 31 DE MARZO DE 2010.	No implementada
384	113-2016-2-0251	4	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, REQUIERA A LA OPERADORA VILLA MARÍA DEL TRIUNFO S.A.C., SE HABILITE DE UN AMBIENTE PARA LAVADO DE COCHES DE RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ESTUDIO DEFINITIVO DE INGENIERÍA (EDI) APROBADO Y A LA NORMA TÉCNICA DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO. ASIMISMO, ADOpte ACCIONES PARA EL COBRO DE LAS PENALIDADES POR EFECTUAR MODIFICACIONES A LA INFRAESTRUCTURA NO AUTORIZADAS Y POR INCUMPLIMIENTO A LA NORMA TÉCNICA ANTES CITADA.	No implementada
385	113-2016-2-0251	5	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES Y EL GERENTE CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA, ADOPTEN, EN EL MÁS BREVE PLAZO LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN, PARA ASEGURAR QUE LA TOTALIDAD DE LOS PAGOS A EFECTUAR POR ESSALUD A LA SOCIEDAD OPERADORA VILLA MARÍA DEL TRIUNFO SALUD S.A.C., POR LA CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL NUEVO HOSPITAL III VILLA MARÍA DEL TRIUNFO (GUILLERMO KAEUN DE LA FUENTE), CUENTEN CON LOS CORRESPONDIENTES COMPROBANTES DE PAGO, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS TRIBUTARIAS VIGENTES.	Implementada
386	113-2016-2-0251	7	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, EN LA SUSCRIPCIÓN DE ACUERDOS DE TRATO DIRECTO ENTRE ESSALUD Y LA SOCIEDAD OPERADORA VILLA MARÍA DEL TRIUNFO SALUD S.A.C., LOS FUNCIONARIOS QUE REPRESENTEN A LA ENTIDAD CUENTEN CON LAS FACULTADES; ASÍ COMO, CON LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE. ASIMISMO, SE CAUTELE QUE LAS PENALIDADES PROPUESTAS POR EL SUPERVISOR; ASÍ COMO, LOS INFORMES ESPECIALES EMITIDOS TENGAN EL SUSTENTO DOCUMENTARIO CORRESPONDIENTE, A FIN DE ASEGURAR SU APLICACIÓN SIN CUESTIONAMIENTO POR LA SOCIEDAD OPERADORA Y QUE LA ENTIDAD PERCIBA EN SU OPORTUNIDAD LOS IMPORTES DETERMINADOS.	No implementada
387	113-2016-2-0251	8	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, COMUNIQUE EN EL MÁS BREVE PLAZO A LA SOCIEDAD OPERADORA VILLA MARÍA DEL TRIUNFO S.A.C., LAS PENALIDADES PROPUESTAS POR EL CONSORCIO 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.	No implementada
388	113-2016-2-0251	9	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, EXIJA A LA OPERADORA, EFECTÚE EL ADECUADO MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN Y DE VENTILACIÓN MECÁNICA, ASÍ COMO SOLICITE A LA GERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, EFECTÚE LA EVALUACIÓN RESPECTO A LA UBICACIÓN DE LOS UTAS Y EXTRACTORES DE AIRE; A FIN DE EVITAR LA RECIRCULACIÓN DEL AIRE CONTAMINADO; Y QUE EL CONSORCIO SUPERVISIÓN EN SALUD ADIMSA ESAN, CUMPLA CON INFORMAR MENSUALMENTE RESPECTO A LA LABOR DE MANTENIMIENTO DE DICHS EQUIPOS.	No implementada
389	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 ENCUENTREN 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.	No implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
390	113-2016-2-0251	12	EL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, ADOPTEN ACCIONES PARA QUE LA OPERADORA, CONSIDERE EN EL PLAN DE MANTENIMIENTO LA EJECUCIÓN Y REPARACIÓN A INTERVALOS REGULARES NO MAYORES DE UN AÑO DEL CERCO PERIMÉTRICO DEL HOSPITAL III GUILLERMO KAEIN DE LA FUENTE; AL ESTAR SOMETIDO A LAS INCLINENCIAS DEL TIEMPO, ASÍ COMO QUE SE EFECTÚE LA LABOR DE LIMPEZA DEL MATERIAL SUELTO ROCOSO ACUMULADO, PRODUCIDO POR DESLIZAMIENTOS DE LA PARTE ALTA DEL LADO LATERAL DERECHO; QUE SE ENCUENTRA A UNA ALTURA DE 1,53 METROS POR ENCIMA DEL NIVEL SUPERIOR DEL SOBRECIMIENTO ARMADO.	No Implementada
391	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 KAEIN DE LA FUENTE), SEA ENTREGADO CON LA OPORTUNIDAD DEBIDA A FIN DE QUE LAS LABORES DE MANTENIMIENTO SE REALICEN EN LAS FECHAS PROGRAMADAS PARA ASEGURAR LA OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS Y ELECTROMECÁNICOS E INFRAESTRUCTURA DE DICHO CENTRO ASISTENCIAL ASIMISMO, EXIJA AL CONSORCIO SUPERVISIÓN EN SALUD ADIMSA ESAN, INFORME DE LA LABOR DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS Y ELECTROMECÁNICOS QUE VIENE BRINDANDO LA CITADA SOCIEDAD OPERADORA; POR CUANTO A LA FECHA NO LO HA VENIDO EFECTUANDO ADECUADAMENTE.	No Implementada
392	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 KAEIN DE LA FUENTE).	No Implementada
393	115-2016-2-0251	5	DISPONER AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, QUE ADOpte LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA LA APLICACIÓN DE LA PENALIDAD POR S/ 311 800,00, 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.	No Implementada
394	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.	No Implementada
395	115-2016-2-0251	10	DISPONER AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, ADOpte LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA LA CAUTELA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA ENTIDAD Y LA SOCIEDAD OPERADORA CALLAO SALUD S.A.C. REFERIDO A LA OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS Y BIOMÉDICOS EN EL NUEVO HOSPITAL III CALLAO (HOSPITAL ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON) Y SU CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA (CAP), A FIN DE DETERMINAR LA PENALIDAD CORRESPONDIENTE POR INCUMPLIMIENTO, Y EN EL CASO, DE LOS OCHO (8) EQUIPOS QUE SE ENCONTRABAN INOPERATIVOS AL 15 DE SETIEMBRE DE 2016, EFECTÚE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA APLICACIÓN DE LA PENALIDAD, POR EL IMPORTE DE S/ 632 000,00.	No Implementada
396	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 CADÁVERES 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.	No Implementada
397	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.	No Implementada
398	115-2016-2-0251	17	DISPONER AL GERENTE CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES QUE EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, ADOPTEN LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA POZA DE TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES PARA LOS SERVICIOS ESPECIALES DE ANATOMÍA PATOLÓGICA, LABORATORIO CLÍNICO, CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN, Y HEMODIÁLISIS EN EL NUEVO HOSPITAL III CALLAO (HOSPITAL ALBERTO LEOPOLDO BARTON THOMPSON).	No Implementada
399	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
400	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.	Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
401	045-2016-3-0044	3	LA PRESIDENTA EJECUTIVA DISPONGA, A LA GERENCIA GENERAL, QUE A TRAVÉS DE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA SE EFECTÚE EN FORMA OPORTUNA Y EN EL BREVE PLAZO LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO A NIVEL NACIONAL DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ESSALUD; DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA PARA LA ADECUADA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LOS FINES DE LA CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA.	No Implementada
402	045-2016-3-0044	4	<p>QUE LA PRESIDENTA EJECUTIVA DISPONGA A LA GERENCIA GENERAL, PARA QUE A TRAVÉS DE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA Y LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS EFECTÚEN DENTRO DE SUS COMPETENCIAS Y CONSIDERANDO QUE LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL ES ATRIBUIBLE A LA SUNAT SEGÚN NORMATIVA VIGENTE, SIENDO UN HECHO EXÓGENO, SE RECOMIENDA LO SIGUIENTE:</p> <p>A. A LA GERENCIA DE CONTROL CONTRIBUTIVO Y COBRANZAS Y LA GERENCIA DE CONTABILIDAD TENIENDO EN CUENTA, QUE A LA FECHA LA SUNAT HA REPORTADO LA DATA DE LAS COBRANZAS EFECTUADAS DE LAS APORTACIONES PENDIENTES DE COBRANZA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015, CON EXTENSIÓN AL MES DE MARZO 2016, ES NECESARIO EFECTUAR EL EXTORNO DE LA PROVISIÓN DE COBRANZA DUDOSA CON ABONO A RESULTADOS ACUMULADOS, SOBRE LA DIFERENCIA QUE AÚN SE MANTIENE EN ESTA CUENTA AL CIERRE DEL EJERCICIO, MODIFICANDO AL TITULAR DE LA DEUDA, PUESTO QUE EN ESTE CASO YA SUNAT HA RECONOCIDO SU OBLIGACIÓN DE DEVOLVER ESTOS IMPORTES. DE IGUAL FORMA EL TRATAMIENTO DEBE SER SIMILAR PARA LOS SUCESIVOS REPORTES DE COBRANZAS, VINCULADOS A DEUDAS ATRASADAS, A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE DETRACCIONES.</p> <p>B. A LA GERENCIA GENERAL TENIENDO EN CUENTA QUE A PESAR DE LAS ACCIONES EFECTUADAS POR ESSALUD PARA AGILIZAR LA COBRANZA, LA CARTERA PESADA SE MANTIENE IMPAGA Y SIN MAYOR MOVIMIENTO EN CUANTO A SU REDUCCIÓN, POR LO CUAL SE ENCUENTRA PROVISIONADA AFECTANDO LOS RESULTADOS FINANCIEROS, Y CONSIDERANDO QUE LA SUNAT TIENE FACULTAD PARA ACCIONAR SOBRE LOS DEUDORES, QUE EN GRAN PARTE PROVIENEN DE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO, ES NECESARIO QUE EL TITULAR DE ESSALUD, EFECTÚE LAS COORDINACIONES AL MÁS ALTO NIVEL JERÁRQUICO, A FIN VIABILIZAR LAS ACCIONES DE COBRANZA POR PARTE DE SUNAT.</p> <p>C. A LA GERENCIA GENERAL PARA EL ADECUADO Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO POR ESSALUD DE LAS PRESTACIONES DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LOS ASEGURADOS Y SU FAMILIA; Y SOBRE LA BASE DEL ARTÍCULO 7° DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ, ES CONVENIENTE QUE A TRAVÉS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS - MEF, SE EFECTÚE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS MENSUALMENTE EL 8% DE LAS PLANILLAS DE LAS ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL, GOBIERNO REGIONAL Y DE LOS GOBIERNOS LOCALES, CON LA FINALIDAD DE EVITAR LA ACUMULACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR DUDOSAS, QUE SON MONTOS SIGNIFICATIVOS, TAL COMO SE APRECIA EN LOS REPORTES EMITIDOS POR SUNAT, CUYAS ACCIONES DE COBRANZAS COACTIVAS, EMBARGOS U OTROS PROCEDIMIENTOS NO RESULTAN APUCABLES, TAL COMO MANIFIESTA SUNAT, PERJUDICANDO DE LA DISPONIBILIDAD DE FONDOS NECESARIOS PARA ESSALUD, SITUACIÓN QUE LIMITA CUMPLIR CON LOS PLANES ESTRATÉGICOS DE LA ENTIDAD.</p> <p>D. A LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS Y LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA (GERENCIA DE CONTROL CONTRIBUTIVO Y COBRANZAS) TENIENDO EN CONSIDERACIÓN QUE LA DATA PROPORCIONADA POR SUNAT, GENERADA POR SU SISTEMA DE INFORMACIÓN NETI, CREADO PARA REVELAR EL NUEVO ESQUEMA DE TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN DE ENTIDADES EMPLEADORES Y ASEGURADOS DE ESSALUD, TODAVÍA NO</p>	Implementada
403	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 CITADA 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.	No Implementada
404	045-2016-3-0044	6	<p>EL CONSEJO DIRECTIVO PREMUNDO DE LOS INFORMES TÉCNICOS - LEGALES FORMULADOS POR LA GERENCIA CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES, A FIN DE DEFINIR LA SITUACIÓN DEL REFERIDO INMUEBLE, REFUERCE PREVIAS COORDINACIONES CON EL MINISTERIO DE SALUD, Y LA MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA, LAS ACCIONES A SEGUIR SOBRE EL USO Y/O DESTINO DEL REFERIDO INMUEBLE, DEFINIENDO LA PROCEDENCIA DE LA CONTINUACIÓN DE ESTE PROYECTO, CASO CONTRARIO EN RESGUARDO DE LOS INTERESES DE LA ENTIDAD Y A FIN DE EVITAR CONTINGENCIAS POR FALTA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, ADOPTAR LAS ACCIONES NECESARIAS RESPECTO A LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CONTRACTUALMENTE.</p> <p>ASIMISMO CONSIDERANDO EL TIEMPO TRANSCURRIDO DE INACTIVIDAD DE LA EDIFICACIÓN QUE SE ENCUENTRA PARALIZADA Y A LA INTEMPERIE CON INDICIOS DE DETERIORO APLICAR, ES NECESARIO QUE LA GERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTO EN COORDINACIÓN LA GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS PROPORCIONE A LA GERENCIA DE CONTABILIDAD LA TASACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE 2015 REALIZADO POR PERITOS INDEPENDIENTES, CON LA FINALIDAD DE RECONOCER SU VALOR ACTUAL A REFERIDA FECHA Y DE ESTA MANERA REGISTRAR SU DETERIORO DE SER EL CASO, EN EL MARCO DE LO PREVISTO EN LA NICS 28 "DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS GENERADORES DE EFECTIVO", A FIN DE DETERMINAR SU CORRECTA VALUACIÓN".</p>	Implementada



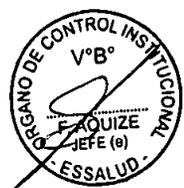
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
405	045-2016-3-0044	7	SE RECOMIENDA LO SIGUIENTE, CONSIDERANDO QUE EL RECONOCIMIENTO DEL PASIVO PENSIONARIO CONSTITUYE UN HECHO EXÓGENO A ESSALUD, POR CUANTO SE ENCUENTRA JUDICIALIZADO: A LA GERENCIA GENERAL, DISPONGA QUE LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA INFORME LA SITUACIÓN DE LAS ACCIONES POPULARES Y JUDICIALES INICIADOS POR LA INSTITUCIÓN RESPECTO DEL D.L.20530 Y D.L. 18848, E INCIDA PARA QUE SE REFUERZEN LAS ACCIONES LEGALES RESPECTIVAS A FIN DE CONCRETAR LOS RESULTADOS, CON EL OBJETO QUE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA PROCEDA A SU REGISTRO CORRESPONDIENTE EN EL MARCO DEL PRINCIPIO DE LEGALIDAD ADOPTADO POR LA INSTITUCIÓN. AL GERENTE GENERAL DE LA ENTIDAD, DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS, ENCARGADA DE LA ADMINISTRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PENSIONISTAS Y ÁREA RESPONSABLE DE PROPORCIONAR LA DATA A LA ONP, PARA EFECTOS DE LA ELABORACIÓN DE LOS CÁLCULOS ACTUARIALES, DEBE CONSIGNAR LOS DATOS NECESARIOS PARA UNA ADECUADA ESTIMACIÓN, TALES COMO FECHA DE NACIMIENTO CORRESPONDIENTE AL CÓNYUGE ENTRE OTROS SOBREVIVIENTES. ASIMISMO, CORREGIR EN LA BASE DE DATOS EL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LOS PENSIONISTAS TITULARES DE SOLTERO POR CASADO, SEGÚN CORRESPONDE Y LA INFORMACIÓN SOBRE LOS DERECHOHABIENTES SUJETOS AL REFERIDO CÁLCULO.	No Implementada
406	045-2016-3-0044	8	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA A LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN COORDINACIÓN LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA COMUNIQUEN ANUALMENTE A LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA EL VALOR DE DETERIORO DE LOS INMUEBLES, A FIN DE APLICAR LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO NICSP N° 17 Y 28, QUE ESTABLECEN EL REGISTRO DE LOS ACTIVOS FIJOS A SU VALOR DE TASACIÓN.	No Implementada
407	045-2016-3-0044	9	AL TITULAR DE LA ENTIDAD, DISPONER QUE LA MEJORA AL SOFTWARE DEL SISTEMA QUE VIENE IMPLEMENTANDO ESSALUD, INCLUYA UN MÓDULO ESPECÍFICO PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN Y CONTROL DE LAS PLANILLAS DE REMUNERACIONES Y SU CORRESPONDIENTE INFORMACIÓN SUSTENTATORIA, ASIMISMO DISPONER EN FORMA CONJUNTA CON LAS ÁREAS COMPETENTES Y DE SER FACTIBLE CON LA DIRIGENCIA DEL PERSONAL MÉDICO Y ASISTENCIAL, LA MODIFICACIÓN A LOS CONTROLES DE ASISTENCIA A TRAVÉS DE MEDIOS TÉCNICOS ACTUALIZADOS QUE BRINDEN UNA ADECUADA CONFIABILIDAD. RESPECTO A LA CONCILIACIÓN DE LAS PLANILLAS DE PERSONAL CON LA INFORMACIÓN FINANCIERA, IMPLEMENTAR NORMAS ESPECÍFICAS Y SUS RESPONSABILIDADES PARA EFECTUAR ESTE PROCEDIMIENTO DE FORMA PERIÓDICA, A FIN DE EVITAR RIESGOS DE DIFERENCIAS SIGNIFICATIVAS. CON RELACIÓN AL CONTROL, PROVISIÓN Y PAGO DE VACACIONES NO GOZADAS, ES PRIORITARIO SE ANALICEN LOS CONTROLES DE ESTAS OBLIGACIONES QUE CONLLEVAN INDICIOS DE ERRORES MATERIALES, QUE PODRÍAN DERIVAR EN EL OTORGAMIENTO, RECONOCIMIENTO Y PAGO DE REMUNERACIONES INDEBIDAS.	No Implementada
408	370-2017-1-L316	8	DISPONER LA IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE SUPERVISIÓN PARA LA GERENCIA QUIRÚRGICA, DEPARTAMENTO QUIRÚRGICO ESPECIALIZADO Y SERVICIO DE UROLOGÍA, ORIENTADOS A CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS CON LA FINALIDAD DE MITIGAR EL RIESGO PARA LOS PACIENTES QUE SON SOMETIDOS A PROCEDIMIENTOS QUIRÚRGICOS; ASÍ COMO, DISPONER QUE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, UNIDAD DE ADQUISICIONES Y UNIDAD DE PROGRAMACIÓN, CAUTELEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR EL ÁREA USUARIA PARA SU CONTRATACIÓN.	No Implementada
409	370-2017-1-L316	8	DISPONGA LA IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL POR PARTE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, UNIDAD DE ADQUISICIONES, GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, DEPARTAMENTO QUIRÚRGICO ESPECIALIZADO Y DEPARTAMENTO DE RADIODIAGNÓSTICO POR IMÁGENES; EN LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE TERCEROS, SIN EXPONER A RIESGOS A LOS PACIENTES Y CAUTELANDO SE CUMPLAN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO CONTRATADO.	No Implementada
410	068-2017-2-0251	6	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, ESTABLEZCA UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS Y PERSONAL QUE FORMEN PARTE DE LOS ÓRGANOS ENCARGADOS DE LAS CONTRATACIONES DE LA RAAP, A FIN DE INSTRUIRLOS EN TEMAS VINCULADOS CON LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS Y LA NORMATIVA INTERNA, OPTIMIZANDO SU ACTUACIÓN EN LA ATENCIÓN A LOS PROVEEDORES Y SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LA ENTIDAD.	No Implementada
411	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.	No Implementada
412	068-2017-2-0251	16	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, REALICE LAS GESTIONES NECESARIAS ANTE LA GERENCIA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD, RESPECTO A LA NECESIDAD DE CONTAR CON UN ÁREA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA ORGÁNICAMENTE CONSTITUIDA, A FIN DE CAUTELAR LAS INVERSIONES EFECTUADAS POR LA ENTIDAD EN INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO, ADEMÁS DE LOS DIVERSOS CENTROS ASISTENCIALES BAJO SU JURISDICCIÓN.	No Implementada
413	070-2017-2-0251	7	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EFECTÚE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES PARA EL RECUPERO DEL IMPORTE DE S/ 47 520,00, POR CONCEPTO DE PENALIDADES DEJADAS DE APLICAR AL CONTRATISTA CONSORCIO MASAVAL SERVICIOS GENERALES S.R.L. Y AMAZONAS CLEANERS S.R.L.	No Implementada
414	070-2017-2-0251	10	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EL RECUPERO DEL IMPORTE DE S/ 8 844,91, PAGADO EN EXCESO AL PROVEEDOR CORPORACIÓN PERÚ MUNDO MÁGICO S.A.C., POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA PACIENTES REFERIDOS Y TRABAJADORES DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO.	No Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
415	070-2017-2-0251	18	QUE EL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ESTABLEZCA LOS CONTROLES QUE PERMITAN ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y EL RECUPERO DE S/. 2 778,00, POR LOS SERVICIOS NO PRESTADOS DE CUATRO (4) OPERADORAS /DIGITADORAS EN EL MES DE MARZO DE 2016, POR EL CONSORCIO MASAVAL SERVICIOS GENERALES S.R.L. Y AMAZONAS CLEANERS S.R.L.	No Implementada
416	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.° 1510P00051 Y DE SER EL CASO, SE ADOPTEN LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	No Implementada
417	073-2017-2-0251	8	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN QUE CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, ADOPTEN ACCIONES PARA LA REPARACIÓN O REPOSICIÓN DE LOS DISPOSITIVOS MODUTROL DE LAS TRES (3) CALDERAS DE VAPOR DEL HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO.	No Implementada
418	075-2017-2-0251	5	AL PRESIDENTE EJECUTIVO DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, SE SIRVA DISPONER: QUE EL GERENTE DE LA RED, ORDENE AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN PARA QUE CONJUNTAMENTE CON LA DIVISIÓN DE FINANZAS Y LA OFICINA DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, ADOPTEN LAS ACCIONES CONDUCTENTES PARA EL RECUPERO POR LA VÍA 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.	No Implementada
419	075-2017-2-0251	8	AL PRESIDENTE EJECUTIVO DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, SE SIRVA DISPONER: EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA BAJO RESPONSABILIDAD, AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN PARA QUE CONJUNTAMENTE CON LA JEFE DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS, INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS CONDUCTENTES A RECUPERAR LOS S/ 152 969,00 DE PAGOS DEMÁS, POR SUBSIDIO DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO OTORGADOS EN EXCESO POR LOS 4 MÉDICOS IDENTIFICADOS Y DE NO RECUPERARSE ESTE MONTO POR LA VÍA ADMINISTRATIVA, ADOPTEN LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN. (CONCLUSIÓN N.° 2).	No Implementada
420	075-2017-2-0251	11	AL PRESIDENTE EJECUTIVO DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, SE SIRVA DISPONER EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, ORDENE BAJO RESPONSABILIDAD, AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN PARA QUE CONJUNTAMENTE CON LA DIVISIÓN DE FINANZAS Y EL JEFE DE LA OFICINA DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS DE LA SEDE ICA, ADOPTEN ACCIONES CONDUCTENTES PARA EL RECUPERO POR LA VÍA 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.	No Implementada
421	075-2017-2-0251	13	AL PRESIDENTE EJECUTIVO DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, SE SIRVA DISPONER QUE EL GERENTE DE LA RED, DISPONGA BAJO RESPONSABILIDAD, AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN PARA QUE CONJUNTAMENTE CON LA DIVISIÓN DE FINANZAS Y LA OFICINA DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, ADOPTEN ACCIONES CONDUCTENTES PARA EL RECUPERO EN LA VÍA ADMINISTRATIVA DE LOS S/ 12 952,00, POR EL PAGO DE SUBSIDIO OTORGADOS A LAS ENTIDADES EMPLEADORAS QUE NO TENÍAN EL ESTADO Y LA CONDICIÓN ACTIVO Y HABIDO, ASÍ COMO, NO ESTABAN AL DÍA EN SUS APORTACIONES, Y EN CASO CONTRARIO, SE ADOPTEN LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN. (CONCLUSIÓN N.° 4).	No Implementada
422	075-2017-2-0251	14	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE FINANZAS, PARA QUE ADOPTEN ACCIONES PARA LA EMISIÓN, GENERACIÓN NOTIFICACIÓN OPORTUNAC DE LAS RESOLUCIONES DE COBRANZA POR DEUDA DE EMPLEADORES MOROSOS; ASÍ COMO EFECTÚE SUPERVISIÓN Y CONTROL A LA LABOR DESARROLLADA POR EL PERSONAL DEL ÁREA DE FACTURACIÓN Y DE COBRANZA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS; A FIN DE EVITAR LA PRESCRIPCIÓN DE DEUDAS.	No Implementada
423	075-2017-2-0251	16	QUE LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL ICA, ORDENE BAJO RESPONSABILIDAD, DISPONGA A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN PARA QUE CONJUNTAMENTE CON LA JEFA DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS, INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS CONDUCTENTES AL RECUPERO DE S/. 1 817,00 , POR LOS DÍAS NO LABORADOS POR LOS 2 MÉDICOS QUE UTILIZARON LOS DÍAS DE SU DESCANSO MÉDICO PARA VIAJAR FUERA DEL PAÍS 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 MÉDICOS.	No Implementada
424	075-2017-2-0251	21	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, ADOPTEN ACCIONES PARA LA ACREDITACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE EMITIRÁN LOS CERTIFICADOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO, EN CADA UNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE SU JURISDICCIÓN, LA MISMA QUE DEBERÁ DE HACER DE CONOCIMIENTO DE LA OFICINA DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, COMO DEL ÁREA DE INFORMÁTICA DE LA RED, PARA QUE LOS DATOS DEL PERSONAL ACREDITADO Y AUTORIZADO SEA INGRESADO EN EL SISTEMA INFORMÁTICO INSTITUCIONAL DISEÑADO PARA EL REGISTRO DE LOS CITT.	No Implementada
425	076-2017-2-0251	4	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CAUTELE A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, LA REALIZACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE NUTRICIÓN DE ACUERDO AL TIPO DE PROCESO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIONES, EVITANDO INCURRIR EN CONTRATACIONES DIRECTAS; Y EN CASO DE SER NECESARIO Y JUSTIFICADO ESTE TIPO DE CONTRATACIONES, SE ASEGURE QUE CUENTEN CON LOS INFORMES TÉCNICOS Y LEGALES CORRESPONDIENTES.	No Implementada
426	076-2017-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, CONSIDERE EN FUTUROS CONTRATOS DEL SERVICIO DE RESONANCIA MAGNÉTICA, CONTAR CON EL REGISTRO DE FIRMAS DE LOS MÉDICOS QUE SUSCRIBEN LOS INFORMES DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES, A FIN DE VERIFICAR QUE ÉSTOS CORRESPONDAN AL MÉDICO QUE REFRENDA DICHS INFORMES, EVITANDO RIESGOS DE SUPLANTACIÓN.	No Implementada



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
427	077-2017-2-0251	3	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, EFECTÚE LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN AL FIN DE EXIGIR A LA IPRESS CLÍNICA UNIVERSITARIA S.A.C. LA DEVOLUCIÓN DEL IMPORTE DE S/ 34 803,00, POR LOS COSTOS DEL TRATAMIENTO QUIRÚRGICO Y EXÁMENES AUXILIARES DE LOS PACIENTES REFERIDOS AL HOSPITAL I MARINO MOLINA SCIPPA DE ESSALUD CON DIAGNÓSTICO DE CHALAZIÓN Y/O PTERIGIÓN, EN CUMPLIMIENTO A SUS OBLIGACIONES DE CONFORMIDAD CON LA CLÁUSULA CUARTA DEL CONTRATO DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN N.º 1-2015-ESSALUD/RAS.	No Implementada
428	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.	No Implementada
429	077-2017-2-0251	5	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, APLIQUE LAS PENALIDADES POR EL IMPORTE DE S/ 2 234 000,00, A LA IPRESS CLÍNICA UNIVERSITARIA S.A.C., POR EL INCUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN (PEC) N.º 1-2015-ESSALUD/RAS, DURANTE EL PERIODO 2015 Y 2016, AL HABER REFERIDO PACIENTES CON DIAGNÓSTICO DE CHALAZIÓN Y/O PTERIGIÓN, PARA SU TRATAMIENTO A LOS HOSPITALES DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL, ADOPTANDO DE SER EL CASO, LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	No Implementada
430	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.	No Implementada
431	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-ESSALUD/RAS, CASO CONTRARIO, SE EJECUTEN LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES.	No Implementada
432	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-ESSALUD/RAS.	No Implementada
433	077-2017-2-0251	9	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, EXIJA A LAS IPRESS CLÍNICA UNIVERSITARIA S.A.C. Y MEDICAL IMAGES S.A.C., LA PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ESSALUD, A QUE HACE REFERENCIA EL NUMERAL 2.9.4 DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN N.º 1-2015-ESSALUD/RAS.	No Implementada
434	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.	No Implementada
435	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.	No Implementada
436	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.	No Implementada
437	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.	No Implementada
438	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 FÁRMACOS.	No Implementada
439	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.	No Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
440	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, EXJA 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.	No Implementada
441	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, EXJA 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.	No Implementada
442	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.	No Implementada
443	077-2017-2-0251	20	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA QUE EL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA, A TRAVÉS DEL SUBGERENTE DE OPERACIONES DE RED DE SALUD, SUPERVISE QUE LAS IPRESS CONTRATADAS, CUENTEN CON GRUPO ELECTROGÉNEO QUE GARANTICEN EL SUMINISTRO DE ENERGÍA EN CASO DE CORTE DEL FLUIDO ELÉCTRICO.	No Implementada
444	077-2017-2-0251	21	QUE EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL DISPONGA AL GERENTE DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL, INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A FIN QUE EN LOS CONTRATOS DERIVADOS POR PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, SE CONSIGNE UN PERIODO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS, QUE PERMITA A LA ENTIDAD CONTAR CON PLAZOS ADECUADOS PARA SU PROTECCIÓN POR DEFECTOS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.	No Implementada
445	082-2017-2-0251	8	EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL SABOGAL, APLIQUEN PENALIDADES A LAS IPRESS PIRPALAP S.A.C., REPROMEDIC S.A.C. Y CLÍNICA SAN JUDAS TADEO S.A., POR EL IMPORTE DE S/ 26 892.27, POR INCUMPLIMIENTO EN LOS PLAZOS, PARA LA EJECUCIÓN DE LAS INTERVENCIONES QUIRÚRGICAS REALIZADAS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN N.º 001-2015-ESSALUD/GCL "CONTRATACIÓN DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SALUD (IPRESS) PARA LAS REDES ASISTENCIALES DE LIMA Y CALLAO", CASO CONTRARIO, SE INICIE LAS ACCIONES LEGALES PARA SU RECUPERO.	No Implementada
446	082-2017-2-0251	9	EL JEFE DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL, ADOpte LAS ACCIONES QUE CORRESPONDA RESPECTO AL REGISTRO SIMULTÁNEO DE LA ASISTENCIA DE MÉDICOS Y ENFERMEROS TANTO EN IPRESS CONTRATADAS COMO EN CENTROS DE LA ENTIDAD DONDE TAMBIÉN LABORAN Y QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN LA OBSERVACIÓN N.º 8 DEL PRESENTE INFORME, APLICANDO DE CORRESPONDER LAS PENALIDADES DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL PEC N.º 01-2016-GCL; ASIMISMO, VERIFIQUE SI DICHA SITUACIÓN SE PRESENTA CON OTRAS IPRESS CONTRATADAS, Y DE SER EL CASO, EJECUTE LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN.	No Implementada
447	082-2017-2-0251	13	EL JEFE DE LA OFICINA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y EL GERENTE DE OFERTA FLEXIBLE, ESTABLEZCAN LOS CRITERIOS A TENER EN CUENTA PARA LA RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS BRINDADOS POR LAS IPRESS EN EL MARCO DEL PEC N.º 002-2015-ESSALUD/GCL "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ITINERANTES DE PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES Y PREVENCIÓN DE CÁNCER MÁS FRECUENTES EN ESSALUD A TRAVÉS DE UNIDADES MÓVILES", A FIN QUE SE OTORQUE LA CONFORMIDAD DE SERVICIO OPORTUNAMENTE.	No Implementada
448	084-2017-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EFECTUE SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS DE PAGO SUSCRITAS EN ACTAS DE COMPROMISO POR PARTE DE LOS TRABAJADORES Y EX TABAJADORES HASTA EL RECUPERO TOTAL DE LOS MONTOS OBSERVADOS, COMO PRODUCTO DEL PERJUICIO ECONÓMICO POR LA CONSTRUCCIÓN DE UN LACTARIO PÚBLICO.	No Implementada
449	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 COBRO DEL PAGO DE S/ 3 994.88 EFECTUADO POR EL SERVICIO NO EJECUTADO DE MANTENIMIENTO DE LAS ESTRUCTURAS E INSTALACIONES Y ÁREAS VERDES DE LAS POSTAS MÉDICAS DE ATALAYA Y AGUAYTIA; CASO CONTRARIO, EFECTUAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES CONTRA EL FUNCIONARIO RESPONSABLE, QUE OTORGÓ LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO SIN PREVIAMENTE HABER VERIFICADO EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.	No Implementada
450	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.	No Implementada
451	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 SOBREVALORACIÓN; ASÍ COMO SE EMITA UNA CADA CIRCULAR RECORDANDO A LOS TRABAJADORES LOS ALCANCES DE LA DIRECTIVA N.º 001-PE ESSALUD-2006 PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DE ANTIPIOS.	No Implementada
452	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 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO TERCERIZADO DE HEMODIÁLISIS, EN PROCESO DE ACTUALIZACIÓN, EL PROCEDIMIENTO DE VISITA DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN, BAJO LA ASESORÍA DE LOS COMITÉS DE EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN DE CADA RED ASISTENCIAL O LA QUE HAGA SUS VECES, A FIN DE VERIFICAR CON EL SUSTENTO DEBIDO A LAS CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LAS IPRESS POSTULANTES, CUYAS PROPUESTAS HAYAN SIDO ADMITIDAS.	No Implementada
453	087-2017-2-0251	5	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS A FIN QUE LOS FUNCIONARIOS SEÑALADOS EN LA OBSERVACIÓN N.º 2 DEL PRESENTE INFORME, REVIERTAN A LA ENTIDAD EL MONTO DE S/ 20 653.94 ; CASO CONTRARIO, REQUERIR A LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	No Implementada



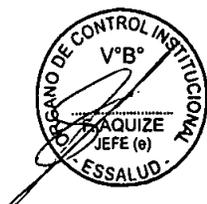
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
454	087-2017-2-0251	10	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN SUPERVISE Y ORDENE QUE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES CUMPLA EN ESTRICTO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS, CAUTELANDO LA RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DE MANERA COMPLETA, ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN ESTATAL.	No Implementada
455	087-2017-2-0251	16	EL ÓRGANO COMPETENTE EFECTÚE LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR A LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL CONSORCIO "CENFO DE DIÁLISIS METROPOLITANO S.A.C. - CENTRO RENAL DEL SUR S.A.C."; EN LA AMC DERIVADA N.º 1524M00072, DETERMINANDO SU VERACIDAD Y AUTENTICIDAD, Y CUYOS RESULTADOS DEBERÁN SER COMUNICADOS A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.	No Implementada
456	120-2017-2-0251	5	DISPONER QUE LA GERENCIA GENERAL, EN COORDINACIÓN CON SUS ÓRGANOS DEPENDIENTES Y COMPETENTES FORMULE Y APRUEBE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS QUE ESTABLEZCA ENTRE OTROS, LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN, CONTROL Y MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LAS IPRESS CONTRATADAS, DEBIENDO INCLUIRSE ADEMÁS UN ACÁPTE SOBRE PENALIDADES (POR INCUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES, INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE SERVICIOS, E INCUMPLIMIENTO REITERADOS, PRECISANDO LA INFRACCIÓN, FRECUENCIA, RANGOS Y/O PORCENTAJES POR INCUMPLIMIENTO REITERADO); ASÍ COMO RESPONSABILIDADES, PROGRAMACIÓN, DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS, STOCK MÍNIMO Y FORMATOS DE SUPERVISIÓN; A FIN DE CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ASEGURAR LA ADECUADA ATENCIÓN A LOS ASEGURADOS.	No Implementada
457	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.	No Implementada
458	120-2017-2-0251	7	DISPONER QUE LA GERENCIA GENERAL INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL RECUPERO DEL MONTO DE S/ 9 279,00, PRODUCTO DE LOS PAGOS INJUSTIFICADOS REALIZADOS POR ESSALUD A LAS IPRESS CONTRATADAS, POR LA ACREDITACIÓN DE PERSONAS FALLECIDAS; EN CASO DE NO CONCRETARSE, SE INICIEN LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES CONTRA LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN LA OBSERVACIÓN N.º 4 REVELADA EN EL PRESENTE INFORME.	No Implementada
459	120-2017-2-0251	15	DISPONER QUE LA SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN INICIEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL RECUPERO DEL MONTO DE S/ 5 351,04 PRODUCTO DEL PAGO REALIZADO POR ESSALUD POR LA TOMA DEL PROCEDIMIENTO TEST DE ALIENTO A PACIENTES DE LA IPRESS CLÍNICA SAN MIGUEL ARCÁNGEL S.A.C; Y DE NO CONCRETARSE, SE INICIEN LAS ACCIONES LEGALES RESPECTO AL FUNCIONARIO Y SERVIDOR INVOLUCRADOS EN LA OBSERVACIÓN N.º 5 REVELADA EN EL PRESENTE INFORME.	No Implementada
460	120-2017-2-0251	16	DISPONER QUE LA SUB GERENCIA DE OPERACIONES DE LA RED DE SALUD COORDINE CON LAS IPRESS LA APROBACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS DE GESTIÓN, TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS ASISTENCIALES, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA DE SALUD.	No Implementada
461	120-2017-2-0251	18	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES, ADOpte LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN QUE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN (PEC) Y EXPEDIENTES DE PAGOS, CORRESPONDIENTE A LAS IPRESS CONTRATADAS, SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE ARCHIVADOS, FOLIADOS Y COMPLETOS, CAUTELANDO LA CONSERVACIÓN, INTEGRIDAD Y CUSTODIA DE LOS MISMOS.	No Implementada
462	123-2017-2-0251	2	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA DE ESSALUD A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y LA SUBGERENCIA DE ADQUISICIONES, INSTRUYA Y EXHORTE POR ESCRITO A LOS COMITÉS ESPECIALES, EL CABAL Y ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LAS NORMAS DE CONTRATACIONES, RESPECTO A LA ADMISIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS, DE TAL MANERA QUE SE GARANTICE LA PLURALIDAD DE POSTORES Y EL ADECUADO OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO.	No Implementada
463	123-2017-2-0251	3	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS, DISPONGA A LA SUBGERENCIA DE OBRAS, DETERMINE LAS DEFICIENCIAS CONSTRUCTIVAS DE LA OBRA, A CARGO DEL CONSORCIO TAMBOPATA, INCORPORADA LAS DEFICIENCIAS E INCUMPLIMIENTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO IDENTIFICADAS POR LA COMISIÓN AUDITORA, DEBIENDO CUANTIFICARSE EN LA LIQUIDACIÓN DE OBRA, Y SE EJECUTEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN POR LOS COSTOS ADICIONALES QUE REPRESENTEN LOS CORRECTIVOS NECESARIOS, A FIN DE RESARCIR LA INTEGRIDAD DEL PERJUICIO POTENCIAL QUE HA CAUSADO EL CONSORCIO A LA ENTIDAD, ASÍ COMO, RESGUARDAR LA VIDA ÚTIL Y CON ELLO EL OBJETIVO DEL PROYECTO.	No Implementada
464	123-2017-2-0251	8	QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CON LA INMEDIATÉZ QUE EL CASO REQUIERE, DISPONGA SE REALICE UN INVENTARIO Y CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL QUE SE ENCUENTRA DEPOSITADA EN EL LOCAL ANTIGUO DEL HOSPITAL; Y EL ORDENAMIENTO CONFORME A LAS NORMAS ARCHIVÍSTICAS; LO CUAL PERMITIRÁ CUSTODIAR LA DOCUMENTACIÓN, SU CONSERVACIÓN E IDENTIFICACIÓN INMEDIATA DE SER REQUERIDOS PARA ALGÚN TRÁMITE Y SU CONTROL POSTERIOR.	No Implementada
465	127-2017-2-0251	7	SE INICIEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS, A FIN DE QUE LOS SERVIDORES EMELDA DE LA CRUZ RUMALDO Y JORGE ALBERTO HUANQUI SANTIAGO, COMPRENDIDOS EN LA OBSERVACIÓN N.º 2, REVIERTAN A LA ENTIDAD, EL MONTO DE S/ 10 755,74; CASO CONTRARIO REQUIERA A LA GERENCIA CENTRAL DE ASUNTOS JUDICIALES EFECTÚE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	Implementada
466	128-2017-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITAN GARANTIZAR QUE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES SE REALICEN EN SU OPORTUNIDAD, Y, EN CASO DE OPTARSE POR INCLUSIONES Y EXCLUSIONES, ÉSTAS SEAN DEBIDAMENTE SUSTENTADAS, A FIN DE EVITAR COMPRAS FRACCIONADAS.	No Implementada



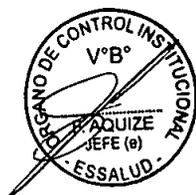
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
467	128-2017-2-0251	8	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL AYACUCHO, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CONCRETICE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS CONDUCTENTES AL RECUPERO DEL IMPORTE DE S/ 884 229,88, PRODUCTO DE PENALIDADES NO APLICADAS EN SU OPORTUNIDAD A LA EMPRESA SAGS POR INCUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES, TENIENDO EN CUENTA QUE EL CONTRATO SE ENCUENTRA VIGENTE HASTA AGOSTO DE 2018, ASÍ COMO A LA VOLUNTAD DE PAGO POR PARTE DEL CONTRATISTA COMUNICADA A LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA CARTA N.° 397-2017-SAGS DE 20 DE NOVIEMBRE DE 2017; CASO CONTRARIO, REQUERIR A LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA, EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	No Implementada
468	128-2017-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ESTABLEZCA MECANISMOS DE CONTROL Y SUPERVISIÓN A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, A FIN DE QUE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE VIENEN SIENDO CUESTIONADOS EN VÍA ARBITRAL, SEAN PRESENTADOS DENTRO DE LOS PROCESOS ARBITRALES CORRESPONDIENTES, A FIN DE QUE SEAN EVALUADOS ANTES DE EMITIR EL LAUDO.	No Implementada
469	128-2017-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, ELABORE UN INFORME TÉCNICO SOBRE EL ESTADO SITUACIONAL DE LOS COCHES DE PARO CON LA FINALIDAD QUE SEAN REDISTRIBUIDOS A OTRAS REDES; ASIMISMO, SE DETERMINE EL VALOR DE LOS COMPONENTES FALTANTES EN DICHS EQUIPOS BIOMÉDICOS, Y, SE INICIEN LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE NO CUSTODIARON ADECUADAMENTE SU CONSERVACIÓN.	No Implementada
470	128-2017-2-0251	13	EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, VERIFIQUE SI LOS REQUERIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR LAS DIVERSAS ÁREAS SE SUJETEN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LA CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE), CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN QUE CORRESPONDA, EVITANDO EL FRACCIONAMIENTO DE LA CONTRATACIÓN.	En Proceso
471	128-2017-2-0251	15	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, PROCEDA A LA ORGANIZACIÓN Y FOLIACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE SELECCIÓN LOCALES, DELEGADAS Y DIRECTAS DE BIENES Y SERVICIOS, CORRESPONDIENTES A LOS AÑO 2012 AL 2017; ASÍ COMO ELABORE UN INFORME DEL ESTADO SITUACIONAL DEL AMBIENTE FÍSICO DONDE SE ENCUENTRAN DICHS EXPEDIENTES, FORMULANDO RECOMENDACIONES PARA SU CANALIZACIÓN A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.	No Implementada
472	128-2017-2-0251	16	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS Y EL DIRECTOR TÉCNICO DEL ALMACÉN ESPECIALIZADO PROCEDAN A LA IMPLEMENTACIÓN Y ADECUACIÓN DE LOS DEPÓSITOS, DE TAL MANERA PERMITAN QUE LOS BIENES ALMACENADOS SEAN CONSERVADOS EN AMBIENTES ADECUADOS Y NO EXISTA RIESGO DE POSIBLES PÉRDIDAS O DETERIORO QUE SE PUEDIERAN SUSCITAR; ASÍ COMO, OBTENER EL CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO OTORGADO POR LA DIREMID.	No Implementada
473	128-2017-2-0251	18	LA UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA, ADOpte ACCIONES PARA IMPLEMENTAR LOS CONTRATOS O CONVENIOS CON ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MÉDICOS EXTRA INSTITUCIONALES, DENTRO DEL ÁMBITO DE LA RED ASISTENCIAL; QUE EL MÉDICO TRATANTE SUSTENTE DEBIDAMENTE EL MEDIO DE TRANSPORTE (TERRESTRE O AÉREO) Y LA NECESIDAD DEL ACOMPAÑANTE EN LAS SOLICITUDES DE REFERENCIA PARA EL TRASLADO DE PACIENTES; ASÍ COMO, LA DESIGNACIÓN DEL MÉDICO DE REFERENCIAS A FIN DE QUE EVALÚE Y CALIFIQUE LA PERTINENCIA DE LA SOLICITUD DE LAS REFERENCIAS; ADEMÁS, QUE EL PACIENTE REFERIDO PRESENTE LA CONSTANCIA DE ATENCIÓN DEL DESTINO PARA OTORGAR LA SIGUIENTE CITA Y PASAJE, EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS PARA EL PROCESO DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA DE LA INSTITUCIÓN.	No Implementada
474	128-2017-2-0251	19	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ESTABLEZCA MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE, DISPONIENDO QUE LAS REPARACIONES DE LOS VEHÍCULOS SEAN REGISTRADAS EN FORMA INDIVIDUAL EN UNA FICHA DE HISTORIAL TÉCNICA, EN DONDE SE REGISTRE EN FORMA SECUENCIAL Y CRONOLÓGICA LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, REPARACIONES Y CAMBIOS DE REPUESTOS NUEVOS.	No Implementada
475	128-2017-2-0251	21	EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, ESTABLEZCA MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL EN EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN, A FIN DE CAUTELAR QUE SE CUMPLA CON LAS CONDICIONES DE SALUBRIDAD E HIGIENE EN CONCORDANCIA CON LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS ESTABLECIDA POR LA INSTITUCIÓN Y AUTORIDAD DE SALUD.	No Implementada
476	131-2017-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y EL COORDINADOR DE PATRIMONIO, REALICEN LAS GESTIONES PARA LA CONFORMACIÓN DE LA "COMISIÓN DE ACTOS DE DISPOSICIÓN DE BIENES DE BAJA", A EFECTOS DE DAR EL DESTINO FINAL A EQUIPOS Y OTROS BIENES INOPERATIVOS Y OBSOLETOS.	No Implementada
477	131-2017-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, INSTRUYA A LAS ÁREAS USUARIAS, PARA QUE EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ESTABLEZCAN, FÓRMULAS, PORCENTAJES Y/O BASES DE CÁLCULO, PARA LA APLICACIÓN DE "OTRAS PENALIDADES".	No Implementada
478	131-2017-2-0251	8	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y COMITÉ DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS, REALICEN LAS GESTIONES PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE LOS RECIPIENTES DE RESIDUOS SÓLIDOS Y SE SUPERVISE LA SEGREGACIÓN EN LAS ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE.	No Implementada
479	131-2017-2-0251	9	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, SUPERVISE A LA EMPRESA CONTRATISTA PARA QUE EL RECOJO Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS; ASÍ COMO, EL USO DEL UNIFORME DEL PERSONAL Y DE COCHES PARA EL TRASLADO AL VEHÍCULO, SE EFECTÚE CONFORME A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.	No Implementada



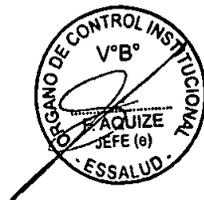
N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
480	131-2017-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS EVALÚE LA NECESIDAD Y LA ASIGNACIÓN DE MAYOR PERSONAL, PARA EL ÁREA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, A FIN DE CAUTELAR LA SUPERVISIÓN, CONTROL Y CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS, ELECTROMECÁNICOS, E INFRAESTRUCTURA, RESIDUOS SÓLIDOS, LAVANDERÍA, VIGILANCIA Y LIMPIEZA, QUE SON BRINDADOS POR EMPRESAS CONTRATISTAS.	No Implementada
481	132-2017-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOPTÉ LAS ACCIONES PERTINENTES PARA RESOLVER EL CONTRATO N.° 009-0A-RAPI-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.	No Implementada
482	132-2017-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOPTÉ LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES CONTRA LA CLÍNICA DE HEMODIÁLISIS EL REDENTOR S.A.C. POR HABER ENTREGADO DOCUMENTACIÓN CON INFORMACIÓN FALSA O INEXACTA, COMO SUSTENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS PAGOS A EFECTUARSE, TALES COMO LAS DECLARACIONES JURADAS DE SESIONES DE HEMODIÁLISIS A PACIENTES TERCERIZADOS Y LOS REGISTROS ESTADÍSTICOS DE PRODUCCIÓN MENSUAL DE SESIONES DE HEMODIÁLISIS.	No Implementada
483	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 REDENTOR S.A.C. EN LOS MESES JULIO A DICIEMBRE DE 2015; MAYO, JUNIO, AGOSTO, SETIEMBRE, OCTUBRE Y NOVIEMBRE DE 2016; ASÍ COMO, DE ENERO 2017 A LA FECHA, A FIN DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE PAGOS EN EXCESO Y DE SER EL CASO EJECUTAR EL RECUPERO CORRESPONDIENTE.	No Implementada
484	132-2017-2-0251	19	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ORDENE AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, PARA QUE AL MÁS BREVE PLAZO DISPONGA LA FOLIACIÓN Y UBICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN FALTANTE EN LOS EXPEDIENTES DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO.	No Implementada
485	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.	No Implementada
486	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, ADOPTÉ 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.	No Implementada
487	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.	No Implementada
488	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.	No Implementada
489	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.	No Implementada
490	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.	No Implementada
491	136-2017-2-0251	4	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ELABORE Y APRUEBE UN LINEAMIENTO PARA EL MONITOREO Y CONTROL DE AQUELLOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DECLARADOS DESIERTOS Y NULOS, INCORPORANDO PLAZOS SUMARIOS Y COMPATIBLES CON LA NECESIDAD DE LOS SERVICIOS ASISTENCIALES, CONSIDERANDO QUE SE HA EVALUADO BIENES ESTRATÉGICOS DE NATURALEZA CRÍTICA, A FIN DE CAUTELAR EL ABASTECIMIENTO OPORTUNO EN BENEFICIO DE POBLACIÓN ASEGURADA.	No Implementada
492	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 HERRAMENTA 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.	No Implementada



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
493	136-2017-2-0251	7	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE RED ASISTENCIAL ALMENARA GESTIONE EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR ANTE EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, CONTRA LA EMPRESA ALBIS S.A., DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES, PREVIO TRÁMITE ADMINISTRATIVO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO CONFORME A LEY.	No Implementada
494	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 PRÉSTAMOS A OTRAS ÁREAS, A FIN DE CAUTELAR LA INTEGRIDAD DE LOS EXPEDIENTES QUE RESPALDAN LAS OPERACIONES DE LA ENTIDAD.	No Implementada
495	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 ARCHIVÍSTICAS, CAUTELANDO LA CONSERVACIÓN, INTEGRIDAD Y CUSTODIA DE LOS MISMOS.	No Implementada
496	137-2017-2-0251	8	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA DIVISIÓN DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, REALICE EN COORDINACIÓN CON EL DIRECTOR DEL HOSPITAL TEMPORAL DE MARCONA, LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DEL SISTEMA DE EXTRACCIÓN DE AIRE DEL AMBIENTE DE AISLADOS Y EL SISTEMA DE LLAMADA DE ENFERMERAS; ASÍ COMO EVALÚE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN AMBIENTE DE HOSPITALIZACIÓN PARA PACIENTES PEDIÁTRICOS Y EL USO DE LAS BOTELLAS DE OXÍGENO, Y REALICE LAS GESTIONES PARA EL CAMBIO DE COLCHONES HOSPITALARIOS.	No Implementada
497	139-2017-2-0251	5	DISPONER QUE EL GERENTE DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, ADOpte LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN, A FIN DE RECUPERAR LOS S/ 275 000,00 QUE DESEMBOLSÓ LA ENTIDAD POR LA COMPRA DEL DETECTOR DIGITAL DEL MAMÓGRAFO, CIFRA QUE CORRESPONDÍA SER ASUMIDO POR EL PROVEEDOR AL HABERSE MALOGRADO DENTRO DEL PLAZO DE LA GARANTÍA.	No Implementada
498	139-2017-2-0251	8	DISPONER A QUIEN CORRESPONDA SE ELABORE UN PROYECTO DE INVERSIÓN INTEGRAL A FIN QUE EL CENTRO QUIRÚRGICO DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, CUENTE CON UNA INFRAESTRUCTURA ADECUADA Y CUMPLA CON LAS NORMAS TÉCNICAS DE SALUD Y, EVALÚE SU EJECUCIÓN, LA QUE PERMITIRÁ MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS EN BENEFICIO DE LOS ASEGURADOS Y CONSEQUENTEMENTE EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	No Implementada
499	139-2017-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ANTE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIVERSAS UNIDADES USUARIAS DE REINSTALACIÓN DE EQUIPOS BIOMÉDICOS EN SUS AMBIENTES, EXIJA QUE ÉSTOS SE ENCUENTREN TÉCNICAMENTE SUSTENTADOS, A EFECTOS DE EVITAR INCURRIR EN PROCESOS INNECESARIOS QUE OCASIONAN PARTICIPACIÓN DE PERSONAL, PÉRDIDAS DE TIEMPO Y POSIBLES PAGOS POR INDEMNIZACIONES ANTE INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES POR PARTE DEL HOSPITAL.	No Implementada
500	139-2017-2-0251	13	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA ASESORÍA LEGAL DEL HNASS, ESTANDO A LOS RESULTADOS DEL LAUDO ARBITRAL, DEN INICIO A LAS ACCIONES LEGALES Y/O ADMINISTRATIVAS DE SER PERTINENTE, ORIENTADAS A LA RECUPERACIÓN DE LOS RECURSOS QUE SE DESEMBOLSEN EN CUMPLIMIENTO DEL CITADO LAUDO, EFECTUANDO A SU VEZ EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES Y LAS SANCIONES A QUE HUBIESE LUGAR.	No Implementada
501	139-2017-2-0251	14	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA, CAULEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONVOCATORIAS PROGRAMADAS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC) DEL HNASS; A EFECTOS DE EVITAR INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO.	No Implementada
502	139-2017-2-0251	15	EL JEFE DE LA OFICINA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES DEL HNASS, FORMULE SUS REQUERIMIENTOS DE MANTENIMIENTO, SIN INCLUIR GASTOS DE INVERSIÓN; ASÍ COMO, EN UN EXPEDIENTE CAUTELANDO EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN QUE CORRESPONDE DE ACUERDO AL MONTO, A FIN DE EVITAR INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO.	No Implementada
503	139-2017-2-0251	18	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DEL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES EFECTÚE GESTIONES PARA LA ADECUACIÓN DE UN AMBIENTE QUE PERMITA EL ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE REMITEN LAS EMPRESAS TERCERIZADAS; ASÍ COMO, DE SU ORDENAMIENTO Y ETIQUETADO.	No Implementada
504	139-2017-2-0251	20	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CONJUNTAMENTE CON LOS JEFES LAS OFICINAS DE LOGÍSTICA Y DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, ESTABLEZCAN EL COSTO ANUAL QUE DEMANDA LA ADQUISICIÓN, CONFECCIÓN, ALMACENAMIENTO Y EL SERVICIO DE LAVANDERÍA DE LA ROPA DE CAMA HOSPITALARIA Y EFECTÚEN UNA COMPARACIÓN CON EL GASTO QUE OCASIONA EL SERVICIO DE ALQUILER, Y EN BASE A ELLO DETERMINEN LO MÁS CONVENIENTE PARA LA ENTIDAD.	No Implementada
505	057-2017-3-0044	2	A LA GERENCIA GENERAL DISPONGA A LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS, QUE A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE CONTABILIDAD, SE EFECTÚE LA RECTIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO CONTABLE APLICADO AL REGISTRO DEL CRÉDITO FISCAL NO RECUPERADO DEL IGV, A FIN DE PRESENTAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTIVAS Y NORMAS EMITIDAS POR EL ENTE RECTOR, EN ESTE CASO LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD, ADOPTANDO LA ALTERNATIVA DE LLEVAR EL CONTROL DE LAS RECLAMACIONES A TRAVÉS DE CUENTAS DE ORDEN SEGÚN CORRESPONDE POR NO CONSTITUIR UN INGRESO REALIZABLE.	No Implementada
506	057-2017-3-0044	4	A LA GERENCIA GENERAL DISPONGA QUE LA GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL EN CONCORDANCIA CON LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA ADOPTEN LAS PREVISIONES NECESARIAS ORIENTADAS A LA TOMA DE INVENTARIOS FÍSICOS DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA ENTIDAD, A FIN DE EVITAR REITERADAS CALIFICACIONES AL DICTAMEN, Y LA ADECUADA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LOS FINES DE LA CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA.	No Implementada



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
507	057-2017-3-0044	8	A LA GERENCIA GENERAL DISPONER A LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE PERSONAS QUE EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS COMPETENTES SE ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA IMPLEMENTAR PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN LLEVAR EL CONTROL DE LAS VACACIONES Y EFECTUAR EL CÁLCULO, AL CIERRE DEL EJERCICIO, DE LOS IMPORTES MENSUALES DEVENGADOS POR CONCEPTO DE VACACIONES PENDIENTES DE GOCE FÍSICO, DEL PERSONAL, PARA SU DERIVACIÓN AL ÁREA DE CONTABILIDAD, A FIN DE OBTENER SU RECONOCIMIENTO, PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS, AL CIERRE DEL EJERCICIO, EN CONCORDANCIA CON LO DISPUESTO EN EL NUMERAL 14º DE LA DIRECTIVA N° 004-2015/51.01 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 .	No Implementada
508	057-2017-3-0044	10	EL CONSEJO DIRECTIVO PREMUNDO 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 .	No Implementada
509	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.	No Implementada
510	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.	En Proceso
511	033-2018-3-0168	3	SE RECOMIENDA QUE LA GERENCIA GENERAL INSTRUYA A LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS DE LA SEDE CENTRAL Y REDES ASISTENCIALES, A NIVEL NACIONAL PARA QUE REALICEN LA SUPERVISIÓN DE LEGAJOS POR UNA MUESTRA NO MENOR A LO QUE INDICA LA DIRECTIVA A FIN DE VERIFICAR LA VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN, TALES COMO TÍTULO O GRADO PROFESIONAL O DE ESTUDIOS TÉCNICOS, CONSTANCIAS DE TRABAJOS ANTERIORES, ENTRE OTROS ASPECTOS RELEVANTES. ASIMISMO, VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACIÓN SEA LA SUFICIENTE PARA CUMPLIR CON LO REQUERIDO EN EL MANUAL DE PERFILES DE PUESTO DE ACUERDO A SU NIVEL Y LÍNEA PROFESIONAL.	En Proceso
512	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 EVALÚEN, ESTABLECER Y ADECUAR LOS CONTROLES SEGÚN LA REALIDAD DE LA INSTITUCIÓN, A TRAVÉS DE LOS CUALES PERMITAN LA VALIDACIÓN TANTO DE LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE PERSONAL ASISTENCIAL Y NO ASISTENCIAL DE MANERA GENERAL (CONTROL DE ASISTENCIA A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS), EVITANDO EXCEPCIONES COMO AQUELLAS CONSIDERADAS EN LAS RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA EJECUTIVA 347-PE-ESSALUD-2001, 326-PE-ESSALUD-2006 Y 844-PE-ESSALUD-2017 QUE EXCEPTÚA A CIERTO PERSONAL MÉDICO ASISTENCIAL DE LOS CONTROLES GENERALES DE LA INSTITUCIÓN, APROXIMADAMENTE 11,500 TRABAJADORES, QUE REPRESENTA EL 20 % DEL TOTAL DE TRABAJADORES.	En Proceso
513	033-2018-3-0168	5	LA GERENCIA GENERAL A TRAVÉS DE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS Y LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EL MÓDULO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS SAP HCM - NÓMINA, TENIENDO EN CUENTA A LA RESPONSABLE ACTUAL DEL SISTEMA DE PLANILLAS COMO UNO DE LOS USUARIOS CRÍTICOS; ASÍ COMO CONSIDERAR LAS VARIABLES REALES PARA ELABORAR LAS PLANILLAS DE MANERA EFICIENTE Y OPORTUNA, QUE PERMITA A LAS REDES ASISTENCIALES TENER ACCESO A LAS PLANILLAS Y ARCHIVOS NECESARIOS PARA SUS LABORES DESCENTRALIZADAS.	En Proceso
514	033-2018-3-0168	6	LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA Y LOS ASESORES LEGALES EXTERNOS QUE LLEVAN A SU CARGO LOS PROCESOS JUDICIALES DE LAS OBLIGACIONES PENSIONARIAS DE LOS DECRETOS LEYES N° 20530 Y N° 18846, DEBEN REMITIR PERIÓDICAMENTE UN INFORME A LA GERENCIA DE CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA QUE CONTENGA UNA EVALUACIÓN DEL PROCESO Y LA ÚLTIMA CALIFICACIÓN DEL MISMO RESPECTO A LA PROBABILIDAD DE ÉXITO QUE TIENE LA INSTITUCIÓN. LA GERENCIA DE CONTABILIDAD, EN BASE A LOS INFORMES PERIÓDICOS DE LA OFICINA CENTRAL DE ASESORÍA LEGAL, DEBE REVISAR EL ADECUADO REGISTRO Y REVELACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
515	033-2018-3-0168	8	LA INSTITUCIÓN DEBE REALIZAR UN SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES REALIZADAS CON LA FINALIDAD DE CONSEGUIR LA DEVOLUCIÓN DE LOS IMPORTES NO UTILIZADOS DEL IGV, TENIENDO EN CONSIDERACIÓN QUE ESTOS FONDOS PODRÍAN FINANCIAR PROYECTOS DE INVERSIÓN EN BENEFICIO DE LOS ASEGURADOS. ASIMISMO, DEBE EVALUAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN QUE FUE SOLICITADA POR EL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO.	en Proceso
516	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 84º DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL - LEY N.º 30057, DE SER EL CASO. (CONCLUSIÓN N.º 5)	En Proceso
517	077-2018-2-0251	17	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS Y EL JEFE DEL ALMACÉN CENTRAL, IMPLEMENTEN LAS MEDIDAS NECESARIAS QUE PERMITAN QUE LOS BIENES ALMACENADOS SEAN CONSERVADOS EN AMBIENTES ADECUADOS Y NO EXISTA RIESGO DE POSIBLES PÉRDIDAS O DETERIORO, ASI COMO INICIEN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO OTORGADOS POR LA DIREMD. (CONCLUSIÓN N.º 10)	En Proceso
518	068-2018-2-0251	9	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, DISPONGA AL JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED, SE EFECTÚE LA CLASIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE SUBSIDIOS DE AÑOS ANTERIORES PARA SU TRASLADO AL ARCHIVO GENERAL Y ASIGNE AL PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE EFECTÚE EL CONTROL Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE PAGO DE SUBSIDIOS.	No Implementada
519	087-2018-2-0251	3	EL GERENTE CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS Y EL GERENTE DE ATENCIÓN AL ASEGURADO, DE ACUERDO A SU COMPETENCIA FUNCIONAL ELABOREN LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA VERIFICACIÓN DE LA CONDICIÓN DE ASEGURADO DE EMPLEADOR MOROSO, CUYOS TRABAJADORES SOLICITAN ATENCIÓN EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA ENTIDAD, A FIN DE ASEGURAR QUE SE PROCEDA OPORTUNAMENTE CON LA VALORIZACIÓN, LIQUIDACIÓN Y COBRANZA DE LAS PRESTACIONES DE SALUD BRINDADAS.	En Proceso
520	067-2018-2-0251	4	EL GERENTE CENTRAL DE OPERACIONES ADOPTÉ LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN QUE EL SOFTWARE DEL SISTEMA DE TRASPLANTE DE ÓRGANOS- ADQUIRIDO MEDIANTE LA ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N.º 188-2015-ESSALUD/IGC, SEA UTILIZADO POR LA GERENCIA DE PROCURA Y TRASPLANTE PARA EL MEJOR MANEJO DE LA LISTA DE ESPERA DE PACIENTES CON INSUFICIENCIA RENAL CRÓNICA PARA TRASPLANTE RENAL.	En Proceso
521	068-2018-2-0251	2	DISPONER QUE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS FORMULE Y PROPONGA A LA GERENCIA GENERAL, LA APROBACIÓN DE PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS AL MATERIAL MÉDICO (PRÓTESIS) VENCIDOS EN CENTRO QUIRÚRGICO, REGULANDO UN MECANISMO QUE EVITE SU ACUMULACIÓN, REESTERILIZACIÓN Y/O REUTILIZACIÓN DE LOS MISMOS.	No Implementada
522	068-2018-2-0251	3	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL PARA QUE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES CUMPLA CON CONSOLIDAR LAS NECESIDADES, PROGRAMAR, ORGANIZAR Y EJECUTAR OPORTUNAMENTE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESTRATÉGICO, EVITANDO LAS COMPRAS FRACCIONADAS A TRAVÉS DE LA UTILIZACIÓN SUCESIVA DE CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT.	No Implementada
523	068-2018-2-0251	6	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ADOPTÉ LAS MEDIDAS NECESARIAS A FIN QUE LOS SERVIDORES DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, QUE EN RAZÓN DE SUS FUNCIONES INTERVIENEN DIRECTAMENTE EN ALGUNA DE LAS FASES DE LA CONTRATACIÓN, SEAN PROFESIONALES O TÉCNICOS CERTIFICADOS, DEBIENDO VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN CONFORME LO ESTABLECE LA NORMATIVA VIGENTE EMITIDA POR EL OSCE.	No Implementada
524	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.	No Implementada
525	068-2018-2-0251	14	DISPONER QUE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA CONTINÚE E IMPULSE LAS GESTIONES QUE VIENE REALIZANDO CON LA GERENCIA CENTRAL DE OPERACIONES, A FIN QUE SE LOGRE LA INCLUSIÓN DEL SERVICIO DE NEFROLOGÍA EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL HOSPITAL NACIONAL ADOLFO GUEVARA VELASCO DE LA RED ASISTENCIAL CUSCO.	No Implementada
526	069-2018-2-0251	5	QUE EL GERENTE CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA SOLICITE A LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS N.ºS 1799U00699, 1799U00818, 1799U00817, 1799U00818 Y 1799U00918, A FIN DE EVALUAR LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA PRESENTACIÓN COMO ENTREGABLES DE DOCUMENTOS TÉCNICOS CON FIRMAS NO RECONOCIDAS POR LOS PROFESIONALES COMPRENDIDOS, ADOPTANDO DE SER EL CASO, ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	En Proceso
527	069-2018-2-0251	6	EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA, DISPONGA QUE EL GERENTE DE CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS ELABORE MECANISMOS DE CONTROL PARA QUE EL OTORGAMIENTO DE LAS CONFORMIDADES DE SERVICIO POR LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS MENORES A 8 UIT, ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ESTABLECIDAS CON LOS PROVEEDORES.	Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
528	069-2018-2-0251	7	EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA DISPONGA AL GERENTE DE ABASTECIMIENTO, QUE ELABORE UN PROCEDIMIENTO A FIN QUE PREVIO A LAS CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O MENORES A 8 UIT SE VERIFIQUE SI LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LAS ÁREAS USUARIAS TIENEN CARÁCTER CONTINUO O PERIÓDICO; ASÍ COMO, SI SE TRATA DE REQUERIMIENTOS SIMILARES Y/O COMPLEMENTARIOS, CON EL OBJETO QUE SE PROCEDA A SU CONTRATACIÓN MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ESTABLECIDO EN LA LEY DE PRESUPUESTO ANUAL, EVITANDO DE ESTA MANERA INCURRIR EN FRACCIONAMIENTO.	Implementada
529	069-2018-2-0251	8	EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA ESTABLEZCA MECANISMOS DE CONTROL QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES POR PARTE DE LOS PROVEEDORES CONTRATADOS, CASO CONTRARIO SE APLIQUE LA PENALIDAD QUE CORRESPONDA.	Implementada
530	069-2018-2-0251	9	GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL A FIN DE ASEGURAR QUE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS MENORES O IGUALES A 8 UIT REMITIDOS POR LAS ÁREAS USUARIAS INCLUYAN LOS RUBROS DE PENALIDADES POR MORA, OTRAS PENALIDADES, Y RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.	Implementada
531	069-2018-2-0251	11	EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA DISPONGA AL GERENTE DE ABASTECIMIENTO IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL A FIN DE ASEGURAR QUE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN POR MONTO MENORES O IGUALES A 8 UIT, REÚNAN LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA EN LA CARTA CIRCULAR N.° 01-GCL-ESSALUD-2018.	En Proceso
532	069-2018-2-0251	12	EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA 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.	Implementada
533	069-2018-2-0251	13	EL CENTRAL DE LOGÍSTICA DISPONGA AL GERENTE DE ABASTECIMIENTO EFECTÚE LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN PARA EL RECUPERO DEL IMPORTE DE S/ 2 700,00, DEL PROVEEDOR G&B INFRAESTRUCTURA Y SERVICIO S.A.C.	En Proceso
534	070-2018-2-0251	17	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE FINANZAS Y DE LA UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, ADOpte ACCIONES PARA QUE EN EL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA CONSTE EL REGISTRO DE LAS SESIONES DE HEMODIÁLISIS BRINDADAS POR TERCEROS A LOS PACIENTES DEL HOSPITAL II PUCALLPA Y SE IMPRIMAN Y ARCHIVEN EN LAS RESPECTIVAS HISTORIAS CLÍNICAS DE LOS PACIENTES; A FIN DE QUE LA UNIDAD DE FINANZAS CUENTE CON TODA LA INFORMACIÓN RESPECTO A LA PRESTACIÓN ASISTENCIAL QUE SE LE BRINDÓ DURANTE EL PERIODO QUE NO TUVIERON DERECHO DE COBERTURA Y SE EFECTÚEN LAS LIQUIDACIONES CORRESPONDIENTES.	No Implementada
535	070-2018-2-0251	18	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA QUE EL RESPONSABLE DE PATRIMONIO, UBIQUE UN AMBIENTE CON LAS DIMENSIONES ADECUADAS PARA EL ARCHIVAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES LOGÍSTICOS COMO LOS DE PAGO; ASIMISMO, DISPONGA QUE LOS JEFES DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS Y UNIDAD DE FINANZAS, COMO RESPONSABLES DE LA CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES, ESTABLEZCAN MECANISMOS DE CONTROL DE INGRESO Y SALIDA SOBRE EL MISMO, ADEMÁS, EN EL CASO DE LOS EXPEDIENTES LOGÍSTICOS, LA DOCUMENTACIÓN SEA ORDENADA EN FORMA SECUENCIAL Y CRONOLÓGICA DESDE EL REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA HASTA LA RECEPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO Y SE EFECTÚE LA FOLIACIÓN CORRESPONDIENTE.	No Implementada
538	070-2018-2-0251	19	LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA EXIJA AL COMITÉ DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO TERCERIZADO DE HEMODIÁLISIS QUE MENSUALMENTE EVALÚEN SI EL CENTRO NEFROUROLÓGICO DEL ORIENTE SAC, CUMPLE CON QUE EL 85% DE LOS PACIENTES PRESENTAN UN Kt/V MAYOR O IGUAL A 1.3, E INFORMEN DEL RESULTADO DE SU EVALUACIÓN; ASÍ COMO INSTRUYA A LOS MÉDICOS NEFRÓLOGOS QUE EL TRATAMIENTO DE LA ANEMIA CON ERITROPoyETINA HUMANA 4000 UI, SEA CONCORDANTE CON EL RESULTADO DE LA HEMOGLOBINA.	No Implementada
537	070-2018-2-0251	20	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOpte ACCIONES A FIN DE QUE EL ÁREA USUARIA VALDE NUEVAMENTE LA INFORMACIÓN ALCANZADA POR LA CLÍNICA DEL RIÑÓN SELVA ER, RESPECTO A LA PRESTACIÓN DE DIÁLISIS BRINDADA A PACIENTES AGUDOS DEL HOSPITAL II PUCALLPA A PARTIR DEL MES DE JULIO DE 2017 A LA FECHA Y EN BASE A LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR DICHA ÁREA EL ÁREA, LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, BAJO RESPONSABILIDAD, PROSIGA CON EL TRÁMITE PARA EL PAGO SEGÚN ESTRUCTURA DE COSTO.	No Implementada
538	071-2018-2-0251	4	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN MEDIANTE DOCUMENTO ESCRITO DIRIGIDO A LOS DIRECTORES DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED, COMUNIQUE QUE TODOS LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA POR SERVICIOS CONTRATADOS QUE SE EJECUTEN EN SUS ÁMBITOS, CUENTEN CON PERSONAL DE SUPERVISIÓN A FIN DE CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PACTADAS POR LA ENTIDAD.	No Implementada
539	071-2018-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL EXIJA AL ÁREA USUARIA, QUE PREVIO AL TRÁMITE DE PAGO A LOS CONTRATISTAS, PRESENTEN EL INFORME DE CONFORMIDAD, LOS CUALES DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE SUSTENTADOS, DE ACUERDO A LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO, CONTRATOS Y NORMAS LEGALES VIGENTES, A FIN GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PACTADAS CON LA ENTIDAD Y DE NO SER ASÍ, SE APLIQUEN LAS PENALIDADES QUE CORRESPONDAN.	No Implementada
540	071-2018-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y CONTROL PATRIMONIAL PARA QUE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN INCLUIDOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE ESSALUD SE EJECUTEN OPORTUNAMENTE EVITANDO CASOS DE FRACCIONAMIENTO DE LA CONTRATACIÓN Y LA FALTA DE ATENCIÓN DE LOS PACIENTES.	Implementada
541	071-2018-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE AL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL PARA QUE CONVOQUE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, SOLAMENTE DE AQUELLOS REQUERIMIENTOS QUE ESTÉN SUSTENTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE Y CUENTEN CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
542	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.	No Implementada
543	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.	No Implementada
544	071-2018-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE AL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, QUE, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE FINANZAS, PREVIO A LA CONVOCATORIA DE CONTRATACIONES DE SERVICIOS POR PERIODOS QUE INVOLUCREN MÁS DE UN EJERCICIO PRESUPUESTAL, GENEREN LA CARTA DE COMPROMISO PRESUPUESTAL- POR LOS MESES QUE CORRESPONDEN AL EJERCICIO SIGUIENTE.	No Implementada
545	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.	No Implementada
546	071-2018-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y PROGRAMACIÓN, GESTIONE EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL, LA INFORMACIÓN SOBRE LA COMPOSICIÓN Y RENDIMIENTO DEL KIT DE HEMOGRAMA AUTOMATIZADO, LA MISMA QUE DEBERÁ SER CIRCULARIZADA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.	No Implementada
547	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.	En Proceso
548	072-2018-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, CAUTELE E INSTRUYA AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES PARA QUE LAS PROPUESTAS DE LOS POSTORES DE LOS BIENES A TRAVÉS DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN U OTRA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN, CUMPLAN ESTRICTAMENTE CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA ESTABLECIDOS POR EL ÁREA USUARIA, LAS MISMAS QUE DEBEN ESTAR RELACIONADAS A LO SEÑALADO EN LAS FICHAS TÉCNICAS EMITIDAS POR LA ENTIDAD; Y PARA EL PAGO SE CUENTE CON UN INFORME DE CONFORMIDAD RESPECTO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR EL USUARIO EN LO QUE CORRESPONDA.	En Proceso
549	072-2018-2-0251	11	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN REALICE LAS GESTIONES NECESARIAS PARA QUE EL AMBIENTE DE LOS EQUIPOS DE ESTERILIZACIÓN, CUENTE CON UN SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN Y CON LAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y CONSERVACIÓN.	En Proceso
550	092-2018-2-0251	3	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL GERENTE QUIRÚRGICO INSTRUYA POR ESCRITO AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA, LA PRIORIDAD EN LA UTILIZACIÓN DE LOS DISPOSITIVOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS, TALES COMO PRÓTESIS, PLACAS Y TORNILLOS EXISTENTES EN EL ALMACÉN, QUE SE ENCUENTRAN PRÓXIMAS A VENCER, EN RESGUARDO DE LOS RECURSOS DE LA INSTITUCIÓN Y LA OPORTUNA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES.	No Implementada
551	092-2018-2-0251	4	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL GERENTE QUIRÚRGICO ESTABLEZCA MECANISMOS DE SUPERVISIÓN RESPECTO DEL USO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS DE TRAUMATOLOGÍA CONSIDERADOS EN LA ESTIMACIÓN DE NECESIDADES, ASEGURANDO QUE ÉSTOS SE ENCUENTREN APROBADOS POR EL INSTITUTO DE EVALUACIÓN DE TECNOLOGÍAS EN SALUD E INVESTIGACIÓN - IETS E INGRESADOS CON SU CÓDIGO SAP Y SU FICHA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.	No Implementada
552	092-2018-2-0251	5	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA, CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS JEFES DE SERVICIO, ELABOREN LA ESTIMACIÓN DE NECESIDADES DE MATERIAL MÉDICO, UTILIZANDO EL MÉTODO DE CONSUMO HISTÓRICO CONTRASTADO CON EL MÉTODO RELACIONADO AL PERFIL DE DEMANDA/INICIATIVAS, CONSIDERANDO LA LISTA DE ESPERA QUIRÚRGICA DE PACIENTES, A FIN DE ESTABLECER LA REAL NECESIDAD DE LOS DISPOSITIVOS MÉDICOS.	No Implementada
553	092-2018-2-0251	7	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL (ANTES OFICINA DE ADQUISICIONES), SUPERVISE Y DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN, EVALUAR OPORTUNAMENTE LA NECESIDAD MENSUAL Y ANUAL DEL ÁREA USUARIA PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL MÉDICO DE TRAUMATOLOGÍA Y CONSIDERAR EL MÍNIMO DE STOCK DE SEGURIDAD DE EXISTENCIA EN EL ALMACÉN, A FIN DE EVITAR EL DESABASTECIMIENTO DE LOS MATERIALES MÉDICOS ESPECIALIZADOS Y POR TANTO LA LIMITACIÓN EN LAS ATENCIONES DE LOS PACIENTES EN LISTA DE ESPERA QUIRÚRGICA.	No Implementada
554	092-2018-2-0251	8	EL GERENTE CLÍNICO, ADOpte ACCIONES PARA QUE LOS JEFES DEL DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA Y JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA, EVALÚEN LA NECESIDAD DE HABILITAR UN MAYOR NÚMERO DE CAMAS HOSPITALARIAS EN LA SALA DE RECUPERACIÓN DEL SERVICIO DE EMERGENCIA; ASÍ COMO, DOTEN DE INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO COMPATIBLE CON LOS DISPOSITIVOS MÉDICOS UTILIZADOS PARA LAS CIRUGÍAS COMPLEJAS, A FIN DE OPTIMIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO QUIRÚRGICO DEL SERVICIO DE EMERGENCIA Y EVITAR ESTANCIAS PROLONGADAS DE LOS PACIENTES CON FRACTURAS GRAVES.	Inaplicable



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
555	092-2018-2-0251	9	EL GERENTE DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, EN COORDINACIÓN CON LOS JEFES DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA Y DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA, ELABOREN LINEAMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA REGULAR LA RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES MÉDICOS SOBREPASADOS (RESTOS); PARA QUE ÉSTOS SEAN IDENTIFICADOS Y CONTROLADOS PARA SU USO, A EFECTOS DE EVITAR SU VENCIMIENTO; ASÍ COMO, MITIGAR EL RIESGO DE PÉRDIDA DE LOS MATERIALES MÉDICOS SOBREPASADOS NO USADOS.	No Implementada
556	092-2018-2-0251	10	EL GERENTE QUIRÚRGICO, A TRAVÉS DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA, EVALÚE LA NECESIDAD DE ACTUALIZAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS PRÓTESIS ANTE EL IETSI, A FIN DE REQUERIRLAS POR COMPONENTE PRINCIPAL Y ACCESORIOS EN FORMA INDEPENDIENTE, A EFECTOS DE EVITAR SU VENCIMIENTO Y EN CAUTELA DEL BUEN USO DE LOS RECURSOS.	No Implementada
557	092-2018-2-0251	11	LA GERENCIA QUIRÚRGICA, DISPONGA QUE EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA, CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR EL IETSI, PARA SOLICITAR LA INCORPORACIÓN DE LOS DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE NO CUENTAN CON FICHA TÉCNICA NI CÓDIGO SAP, FORMALIZANDO SU INCLUSIÓN AL CATÁLOGO DE BIENES INSTITUCIONAL.	No Implementada
558	092-2018-2-0251	12	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, VERIFIQUE SI LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS DISPOSITIVOS MÉDICOS SOLICITADOS POR LAS ÁREAS USUARIAS GUARDEN RELACIÓN CON EL CÓDIGO SAP, EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES IMPARTIDAS POR EL IETSI.	No Implementada
559	092-2018-2-0251	13	EL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y PROGRAMACIÓN, ADOPTEN LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA RESTRINGIR TEMPORALMENTE LA COMPRA DE LOS DISPOSITIVOS MÉDICOS EN SOBRE STOCK, O DE SER POSIBLE SU REDISTRIBUCIÓN A OTROS CENTROS ASISTENCIALES, A FIN DE EVITAR SU VENCIMIENTO.	No Implementada
560	092-2018-2-0251	14	EL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, SUPERVISE Y REPORTE MENSUALMENTE AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS, SOBRE LA CERTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL BAJO SU CARGO QUE INTERVIENE DIRECTAMENTE EN ALGUNA DE LAS FASES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DEL OSCE.	No Implementada
561	093-2018-2-0251	4	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA: GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE - RAL, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EXHORTE POR ESCRITO AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES Y A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS ESPECIALES QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SE EJECUTEN EN ESTRICTA OBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO, A FIN DE ASEGURAR LA EFICIENCIA EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y EN LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD; ASÍ COMO BRINDAR LA OPORTUNA ATENCIÓN AL ASEGURADO.	En Proceso
562	093-2018-2-0251	8	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA: EL DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR - INCOR, GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE Y GERENTE DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS, INSTRUYAN POR ESCRITO A LOS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS ENCARGADOS DE LAS CONTRATACIONES, CUMPLAN CON REGISTRAR EN EL SEACE LOS CONTRATOS SUSCRITOS PARA LA ADQUISICIÓN DE PRÓTESIS VALVULARES AÓRTICAS PERCUTÁNEAS DENTRO DE LOS DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE SU PERFECCIONAMIENTO.	En Proceso
563	094-2018-2-0251	3	DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS Y GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA, EXIJAN A LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SUNAT), LA REMISIÓN DE LA CUENTA INDIVIDUAL DE TRABAJADORES Y PENSIONISTAS ASEGURADOS AL MES SIGUIENTE DE LA PRESENTACIÓN Y PAGO DE LOS EMPLEADORES PARA SER ACTUALIZADA EN LOS SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO, Y/O PROPONGA PROCEDIMIENTOS ALTERNATIVOS PARA VERIFICAR EL VÍNCULO LABORAL DE LOS ASEGURADOS CON EL FIN DE EVITAR PAGOS INDEBIDOS DE SUBSIDIOS.	No Implementada
564	094-2018-2-0251	4	DISPONER QUE LA GERENCIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, REVISE Y MODIFIQUE LA NORMATIVIDAD DE OTORGAMIENTO Y PAGOS DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, ELIMINANDO LAS FLEXIBILIDADES Y LA EXPOSICIÓN A LA ENTIDAD DE EFECTUAR PAGOS DE SUBSIDIOS POR LACTANCIA A PERSONAS QUE NO LES ASISTE EL DERECHO, POR LA FALTA DE INTERCONEXIÓN DE LOS APLICATIVOS INFORMÁTICOS QUE PERMITAN VERIFICAR EL VÍNCULO LABORAL DE LOS ASEGURADOS Y CONDICIÓN DE REEMBOLSO DE LOS EMPLEADORES EN TIEMPO REAL.	No Implementada
565	094-2018-2-0251	5	DISPONER QUE LA GERENCIA DE PRESTACIONES DE SALUD, A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE POLÍTICAS Y NORMAS DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, PROPONGA Y GESTIONE LA MODIFICACIÓN DE LA DIRECTIVA N.° 15-GG-ESSALUD-2014 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EMISIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE LAS CERTIFICACIONES MÉDICAS POR INCAPACIDAD Y MATERNIDAD EN ESSALUD., DE TAL FORMA QUE SE REGULE LA EXIGENCIA DE LA PRESENTACIÓN DE RESULTADOS DE EXÁMENES DE APOYO AL DIAGNÓSTICO U OTROS Y EL INFORME MÉDICO PARA PERÍODOS DE INCAPACIDAD MAYORES A 20 DÍAS, COMO REQUISITOS PARA LA VALIDACIÓN DE CERTIFICADOS MÉDICOS POR CITT.	No Implementada
566	094-2018-2-0251	6	DISPONER QUE LA OFICINA DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS - SEDE AREQUIPA, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN Y CALIFICACIÓN, REVISE LOS EXPEDIENTES DEL AÑO 2017 ENVIADOS AL ARCHIVO SIN EFECTUAR LA REVERSIÓN DE LOS PAGOS DE SUBSIDIOS A TRABAJADORES DE EMPLEADORES MOROSOS; DE SER EL CASO E IDENTIFICAR LOS EXPEDIENTES, ELABORAR LOS CUADROS DE REVERSIONES Y REMITIRLO A LA OFICINA DE FINANZAS PARA SU COBRO RESPECTIVO.	No implementada
567	094-2018-2-0251	7	DISPONER QUE LA GERENCIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, EFECTÚE EL CONTROL POSTERIOR AUTOMATIZADO Y SE REMITA LOS RESULTADOS A LA SUBGERENCIA DE REGULACIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA LA REVERSIÓN DE GASTO Y/O RECUPERO DE PAGOS INDEBIDOS DE SUBSIDIOS POR LACTANCIA, A TRAVÉS DE LA OSPE - AREQUIPA.	No Implementada



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
588	094-2018-2-0251	8	DISPONER QUE LA OFICINA DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS - SEDE AREQUIPA, CAUTELE QUE LAS CARTAS DE INICIO DE PROCEDIMIENTO DE NULIDAD DE OFICIO DEL SUBSIDIO POR LACTANCIA PAGADOS A ASEGURADOS SIN TENER VÍNCULO LABORAL AL MOMENTO DE LA CONTINGENCIA, SEAN NOTIFICADAS CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N.º 27444, PARA EFECTUAR EL RECUPERO DE LOS PAGOS INDEBIDOS.	No Implementada
569	094-2018-2-0251	9	DISPONER QUE LA SUB GERENCIA DE COMPENSACIONES EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE RAAR, REALICEN LA VALIDACIÓN Y CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN DE PLANILLAS MENSUAL, A SER ENVIADA A LA SUNAT MEDIANTE EL PROGRAMA DE DECLARACIÓN TELEMÁTICA (PDT) PLANILLA MENSUAL ELECTRÓNICA (PLAME), CONSIDERANDO LOS DESCANSOS MÉDICOS DE LOS TRABAJADORES (DÍAS LABORADOS Y NO LABORADOS), A FIN DE SOLICITAR ANTE LA GERENCIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS EL REMBOLSO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS PAGADAS.	No Implementada
570	094-2018-2-0251	11	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL RECUPERO ECONÓMICO DE S/ 30 373,44 Y S/ 1 411,02, RESPECTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE SE MENCIONA EN LAS OBSERVACIONES N.ºS 1 Y 2 DEL PRESENTE INFORME; DE NO CONCRETARSE, DISPONER EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES RESPECTIVAS.	Implementada
571	095-2018-2-0251	5	DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS ADOpte LAS ACCIONES DE COORDINACIÓN NECESARIA PARA QUE LA BASE DE DATOS DE LA POBLACIÓN ASEGURADA SEA DEPURADA POR LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, PREVIO A SU ENVÍO A LAS IPRESS, A FIN DE EVITAR PAGOS QUE INCLUYAN A PERSONAS FALLECIDAS.	No Implementada
572	095-2018-2-0251	6	DISPONER QUE LOS ÓRGANOS COMPETENTES ELABOREN EL ESTUDIO DEL COSTO/BENEFICIO DE LAS CONTRATACIONES REALIZADAS CON EL CONSORCIO ASOCIACIÓN RED INNOVA - BKN SALUD S.A.C. (IPRESS GAMARRA), CONSORCIO ASOCIACIÓN RED INNOVA - HEALTH SERVICES & INFORMATION SYSTEM SAC (IPRESS ZÁRATE) Y CLÍNICA SAN MIGUEL ARCÁNGEL S.A.C., A FIN DE DETERMINAR SI LAS ATENCIONES BRINDADAS A LA POBLACIÓN ADSCRITA Y PORCENTAJE DE COBERTURA SE HAN DADO EN IGUALES O MEJORES CONDICIONES QUE EN LAS IPRESS PROPIAS, EL COSTO ASUMIDO EN SU CONTRATACIÓN HA PERMITIDO MEJORAR LA OFERTA DE SERVICIOS A SUS ASEGURADOS, Y EN CAUTELA DE LOS INTERESES ECONÓMICOS INSTITUCIONALES.	No Implementada
573	095-2018-2-0251	7	DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE OPERACIONES, GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA, CONJUNTAMENTE CON LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICAS REEVALÚE LAS CONDICIONES Y NECESIDAD DE LAS ADENDAS SUSCRITAS CON LAS IPRESS CONSORCIO ASOCIACIÓN RED INNOVA - BKN SALUD S.A.C. (IPRESS GAMARRA), CONSORCIO ASOCIACIÓN RED INNOVA - HEALTH SERVICES & INFORMATION SYSTEM S.A.C. (IPRESS ZÁRATE) Y CLÍNICA SAN MIGUEL ARCÁNGEL SAC, EN CAUTELA DE LOS INTERESES INSTITUCIONALES.	No Implementada
574	095-2018-2-0251	9	DISPONER A TRAVÉS DE LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES, CUMPLA EN LO SUCESIVO CON VERIFICAR MENSUALMENTE QUE LAS IPRESS CONTRATADAS PRESTEN SERVICIOS EN LAS ESPECIALIDADES CON MÉDICOS QUE CUENTEN CON REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALIDAD, CONTRASTANDO LA INFORMACIÓN CON LOS REGISTROS DEL COLEGIO MÉDICO DEL PERÚ, Y SE EXIJA POR ESCRITO A ÉSTA EL CUMPLIMIENTO DE LO OFERTADO, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR ATENCIONES DE CALIDAD A LOS ASEGURADOS.	No Implementada
575	095-2018-2-0251	10	DISPONER QUE LA GERENCIA DE LA RED DESCONCENTRADA ALMENARA EXHORTE POR ESCRITO AL SUBGERENTE DE OPERACIONES EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SU FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN A LAS IPRESS, DE TAL MANERA QUE PREVIO A LA EMISIÓN DE LOS INFORMES MENSUALES DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES SE VERIFIQUE LA TOTALIDAD DE ASPECTOS CONTRACTUALES CONSIGNADOS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, A FIN DE ASEGURAR LA ADECUADA ATENCIÓN A LOS ASEGURADOS Y EN RESGUARDO DE LOS INTERESES DE LA INSTITUCIÓN.	No Implementada
576	095-2018-2-0251	11	DISPONER QUE LA GERENCIA DE LA RED DESCONCENTRADA ALMENARA INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL RECUPERO DE LA SUMA DE S/ 19 156,00 PRODUCTO DE LOS GASTOS OCASIONADOS A ESSALUD POR LAS IPRESS ZÁRATE, SAN JUDAS TADEO Y SAN MIGUEL ARCÁNGEL, EN LA ATENCIÓN DE ESPECIALIDADES MÉDICAS, EXÁMENES DE LABORATORIO DE TAMIZAJE NEONATAL Y ATENCIÓN DE PACIENTES REFERIDOS A CONSULTA EXTERNA Y EXÁMENES AUXILIARES, Y PENALIDADES NO APLICADAS A LA IPRESS SAN MIGUEL ARCÁNGEL; EN CASO DE NO CONCRETARSE SE INICIE LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES CONTRA EL FUNCIONARIO INVOLUCRADO EN LAS OBSERVACIONES N.ºS 1, 2 Y 3 DEL PRESENTE INFORME.	No Implementada
577	095-2018-2-0251	12	DISPONER QUE LA GERENCIA DE RED DESCONCENTRADA ALMENARA, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, ADOpte LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN QUE SE INCLUYA EN LOS FORMATOS DE SUPERVISIÓN TODOS LOS ASPECTOS CONTRACTUALES A QUE SE ENCUENTRAN OBLIGADAS LAS IPRESS, DEBIENDO INCLUIRSE EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y NORMAS DE BIOSEGURIDAD.	No Implementada
578	095-2018-2-0251	13	DISPONER QUE LA GERENCIA DE RED DESCONCENTRADA ALMENARA, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE SOPORTE INFORMÁTICO, DISEÑE E IMPLEMENTE EN EL MÓDULO SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD (SGSS), LA IMPRESIÓN DEL VOUCHER A LA DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS OTORGADOS A LOS PACIENTES A FIN DE GARANTIZAR EL OPORTUNO SUMINISTRO A LOS ASEGURADOS.	No Implementada
579	095-2018-2-0251	14	DISPONER QUE LA GERENCIA DE RED DESCONCENTRADA ALMENARA A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EVALÚE A TRAVÉS DE LA SUSCRIPCIÓN DE UNA ADENDA U OTRO DOCUMENTO EL COMPROMISO DE LAS IPRESS RESPECTO A LA OBSERVANCIA DE LA NORMATIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS, A FIN DE GARANTIZAR LA BIOSEGURIDAD EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.	No Implementada
580	095-2018-2-0251	15	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES, ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN QUE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN (PEC) Y EXPEDIENTES DE PAGOS, CORRESPONDIENTE A LAS IPRESS CONTRATADAS, SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE ARCHIVADOS, FOLIADOS Y COMPLETOS, CAUTELANDO LA CONSERVACIÓN, INTEGRIDAD Y CUSTODIA DE LOS MISMOS.	No Implementada
581	097-2018-2-0251	4	QUE EL GERENTE CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, FORMULE Y/O PROPONGA UNA NORMA QUE ESTABLEZCA EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA SUSTENTAR LA EJECUCIÓN EFECTIVA DE LAS GUARDIAS DE RETÉN CON PRESENCIA FÍSICA EN LOS CENTROS ASISTENCIALES, A FIN DE QUE LOS PAGOS QUE SE REALICEN POR ESTE CONCEPTO CUENTEN CON EL RESPALDO CORRESPONDIENTE.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
582	097-2018-2-0251	6	DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EFECTÚE A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PAGOS REALIZADOS POR CONCEPTO DE HORAS EXTRAORDINARIAS Y HORAS RPCT DURANTE LOS AÑOS 2016 Y 2017, DE LOS MESES QUE NO FUERON EVALUADOS POR LA COMISIÓN AUDITORA, A FIN DE DETERMINAR QUE LOS PAGOS EFECTUADOS AL PERSONAL ASISTENCIAL POR DICHS CONCEPTOS, CUENTAN CON EL CORRESPONDIENTE SUSTENTO, TAL COMO LA PROGRAMACIÓN, EL LISTADO DE MARCACIONES DE ASISTENCIA Y EL REPORTE DE LA LABOR REALIZADA Y DE SER EL CASO, EJECUTAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES PARA SU RECUPERO.	En Proceso
583	097-2018-2-0251	8	EFFECTÚE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL A FIN DE ASEGURAR QUE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y DE SERVICIO DE CIRUGÍA Y MEDICINA DEL HOSPITAL II TARAPOTO, EFECTÚEN LA PROGRAMACIÓN DE MÉDICOS ESPECIALISTAS EN CONSULTA EXTERNA, EN TURNOS DE CUATRO (4) HORAS; ASÍ COMO, DOS (2) HORAS DE ACTIVIDADES SANITARIAS, INDICANDO QUE LAS EJECUCIONES DE ESTAS ÚLTIMAS SEAN REGISTRADAS OBLIGATORIAMENTE EN EL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA (SGH), EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECE LA NORMATIVA INSTITUCIONAL VIGENTE.	Pendiente
584	097-2018-2-0251	9	EFFECTÚE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL A FIN DE QUE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y DE SERVICIO DE CIRUGÍA Y DE MEDICINA DEL HOSPITAL II TARAPOTO PARA QUE, AL TÉRMINO DE CADA MES, CUMPLAN CON REMITIR A LA DIRECCIÓN DE LA RED ASISTENCIAL, LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN LOS HORARIOS ORDINARIOS QUE REALIZA EL PERSONAL ASISTENCIAL, EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA N.° 012-GG-ESSALUD-2014.	Pendiente
585	098-2018-2-0251	3	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, ESTABLEZCA MECANISMOS DE CONTROL RESPECTO DE LA PROGRAMACIÓN DE LAS CONTRATACIONES PARA LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS EFECTUADOS POR LAS ÁREAS USUARIAS, A FIN DE EVITAR LA DUPLICIDAD EN LAS COMPRAS DE BIENES Y/O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.	En Proceso
588	098-2018-2-0251	5	EL JEFE DE DIVISIÓN DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y SERVICIOS GENERALES, DISPONGA QUE EL INGENIERO RESIDENTE DE LOS CENTROS ASISTENCIALES, EMITA UN INFORME SOBRE EL ESTADO OPERATIVO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS Y ELECTROMECÁNICOS, CON EL VISTO BUENO DE LAS ÁREAS USUARIAS DE DICHS BIENES, UNA VEZ CULMINADOS LOS MANTENIMIENTOS REALIZADOS.	En Proceso
587	098-2018-2-0251	6	EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS CUMPLA CON ENTREGAR AL COMITÉ DE ELIMINACIÓN DE REPUESTOS (CER), LOS REPUESTOS QUE HAN SIDO RETIRADOS COMO RESULTADO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EFECTUADO A LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS Y ELECTROMECÁNICOS DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL ICA, LOS MSMOS QUE DEBERÁN ESTAR DEBIDAMENTE CLASIFICADOS EN FORMA ORDENADA POR FAMILIA DEL EQUIPO Y ETIQUETADOS CON LA RESPECTIVA NUMERACIÓN DE LA OTM A LA QUE PERTENECE.	En Proceso
588	098-2018-2-0251	7	EL COMITÉ DE ELIMINACIÓN DE REPUESTOS (CER), EXIJA A LA DIVISIÓN DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS LA ENTREGA DE LOS REPUESTOS QUE HAN SIDO RETIRADOS COMO RESULTADO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EFECTUADO EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL ICA Y QUE DICHO COMITÉ EFECTÚE EL ACTO DE ELIMINACIÓN DE LOS REPUESTOS.	En Proceso
589	098-2018-2-0251	8	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ORDENE A LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES QUE EL PERSONAL A SU CARGO CUMPLA CON REGISTRAR Y PUBLICAR LOS CONTRATOS, ÓRDENES DE COMPRA Y/O SERVICIO EN EL PORTAL DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (SEACE), DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO DE DIEZ (10) DÍAS ÚTILES, A FIN DE NO AFECTAR LA TRANSPARENCIA EN LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS.	En Proceso
590	098-2018-2-0251	9	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ORDENE A LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE COMPILACIÓN Y ARCHIVAMIENTO ÓPTIMO DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN, QUE PERMITA REGISTRAR Y SAVALGUARDAR LA DOCUMENTACIÓN EXISTENTE, CON EL OBJETO QUE SE ENCUENTREN DISPONIBLES CUANDO LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD, LOS ORGANISMOS DE SUPERVISIÓN Y LOS ÓRGANOS CONFORMANTES DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL LOS REQUIERAN, PARA LA TOMA DE DECISIONES Y FINES DE CONTROL, RESPECTIVAMENTE.	En Proceso
591	099-2018-2-0251	5	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITAN GARANTIZAR QUE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CORRESPONDIENTE AL SERVICIO TERCERIZADO DE HEMODIÁLISIS DEL HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PRALÉ PRALÉ, PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES SE REALICEN EN SU OPORTUNIDAD Y EN EL CASO DE OPTARSE POR INCLUSIONES Y EXCLUSIONES, DEBERÁN SER EFECTUADAS EN CASO QUE SE PRODUZCA UNA REPROGRAMACIÓN DE LAS METAS INSTITUCIONALES PROPUESTAS O UNA MODIFICACIÓN DE LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL, EVITANDO DE ESTA MANERA EL FRACCIONAMIENTO DE LA CONTRATACIÓN.	No Implementada
592	099-2018-2-0251	7	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA DEL HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PRALÉ PRALÉ DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, EN CAUTELA DE QUE EL SERVICIO DE HEMODIÁLISIS AMBULATORIA SE BRINDE BAJO LOS PROCEDIMIENTOS QUE ESTABLECE LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES, DADA SU NATURALEZA, REMITA LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA CON LAS CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES QUE SEÑALA LA NORMATIVA DE LA INSTITUCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE DICHO SERVICIO TERCERIZADO, CON LA DEBIDA ANTELACIÓN QUE ASEGURE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO EN LA FECHA PREVISTA EN EL PAC, A FIN DE EVITAR SU ADQUISICIÓN FRACCIONADA.	No Implementada
593	099-2018-2-0251	10	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: AL DIRECTOR DEL HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PRALÉ PRALÉ INSTE AL COMITÉ DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE HEMODIÁLISIS, LA ESTRICTA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIAS ESTABLECIDOS EN LA CONTRATACIÓN DE DICHO SERVICIO.	Implementada
594	099-2018-2-0251	12	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE MEDICINA, INSTRUYA AL JEFE DEL SERVICIO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS I Y AL COORDINADOR DEL SERVICIO DE NEFROLOGÍA, QUE PREVIO AL OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD DE SERVICIO A LA EMPRESA QUE BRINDA SERVICIO DE HEMODIÁLISIS, DEBERÁ VERIFICAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN QUE PRESENTE EL CONTRATISTA PARA EFECTOS DEL PAGO.	No Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
595	099-2018-2-0251	15	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: LA OFICINA DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS COORDINE CON LA UNIDAD DE ADMISIÓN REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ADECUADA VERIFICACIÓN DE LA ACREDITACIÓN Y CONDICIÓN DEL ASEGURADO, SEGÚN TIPO DE SEGURO, ESPECIALMENTE DE AQUELLOS QUE SON REFERIDOS A IPRESS TERCERIZADOS, A FIN DE EVITAR QUE ASEGURADOS A QUIENES NO LE CORRESPONDE LA ATENCIÓN, SE BENEFICIEN CON PRESTACIONES ASISTENCIALES.	No Implementada
596	099-2018-2-0251	18	AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, VERIFIQUE SI EL PERSONAL QUE LABORA EN EL ÓRGANO ENCARGADO DE LA CONTRATACIONES Y QUE INTERVIENEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN CUENTA CON LA CERTIFICACIÓN DEL OSCE, CASO CONTRARIO ADOPTA LAS MEDIDAS CORRECTIVAS.	No Implementada
597	099-2018-2-0251	20	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES DISPONGA AL PERSONAL ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT), CUMPLA CON EL REGISTRO Y PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (SEACE), DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO POR EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE).	No Implementada
598	099-2018-2-0251	21	AL JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, CAUTELE QUE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O MENORES A 8 UIT, CONTENGAN LA TOTALIDAD DE DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE.	No Implementada
599	099-2018-2-0251	22	AL DIRECTOR DEL HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PRIALÉ A TRAVÉS DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA ESTABLEZCA EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS REQUERIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE IPRESS - HEMODIÁLISIS QUE LOS ASEGURADOS DEBERÁN RECIBIR APOYO PROFESIONAL DE NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO Y TRABAJADOR SOCIAL; ASIMISMO, QUE EL PERSONAL QUE BRINDA ATENCIÓN A LOS ASEGURADOS DURANTE LAS SESIONES DE HEMODIÁLISIS DEBERÁ ACREDITAR CON EL CONTROL SEROLÓGICO DE VIH, HEPATITIS B Y C, SEÑALANDO LA APLICACIÓN DE PENALIDADES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.	No Implementada
600	099-2018-2-0251	23	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: A LA COMISIÓN CONFORMADA POR LA RED ASISTENCIAL JUNÍN PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES DEL SERVICIO TERCERIZADO DE HEMODIÁLISIS, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE NEFROLOGÍA DEL HNRPP, INCIDAN EN CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LA MEDICIÓN DEL INDICADOR K _{TAV} Y DE LOS EXÁMENES DE HEMOGLOBINA EN CADA PACIENTE, PARA SU EVALUACIÓN Y ADECUACIÓN DE LA HEMODIÁLISIS PARA CADA CASO, ASÍ COMO EL CORRECTO MANEJO DE LA ANEMIA CON ERTROPOYETINA.	No Implementada
601	100-2018-2-0251	9	EL JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, QUE, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, Y EL DIRECTOR DEL HOSPITAL IV VÍCTOR LAZARTE ECHEGARAY, EFECTÚEN LAS GESTIONES NECESARIAS PARA LA REPARACIÓN Y/O REPOSICIÓN DEL EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE LA SALA DE HEMODIÁLISIS DEL CITADO HOSPITAL Y SE IMPLEMENTE LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD A EFECTOS DE DISMINUIR EL RIESGO DE TRANSMISIÓN DE AGENTES INFECCIOSOS.	Implementada
602	100-2018-2-0251	10	EL JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE OFICINA DE ADQUISICIONES Y EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE OFICINA DE COORDINACIÓN DE PRESTACIONES Y ATENCIÓN PRIMARIA, REALICEN CONCILIACIONES PERIÓDICAS ENTRE LAS CANTIDADES FACTURADAS Y LAS EFECTIVAMENTE EJECUTADAS, A EFECTO DE GARANTIZAR LA INTEGRIDAD EN EL PAGO POR EL SERVICIO DE DOSIMETRÍA PERSONAL.	En Proceso
603	101-2018-2-0251	2	AL GERENTE CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA DISPONER QUE LA GERENCIA DE CONTROL CONTRIBUTIVO Y COBRANZAS, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, INCORPORA Y MANEJE UNA ALERTA AUTOMÁTICA EN EL APLICATIVO -SISTEMA WEB COACTIVA Y DE FACTURACIÓN-, DE TAL MANERA QUE ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE PAGO SEGÚN LO PREVISTO EN EL CONVENIO FRACCIONAMIENTO SUSCRITO, SE TOMA CONOCIMIENTO EN TIEMPO REAL DE LA PÉRDIDA DEL BENEFICIO DE FACILIDADES DE PAGO Y/O CANJE DE DEUDA Y CONTINUAR DE INMEDIATO CON EL PROCESO DE COBRANZA COACTIVA POR CONCEPTO DE REEMBOLSO DE PRESTACIONES OTORGADAS A TRABAJADORES Y/O DERECHO HABIENTES DE ENTIDADES EMPLEADORAS MOROSAS.	No Implementada
604	101-2018-2-0251	3	EVALUAR, FORMULAR Y APROBAR, EN COORDINACIÓN CON EL GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA, LA INCORPORACIÓN EN LA DIRECTIVA N.º 004-GCF-OGA-ESSALUD-2010, DISPOSICIONES QUE REGULE LOS PLAZOS MÁXIMOS PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES DE PERDIDA DE FACILIDADES DE PAGO Y RESOLUCIÓN DE CONVENIO; LA NOTIFICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y REPORTE DE DEUDA PENDIENTE DE PAGO A LA CENTRAL DE RIESGO; ASÍ COMO LAS RESPONSABILIDADES EN CASO DE INCUMPLIMIENTOS.	No Implementada
605	101-2018-2-0251	4	AL GERENTE DE RED ASISTENCIAL AREQUIPA DISPONER QUE LA OFICINA DE SOPORTE INFORMÁTICO EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS, DESARROLLEN UN APLICATIVO ENTRELAZADO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA QUE PERMITA IDENTIFICAR Y OBTENER INFORMACIÓN DE MANERA INDIVIDUAL Y EN TIEMPO REAL DE LOS ASEGURADOS Y DE LAS EMPRESAS CONSIDERADAS COMO MOROSAS, SOBRE EL COSTO DE TODAS LAS PRESTACIONES DE SALUD EFECTUADAS CON LA FINALIDAD DE REMITIR INFORMACIÓN A LA OFICINA DE FINANZAS PARA EFECTUAR LAS LIQUIDACIONES DE LAS ATENCIONES BRINDADAS A LOS TRABAJADORES Y ASEGURE LA OPORTUNA FACTURACIÓN.	No Implementada
606	101-2018-2-0251	11	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL RECUPERO DE S/ 11 803,54, PRODUCTO DEL MENOR MONTO COBRADO A LA COMPAÑÍA ASEGURADORA; EN CASO DE NO CONCRETARSE SE INICIEN LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES CONTRA LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN LA OBSERVACIÓN N.º 5 DEL PRESENTE INFORME.	No Implementada
607	102-2018-2-0251	5	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, DESIGNA A UN PROFESIONAL O COMISIÓN QUE SE ENCARGUE DE EFECTUAR EL CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PASAJES AÉREOS UTILIZADOS, ANULADOS, REEMPLAZADOS, POSTERGADOS, NO USADOS, CAMBIADOS, A EFECTOS DE SU VALIDACIÓN PARA FINES DEL CORRECTO OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO PRESTADO POR LA EMPRESA CONTRATISTA.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
608	102-2018-2-0251	8	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ESTABLEZCA LOS MECANISMOS DE MONITOREO Y CONTROL QUE DEBERÁ EJERCER LA UNIDAD DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, PARA LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE TRANSPORTE AÉREO, INCIENDO EN LA EXIGENCIA DE LA PRESENTACIÓN DEL REPORTE POR PASAJE EMITIDO A TRAVÉS DEL SISTEMA DECLARADO POR EL CONTRATISTA Y DE LOS REPORTES DE CONSUMO, A FIN DE GARANTIZAR LA EFICIENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE PASAJES AÉREOS.	En Proceso
609	102-2018-2-0251	8	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN REALICE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS A FIN QUE SE REVIERTA A LA ENTIDAD EL MONTO DE \$/ 6 818,83 POR LA EMISIÓN Y PAGO DE PASAJES A PACIENTES QUE NO ACUDIERON A SUS CITAS PROGRAMADAS EN LAS IPRESS DE DESTINO; CASO CONTRARIO, REQUERIR AL ÓRGANO COMPETENTE EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	En Proceso
610	102-2018-2-0251	9	DISPONER E INSTRUIR A LOS FUNCIONARIOS RESPECTIVOS QUE PARA LA EMISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SE OBSERVEN Y CUMPLAN CABALMENTE LAS DELEGACIONES DE FACULTADES DISPUESTAS POR LA PRESIDENCIA EJECUTIVA, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	En Proceso
611	102-2018-2-0251	10	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN IMPARTA POR ESCRITO LAS DIRECTRICES PERTINENTES A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, PARA ASEGURAR QUE ANTE EL PERFECCIONAMIENTO DE UN CONTRATO COMPLEMENTARIO QUE SUPERE EL MONTO RESPECTIVO, CUMPLA CON GESTIONAR Y CAUTELAR LA ENTREGA POR PARTE DEL CONTRATISTA DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO RESPECTIVA A FAVOR DE LA ENTIDAD.	En Proceso
612	102-2018-2-0251	11	DISPONER E INSTRUIR AL ÁREA USUARIA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE NACIONAL QUE, EN CASO DE ESTABLECER INFRACCIONES PASIBLES DE PENALIDADES DISTINTAS A LA MORA, SE CUMPLA CON ASEGURAR LA CALIDAD TÉCNICA DE LAS MISMAS, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, EVITANDO INCONGRUENCIAS QUE REPERCUTAN EN SU NO APLICACIÓN ANTE POSIBLES INCUMPLIMIENTOS DE OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA.	En Proceso
613	103-2018-2-0251	3	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA EFECTÚE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS QUE CORRESPONDAN, A FIN DE EFECTUAR EL RECUPERO DE LOS \$/ 6 615,00 A LA EMPRESA CBS EJECUTOR DE OBRAS Y SERVICIOS S.A.C. POR PENALIDAD NO APLICADA ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES; DE NO CONCRETARSE, SE DISPONGA QUE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA EFECTÚE LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES QUE PERMITAN EFECTUAR EL RESARCIMIENTO ECONÓMICO.	No Implementada
614	103-2018-2-0251	4	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA, IMPARTA POR ESCRITO LAS INSTRUCCIONES PERTINENTES A LAS OFICINAS DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS GENERALES, OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL Y DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD, A FIN DE QUE LA CONTRATACIÓN POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS QUE SE ENCUENTREN REQUERIDOS DE MANERA URGENTE POR LOS USUARIOS, SE EFECTÚEN EN EL MÁS BREVE PLAZO POSIBLE ATENDIENDO A LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN APLICADA POR LA ENTIDAD CON EL OBJETO DE PERMITIR EL OPORTUNO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN, PARA UNA ATENCIÓN EFICIENTE, EFICAZ Y OPORTUNA A LOS ASEGURADOS.	No Implementada
615	103-2018-2-0251	6	DISPONER A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EFECTÚE LAS COORDINACIONES CON EL GERENTE DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN (HNGAI), PARA LA UTILIZACIÓN DE LA CAMPANA DE FLUJO LAMNAR VERTICAL MARCA LABCONCO QUE SE ENCUENTRA SIN USO EN EL AMBIENTE DE FÓRMULAS MAGISTRALES DEL LABORATORIO DE PRODUCCIÓN DE FARMACIA, EN EL HNGAI, DE NO CONSIDERARSE SU USO INMEDIATO EN DICHO CENTRO ASISTENCIAL, EFECTUAR LAS ACCIONES NECESARIAS Y URGENTES, CON LA FINALIDAD DE REASIGNAR A OTRO CENTRO ASISTENCIAL DICHO EQUIPO PARA SU UTILIZACIÓN; GARANTIZANDO DE ESTA MANERA LA INVERSIÓN EFECTUADA EN SU ADQUISICIÓN Y LA VIDA ÚTIL DEL EQUIPO.	No Implementada
616	103-2018-2-0251	7	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA, INSTRUYA POR ESCRITO A LAS OFICINAS DE ADQUISICIONES E INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, QUE PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS Y CONFORMIDADES DE SERVICIO, VERIFICAR EN EL REGISTRO DE SANCIONES PUBLICADAS EN EL PORTAL DEL OSCE LA RAZÓN SOCIAL DE LAS EMPRESAS QUE SE LES OTORGO LA BUENA PRO; CON EL OBJETIVO DE ELIMINAR RIESGOS DE CONTRATAR EMPRESAS SANCIONADAS O INHABILITADAS.	No Implementada
617	103-2018-2-0251	9	DISPONER QUE LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS GENERALES, A TRAVÉS DE LAS UNIDADES DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, SOLICITEN Y CAULEN QUE LAS EMPRESAS CONTRATADAS PARA BRINDAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EN LA CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN, ADOPTEN LAS ACCIONES INMEDIATAS A FIN DE LEVANTAR LAS OBSERVACIONES EFECTUADAS Y QUE CORRESPONDEN A SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES PARA MANTENER EL SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN EN CONDICIONES DE ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO; LO CUAL, PERMITIRÁ EFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS EN DICHO SERVICIOS DE MANERA SEGURA Y OPORTUNA, EN BENEFICIO DE LOS ASEGURADOS DEL HNGAI.	Implementada
618	103-2018-2-0251	11	DISPONER QUE LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS GENERALES EFECTÚE UN SEGUIMIENTO CONTINUO A LA OPERATIVIDAD DEL ROBOT NEUROQUIRÚRGICO, A FIN DE QUE SE MANTENGA EN CONDICIONES ADECUADAS DE FUNCIONAMIENTO PARA UNA ATENCIÓN OPORTUNA A LOS PACIENTES ASEGURADOS QUE REQUIERAN LA UTILIZACIÓN DEL MENCIONADO EQUIPO.	No Implementada
619	104-2018-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ORDENE AL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, EFECTÚE CONTROL Y SUPERVISIÓN PERMANENTE, A FIN DE CAUTELAR QUE LA EMISIÓN DE PASAJES TERRESTRES CUENTE CON EL SUSTENTO CORRESPONDIENTE, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INSTITUCIONAL.	Implementada
620	104-2018-2-0251	8	EL JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS; ASÍ COMO, EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, ADOPTEN MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL A FIN DE QUE, EL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DE SERVICIO DE TRANSPORTE AÉREO PARA EL TRASLADO DE PACIENTES, SE EFECTÚE EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES Y CONTRATO N.° 001-UIHYS-OA-RATU-ESSALUD-2018, Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTOS SE APLIQUE LAS PENALIDADES CORRESPONDIENTES.	Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
621	104-2018-2-0251	11	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, ANTE LAS CONSTANTES FALLAS DE LAS UNIDADES DENTALES ADQUIRIDAS, ADOPTA LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES PARA LA EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE FUNCIONAMIENTO VIGENTE, OFRECIDA POR LA EMPRESA LATIN DENT S.A.C.	En Proceso
622	104-2018-2-0251	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LOS JEFES DE LAS UNIDADES DE ADQUISICIONES, INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, Y DE FINANZAS, EVALÚEN Y DETERMINEN LA UBICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES Y PAGOS, EN AMBIENTES APROPIADOS QUE ASEGUEN SU CUSTODIA Y CONSERVACIÓN.	En Proceso
623	104-2018-2-0251	13	EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, EFECTÚE COORDINACIONES CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE SOPORTE INFORMÁTICO, A FIN DE IMPLANTAR MEJORAS EN EL APLICATIVO DE REGISTRO DE LAS -SOLICITUDES DE PASAJES- Y EVITAR SU DUPLICIDAD EN LA NUMERACIÓN.	En Proceso
624	104-2018-2-0251	16	EL JEFE DEL SERVICIO MÉDICO QUIRÚRGICO EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DEL SERVICIO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, EVALÚEN Y DETERMINEN NECESIDAD DE GESTIONAR EL ABASTECIMIENTO DE REACTIVOS Y REALIZAR LOS EXÁMENES DE LABORATORIO PARA LOS PACIENTES CON INSUFICIENCIA RENAL CRÓNICA TERMINAL EN HEMODIÁLISIS.	En Proceso
625	105-2018-2-0251	13	AL GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, DISPONGA QUE: EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA INSTRUYA POR ESCRITO A LAS ÁREAS USUARIAS QUE EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT, SE INCLUYA LA OBLIGACIÓN DE VISAR Y SUSCRIBIR LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LOS ENTREGABLES A SER PRESENTADOS POR LOS RESPECTIVOS CONTRATISTAS, A FIN DE ASEGURAR LA AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD DE SU CONTENIDO.	Implementada
626	106-2018-2-0251	5	EL GERENTE CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS DISPONGA QUE EL GERENTE DE ACCESO Y ACREDITACIÓN AL ASEGURADO EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, ELABOREN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA CONSISTENCIA Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE APORTACIONES, ASÍ COMO, DE LA CATEGORÍA DE CONDICIÓN DE REEMBOLSO DE LAS ENTIDADES EMPLEADORAS, A FIN DE ASEGURAR LA CORRECTA CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS POR INCAPACIDAD TEMPORAL.	Pendiente
627	106-2018-2-0251	6	LOS GERENTES DE LAS REDES PRESTACIONALES REBAGLIATI Y ALMENARA, ASÍ COMO, DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR, REITEREN POR ESCRITO AL PERSONAL QUE LABORA EN DICHOS CENTROS ASISTENCIALES, QUE LOS CERTIFICADOS MÉDICOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO (CITT), QUE CONSTITUYEN PARTE DEL TRATAMIENTO PRESCRITO, SEAN UTILIZADOS PARA LOS FINES DEL DESCANSO FÍSICO OTORGADO POR EL MÉDICO TRATANTE.	En Proceso
628	106-2018-2-0251	7	LOS GERENTES DE LAS REDES PRESTACIONALES REBAGLIATI Y ALMENARA, DISPONGAN POR ESCRITO QUE LOS MÉDICOS TRATANTES Y/O DE CONTROL, EFECTÚEN EL REGISTRO DE LOS ACTOS MÉDICOS, ASÍ COMO, DE LOS PERÍODOS DE INCAPACIDAD, EN BASE A LOS CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS EN LA GUÍA DE CALIFICACIÓN DE LA INCAPACIDAD, ASÍ COMO, QUE LAS HOJAS SUCINTAS DE EMERGENCIA Y LOS CERTIFICADOS MÉDICOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO (CITT) SE ENCUENTREN CONTENIDOS EN LAS RESPECTIVAS HISTORIAS CLÍNICAS DE LOS PACIENTES, A FIN DE QUE ÉSTAS CUENTEN CON EL SUSTENTO CORRESPONDIENTE.	En Proceso
629	107-2018-2-0251	5	AL PRESIDENTE EJECUTIVO DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, DISPONGA: AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI QUE ANTE LA NECESIDAD DE CONTRATACIONES DIRECTAS BAJO LA CAUSAL DE DESABASTECIMIENTO INMINENTE SEA SUSTENTADO TÉCNICA Y LEGALMENTE Y SE GESTIONEN SU APROBACIÓN ANTE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA, MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO.	Pendiente
630	107-2018-2-0251	6	AL PRESIDENTE EJECUTIVO DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, DISPONGA: QUE LA GERENCIA DE LA RED PRESTACIONAL SUPERVISE QUE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS A SU CARGO, ASÍ COMO LAS ÁREAS USUARIAS DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS, QUE INTERVIENEN EN LA PROGRAMACIÓN Y DETERMINACIÓN DE NECESIDADES DE BIENES ESTRATÉGICOS CUMPLAN CON REALIZAR DICHAS ACTIVIDADES EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS TENIENDO EN CUENTA EL ANÁLISIS Y TENDENCIAS DE CONSUMOS DE CADA PRODUCTO EN PERÍODOS ANTERIORES, NIVEL RESOLUTIVO, TECHO PRESUPUESTAL, METAS ASISTENCIALES, PERFIL EPIDEMIOLÓGICO, ENTRE OTROS, ASÍ COMO LOS REQUISITOS QUE EXIGE LA NORMATIVA VIGENTE (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN) Y CUANDO CORRESPONDA ADJUNTEN EL SUSTENTO TÉCNICO RESPECTIVO, A FIN DE GARANTIZAR QUE EL ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES DISPONGA DEL CUADRO CONSOLIDADO DE NECESIDADES PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PARA EL HNERM, ASÍ COMO SU RESPECTIVA PROGRAMACIÓN EN EL PAC ESSALUD.	Implementada
631	107-2018-2-0251	9	AL PRESIDENTE EJECUTIVO DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, DISPONGA: QUE LA GERENCIA GENERAL DE ESSALUD, EFECTÚE LA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO AL PROCESO DE PLANIFICACIÓN, FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y EJECUCIÓN OPORTUNA DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE ESSALUD, ASIMISMO REALICE EVALUACIONES PERIÓDICAS BAJO EL ENFOQUE DE GESTIÓN POR RESULTADOS SOBRE LA EJECUCIÓN DE LAS CONTRATACIONES Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL Y DE SER EL CASO ADOPTA LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PERTINENTES PARA QUE LAS CONTRATACIONES SE REALICEN CON LA DILIGENCIA DEL CASO Y DE CORRESPONDER DISPONER EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES RESPECTIVAS DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, DE ACUERDO A LAS NORMAS INTERNAS Y EL RÉGIMEN JURÍDICO QUE LOS VINCULE A LA ENTIDAD.	Pendiente
632	107-2018-2-0251	11	AL PRESIDENTE EJECUTIVO DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, DISPONGA: QUE EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA, ELABORE UN DOCUMENTO NORMATIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES ESTRATÉGICOS POR MONTOS IGUALES O MENORES A 8 UIT CONCORDANTE CON LA NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, TODA VEZ QUE LA INSTITUCIÓN SOLO CUENTA CON UNO PARA BIENES NO ESTRATÉGICOS Y EL QUE EXISTE DATA DEL AÑO 2011, REFERIDA A CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O MENORES A 3 UIT, EN ARA DE LA TRANSPARENCIA DE LAS CONTRATACIONES.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
633	107-2018-2-0251	12	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES Y EL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA DE LAS CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O MENORES A 8 UIT, REVISEN QUE LOS EXPEDIENTES DE DICHAS CONTRATACIONES, CUENTEN CON MÁS UNA COTIZACIÓN Y CON LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE LA ADQUISICIÓN, EN ARAS DE LA TRANSPARENCIA Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INSTITUCIONAL.	En Proceso
634	107-2018-2-0251	13	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, IMPLEMENTEN MEDIDAS QUE GARANTICEN LA OPORTUNIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PARA EL CASO DE BIENES DE CARÁCTER PERMANENTE Y PERIÓDICO, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, CON LA FINALIDAD DE EVITAR EL FRACCIONAMIENTO A TRAVÉS DE COMPRAS IGUALES O MENORES A 8 UIT Y GARANTIZAR EL ABASTECIMIENTO OPORTUNO Y LA CALIDAD DEL PRODUCTO.	En Proceso
635	107-2018-2-0251	14	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL JEFE DEL SERVICIO DE COLUMNA VERTEBRAL Y NERVIOS PERIFÉRICOS, ADOpte LAS ACCIONES NECESARIAS, PARA EL USO DE LOS MATERIALES MÉDICOS SOBANTES DENOMINADOS -RESTOS-, EN LAS DISTINTAS CIRUGÍAS QUE SE REALIZAN EN EL DEPARTAMENTO DE NEUROCIRUGÍA Y OTROS SERVICIOS QUIRÚRGICOS DEL HOSPITAL, Y/O EN BASE A LA CANTIDAD DE MATERIALES MÉDICOS SOBANTES POR COMPONENTE, EFECTÚE LAS COORDINACIONES CON LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS MATERIALES MÉDICOS QUE FALTARÍAN PARA ARMAR NUEVOS SET DE FIJACIÓN TRANSPEDICULAR DE COLUMNA VERTEBRAL, A FIN DE EVITAR QUE LOS MATERIALES MÉDICOS DENOMINADOS RESTOS SE PIERDAN.	En Proceso
638	107-2018-2-0251	15	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: QUE EL JEFE DEL SERVICIO DE FARMACIA DE HOSPITALIZACIÓN HAGA DE CONOCIMIENTO A LOS DEMÁS SERVICIOS QUIRÚRGICOS SOBRE LA EXISTENCIA DE TORNILLOS, PLACAS, ENTRE OTROS; A FIN DE QUE SEAN UTILIZADOS Y ASÍ EVITAR SU VENCIMIENTO, ASIMISMO, ESTABLEZCA UN MECANISMO DE CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE ESTOS MATERIALES MÉDICO DENOMINADOS -RESTOS-, ASÍ COMO SE GARANTICE LAS CONDICIONES PARA SU CUSTODIA.	Implementada
637	107-2018-2-0251	16	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES QUE EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA N.° 008-2017-OSCE/CD DE 31 DE MARZO 2017, A PARTIR DE LA FECHA, SE REGISTRE Y PUBLIQUE EN EL SEACE LA INFORMACIÓN SOBRE LAS CONTRATACIONES CUYOS MONTOS SEAN DE UN (1) A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT), QUE SE REALIZAN DURANTE EL MES, CONTANDO PARA ELLO CON UN PLAZO MÁXIMO DE 10 DÍAS HÁBILES DEL MES SIGUIENTE.	En Proceso
638	107-2018-2-0251	17	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES Y A LOS JEFES DE LAS UNIDADES DE PROGRAMACIÓN Y ADQUISICIONES DE ACUERDO A LAS FUNCIONES QUE LES CORRESPONDA, EFECTÚE LABOR DE SUPERVISIÓN Y CONTROL SOBRE LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA EL PERSONAL BAJO SU CARGO; A FIN DE QUE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O MENORES A 8 UIT, CUENTEN CON TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LOS PROCEDIMIENTOS REALIZADAS EN CONCORDANCIA CON NORMATIVA INSTITUCIONAL.	En Proceso
639	003-2019-3-0154	1	SE RECOMIENDA A LA GERENCIA GENERAL, COORDINAR CON EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA A LA BREVEDAD LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE ADQUIRIDO PARA FACILITAR LAS LABORES DEL DPTO. DE CONTABILIDAD, ASÍ COMO AL JEFE DE CONTABILIDAD, EVALÚE EL NIVEL TÉCNICO PROFESIONAL DEL PERSONAL A SU CARGO Y ELEVE LA PROPUESTA DE CAPACITACIÓN O REEMPLAZO A SU SUPERIOR PARA CUMPLIR A CABALIDAD Y DE FORMA OPORTUNA SUS FUNCIONES Y OBLIGACIONES.	Pendiente
640	003-2019-3-0154	2	SE RECOMIENDA A LA GERENCIA GENERAL, COORDINAR CON EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA A LA BREVEDAD LA IMPLEMENTACIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO ADQUIRIDO PARA EL DPTO. DE LOGÍSTICA Y ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL CON EL FIN DE SIMPLIFICAR SUS LABORES, POR OTRO LADO, EL JEFE DE LOGÍSTICA, EVALÚE Y DETERMINE LAS ACCIONES Y RECURSOS NECESARIOS PARA CONCLUIR A CABALIDAD EL INVENTARIO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, ASÍ COMO REVISAR EL MÉTODO Y LA VIDA ÚTIL ESTIMADA DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA EMPRESA, CONCILIAR LOS INVENTARIOS CONCLUIDOS CON LOS REGISTROS CONTABLES PARA PROCEDER A LOS AJUSTES Y REGULARIZACIONES A LOS QUE HUBIERA LUGAR RESPECTO AL RUBRO PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO. A LA GERENCIA GENERAL, COORDINE CON QUIEN CORRESPONDA DESIGNAR CLARAMENTE QUE ÁREA ES RESPONSABLE DE LLEVAR A CABO LA DEPRECIACIÓN DE LOS BIENES DE ACTIVO FIJO.	Pendiente
641	003-2019-3-0154	3	SE RECOMIENDA A LA GERENCIA GENERAL, CONTRIBUIR GESTIONANDO LOS RECURSOS NECESARIOS AL DPTO. DE ASESORÍA LEGAL CON LA FINALIDAD DE QUE ESTE CONCLUYA OPORTUNAMENTE CON LA REVISIÓN Y SINCERAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES LEGALES YA INICIADOS Y MANTENER UN INVENTARIO REAL DE LA SITUACIÓN DE LOS PROCESOS LEGALES A FAVOR Y EN CONTRA DE LA ENTIDAD, SUMINISTRAR INFORMACIÓN ACTUALIZADA A LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y ESTABLECER CONCILIACIONES PERIÓDICAS CON EL DPTO. DE CONTABILIDAD, ENCARGADA DEL REGISTRO CONTABLE Y CON EL DPTO. DE TESORERÍA PARA CONSIGNAR INFORMACIÓN RESPECTO A COBRANZAS, DESEMBOLSOS Y CANCELACIONES DE LOS PROCESOS EN CURSO.	Pendiente



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
642	003-2019-3-0154	4	AL GERENTE GENERAL, COORDINAR CON LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DEFINIR QUÉ DEPARTAMENTO TENDRÁ LA FUNCIÓN DE LLEVAR A CABO LA DEPRECIACIÓN DE LOS BIENES DE ACTIVO FIJO QUE A LA FECHA NO ESTÁ ESTABLECIDO PESE A CONTAR CON UN ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL, Y DOTAR DE PERSONAL TÉCNICO QUE REALICE ESTA LABOR. LA DEPRECIACIÓN ES UN PROCESO MUY IMPORTANTE PARA LA EMPRESA YA QUE LA DEPRECIACIÓN ACUMULADA PERMITIRÁ CONOCER EL COSTO DE REEMPLAZO DEL ACTIVO AL FINAL DE SU VIDA ÚTIL, DE IGUAL IMPORTANCIA ES TAMBIÉN LA DEFINICIÓN DE LOS PARÁMETROS DE ESTIMACIÓN DE VIDA ÚTIL CONSIDERANDO UN USO NORMAL Y ADECUADO A LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES QUE REQUIERE LA EMPRESA.	Pendiente
643	003-2019-3-0154	5	AL GERENTE GENERAL, COORDINAR CON LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, PARA QUE A SU VEZ INSTRUYA AL DPTO. DE LOGÍSTICA ENCARGADO DEL ALMACÉN DE EXISTENCIAS, PROGRAMAR LA TOMA DE INVENTARIOS FÍSICO COMO MÍNIMO UNA VEZ AL AÑO, ESTE CONTROL PERMITIRÁ AJUSTAR LOS REGISTROS CONTABLES A UNA DETERMINADA FECHA, EL SISTEMA QUE ACTUALMENTE UTILIZAN DEBE ESTAR PERMANENTEMENTE ACTUALIZANDO Y DEBIDAMENTE DOCUMENTADO QUE PERMITA SU VERIFICACIÓN. ASIMISMO SE RECOMIENDA REVISAR LA CORRECTA APLICACIÓN DEL MÉTODO PROMEDIO ADOPTADO PARA LA VALORIZACIÓN DE ESTOS BIENES.	Pendiente
644	003-2019-3-0154	6	SE RECOMIENDA AL GERENTE GENERAL, INSTRUIR A LA GERENCIA COMERCIAL, IMPLEMENTAR POLÍTICAS DE COBRANZA QUE BUSQUEN OBTENER EL CRECIMIENTO SOSTENIDO DE LA EMPRESA. A LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, COORDINAR CON LA JEFATURA DE CONTABILIDAD, CON EL FIN DE INSTRUIR A QUIEN CORRESPONDA LA DINÁMICA DE LA CUENTA DOCUMENTOS POR COBRAR NO EMITIDOS Y SU NATURALEZA TEMPORAL, REGULARIZANDO OPORTUNAMENTE CON FACTURAS EL SERVICIO EFECTIVAMENTE REALIZADO. POR OTRO LADO, SE DEBE SINCERAR EL SALDO DE ESTA CUENTA Y LA PROVISIÓN DE COBRANZA DUDOSA APLICADAS INDEBIDAMENTE A DOCUMENTOS NO EMITIDOS.	Pendiente
645	036-2019-3-0168	4	LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS DEBE CONTINUAR Y PRIORIZAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACTIVIDADES LO CUAL INCLUYE REALIZAR UN SEGUIMIENTO PERMANENTE DE SU EJECUCIÓN Y LA EMISIÓN DE INFORMES PERIÓDICOS QUE PERMITAN CONTROLAR LA OBTENCIÓN DE LOS RESULTADOS ESPERADOS EN LOS PLAZOS ESTIMADOS.	En Proceso
646	036-2019-3-0168	6	SE RECOMIENDA QUE LA GERENCIA GENERAL INSTRUYA A LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS DE LA SEDE CENTRAL Y REDES ASISTENCIALES A NIVEL NACIONAL PARA QUE REALICEN LA SUPERVISIÓN DE LEGAJOS POR UNA MUESTRA NO MENOR A LO QUE INDICA LA DIRECTIVA A FIN DE VERIFICAR LA VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN, TALES COMO TÍTULO O GRADO PROFESIONAL O DE ESTUDIOS TÉCNICOS, CONSTANCIAS DE TRABAJOS ANTERIORES, ENTRE OTROS ASPECTOS RELEVANTES. ASIMISMO, VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACIÓN SEA LA SUFICIENTE PARA CUMPLIR CON LO REQUERIDO EN EL MANUAL DE PERFILES DE PUESTO DE ACUERDO A SU NIVEL Y LÍNEA PROFESIONAL, ESTAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN DEBEN ESTAR DOCUMENTADAS.	En Proceso
647	036-2019-3-0168	7	SE RECOMIENDA QUE LA GERENCIA GENERAL JUNTO A LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS DE LA SEDE CENTRAL Y REDES ASISTENCIALES A NIVEL NACIONAL EVALÚEN, ESTABLECER Y ADECUAR LOS CONTROLES SEGÚN LA REALIDAD DE LA INSTITUCIÓN, A TRAVÉS DE LOS CUALES PERMITAN LA VALIDACIÓN TANTO DE LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE PERSONAL ASISTENCIAL Y NO ASISTENCIAL DE MANERA GENERAL (CONTROL DE ASISTENCIA A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS), EVITANDO EXCEPCIONES COMO AQUELLAS CONSIDERADAS EN LAS RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA EJECUTIVA 347-PE-ESSALUD-2001, 328-PE-ESSALUD-2006 Y 844-PE-ESSALUD-2017 QUE EXCEPTÚA A CIERTO PERSONAL MÉDICO ASISTENCIAL DE LOS CONTROLES GENERALES DE LA INSTITUCIÓN, APROXIMADAMENTE 11,500 TRABAJADORES, QUE REPRESENTA EL 25 % DEL TOTAL DE TRABAJADORES.	En Proceso
648	036-2019-3-0168	9	LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA Y LOS ASESORES LEGALES EXTERNOS QUE LLEVAN A SU CARGO LOS PROCESOS JUDICIALES DE LAS OBLIGACIONES PENSIONARIAS DE LOS DECRETOS LEYES NO.20530 Y NO.18846, DEBEN HACER UN SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES PRESENTADAS EN EL MARCO DEL PROCESO, Y REMITIR PERIÓDICAMENTE UN INFORME A LA GERENCIA DE CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA QUE CONTenga UNA EVALUACIÓN DEL PROCESO Y LA ÚLTIMA CALIFICACIÓN DEL MISMO RESPECTO A LA PROBABILIDAD DE ÉXITO QUE TIENE LA INSTITUCIÓN.	Implementada
649	036-2019-3-0168	10	LA GERENCIA DE CONTABILIDAD, EN BASE A LOS ÚLTIMOS ACTUADOS Y RESOLUCIONES EMITIDAS Y APELADAS POR LA INSTITUCIÓN, DEBE EVALUAR EL TRATAMIENTO CONTABLE QUE SE VIENE DANDO A LAS OBLIGACIONES PENSIONARIAS Y REALIZAR LOS AJUSTES CORRESPONDIENTES EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE SER NECESARIOS.	Implementada
650	036-2019-3-0168	12	LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA DEBE REALIZAR UN SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES REALIZADAS CON LA FINALIDAD DE CONSEGUIR LA DEVOLUCIÓN DE LOS IMPORTES NO UTILIZADOS DEL IGV, TENIENDO EN CONSIDERACIÓN QUE ESTOS FONDOS PODRÍAN FINANCIAR PROYECTOS DE INVERSIÓN EN BENEFICIO DE LOS ASEGURADOS. ASIMISMO, DEBE EVALUAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN QUE FUE SOLICITADA POR EL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO.	Implementada
651	037-2019-3-0168	2	LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS DEBE CONTINUAR Y PRIORIZAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACTIVIDADES LO CUAL INCLUYE REALIZAR UN SEGUIMIENTO PERMANENTE DE SU EJECUCIÓN Y LA EMISIÓN DE INFORMES PERIÓDICOS QUE PERMITAN CONTROLAR LA OBTENCIÓN DE LOS RESULTADOS ESPERADOS EN LOS PLAZOS ESTIMADOS.	En Proceso
652	037-2019-3-0168	4	SE RECOMIENDA QUE LA GERENCIA GENERAL INSTRUYA A LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS DE LA SEDE CENTRAL Y REDES ASISTENCIALES A NIVEL NACIONAL PARA QUE REALICEN LA SUPERVISIÓN DE LEGAJOS POR UNA MUESTRA NO MENOR A LO QUE INDICA LA DIRECTIVA A FIN DE VERIFICAR LA VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN, TALES COMO TÍTULO O GRADO PROFESIONAL O DE ESTUDIOS TÉCNICOS, CONSTANCIAS DE TRABAJOS ANTERIORES, ENTRE OTROS ASPECTOS RELEVANTES. ASIMISMO, VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACIÓN SEA LA SUFICIENTE PARA CUMPLIR CON LO REQUERIDO EN EL MANUAL DE PERFILES DE PUESTO DE ACUERDO A SU NIVEL Y LÍNEA PROFESIONAL, ESTAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN DEBEN ESTAR DOCUMENTADAS.	En Proceso



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
653	037-2019-3-0168	5	SE RECOMIENDA QUE LA GERENCIA GENERAL JUNTO A LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS DE LA SEDE CENTRAL Y REDES ASISTENCIALES A NIVEL NACIONAL EVALÚEN, ESTABLECER Y ADECUAR LOS CONTROLES SEGÚN LA REALIDAD DE LA INSTITUCIÓN, A TRAVÉS DE LOS CUALES PERMITAN LA VALIDACIÓN TANTO DE LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE PERSONAL ASISTENCIAL Y NO ASISTENCIAL DE MANERA GENERAL (CONTROL DE ASISTENCIA A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS), EVITANDO EXCEPCIONES COMO AQUELLAS CONSIDERADAS EN LAS RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA EJECUTIVA 347-PE-ESSALUD-2001, 326-PE-ESSALUD-2006 Y 844-PE-ESSALUD-2017 QUE EXCEPTÚA A CIERTO PERSONAL MÉDICO ASISTENCIAL DE LOS CONTROLES GENERALES DE LA INSTITUCIÓN, APROXIMADAMENTE 11,500 TRABAJADORES, QUE REPRESENTA EL 25 % DEL TOTAL DE TRABAJADORES.	En Proceso
654	037-2019-3-0168	6	LA GERENCIA GENERAL A TRAVÉS DE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS Y LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEBEN PRIORIZAR SUS ACTIVIDADES PARA CONCLUIR CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS SAP HCM Y NÓMINA, ASIMISMO, SE DEBE INFORMAR PERIÓDICAMENTE RESPECTO A LOS AVANCES LOGRADOS.	En Proceso
655	037-2019-3-0168	7	LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA Y LOS ASESORES LEGALES EXTERNOS QUE LLEVAN A SU CARGO LOS PROCESOS JUDICIALES DE LAS OBLIGACIONES PENSIONARIAS DE LOS DECRETOS LEYES NO.20530 Y NO.18846, DEBEN HACER UN SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES PRESENTADAS EN EL MARCO DEL PROCESO, Y REMITIR PERIÓDICAMENTE UN INFORME A LA GERENCIA DE CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA QUE CONTENGA UNA EVALUACIÓN DEL PROCESO Y LA ÚLTIMA CALIFICACIÓN DEL MISMO RESPECTO A LA PROBABILIDAD DE ÉXITO QUE TIENE LA INSTITUCIÓN.	Implementada
656	037-2019-3-0168	8	LA GERENCIA DE CONTABILIDAD, EN BASE A LOS ÚLTIMOS ACTUADOS Y RESOLUCIONES EMITIDAS Y APELADAS POR LA INSTITUCIÓN, DEBE EVALUAR EL TRATAMIENTO CONTABLE QUE SE VIENE DANDO A LAS OBLIGACIONES PENSIONARIAS Y REALIZAR LOS AJUSTES CORRESPONDIENTES EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE SER NECESARIOS.	Implementada
657	037-2019-3-0168	10	LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA DEBE REALIZAR UN SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES REALIZADAS CON LA FINALIDAD DE CONSEGUIR LA DEVOLUCIÓN DE LOS IMPORTES NO UTILIZADOS DEL IGV, TENIENDO EN CONSIDERACIÓN QUE ESTOS FONDOS PODRÍAN FINANCIAR PROYECTOS DE INVERSIÓN EN BENEFICIO DE LOS ASEGURADOS. ASIMISMO, DEBE EVALUAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN QUE FUE SOLICITADA POR EL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO.	Implementada
658	129-2019-2-0251	3	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL Y/O SUPERVISIÓN QUE GARANTICEN LA CORRECTA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO DE MERCADO Y DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CORRESPONDIENTES AL SERVICIO DE RADIOTERAPIA Y BRAQUITERAPIA, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES VIGENTE Y EN SALVAGUARDA DEL INTERÉS DE LA ENTIDAD.	En Proceso
659	129-2019-2-0251	5	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL, PARA QUE PREVIO A LA TRAMITACIÓN DEL PAGO POR LAS PRESTACIONES DEL SERVICIO DE RADIOTERAPIA, VERIFIQUEN LA FACTURACIÓN Y EL SUSTENTO QUE REMITE LA EMPRESA CONTRATISTA Y CONTRASTEN LA INFORMACIÓN QUE PRESENTA EL ÁREA USUARIA RESPECTO A LAS CANTIDADES DE PRESTACIONES EFECTIVAS OTORGADAS.	En Proceso
660	129-2019-2-0251	7	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES EXHORTE A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN, LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS ORIENTADAS A MEJORAR SU DESEMPEÑO EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, CON APEGO ESTRICTO A LAS DISPOSICIONES QUE NORMAN SU ACCIONAR, QUE CONDUZCA A LA SELECCIÓN DEL POSTOR QUE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD EN LAS MEJORES CONDICIONES QUE OFRECE EL MERCADO, CAUTELANDO LA TRANSPARENCIA, IMPARCIALIDAD Y TRATO JUSTO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN; ASÍ COMO SE IMPLEMENTE PARA LOS MISMOS, ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS NORMAS QUE RIGEN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, GARANTIZANDO QUE LOS DESIGNADOS A PARTIR DE LA FECHA CUMPLAN CON EL REQUISITO DE HABER PARTICIPADO EN DICHAS ACTIVIDADES.	En Proceso
661	129-2019-2-0251	9	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, IMPLEMENTE LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA VERIFICACIÓN DE LA EXACTITUD Y VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA POR LOS POSTORES GANADORES DE LA BUENA PRO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DESARROLLADOS.	En Proceso
662	129-2019-2-0251	13	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: LA OFICINA DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARRREFERENCIA, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS, REMITA A LA UNIDAD DE FINANZAS DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, LA RELACIÓN DE PRESTACIONES ASISTENCIALES BRINDADAS A LA ASEGURADA QUE NO TENÍA DERECHO DE ATENCIÓN AL MOMENTO DE LA CONTINGENCIA, A FIN DE QUE SE EFECTÚE LA LIQUIDACIÓN Y COBRANZA CORRESPONDIENTE, EN RESGUARDO DE LOS INTERESES DE LA ENTIDAD.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
663	129-2019-2-0251	15	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, INSTRUYA POR ESCRITO A LA JEFATURA Y PERSONAL DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL ESTADO (SEACE), DE TODA LA DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DESARROLLADOS, ASÍ COMO ESTABLEZCAN MECANISMOS DE CONTROL QUE ASEGUREN TAL DESEMPEÑO.	En Proceso
664	129-2019-2-0251	16	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: EL DIRECTOR DEL HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PRIALÉ PRIALÉ INSTA A LAS JEFATURAS DE LA OFICINA Y UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA QUE ADMINISTREN, CONTROLLEN Y EVALÚEN LOS PROCESOS DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA DE PACIENTES ONCOLÓGICOS DERIVADOS A LAS IPRESS EXTRAINSTITUCIONALES QUE BRINDAN EL SERVICIO DE RADIOTERAPIA Y/O BRAQUITERAPIA, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ONCOLOGÍA, CONFORME A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE.	En Proceso
665	150-2019-2-0251	3	EL JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA AL JEFE DE OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, MEDIANTE DOCUMENTO ESCRITO CAUTELE EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA AL MOMENTO DE OTORGAR LA CONFORMIDAD DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO.	En Proceso
666	150-2019-2-0251	4	LOS JEFES DE LAS OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN, ADQUISICIONES Y OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO ASEGUREN LA OPORTUNA INCLUSIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EN EL PAC, MEDIANTE ORIENTACIÓN Y COORDINACIONES PERMANENTES CON LAS ÁREAS USUARIAS Y LA UNIDAD DE RECURSOS MÉDICOS DE ACUERDO CON LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS QUE CORRESPONDAN.	En Proceso
667	150-2019-2-0251	5	LOS JEFES DE LAS OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN, ADQUISICIONES Y OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO ASEGUREN LA OPORTUNA INCLUSIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EN EL PAC, MEDIANTE ORIENTACIÓN Y COORDINACIONES PERMANENTES CON LAS ÁREAS USUARIAS Y LA UNIDAD DE RECURSOS MÉDICOS DE ACUERDO CON LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS QUE CORRESPONDAN.	Implementada
668	150-2019-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y JEFE DE LA OFICINA DE FINANZAS INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL RECUPERO ECONÓMICO DE S/ 12 125,68 CORRESPONDIENTES A EXÁMENES DE LABORATORIO SIN SUSTENTO; SEGÚN SE INDICA EN ACTA N.° 16-AC-BSSS-RAL-GCIII-OCI-ESSALUD-2019 DE 21 DE MAYO DE 2019 SUSCRITA POR LOS INVOLUCRADOS; ADEMÁS, SE EFECTÚE EL SEGUIMIENTO DE LOS PAGOS REALIZADOS, Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTO, ADOPTEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN.	En Proceso
669	150-2019-2-0251	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ORDENE AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS, ENTRE ELLOS LAS CLÁUSULAS DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO, A EFECTO DE SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LA ENTIDAD.	En Proceso
670	150-2019-2-0251	8	EL JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ORDENE AL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, EVALÚE EL ESTADO SITUACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA Y CONSERVACIÓN DE LOS EQUIPOS TÉRMICOS DE LA COCINA CENTRAL DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASEÑO Y programe los mantenimientos preventivos y ejecute los correctivos necesarios a través de las empresas residentes; ASÍ COMO, EVALÚE LA REPOSICIÓN DE LOS EQUIPOS.	En Proceso
671	150-2019-2-0251	10	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES INSTRUYA A LOS COMITÉES DE SELECCIÓN, EFECTÚEN UNA ESTRICTA REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE, SEGÚN LO SOLICITADO EN LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.	En Proceso
672	150-2019-2-0251	11	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE FINANZAS Y JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERÍA Y PRESUPUESTO, REALICEN LAS COORDINACIONES OPORTUNAS CON LA SEDE CENTRAL A FIN DE LOGRAR LA HABILITACIÓN PRESUPUESTAL Y LA EMISIÓN DE LAS ÓRDENES COMPRA A TIEMPO PARA EL INICIO DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO.	En Proceso
673	150-2019-2-0251	12	LOS DIRECTORES DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE, QUE CUENTAN CON EQUIPOS DE CESIÓN EN USO (ECU) EN EL ÁREA DE LABORATORIO, REALICEN LAS COORDINACIONES NECESARIAS CON LAS INSTANCIAS PERTINENTES, PARA QUE LAS EMPRESAS PROVEEDORAS, EFECTÚEN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SOFTWARE DE INTERFACE QUE PERMITA TRANSFERIR AUTOMÁTICAMENTE LOS RESULTADOS DE LOS ECU AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD (SGSS).	Implementada
674	156-2019-2-0251	12	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL LORETO, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, IMPLEMENTE UN SISTEMA DE COMPILACIÓN Y ARCHIVAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN, QUE PERMITA QUE EN LOS EXPEDIENTES SE ENCUENTREN ARCHIVADOS LOS DOCUMENTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE, CON EL OBJETO QUE SE ENCUENTREN DISPONIBLES CUANDO LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD, LOS ORGANISMOS DE SUPERVISIÓN Y LOS ÓRGANOS CONFORMANTES DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL LOS REQUIERAN, PARA LA TOMA DE DECISIONES Y FINES DE CONTROL, RESPECTIVAMENTE.	En Proceso
675	157-2019-2-0251	6	EL DIRECTOR DEL HOSPITAL III CHIMBOTE, ORDENE A LOS RESPONSABLES DE LA UNIDAD DE NEFROLOGÍA DEL SERVICIO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA, QUE SE EFECTÚE LA MEDICIÓN DE LA HEMOGLOBINA Y EL SEGUIMIENTO DE SUS VALORES EN PACIENTES CON ANEMIA QUE RECIBEN TRATAMIENTO EN EL CENTRO DE DIÁLISIS DEL SANTA SAC A FIN DE QUE SE PRESCRIBAN EL MEDICAMENTO ERITROPOYETINA AJUSTANDO LA DOSIS A DICHS VALORES.	Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
676	157-2019-2-0251	8	EL JEFE DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURÍDICA EFECTÚE EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES LEGALES INICIADAS CONTRA EL CENTRO DEL RIÑÓN ALBERTO MAGNO SAC HASTA SU CONCLUSIÓN; ASIMISMO, QUE EL DIRECTOR DEL HOSPITAL III CHIMBOTE, EXHORTE AL COMITÉ DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE HEMODIÁLISIS, LA REALIZACIÓN DE ACCIONES EFECTIVAS DE SUPERVISIÓN, A FIN DE EVITAR QUE OCURRAN CASOS SIMILARES A LO REVELADO EN EL PRESENTE INFORME.	Implementada
677	169-2019-2-0251	4	AL GERENTE GENERAL, INSTRUYA QUE: EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA, ADOPTEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EFECTUAR EL COBRO AL CONSORCIO RESONANCIA MÉDICA SRL, CENTRO DE RESONANCIA MAGNÉTICA S.A.C. DPI DEL PERÚ S.A., POR PENALIDADES NO APLICADAS ASCENDENTE A S/ 498 440,00.	En Proceso
678	169-2019-2-0251	5	AL GERENTE GENERAL, INSTRUYA QUE: EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA CONJUNTAMENTE CON EL GERENTE DE ABASTECIMIENTO, ADOPTEN ACCIONES PARA DEFINIR LOS CRITERIOS QUE SE DEBERÁN TOMAR EN CUENTA PARA ESTABLECER SI LA COMPRA DE UN SERVICIO SERÁ CENTRALIZADA O LOCAL, SOBRE LO CUAL, DEBERÁ COMUNICAR A LAS REDES PRESTACIONALES Y ASISTENCIALES EN LA FECHA QUE LES SOLICITE SU CUADRO DE NECESIDADES PARA LA PROGRAMACIÓN DEL AÑO SUBSIGUIENTE; A FIN DE EVITAR DEMORA EN LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS, DESABASTECIMIENTO Y QUEJAS DE LOS USUARIOS POR SU NO ATENCIÓN OPORTUNA EN EL OTORGAMIENTO DE CITA, COMO LO OCURRIDO EN EL CASO DE LOS EXÁMENES DE RESONANCIA MAGNÉTICA.	En Proceso
679	169-2019-2-0251	7	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: 7EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RESONANCIA MAGNÉTICA, SE CONSIGNE QUE EL JEFE DEL SERVICIO DE TOMOGRAFÍA Y RESONANCIA MAGNÉTICA COMO ÁREA USUARIA Y ESPECIALIZADA, ELABORE UN INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA; ADVIRTIENDO LAS SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO PARA LOS FINES DE APLICACIÓN DE PENALIDADES, DE SER EL CASO; DOCUMENTO QUE DEBERÁ SER VISADO POR EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGIA, PREVIO A SU REMISIÓN A LA GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, PARA EL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO, QUIEN CON DICHO INFORME DEBERÁ REMITIR EL EXPEDIENTE DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED, PARA SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE.	En Proceso
680	169-2019-2-0251	8	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, BAJO RESPONSABILIDAD, UBICAR LOS 381 EXPEDIENTES DE CONFORMIDAD DE SERVICIO DEL SERVICIO CONTRATADO DE EXÁMENES DE RESONANCIA MAGNÉTICA CANCELADOS POR EL MONTO DE S/ 2 348 000,00 QUE NO FUERON ALCANZADOS A LA COMISIÓN DE AUDITORÍA PARA SU REVISIÓN; A FIN DE QUE SE VERIFIQUE EL DOBLE REGISTRO DE DOS (2) EXÁMENES DE MAMA EN UN MISMO PACIENTE, ASÍ COMO DE PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE PRODUCCIÓN FALSA POR PARTE DEL CONSORCIO RESONANCIA MÉDICA SRL, CENTRO DE RESONANCIA MAGNÉTICA SAC, DPI DEL PERÚ SA, Y DE CORROBORARSE SE ADOPTEN LAS ACCIONES PARA EL RECUPERO DE LOS MAYORES PAGOS EFECTUADOS A DICHO CONSORCIO, ASÍ COMO LA APLICACIÓN DE LA PENALIDAD CORRESPONDIENTE. EN CASO DE NO UBICARSE LOS EXPEDIENTES CITADOS, SE ESTABLEZCA LAS RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE SU CUSTODIA Y SE ADOPTEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES QUE CORRESPONDAN.	En Proceso
681	169-2019-2-0251	9	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, ADOPTEN LAS ACCIONES CONDUCENTES AL RECUPERO DE S/ 14 500,00 PRODUCTO DEL MAYOR PAGO EFECTUADO AL CONSORCIO RESONANCIA MÉDICA SRL - CENTRO DE RESONANCIA MAGNÉTICA - DPI DEL PERÚ SA, POR DOBLE REGISTRO DE UN MISMO EXAMEN.	Implementada
682	169-2019-2-0251	11	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL GERENTE DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, CONJUNTAMENTE CON LOS GERENTES CLÍNICO Y QUIRÚRGICO Y CON LOS JEFES DE DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGIA Y DE SERVICIO DE TOMOGRAFÍA Y RESONANCIA MAGNÉTICA; BAJO RESPONSABILIDAD, ADOPTEN ACCIONES A FIN DE OPTIMIZAR LA OFERTA DE ATENCIÓN DIARIA DE EXÁMENES DE RESONANCIA MAGNÉTICA CON SEDACIÓN Y SIN SEDACIÓN, Y QUE LA CITA PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS SEA EN LAPSO QUE ESTABLECE LA NORMATIVA INSTITUCIONAL; A FIN DE EVITAR ESTANCIAS PROLONGADAS EN LOS DIFERENTES SERVICIOS Y POR ENDE LA FALTA DE CAMAS HOSPITALARIAS EN EL HOSPITAL.	En Proceso
683	169-2019-2-0251	12	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL DE LA RED, ESTABLEZCA Y DIFUNDA LINEAMIENTOS CLAROS A LOS SERVICIOS ASISTENCIALES, PRECISANDO QUE EN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE RESONANCIA MAGNÉTICA, EL SERVICIO DE TOMOGRAFÍA Y RESONANCIA MAGNÉTICA Y EL DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGIA, COMO ÁREA TÉCNICA ESPECIALIZADA SE CONSTITUYA EN ÁREA USUARIA PARA EL CONTROL DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES PREVIO AL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO.	Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
684	169-2019-2-0251	13	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, BAJO RESPONSABILIDAD, NO SUSCRIBIR EL FORMATO DE ACEPTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA TRAMITACIÓN DEL PAGO DE LOS SERVICIOS DE RESONANCIA MAGNÉTICA, SI LOS PECOSERS NO ESTÁN SUSCRITOS POR EL USUARIO SERVICIO DE TOMOGRAFÍA Y RESONANCIA MAGNÉTICA PREVIO INFORME Y EL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DE SERVICIO DE LA GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO; A FIN DE EVITAR QUE NO SE COBRE LA PENALIDAD AL PROVEEDOR EN CASO DE ALGÚN INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.	En Proceso
685	169-2019-2-0251	14	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL GERENTE QUIRÚRGICO Y EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMISIÓN Y REGISTROS MÉDICOS, BAJO RESPONSABILIDAD, ADOPTEN ACCIONES PARA OPTIMIZAR EL PROCESO DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA DEL HOSPITAL II GUILLERMO KAEJLÍN DE LA FUENTE AL HNERM, ANTE SU LIMITADA CAPACIDAD RESOLUTIVA EN ALGUNOS ESPECIALIDADES MÉDICAS; ESTABLECIENDO PROCEDIMIENTOS DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA SOBRE LA PERMANENCIA DEL PACIENTE UNA VEZ REALIZADO EL EXAMEN DE RADIODIAGNÓSTICO PARA EL CUAL FUE REFERIDO, ASÍ COMO DE SINCERAR LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL HOSPITAL II ANTES MENCIONADO ADMINISTRADO POR APP; A FIN DE DESCONGESTIONAR LOS SERVICIOS DE MAYOR DEMANDA Y COMPLEJIDAD DEL HNERM.	En Proceso
686	170-2019-2-0251	2	AL GERENTE GENERAL DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES EVALÚE LA MODIFICACIÓN DE LA DIRECTIVA N.° 08-GG-ESSALUD-2012 "NORMAS COMPLEMENTARIAS AL REGLAMENTO DE PAGO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS", A FIN DE INCORPORAR UN FORMATO QUE INCLUYA UNA LISTA DE CHEQUEO (CHECKLIST) PARA FACILITAR LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS ASEGURADOS O LOS REPRESENTANTES DE LAS EMPRESAS EMPLEADORAS SOLICITANTES PARA LA VALIDACIÓN DEL CERTIFICADO MÉDICO Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO (CITT), A EFECTOS DE CAUTELAR EL CORRECTO OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO POR INCAPACIDAD TEMPORAL.	En Proceso
687	170-2019-2-0251	4	DISPONER QUE LOS DIRECTORES DEL HOSPITAL NACIONAL ADOLFO GUEVARA VELASCO Y DEL CENTRO MÉDICO METROPOLITANO DEL CUSCO, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL (OGIT), EXHORTE E INSTRUYA POR ESCRITO A LOS MÉDICOS TRATANTES Y MÉDICOS DE CONTROL DEL ÁMBITO DE LA RED, CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE REGISTRAR BAJO RESPONSABILIDAD LA CONTINGENCIA CORRESPONDIENTE A LA INCAPACIDAD TEMPORAL CONFORME A LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LA HISTORIA CLÍNICA DEL PACIENTE ASEGURADO, A EFECTOS DE ASEGURAR EL CORRECTO OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO (CITT) Y EL COBRO DE LOS COSTOS POR LAS ATENCIONES PRESTADAS EN CASO DE "ACCIDENTE DE TRÁNSITO".	En Proceso
688	170-2019-2-0251	5	DISPONER QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL (OGIT) EN COORDINACIÓN CON LOS DIRECTORES DEL HOSPITAL I ESPINAR Y DEL POLICLÍNICO SAN SEBASTIÁN, EXHORTEN E INSTRUYAN POR ESCRITO EL ESCRITO CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA DIRECTIVA DE GERENCIA GENERAL N.° 015-GG-ESSALUD-2014 QUE REGULA EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE VALIDACIÓN Y SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES.	Pendiente
689	170-2019-2-0251	7	DISPONER QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL (OGIT), EN COORDINACIÓN CON LOS DIRECTORES DEL HOSPITAL I ESPINAR, EL POLICLÍNICO SAN SEBASTIÁN Y LOS CENTROS MÉDICOS METROPOLITANO, Y SANTIAGO EXHORTEN E INSTRUYAN POR ESCRITO QUE LOS MÉDICOS DE CONTROL, PREVIO A LA EMISIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO (CITT) CON DERECHO A PAGO DE SUBSIDIOS, VERIFIQUEN QUE LOS EXPEDIENTES PRESENTADOS A ESSALUD PARA EL TRÁMITE DE LA VALIDACIÓN CONTENGAN TODOS LOS DOCUMENTOS EXIGIDOS POR LA DIRECTIVA DE GERENCIA GENERAL N.° 015-GG-ESSALUD-2014, ¿NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EMISIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE LAS CERTIFICACIONES MÉDICAS POR INCAPACIDAD Y MATERNIDAD EN ESSALUD, QUE SUSTENTEN LA INCAPACIDAD ESPECIFICADA, ASÍ COMO CORRESPONDAN AL PERIODO DE LA CONTINGENCIA MÉDICA PRECISADA EN CADA CERTIFICADO MÉDICO A FIN DE EVITAR PERIODOS DE INCONGRUENCIAS RESPECTO AL TIEMPO DEL DESCANSO FÍSICO.	Pendiente
690	170-2019-2-0251	8	DISPONER QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL (OGIT) INSTRUYA POR ESCRITO QUE MÉDICOS TRATANTES DEL HOSPITAL NACIONAL ADOLFO GUEVARA VELASCO AUTORIZADOS POR ESSALUD PARA EMITIR CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO-CITT, CUMPLAN CON ESTABLECER Y REGISTRAR EL CÓDIGO Y LA DESCRIPCIÓN SEGÚN LA CLASIFICACIÓN INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES - CIE 10 VIGENTE Y PROBLEMAS RELACIONADOS CON LA SALUD, A FIN DE EVITAR INCONGRUENCIAS QUE REPERCUTAN EN UN INCORRECTO REGISTRO, ASEGURANDO LA DETERMINACIÓN EXACTA DE LA PATOLOGÍA REAL PARA ASEGURADOS CON DESCANSOS MÉDICOS PROLONGADOS O DEFINITIVOS Y LOS DÍAS DE INCAPACIDAD TEMPORAL CON DERECHO A PAGO DE SUBSIDIOS.	Pendiente
691	170-2019-2-0251	9	DISPONER QUE EL DIRECTOR DEL POLICLÍNICO SAN SEBASTIÁN INSTRUYA POR ESCRITO A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL PRECITADO ESTABLECIMIENTO, EL REGISTRO OBLIGATORIO DE LOS EXPEDIENTES DE VALIDACIÓN DE CERTIFICADO MÉDICO, TRAMITADOS POR EL ASEGURADO Y/O REPRESENTANTE DE LA EMPRESA EMPLEADORA, EN EL SISTEMA INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA - SIAD, A FIN DE QUE PUEDOAN EFECTUAR EL SEGUIMIENTO Y CONSULTAS DEL ESTADO DE SU TRÁMITE.	En Proceso
692	170-2019-2-0251	10	DISPONER QUE LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL CUSCO A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA, IMPULSE Y PROSIGA CON LAS ACCIONES LEGALES INICIADAS A TRABAJADORES DE EMPLEADORAS QUE PRESENTARON CITT PRESUMIBLEMENTE FALSOS.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
693	182-2019-2-0251	2	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA, INICIE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES, PARA EL RECUPERO DE LOS MONTOS PAGADOS POR HORAS NO EJECUTADAS, ASCENDENTE A S/ 3 240,00 CORRESPONDIENTE A HORAS PROGRAMADAS EN DÍAS FERIADOS DURANTE EL PERIODO DE AGOSTO A DICIEMBRE DE 2018; ASÍ COMO, S/ 11 040,00 CORRESPONDIENTE AL PAGO A MÉDICOS SIN VÍNCULO CONTRACTUAL DURANTE EL MES DE ENERO DE 2019.	Pendiente
694	182-2019-2-0251	5	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL EL GERENTE DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, A TRAVÉS DE LOS GERENTES CLÍNICO Y QUIRÚRGICO Y LOS JEFES DE SERVICIO RESPECTIVOS, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL, MEJOREN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE LA PUNTUALIDAD, ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL MÉDICO. ASIMISMO, QUE LOS PARTES DIARIO DE ASISTENCIA, SEAN REMITIDOS DIARIAMENTE A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, EN EL HORARIO ESTABLECIDO CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE, CON LA FIRMA Y SELLO DE LOS JEFES DE SERVICIO.	En Proceso
695	182-2019-2-0251	7	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL EL GERENTE DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, A TRAVÉS DE LOS GERENTES CLÍNICO Y QUIRÚRGICO Y EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, DE ACUERDO A SUS COMPETENCIAS, VERIFIQUEN QUE LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LAS JEFATURAS DE SERVICIO COMO ÁREAS USUARIAS, PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL MÉDICO DE SERVICIOS DE CARÁCTER PERMANENTE, NO SE EFECTÚEN A TRAVÉS DE COMPRAS MENORES A 8 UIT, SINO SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS DE CONVOCATORIA EFECTUADOS POR LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS.	En Proceso
696	183-2019-2-0251	3	AL PRESIDENTE DE DIRECTORIO DE ESVCSAC, DISPONGA: QUE EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DISPONGA QUE EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA, QUE PREVIO AL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A SU CARGO, VERIFIQUE QUE LAS OFERTAS PRESENTADAS POR LOS POSTORES CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTENIDOS EN LAS BASES DE LOS RESPECTIVOS PROCESOS.	Pendiente
697	183-2019-2-0251	4	AL PRESIDENTE DE DIRECTORIO DE ESVCSAC, DISPONGA: QUE EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN COORDINACIÓN, CON EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS ELABOREN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA EL PERSONAL ESVCSAC, PRESTADOS POR LOS CONTRATISTAS, A FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, Y DE SER EL CASO, SE COMUNIQUE AL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA, PARA LA APLICACIÓN DE LAS PENALIDADES CORRESPONDIENTES.	Pendiente
698	183-2019-2-0251	5	AL PRESIDENTE DE DIRECTORIO DE ESVCSAC, DISPONGA: QUE EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DISPONGA QUE EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA, ELABORE EL INSTRUCTIVO SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE BIENES A CARGO DEL ALMACÉN, ASÍ COMO, DE CONFORMIDAD A SER OTORGADA POR EL ÁREA USUARIA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	Pendiente
699	183-2019-2-0251	6	AL PRESIDENTE DE DIRECTORIO DE ESVCSAC, DISPONGA: QUE EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN COORDINACIÓN CON LOS JEFES DE LOS DEPARTAMENTOS DE LOGÍSTICA Y ASESORÍA LEGAL, ELABOREN LOS INSTRUCTIVOS SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIONES DIRECTAS, EN EL MARCO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO, ASÍ COMO, PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS MENORES O IGUALES A 8 UIT.	Pendiente
700	183-2019-2-0251	7	AL PRESIDENTE DE DIRECTORIO DE ESVCSAC, DQUE EL GERENTE GENERAL DE ESVCSAC, EVALÚE QUE LOS INFORMES TÉCNICOS Y LEGALES QUE SUSTENTAN LA SOLICITUD DE DECLARATORIA DE OFICIO DE NULIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, CUENTEN CON DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, ASÍ COMO, CON LA OPINIÓN DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.	Pendiente
701	183-2019-2-0251	8	AL PRESIDENTE DE DIRECTORIO DE ESVCSAC, DISPONGA: QUE EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA, FORMULE EL INSTRUCTIVO SOBRE ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA, PARA LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS SOLICITADOS POR LAS ÁREAS USUARIAS, EN EL QUE SE COMPRENDA LA PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, ASÍ COMO, DEL ÁREA TÉCNICA, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDA, A FIN QUE SE ADECUEN A LAS NECESIDADES DE DICHAS ÁREAS Y SE OPTIMICEN LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD.	Pendiente
702	183-2019-2-0251	9	QUE EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DISPONGA QUE EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA IMPLEMENTE MECANISMOS DE SUPERVISIÓN PARA ASEGURAR QUE LOS CONTRATOS Y ÓRDENES DE SERVICIOS DERIVADAS DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, SEAN REGISTRADOS EN EL SEACE, DENTRO DEL PLAZO DE DIEZ (10) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A SU PERFECCIONAMIENTO.	Pendiente



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
703	183-2019-2-0251	10	QUE EL RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE ESVICSAC, EFECTÚE EL REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN REFERIDA A DATOS GENERALES, PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN, INFORMACIÓN PRESUPUESTAL, INFORMACIÓN DE PERSONAL, INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES, ACTIVIDADES OFICIALES Y REGISTRO DE VISITAS, EN EL MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL DEL ESTADO PERUANO PEP, ADMINISTRADO POR LA OFICINA NACIONAL DE GOBIERNO ELECTRÓNICO ONGEI DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS.	Pendiente
704	183-2019-2-0251	11	QUE EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DISPONGA QUE EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA IMPLEMENTE MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL A FIN DE ASEGURAR QUE EL PERSONAL QUE INTERVIENE DIRECTAMENTE EN LAS DIFERENTES FASES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CUENTEN CON LA CERTIFICACIÓN EMITIDA POR EL OSC.	Pendiente
705	183-2019-2-0251	12	QUE EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA, ADOPTA LAS ACCIONES PARA EL ACONDICIONAMIENTO DEL AMBIENTE DEL ALMACÉN CENTRAL, A FIN DE ASEGURAR EL ADECUADO ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE ESVICSAC.	Pendiente
706	183-2019-2-0251	13	QUE EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA, ADOPTA LAS ACCIONES PARA EL ACONDICIONAMIENTO DEL AMBIENTE DEL ARCHIVO CENTRAL, A FIN DE ASEGURAR QUE LA DOCUMENTACIÓN DE LA ENTIDAD SE ENCUENTRE ORGANIZADA Y CONSERVADA ADECUADAMENTE.	Pendiente
707	184-2019-2-0251	3	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA OFICINA DE FINANZAS EFECTÚE LAS LIQUIDACIONES, FACTURE Y COBRE A LA COMPAÑÍA DE SEGUROS LA POSITIVA EL IMPORTE DE S/ 4 083,34 POR LA ATENCIÓN ASISTENCIAL POR ACCIDENTE DE TRÁNSITO DE LOS PACIENTES IDENTIFICADOS CON D.N.I. N.ºS 78404098, 77899187 Y 47095090.	Implementada
708	194-2019-2-0251	4	DISPONER Y CAUTELAR QUE LA OFICINA DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS, COMPLETE Y ORDENE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS ATENCIONES A LOS PACIENTES TERCEROS NO ASEGURADOS, Y ENVÍE OPORTUNAMENTE AL ÁREA DE FACTURACIÓN DE LA OFICINA DE FINANZAS, CAUTELANDO QUE ESTA CUMPLA CON LIQUIDAR, FACTURAR Y COBRAR POR LAS ATENCIONES ASISTENCIALES QUE SE MENCIONAN EN LA OBSERVACIÓN N.º 2 DEL PRESENTE INFORME.	Implementada
709	194-2019-2-0251	5	DISPONER QUE LA OFICINA DE SOPORTE INFORMÁTICO EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA DE FACTURACIÓN DE LA OFICINA DE FINANZAS DEL HNCASE Y LA OFICINA DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS, SOLICITEN A LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, EL FUNCIONAMIENTO DEL INTERFACE ENTRE EL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA (SGH CONSIDERANDO LOS PASIVOS) Y/O SISTEMA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD (SGSS), Y/O SISTEMA DE SALUD INTELIGENTE SSI, CON EL SISTEMA DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA ASÍ COMO LA INCORPORACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL TARIFARIO DE PRESTACIONES DE SALUD A TERCEROS NO ASEGURADOS Y PERMITA AL ÁREA DE FACTURACIÓN, LIQUIDAR Y FACTURAR LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES OTORGADAS A TERCEROS.	En Proceso
710	184-2019-2-0251	10	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, DISPONGA SE REALICE LAS ACCIONES PERTINENTES PARA DOTAR DE BOMBA INYECTORA DE CONTRASTE DOBLE JERINGA PARA EL EQUIPO DE RESONANCIA MAGNÉTICA, A EFECTOS DE GARANTIZAR LA OPERATIVIDAD INTEGRAL DEL EQUIPO.	Implementada
711	184-2019-2-0251	13	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA RED, ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS A EFECTOS DE DAR CUMPLIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA DIGITALIZACIÓN DE IMÁGENES MÉDICAS (SISTEMA DE ARCHIVO O INTERCAMBIO DE IMÁGENES DIGITALES (PACS), A EFECTOS DE EVITAR GASTOS EN EL REVELADO E IMPRESIÓN DE PELICULAS.	Implementada
712	250-2019-2-0251	2	DISPONER QUE EL DIRECTOR DEL HOSPITAL BASE III PUNO, EN COORDINACIÓN CON EL COMITÉ DE SUPERVISIÓN, ELABORE Y PROPONGA UNA NORMATIVA O LINEAMIENTO QUE CONTENGA PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS PARA EFECTUAR EN FORMA PERMANENTE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO TERCERIZADO DE HEMODIÁLISIS, CON EL FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO ESTRICTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.	Pendiente
713	250-2019-2-0251	3	DISPONER QUE EL DIRECTOR DEL HOSPITAL BASE III PUNO, EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE MEDICINA Y EL COMITÉ DE SUPERVISIÓN, FORMULE Y APRUEBE UN PLAN DE SUPERVISIÓN DETALLADO, QUE DEFINA CLARAMENTE EL PLAN DE TRABAJO, E INCLUYA ENTRE OTRAS PRECISIONES: LAS PRIORIDADES, CRONOGRAMA DE VISITAS CON CRITERIOS DE OPORTUNIDAD, ACTIVIDADES Y EL MODO A REALIZAR, QUE GARANTICEN QUE EL SERVICIO CONTRATADO SE REALICE EN LA CALIDAD ESTABLECIDA Y CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES Y OBLIGACIONES POR PARTE DE LA IPRESS PREVISTAS EN EL CONTRATO DE SERVICIO, ASEGURANDO QUE EL ESTABLECIMIENTO CUENTE CON MÉDICO CON ESPECIALIZACIÓN EN NEFROLOGÍA.	Pendiente
714	250-2019-2-0251	4	DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INSTRUYA POR ESCRITO A LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES PARA QUE PREVIO A LA TRAMITACIÓN DE LAS FACTURAS PARA EL PAGO DE PROVEEDORES, VERIFIQUE LA CONFORMIDAD DE SERVICIO Y QUE ESTÉ DADA CONFORME A LOS CONTRATOS, TÉRMINOS DE REFERENCIA Y BASES DEL PROCESO, Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTOS SE APLIQUE Y COBRE LAS PENALIDADES CORRESPONDIENTES.	En Proceso
715	250-2019-2-0251	5	DISPONER QUE EL DIRECTOR DEL HOSPITAL BASE III PUNO CAUTELE, EN COORDINACIÓN CON LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, QUE EL DEPARTAMENTO DE MEDICINA Y EL ÁREA DE NEFROLOGÍA (USUARIOS) CUMPLAN CON REQUERIR Y ENVIAR LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA OPORTUNAMENTE PARA SU PROGRAMACIÓN EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, Y CONVOQUE EL PROCEDIMIENTO PARA EL SERVICIO DE HEMODIÁLISIS TERCERIZADO, EVITANDO PROCESOS LOGÍSTICOS EN VÍA DE REGULARIZACIÓN Y LA UTILIZACIÓN SUCESIVA DE CONTRATACIONES SIN PROCESO PARA CUBRIR PERÍODOS DE SUMINISTRO PROLONGADOS Y LAS COMPRAS FRACCIONADAS.	Pendiente



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
716	252-2019-2-0251	3	DISPONER QUE LA DIRECCIÓN DEL HOSPITAL III DE EMERGENCIAS GRAU DISPONGA QUE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y CALIDAD CONJUNTAMENTE CON LOS JEFES DE SERVICIO, EFECTÚEN A LA FECHA UN ANÁLISIS DE LA BRECHA OFERTA / DEMANDA EXISTENTE EN LAS DIVERSAS ESPECIALIDADES DE CONSULTA EXTERNA, CON EL FIN DE ELABORAR UN PLAN DE CONTINGENCIA QUE DEBERÁ CONTAR CON LA APROBACIÓN DE LA GERENCIA CENTRAL DE OPERACIONES, QUE ORIENTE ACCIONES PARA DISMINUIR LA BRECHA Y MEJORAR EL DIFERIMIENTO DE LA CONSULTA, UTILIZANDO ÓPTIMAMENTE LAS HORAS ORDINARIAS Y RACIONALMENTE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS PARA TAL FIN, DEBIENDO REPORTAR TRIMESTRALMENTE A LA GERENCIA CENTRAL DE OPERACIONES SUS RESULTADOS Y AVANCES EN EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS.	En Proceso
717	252-2019-2-0251	8	DISPONER QUE LA DIRECCIÓN DEL HOSPITAL I JORGE VOTO BERNALES CORPANCHO, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ADOPTÉ LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA EL RECUPERO DEL IMPORTE DE S/ 11 641,57 CORRESPONDIENTE A LAS OBSERVACIONES 2, 3 Y 4.	En Proceso
718	M12-2019-1-L485	3	DISPONER QUE SE ESTABLEZCA E IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL ORIENTADOS A VERIFICAR QUE EL PERSONAL ASISTENCIAL CONTRATADO Y/O A CONTRATARSE BAJO CUALQUIER MODALIDAD, NO MANTENGA VÍNCULO LABORAL CON ENTIDADES PÚBLICAS DEL ESTADO, DEBIENDO PARA ELLO UTILIZAR EL APLICATIVO INFORMÁTICO DE ACREDITA - ESSALUD; ASÍ COMO, EL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL REGISTRO NACIONAL DEL PERSONAL DE LA SALUD - INFORHUS DEL MINISTERIO DE SALUD, U OTRO PROCEDIMIENTO QUE CONSIDERE CONVENIENTE.	En Proceso
719	262-2019-2-0251	1	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS GENERALES, DISEÑE MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITAN CONTAR CON INFORMACIÓN ACTUALIZADA DE LOS EQUIPOS QUE REQUIEREN MANTENIMIENTO, PREVIENDO, ENTRE OTROS, LLEVAR UN CONTROL DE LOS CONTRATOS DE MANTENIMIENTO SUSCRITOS, A FIN DE EVITAR QUE UN MISMO EQUIPO ESTÉ COBERTURADO POR MÁS DE UN CONTRATISTA; ASIMISMO, PREVIO A LA FORMULACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INSTALACIONES SANITARIAS, SE OBTENGA DEL SISTEMA DE MANTENIMIENTO DE ACTIVOS - SISMAC, ÁREAS USUARIAS, U OTRAS FUENTES, LA RELACIÓN ACTUALIZADA DE EQUIPOS QUE EFECTIVAMENTE REQUIEREN DEL CITADO SERVICIO, EXCLUYENDO LOS EQUIPOS QUE SE ENCUENTREN CON TRÁMITE DE BAJA.	Pendiente
720	262-2019-2-0251	2	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, DISEÑE E IMPLEMENTE CONTROLES A FIN DE GARANTIZAR QUE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN, DERIVADOS DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, PRESERVEN LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA DE LOS ACTOS REALIZADOS DESDE LA FORMULACIÓN DEL REQUERIMIENTO HASTA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, SEGÚN LO NORMADO.	En Proceso
721	262-2019-2-0251	3	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, POR INTERMEDIO DEL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS GENERALES, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA, ADOPTÉ LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN RESPECTO DE LAS FACTURAS PRESENTADAS POR EL PROVEEDOR BIOSERH SRL EN SUS RENDICIONES DE CAPITAL DE TRABAJO; CUYA DIRECCIÓN NO CORRESPONDE A LA INDICADA EN EL COMPROBANTE, Y OTRAS MEDIDAS QUE EVITEN, LA OCURRENCIA DE HECHOS SIMILARES A FUTURO.	En Proceso
722	262-2019-2-0251	4	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL DEL HNASS, REALICEN LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN DE SOLICITAR A LA SEDE CENTRAL LA REALIZACIÓN DE UN INVENTARIO FÍSICO DE BIENES DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN, A FIN DE ACTUALIZAR EL ESTADO SITUACIONAL DE LOS BIENES PATRIMONIALES DEL HOSPITAL.	Pendiente
723	262-2019-2-0251	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE SOPORTE INFORMÁTICO DEL HNASS, REALICE LAS GESTIONES ANTE LOS NIVELES PERTINENTES, A FIN DE LOGRAR QUE LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS QUE REALIZA EL SERVICIO DE HEMATOLOGÍA, HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE DEL HNASS, SEAN TRANSFERIDOS AUTOMÁTICAMENTE, MEDIANTE INTERFACE, DESDE LOS EQUIPOS EN CESIÓN DE USO DEL PROVEEDOR HACIA LOS SISTEMAS DE ESSALUD.	Pendiente
724	265-2019-2-0251	3	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA QUE: EL DIRECTOR DEL HOSPITAL IV AGUSTO HERNÁNDEZ MENDOZA A TRAVÉS DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADMISIÓN, REFERENCIA, CONTRARRREFERENCIA Y REGISTROS MÉDICOS DEL CITADO HOSPITAL, AL MOMENTO DE CONSOLIDAR LAS NECESIDADES DE CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO PARA LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN AL ASEGURADO DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL ICA, EFECTÚE LAS COORDINACIONES QUE CORRESPONDAN CON LAS ÁREAS USUARIAS DE DICHO SERVICIO, A FIN DE ESTABLECER CRITERIOS O LINEAMIENTOS QUE SUSTENTEN LA ESTIMACIÓN DE LA NECESIDAD DEL PERSONAL OPERADOR PARA DICHOS MÓDULOS DE MANERA OBJETIVA Y TRANSPARENTE, PREVIO A SU CONTRATACIÓN.	En Proceso
725	265-2019-2-0251	4	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA QUE: EL COMITÉ DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO DE MÓDULOS DE ATENCIÓN AL ASEGURADO, REALICE SUPERVISIONES PERIÓDICAS AL SERVICIO CONTRATADO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES Y CONTRATOS SUSCRITOS, RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES QUE VIENEN DESEMPEÑANDO LOS OPERADORES, ASIMISMO, INFORME DE LOS INCUMPLIMIENTOS DEL PROVEEDOR A LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LAS PENALIDADES CORRESPONDIENTES, DE SER EL CASO.	En Proceso
726	265-2019-2-0251	6	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DIFUNDA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL, LA OBLIGATORIEDAD DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA QUE REGULA LAS INCOMPATIBILIDADES EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, A FIN DE EVITAR QUE MANTENGAN SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS CON LA ENTIDAD.	Implementada



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
727	265-2019-2-0251	7	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, COMUNIQUE AL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE) SOBRE LA CONTRATACIÓN DEL PROVEEDOR CLÍNICA SEÑOR DE LUREN DE ICA SAC CON EL ESTADO (ESSALUD), EL CUAL ESTABA IMPEDIDO CONFORME A LEY.	Pendiente
728	265-2019-2-0251	9	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES Y LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN, ESTABLEZCAN MECANISMOS DE CONTROL Y/O SUPERVISIÓN A LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, A FIN DE ASEGURAR QUE SE INCLUYAN TODOS LOS SERVICIOS DE CARÁCTER PERMANENTE REQUERIDO DE MANERA CONTINUA, PARA EVITAR SU FRACCIONAMIENTO A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DE CONTRATACIONES IGUALES O INFERIORES A 8 UIT.	Pendiente
729	265-2019-2-0251	10	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, IMPLEMENTE UN SISTEMA DE COMPILACIÓN Y ARCHIVAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN, QUE PERMITA QUE EN LOS EXPEDIENTES SE ENCUENTREN ARCHIVADOS LOS DOCUMENTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE, CON EL OBJETO QUE SE ENCUENTREN DISPONIBLES, CUANDO LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD, LOS ORGANISMOS DE SUPERVISIÓN Y LOS ÓRGANOS CONFORMANTES DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LOS REQUIERAN, PARA LA TOMA DE DECISIONES Y FINES DE CONTROL, RESPECTIVAMENTE.	En Proceso
730	001-2020-2-0251	6	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA QUE, EL GERENTE DE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS DISPONGA QUE EL GERENTE DE ESTIMACIÓN Y CONTROL DE BIENES ESTRATÉGICOS EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE DE ADQUISICIONES DE BIENES ESTRATÉGICOS, EN CONCORDANCIA A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO, ELABORE PROCEDIMIENTOS PARA REGULAR LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ESTUDIO DE MERCADO, Y DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS BIOMÉDICOS POR REPOSICIÓN REQUERIDOS PARA LOS CENTROS ASISTENCIALES, A FIN DE ASEGURAR QUE SE AJUSTEN A LAS NECESIDADES DE LAS ÁREAS SOLICITANTES.	En Proceso
731	001-2020-2-0251	7	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA QUE, EL GERENTE DE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE DE ADQUISICIONES DE BIENES ESTRATÉGICOS, ELABOREN PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA Y DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A PRESENTAR POR EL POSTOR GANADOR DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ASUMIDAS POR EL PROVEEDOR EN LA PROPUESTA TÉCNICA PRESENTADA.	En Proceso
732	001-2020-2-0251	9	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA QUE, EL GERENTE DE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS DISPONGA QUE EL GERENTE DE ADQUISICIONES DE BIENES ESTRATÉGICOS, ELABORE UNA DIRECTIVA QUE REGULE EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE EQUIPOS BIOMÉDICO Y MOBILIARIO CLÍNICO ADQUIRIDOS DE MANERA CENTRALIZADA, PRECISANDO LA RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DE LA SUBGERENCIA DE ADQUISICIÓN Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL, ASÍ COMO DE LOS COMITÉS DE RECEPCIÓN DESIGNADOS POR LAS REDES ASISTENCIALES, A FIN DE ASEGURAR QUE LOS BIENES ADQUIRIDOS CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y LA RESPECTIVA FINALIDAD PÚBLICA.	En Proceso
733	001-2020-2-0251	10	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA QUE, EL GERENTE DE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS DISPONGA QUE EL GERENTE DE ADQUISICIONES DE BIENES ESTRATÉGICOS, DESIGNE UNA COMISIÓN, QUE SE ENCARGUE DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES RECEPCIONADOS POR ESSALUD EN EL MARCO DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS N.º 42-2017-ESSALUD/CEABE-1 Y 47-2018-ESSALUD/CEABE-1, Y DE SER EL CASO, SE ADOpte LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN. (CONCLUSION N°3 Y 4)	En Proceso
734	001-2020-2-0251	12	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA QUE, EL GERENTE DE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS DISPONGA QUE EL GERENTE DE ADQUISICIONES DE BIENES ESTRATÉGICOS, ELABORE UNA DIRECTIVA QUE REGULE EL PROCESO DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS Y DE EMISIÓN DE LAS RESPECTIVAS ÓRDENES DE COMPRA POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES ESTRATÉGICOS, EN LA QUE SE ESTABLEZCA, ENTRE OTROS, LOS PLAZOS DE LA EMISIÓN Y DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, LOS RESPONSABLES DE SU SUSCRIPCIÓN, Y LA INFORMACIÓN QUE ACREDITE SU RECEPCIÓN POR EL PROVEEDOR, ASÍ COMO DE LOS MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL, CON LA FINALIDAD QUE DICHS DOCUMENTOS SE ELABOREN EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO. (CONCLUSIONES N°5 Y 9)	En Proceso



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
735	002-2020-2-0251	3	AL GERENTE GENERAL: DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSION, EN COORDINACION CON LOS ORGANOS COMPETENTES, FORMULE Y PROPONGA UN INSTRUMENTO NORMATIVO INTERNO PARA SU APROBACION, QUE REGULA LA FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION PARA CADA FASE DEL CICLO ADEL PROYECTO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE Y LAS NORMAS TECNICAS APLICABLES PARA LA INVERSION DEL SECTOR SALUD; CAUTELANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA VIABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO, BASADA ENTRE OTROS ASPECTOS EN INFORMACION RESULTANTE DEL ANALISIS TECNICA DE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCION DEL TAMAÑO DEL PROYECTO, LOCALIZACION, DEFINICION DEL HORIZONTE DEL PROYECTO; ASI COMO, PARA LA ADQUISICION ANTICIPADA DE TERRENOS, CONSTRUCCION Y AMPLIACION DE EDIFICACIONES, SEGÚN LOS PARAMETROS DEFINIDOS POR EL MINISTERIO DE SALUD-MINSA.	En Proceso
736	002-2020-2-0251	4	AL GERENTE GENERAL: EXHORTAR POR ESCRITO A LAS UNIDADES ORGANICAS DE ESSALUD ENCARGADAS DE SUSTENTAR LAS RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA EJECUTIVA QUE APRUEBA LA ADQUISICION DE INMUEBLES A TITULO ONEROSO Y LAS CONTRATACIONES DIRECTAS PARA LA ADQUISICION DE INMUEBLES DEBERAN CONTAR CON LA CONSISTENCIA A IDONEIDAD DEL CASO PARA SU CORRESPONDIENTE APROBACION.	En Proceso
737	002-2020-2-0251	5	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA DISPONER QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACION INSTRUYA POR ESCRITO A LA OFICINA DE INGENIERIA Y SERVICIOS, OFICINA DE AADQUISICIONES Y AREAS USUARIAS PARA LA ADQUISICION DE INMUEBLES DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA, CUMPLAN CON FORMULARA CARACTERISTICASY CONDICIONES Y ELABOREN ESTUDIOS DE MERCADO QUE PERMITAN LA CONCURRENCIA DE PLURALIDAD DE PROVEEDORES, Y QUE EL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DE LA PRESTACION SE REALICE DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD DE CONTRATACIONES VIGENTE, QUE PERMITAN A LA ENTIDAD CONTAR CON UN A OPTIMA INFRAESTRUCTURA PARA LOS ASEGURADOS.	En Proceso
738	003-2020-2-0251	2	AL GERENTE GENERAL, QUE: EL GERENTE CENTRAL DE OPERACIONES Y GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, ANTE CUALQUIER NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE ATENCIÓN AMBULATORIA, EFECTÚE UN ADECUADO ESTUDIO DE LA BRECHA OFERTA DEMANDA DEL COSTO BENEFICIO, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA INSTITUCIONAL; ASIMISMO, EN CASO SE REQUIERA CONTINUAR CONTRATANDO EL SERVICIO, SE SUSTENTE Y JUSTIFIQUE LA CONTRATACIÓN CON EL MISMO ESTUDIO Y LA EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LOS RESULTADOS, A FIN DE QUE LA NECESIDAD DE CONTRTACIÓN SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE JUSTIFICADA Y QUE EL COSTO DE LA INVERSIÓN SEA EN BENEFICIO DE LOS ASEGURADOS.	Implementada
739	003-2020-2-0251	3	AL GERENTE GENERAL, QUE: EL GERENTE CENTRAL DE OPERACIONES Y GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, EVALÚEN EL IMPACTO DE LOS RESULTADOS SOBRE LAS CONTRATACIONES DE IPRESS DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN, Y EN BASE A ELLO, LA PERTINENCIA DE FORTALECER LAS IPRESS INTRAINSTITUCIONALES CON EQUIPAMIENTO, RECURSOS HUMANOS Y LOGÍSTICOS, PARA MEJORAR LA OFERTA DE ATENCIÓN AMBULATORIA EN LOS NIVELES DE ATENCIÓN I, II Y III; TENIENDO EN CUENTA QUE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED COMO EL HOSPITAL BASE (HNERM) CUENTAN CON INFRAESTRUCTURA SUB UTILIZADA EN EL TERCER TURNO.	En Proceso
740	003-2020-2-0251	4	AL GERENTE GENERAL, QUE: EL GERENTE CENTRAL DE OPERACIONES CONJUNTAMENTE CON EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, BAJO RESPONSABILIDAD, ANTE LOS CONTINUOS RECLAMOS Y QUEJAS EN LA IPRESS DE PRIMER NIVEL POR FALTA DE CITA EN ESPECIALIDADES DE COMPLEJIDAD CRECIENTE, ADOPTEN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA QUE LOS DIRECTORES DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED, PRESENTEN SU BRECHA OFERTA DEMANDA DE ATENCIÓN AMBULATORIA, ASÍ COMO EL CUADRO DE NECESIDADES PARA MEJORAR SU OFERTA; Y EN BASE A DICHA INFORMACIÓN EL GERENTE GENERAL, CONVOQUE A LOS GERENTES CENTRALES DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS, DE LOGÍSTICA, DEL CENTRO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS (CEABE), DE OPERACIONES DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO, GESTIÓN FINANCIERA Y OPERACIONES, PARA QUE SE ELABORE UN PLAN DE CONTINGENCIA, ESTABLECIENDO LOS RECURSOS Y LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE I, II Y III NIVEL DE ATENCIÓN; TODA VEZ QUE UNA DE LAS QUEJAS PRINCIPALES DE LOS ASEGURADOS A NIVEL DE LA RED, ES LA FALTA DE CITAS EN LAS ESPECIALIDADES MÉDICAS DE COMPLEJIDAD CRECIENTE.	En Proceso
741	003-2020-2-0251	5	AL GERENTE GENERAL, QUE: EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS CON LAS IPRESS QUE BRINDEN SERVICIOS DE SALUD, DISPONGA A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, Y A LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, QUE BAJO RESPONSABILIDAD, REVISEN QUE EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN CUENTE CON EL SUSTENTO DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO, EN LA QUE SE INCLUYA EL ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LA BRECHA OFERTA DEMANDA Y EL COSTO BENEFICIO, Y DE CONTINUAR CONTRATÁNDOSE EL SERVICIO, LA EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LOS RESULTADOS SOBRE LAS CONTRATACIONES ANTERIORES, EN BENEFICIO DE LOS ASEGURADOS.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
742	003-2020-2-0251	8	AL GERENTE GENERAL, QUE: EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, COMUNIQUE AL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE) SOBRE LAS CONTRATACIONES A LAS IPRESS GESTORES MÉDICOS SAC Y SERVICIOS DE MEDICINAS PRO-VIDA, QUIENES SUBCONTRATARON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA Y LABORATORIO SIN AUTORIZACIÓN DE LA ENTIDAD, PARA LOS FINES DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.	En Proceso
743	003-2020-2-0251	9	AL GERENTE GENERAL, QUE: EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y OFICINA DE ASUNTOS JURÍDICOS, EFECTÚE LAS ACCIONES LEGALES CONDUCENTES AL RECUPERO DE LOS MAYORES PAGOS EFECTUADOS A LAS IPRESS SUIZA LAB Y CAP III UBAP JESÚS MARÍA (HOY RED SALUD SAC), POR LA ASIGNACIÓN DE ASEGURADOS FALLECIDOS Y DUPLICADOS, DENTRO DE LA POBLACIÓN ADSCRITA.	En Proceso
744	003-2020-2-0251	12	AL GERENTE GENERAL, QUE: EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, BAJO RESPONSABILIDAD, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CAUTELE EL CUMPLIMIENTO DEL RECUPERO DE LAS PENALIDADES NO APLICADAS A LAS IPRESS GESTORES MÉDICO S.A.C (VILLA EL SALVADOR) Y SERVICIO DE MEDICINA PRO-VIDA (MAGDALENA), CONFORME A LO ACORDADO EN ACTAS DE REUNIÓN DE 24 Y 28 DE DICIEMBRE DE 2019 SUSCRITA POR LOS REPRESENTANTES DE DICHAS IPRESS; Y DE SER EL CASO INICIE LAS ACCIONES LEGALES RESPECTIVAS.	Implementada
745	003-2020-2-0251	14	AL GERENTE GENERAL, QUE: EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL DE LA RED, PARA QUE FUTURAS CONTRATACIONES SE INCLUYA EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, QUE EN LOS CASOS QUE LA INSTITUCIÓN IDENTIFIQUE ADSCRIPCIONES DE ASEGURADOS, FALLECIDOS, Y DUPLICADOS, DENTRO DE LA POBLACIÓN ADSCRITA A LAS IPRESS CONTRATADAS, SE LES EFECTUARÁ EL DESCUENTO CORRESPONDIENTE, A FIN DE CAUTELAR EL RECUPERO DE MAYORES PAGOS EFECTUADOS POR INADECUADA ADSCRIPCIÓN DE ASEGURADOS REGULARES Y DERECHO HABIENTES A LAS IPRESS EXTRAINSTITUCIONALES.	En Proceso
746	003-2020-2-0251	15	AL GERENTE GENERAL, QUE: EL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN JUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AMBULATORIA Y EL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, ADOPTEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES CONDUCENTES AL COBRO DE LAS PENALIDADES QUE SE DEJARON DE APLICAR A LAS IPRESS GESTORES MÉDICOS SAC, SOLUCIONES MÉDICO QUIRÚRGICAS Y SERVICIO DE MEDICINAS PRO-VIDA ASCENDENTES AL IMPORTE TOTAL DE S/. 1 655 800,00 POR INCUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ESTABLECIDOS EN LAS BASES.	Implementada
747	233-2020-2-0251	4	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL INSTRUYA AL JEFE DE LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL, PARA QUE EL PERSONAL BAJO SU CARGO, VERIFIQUE Y ELABORE EL INFORME CORRESPONDIENTE, SOBRE LAS CONDICIONES DE INGRESO DE LOS EQUIPOS DE CESIÓN EN USO; A FIN DE GARANTIZAR QUE CUMPLA DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CONTENIDAS EN LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. (CONCLUSIÓN N.º1).	En Proceso
748	233-2020-2-0251	5	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, ADOpte LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN DE QUE SE HAGA EFECTIVA LA CARTA DE GARANTÍA, PARA RESARCIR LOS TRECE (13) DÍAS DE INOPERATIVIDAD DEL EQUIPO ANALIZADOR MODELO FREEDOM EVO 150, SERIE N.º 1803003259, POR PENALIDAD NO COBRADA DE S/ 265 000,00.	En Proceso
749	009-2020-3-0488	1	QUE EL GERENTE GENERAL DISPONGA AL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN ORDENE AL JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO CONTAR CON INFORMACIÓN SUFICIENTE Y APROPIADA DE LOS PAGARÉS.	Pendiente
750	010-2020-3-0044	1	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA E INSTRUYA A TRAVÉS DE LOS JEFES DE LAS GERENCIAS DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTO Y TESORERÍA CUMPLAN CON LOS PROCESOS DE CONCILIACIÓN DISPUESTOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE A ESSALUD, INCLUYENDO LA CONCILIACIÓN DE SALDOS DE BALANCE, ASIMISMO EFECTÚEN LA VERIFICACIÓN DE LOS SALDOS DE INGRESOS Y GASTOS REGISTRADOS, EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS SE ANALICEN Y EXPLIQUEN LAS DIFERENCIAS CON EL DEBIDO SUSTENTO.	Implementada



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
751	010-2020-3-0044	2	AL GERENTE GENERAL, DISPONGA A TRAVÉS DE LA GERENCIA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO ADOpte LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVISIONES NECESARIAS PARA OPTIMIZAR LAS ESTIMACIONES PRESUPUESTALES, A FIN DE QUE LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL Y SUS MODIFICACIONES SE EFECTÚEN SOBRE LA BASE DE INFORMACIÓN MÁS AJUSTADA A LA REALIDAD, CONTANDO PARA TAL EFECTO CON LA INFORMACIÓN DE NECESIDADES DE CADA UNA DE LAS REDES, ÓRGANOS CENTRALES, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ÓRGANOS PRESTADORES NACIONALES DE ESSALUD Y OTRAS ÁREAS QUE INTEGRAN ESTA ORGANIZACIÓN PARA LO CUAL PREVIA EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN RESPECTIVA, REFORZAR LAS COORDINACIONES CON LAS MISMAS A FIN DE ATENDER SUS REQUERIMIENTOS EN FORMA PRIORIZADA GESTIONANDO DE SER EL CASO LAS AUTORIZACIONES Y MODIFICACIÓN DE SUS PROGRAMAS PRESUPUESTALES A EFECTOS DE EVITAR INCURRAN EN MAYORES GASTOS NO AUTORIZADOS, CUYO INCUMPLIMIENTO ESTÁ SUJETO A SANCIONES COMO SEÑALAN LAS NORMAS APLICABLES VIGENTES.	Implementada
752	011-2020-3-0488	1	QUE EL GERENTE GENERAL DISPONGA AL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN ORDENE AL JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO CONTAR CON INFORMACIÓN SUSTENTATORIA DE LOS PAGARÉS SUFICIENTE Y APROPIADA.	Pendiente
753	017-2020-3-0044	1	AL GERENTE GENERAL A TRAVÉS DE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA, EN COORDINACIÓN CON LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LOS REGISTROS CONTABLES Y ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE DISPONGA QUE EN EL CUMPLIMIENTO DE SU MARCO NORMATIVO CONTABLE DEFINIDO A TRAVÉS DEL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1438, SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD SE PROCEDA A IMPLEMENTAR LAS ACCIONES RESPECTIVAS PARA LA ADECUACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO EL PLAN DE CONTABLE GUBERNAMENTAL, FACILITANDO LA FORMULACIÓN DE SUS ESTADOS FINANCIEROS PERTINENTES CON BASE A DICHA REGULACIÓN, A NIVEL DE FONDOS COMO DEFINEN SUS POLÍTICAS CONTABLES Y EL CONSOLIDADO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN APLICACIÓN DE LA NIC SP 35, DEJANDO DE LADO LOS ESTÁNDARES QUE VIENE EMPLEANDO, QUE RESULTAN SOLO APLICABLES A EMPRESAS DE DERECHO PRIVADO.	Pendiente
754	017-2020-3-0044	2	AL GERENTE GENERAL A FIN DE FACILITAR LA ADECUACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AL PLAN DE CONTABLE GUBERNAMENTAL, SE DISPONGA QUE LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE CONTABILIDAD, ADOPTEN LAS ACCIONES PERTINENTES PARA REDISEÑAR EL SISTEMA INFORMÁTICO, FACILITANDO LA FORMULACIÓN DE SUS ESTADOS FINANCIEROS PERTINENTES CON BASE AL PLAN CONTABLE GUBERNAMENTAL, EN COHERENCIA CON SU MARCO JURÍDICO DEFINIDO A TRAVÉS DEL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1438, SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD Y ACORDE A SUS POLÍTICAS CONTABLES, PARA EMITIR LOS ESTADOS FINANCIEROS, COMBINADOS, CONSOLIDADO Y A NIVEL DE FONDOS COMO CORRESPONDE, EN APLICACIÓN DE LA NIC SP 35, DEJANDO DE LADO LOS ESTÁNDARES CONTABLES QUE SOLO RESULTAN APLICABLES PARA EMPRESAS DE DERECHO PRIVADO.	Inaplicable
755	017-2020-3-0044	3	A LA GERENCIA GENERAL CONSIDERANDO QUE A LA FECHA SE HAN APROBADO LAS POLÍTICAS CONTABLES DE ESSALUD, COMO SECTOR PÚBLICO, EL CONSEJO DIRECTIVO DEBE DISPONER QUE PREVIAS COORDINACIONES ENTRE LA GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA Y LA GERENCIA DE CONTABILIDAD, EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VINCULADA AL REGISTRO DE LAS OBLIGACIONES PREVISIONALES, REGULADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA COMO ORGANISMO RECTOR DE ACUERDO A SUS FACULTADES Y ATRIBUCIONES, LAS CUALES SON CONSISTENTES CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS EN EL PERÚ, APLICABLES A ESSALUD.	Inaplicable
756	017-2020-3-0044	4	A LA GERENCIA GENERAL DISPONGA SE ADOPTEN LAS SIGUIENTES ACCIONES: 1. QUE LA GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS A TRAVÉS DE LA SUB-GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CONTINUAR CON LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA TOMA DE INVENTARIOS POR PARTE DEL CONTRATISTA CONSIDERANDO LAS MEDIDAS SANITARIAS DISPUESTAS POR EL GOBIERNO, A FIN DE CONTAR CON EL INVENTARIO FÍSICO DE LOS BIENES MUEBLES Y LA CONCILIACIÓN CON LOS REGISTROS CONTABLES RESPECTIVOS AL 31.12.2019. 2. EN EL CASO DEL CONTRATO SUSCRITO PARA EL REINICIO DE LAS OBRAS DE LA TORRE TRECCA SE SOLICITE A LA GERENCIA CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN UN INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA REVISIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DE INGENIERÍA RESPECTO A LA REMODELACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO, GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS EN LA TORRE TRECCA AL HABERSE REANUDADO SU EJECUCIÓN POR ACUERDO DE LAS PARTES EL LEVANTAMIENTO DE SUSPENSIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO APP TORRE TRECCA, A FIN DE EVITAR CONTINGENCIAS POR FALTA DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CONTRACTUALMENTE, ASIMISMO, SE ACTUALICE TÉCNICAMENTE LA TASACIÓN DE DICHO INMUEBLE, CON LA FINALIDAD DE RECONOCER SU VALOR ACTUAL Y DE ESTA MANERA REGISTRAR SU DETERIORO DE SER EL CASO, EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES. 3. RESPECTO A LOS INMUEBLES PENDIENTES DE SANEAMIENTO, SE DISPONGA EL REFUERZO DE LAS ACCIONES PERTINENTES, HASTA CONCRETAR EL SANEAMIENTO DE LOS MISMOS, A FIN DE ACREDITAR ADECUADAMENTE Y FORMALIZAR LA PROPIEDAD.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
757	017-2020-3-0044	5	<p>AL TITULAR DE LA ENTIDAD</p> <p>QUE LA GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA REFUERCE EL SEGUIMIENTO DEL RECLAMO PRESENTADO A LA SUNAT POR CONCEPTO DE DEVOLUCIÓN DEL CRÉDITO FISCAL SEGÚN OFICIO N° 503-2007-SUNAT/200000 Y N° 173-2007-SUNAT/2B0000, ASIMISMO DEL ANTEPROYECTO DE LEY, QUE FUE REMITIDO AL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO, EN EL CUAL SE PROPONE LA DEVOLUCIÓN DEL IGV A ESSALUD POR EL CRÉDITO NO UTILIZADO. CON INFORME N°790-2013-MTPR/4/8. POR OTRA PARTE QUE EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE CONTABILIDAD, SE DEFINAN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA RECTIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO CONTABLE APLICADO AL REGISTRO DEL CRÉDITO FISCAL NO RECUPERADO DEL IGV, A FIN DE PRESENTAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTIVAS Y NORMAS EMITIDAS POR EL ENTE RECTOR, EN ESTE CASO LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD, ADOPTANDO LA ALTERNATIVA DE LLEVAR EL CONTROL DE LAS RECLAMACIONES A TRAVÉS DE CUENTAS DE ORDEN SEGÚN CORRESPONDE POR NO CONSTITUIR UN INGRESO REALIZABLE.</p> <p>ASIMISMO, CONSIDERANDO QUE EL PAGO DE IGV NO RECUPERADO VIENE AFECTANDO LA SITUACIÓN FINANCIERA DE ESSALUD, Y POR ENDE LA PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS DE SALUD ACORDE A SUS FINES INSTITUCIONALES, ESTABLECER LA CONVENIENCIA DE EFECTUAR COORDINACIONES AL MÁS ALTO NIVEL Y CONSENSUAR CON ENTIDADES AFINES COMO EL MINSA, CON LA MISMA PROBLEMÁTICA, LA ALTERNATIVA DE CONSEGUIR LA EXONERACIÓN DEL PAGO DE IGV EN LAS ADQUISICIONES VINCULADAS DIRECTA O INDIRECTAMENTE CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, O EL DISPOSITIVO LEGAL QUE OFICIALECE LA DEVOLUCIÓN DE LOS IMPORTES PAGADOS POR ESTE CONCEPTO TENIENDO EN CUENTA QUE TALES CANCELACIONES SE EFECTÚAN CON LAS CONTRIBUCIONES DESTINADAS A LA SALUD DE LOS ASEGURADOS Y POR MANDATO GUBERNAMENTAL AL PÚBLICO EN GENERAL PARA CASOS DE EMERGENCIA, Y QUE LOS IMPORTES NO RECUPERADOS PORQUE ESSALUD NO VENDE MEDICAMENTOS NI SUS SERVICIOS, FINALMENTE SON TRANSFERIDOS A SUNAT Y POSTERIORMENTE AL MEF, DESVIANDO LOS FINES DE TALES APORTACIONES, QUE DEBEN SER DESTINADOS A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS MISIONALES.</p>	En Proceso
758	017-2020-3-0044	6	<p>TENIENDO EN CUENTA QUE LOS GASTOS TRANSFERIDOS AL FONDO AGRARIO SE EFECTÚAN SOBRE ESTIMACIONES GLOBALES SOBRE LA POBLACIÓN ASEGURADA AGRARIA SIN CONTAR CON INFORMACIÓN REAL SOBRE LAS ATENCIONES REALIZADAS A CADA ASEGURADO Y DERECHO HABIENTES QUE GARANTICE EL ADECUADO REGISTRO DE ESTAS OPERACIONES, DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE ASEGURAMIENTO ESTABLEZCA LOS PROCEDIMIENTOS PERTINENTES PARA DETERMINAR LOS GASTOS REALES QUE SIRVAN DE INFORMACIÓN FUENTE QUE SE DEBE REMITIR A LA GERENCIA DE CONTABILIDAD PARA FINES DE LOS REGISTROS CONTABLES, POR CADA ASEGURADO Y DERECHO HABIENTE QUE HA HECHO USO DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN DE ESSALUD, CON LA FINALIDAD QUE LA GERENCIA DE CONTABILIDAD EFECTÚE LA REVISIÓN Y ANÁLISIS APLICANDO UN TRATAMIENTO CONTABLE ADECUADO PARA TRANSFERIR DICHS GASTOS CANCELADOS CON EL FONDO SALUD AL FONDO AGRARIO SOBRE BASES REALES, DEBIDAMENTE SUSTENTADAS.</p>	Inaplicable
759	017-2020-3-0044	7	<p>AL TITULAR DE LA ENTIDAD</p> <p>TENIENDO QUE A PESAR DE LAS ACCIONES EFECTUADAS POR ESSALUD PARA AGILIZAR LA COBRANZA, LA CARTERA PESADA A CARGO DE SUNAT, SE MANTIENE IMPAGA Y SIN MAYOR MOVIMIENTO EN CUANTO A SU REDUCCIÓN, POR LO CUAL SE ENCUENTRA PROVISIONADA EN UN ALTO PORCENTAJE DEL 98%, AFECTANDO LOS RESULTADOS FINANCIEROS, Y CONSIDERANDO QUE LA SUNAT A PESAR DE ESTAR PROVISTA DE TODAS LAS FACULTADES PARA ACCIONAR SOBRE LOS DEUDORES, QUE EN MÁS DEL 20% PROVIENEN DE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO, ES NECESARIO QUE EL TITULAR DE ESSALUD, ADOPTÉ LAS SIGUIENTES ACCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SE EFECTÚEN LAS COORDINACIONES AL MÁS ALTO NIVEL JERÁRQUICO, A FIN DE QUE A TRAVÉS DE LA CREACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES, SE ESTABLEZCAN MEDIOS MÁS EFECTIVOS PARA EL COBRO LAS APORTACIONES, CONSIDERANDO QUE LA CARGA DE LA MOROSIDAD 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, OBIVIANDO SUS OBLIGACIONES, MÁS AÚN SI CONSIDERAMOS QUE EL SECTOR PÚBLICO DONDE SE REGISTRAN LAS MAYORES DEUDAS, CUENTAN CON PRESUPUESTO PROPIO, POR LO CUAL NO SE DEBE AFECTAR A ESSALUD. 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 SEGÚN LO MANIFESTADO POR SUNAT CONSTITUYEN IMPORTES SUJETOS DE REVISIÓN. 2. EFECTUAR LAS GESTIONES AL MÁS ALTO NIVEL, A FIN DE CONCRETAR LOS PRONUNCIAMIENTOS DE SUPREMO GOBIERNO, PARA LOGRAR QUE ESSALUD SE ENCUENTRE ADSCRITA AL SECTOR SALUD EN ATENCIÓN A SUS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 3. ADOPTAR LAS ACCIONES TENDENTES A LA FORMULACIÓN DEL DECRETO SUPREMO, QUE ESTABLEZCA LOS INDICADORES DE GESTIÓN PARA LA COBRANZA ATRASADA A CARGO DE SUNAT, CON LA PARTICIPACIÓN DE ESSALUD 4. ASÍ MISMO, EN CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA N°004-2019 EF/5.1.01 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA PARA EL CIERRE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 2019, DISPONGA SE ANALICEN LAS PARTICULARIDADES DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR SUNAT A FIN DE ESTABLECER LA APLICABILIDAD DE SU RECONOCIMIENTO, PREVIA CONSULTA CON EL ENTE RECTOR. 5. POR OTRA PARTE, CONSIDERANDO EL IMPORTE SIGNIFICATIVO DE ACRENCIAS EN ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO, CONCENTRADAS MAYORMENTE EN MUNICIPALIDADES, GOBIERNOS REGIONALES EMPRESAS DEL ESTADO DE DERECHO PRIVADO Y EN UN MENOR NIVEL EN MINISTERIOS Y OTRAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES, SE PRECISAN MAYORES COORDINACIONES CON EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS A FIN DE VIABILIZAR LA POSIBILIDAD DE QUE DICHO ORGANISMO A TRAVÉS DEL TESORO PÚBLICO QUE ADMINISTRA LA CUENTA ÚNICA DEL TESORO-CUT, EFECTÚE EL RESARCIMIENTO DE LA DEUDA MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE RETENCIONES, ABONANDO DIRECTAMENTE LAS RECAUDACIONES EFECTUADAS BAJO ESTA MODALIDAD, A LAS CUENTAS DE BANCOS DE ESSALUD. 	En Proceso



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
760	017-2020-3-0044	8	A LA PRESIDENTA EJECUTIVA SE GESTIONE ANTE EL SECTOR SALUD, LA MODIFICACIÓN DEL DECRETO SUPREMO N° 009-97 SA DE FECHA 08 DE SETIEMBRE DE 1997, Y DERIVADAS QUE REGULAN EL PORCENTAJE DE LA RESERVA TÉCNICA, CUYA VIGENCIA DATA DE MÁS DE 22 AÑOS, TIEMPO EN QUE LA TECNOLOGÍA MÉDICA HA CAMBIADO SUSTANCIALMENTE Y SE HA MODERNIZADO, POR LO QUE RESULTA PRIORITARIO QUE LA RESERVA TÉCNICA CALCULADA SOBRE LA BASE DEL 30% DEL TOTAL DE GASTOS DEL EJERCICIO ANTERIOR, DISMINUYA A VALORES RAZONABLES, CONSIDERANDO LAS RECOMENDACIONES DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO - OIT, QUE ESTIMAN PODRÍA REDUCIRSE AL 50% (15%), ASPECTO CONCORDANTE CON NUESTRAS RECOMENDACIONES EFECTUADAS EN NUESTROS INFORMES DE AUDITORÍA DE LOS PERIODOS 2001 Y 2015, SIN QUE SE HAYAN ADOPTADO ACCIONES AL RESPECTO: DADA LA GRAN NECESIDAD DE MAYORES RECURSOS PARA INVERTIR EN INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO ENTRE OTROS, PARA LA ATENCIÓN DE LOS ASEGURADOS EN FORMA EFICIENTE, EVITANDO LA GRAN CANTIDAD DE RECLAMOS QUE CADA AÑO SE VIENEN PRESENTANDO, SOBRE TODO EN EL PRESENTE ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA QUE ACTUALMENTE AFECTA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ESSALUD.	En Proceso
761	017-2020-3-0044	9	A LA PRESIDENTA EJECUTIVA. A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL, DISPONGA A LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA REPORTE LA INFORMACIÓN REFERIDA A PROCESOS JUDICIALES, ARBITRALES Y OTROS ACORDE A LO REGULADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA, LA MISMA QUE SIRVE COMO BASE DE REGISTRO PARA EL ÁREA DE CONTABILIDAD PARA LA FORMULACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS. ASIMISMO SE REALICEN LAS VERIFICACIONES Y CONCILIACIONES CONTRA LAS FUENTES RESPECTIVAS, DE LAS CONTINGENCIAS Y PROVISIONES REGISTRADAS POR LITIGIOS; Y EN CONSECUENCIA, SE EFECTÚEN LOS ASIENTOS CONTABLES QUE CORRESPONDAN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE ESSALUD SUMINISTREN INFORMACIÓN QUE SEA CONFIABLE Y REPRESENTEN FIDELIGNAMENTE LOS RESULTADOS Y LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA ENTIDAD, DANDO CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NIC-SP 19 ¿PROVISIONES, PASIVOS CONTINGENTES Y ACTIVOS CONTINGENTES¿, VINCULADA A LA NORMATIVA CONTABLE QUE, AL RESPECTO, HA EMITIDO LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS.	Implementada
762	017-2020-3-0044	10	A LA PRESIDENTA EJECUTIVA. A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL, DISPONGA AL GERENTE CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA QUE SE REALICEN LOS ASIENTOS CONTABLES QUE CORRESPONDAN DANDO CUMPLIMIENTO A LAS DEFINICIONES Y LOS CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO DE PASIVOS Y GASTOS ESTABLECIDOS EN LAS NICSP; LO QUE DARÁ LUGAR A ESTADOS FINANCIEROS QUE PROPORCIONEN UNA PRESENTACIÓN RAZONABLE.	Inaplicable
763	017-2020-3-0044	11	A LA GERENCIA GENERAL DISPONER A LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, A TRAVÉS DE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE PERSONAS, QUE PARA FINES DE REGISTROS CONTABLES A EFECTOS DE EVITAR ASEVERACIONES ERRÓNEAS, EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE CIERRE DEL EJERCICIO, REMITA EN FORMA ÍNTEGRA Y ADECUADAMENTE CLASIFICADA, LA INFORMACIÓN DE LAS CUENTAS POR CONCEPTO OBLIGACIONES, PROVISIONES Y GASTOS VINCULADOS AL PERSONAL, ATENDIENDO ADECUADAMENTE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN SOLICITADOS POR LA GERENCIA DE CONTABILIDAD A LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS, QUE EN EL PRESENTE CASO SE HAN VISTO AFECTADOS CON OMISIONES EN EL REGISTRO DE LA BONIFICACIÓN VACACIONAL TRUNCA DEL PERSONAL SUJETO AL D.L. 278 Y D.L. 728.	Implementada
764	017-2020-3-0044	12	A LA PRESIDENTA EJECUTIVA TENIENDO EN CONSIDERACIÓN QUE A PESAR DE LAS ACCIONES EFECTUADAS POR ESSALUD PARA AGILIZAR LA COBRANZA, LA CARTERA PESADA A CARGO DE ESSALUD, SE MANTIENE IMPAGA, MUCHAS DE LAS CUALES PROVIENEN DE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO, SUGERIMOS QUE EL TITULAR DE ESSALUD, ADOpte LAS SIGUIENTES ACCIONES: 1. EFECTÚE LAS COORDINACIONES AL MÁS ALTO NIVEL JERÁRQUICO, A FIN DE QUE SE ESTABLEZCAN MEDIOS MÁS EFECTIVOS PARA EL COBRO LAS ACREENCIAS, CONSIDERANDO QUE LA CARGA DE LA MOROSIDAD 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, OBLVIANDO SUS OBLIGACIONES, PESE A ENCONTRARSE PRESUPUESTADAS. 2. ASIMISMO, CONSIDERANDO QUE LA MÁS ALTA MOROSIDAD DE LA DEUDA DETERMINADA, SE DERIVA DE ENTIDADES COMPRENDIDAS EN EL ÁMBITO DEL SECTOR PÚBLICO, ES IGUALMENTE NECESARIO EFECTUAR LAS COORDINACIONES AL MÁS ALTO NIVEL CON LAS AUTORIDADES DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS A FIN DE GESTIONAR LA POSIBILIDAD DE QUE ESTAS ACREENCIAS PUEDAN SER RECUPERADAS A TRAVÉS DE RETENCIONES DIRECTAS DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A DICHAS ENTIDADES Y DEPOSITADOS EN LAS CUENTAS DE ESSALUD, DADOS LOS EFECTOS FINANCIEROS QUE VIENEN GENERANDO, EN PERJUICIO DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE DEBE BRINDAR LA ENTIDAD ACORDE A SUS FINES. 3. EN EL CASO DE LAS CUENTAS POR COBRAR AL GOBIERNO CENTRAL DERIVADA DEL IPSS, POR PERIODO QUE COMPRENDE LOS AÑOS 1988 AL 1996, EVALUAR LA PROCEDENCIA LEGAL DE SU EXIGIBILIDAD, CONSIDERANDO QUE POR TRATARSE DE DEUDA TRIBUTARIA, AL NO HABERSE REALIZADO LAS OPORTUNAS ACCIONES DE DETERMINACIÓN Y RECUPERACIÓN PODRÍAN SER SUJETAS DE PRESCRIPCIÓN EN ATENCIÓN A LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 43 Y 44 DEL CÓDIGO TRIBUTARIO, PARA EL CASO DE LA DEUDA TRIBUTARIA, ASIMISMO, EN EL CASO DE LA DEUDA NO TRIBUTARIA DENOMINADA DEUDA DETERMINADA EFECTUAR LOS ANÁLISIS CORRESPONDIENTES A FIN DE ESTABLECER SI HAN SIDO SUJETAS DE PRESCRIPCIÓN, CASO CONTRARIO ADOPTAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA EVITAR INCURRIR EN ESTA SITUACIÓN.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
765	017-2020-3-0044	13	A LA GERENCIA GENERAL DISPONGA A LAS ÁREAS INVOLUCRADAS EN ESTIMACIONES CONTABLES QUE EN PRESENTE CASO CORRESPONDEN A LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE PERSONAS Y GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA, REMITAN LA INFORMACIÓN OPORTUNA QUE PERMITA A LA GERENCIA DE CONTABILIDAD, EFECTUAR LOS ANÁLISIS SOBRE LAS VARIACIONES Y ACTUALIZACIÓN DE LAS ESTIMACIONES CONTABLES PARA FINES REGISTROS, ASIMISMO SE EFECTÚE LA RECTIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO CONTABLE APLICADO PARA LA REVERSIÓN DE PROVISIONES PROYECTADAS POR GASTOS DE PERSONAL A FIN DE PRESENTAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.	Implementada
766	017-2020-3-0044	14	A LA GERENCIA GENERAL DISPONGA A LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS, ADOpte LAS ACCIONES CORRECTIVAS A FIN DE ESTIMAR LA COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS DEL ÍNTEGRO DE LOS TRABAJADORES DEL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO 276, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 30931 Y REMITIRLO A LA GERENCIA DE CONTABILIDAD, PARA REGULARIZAR LOS REGISTROS CONTABLES CORRESPONDIENTES. DISPONGA A LA GERENCIA DE CONTABILIDAD REALIZAR LOS ASIENTOS DE REGULARIZACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES CORRESPONDIENTES AL CÁLCULO DE LA CTS PARA EL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO 276 EN EL PERIODO 2019 EN APLICACIÓN DE LA LEY 30931.	Implementada
767	018-2020-3-0044	1	AL GERENTE GENERAL A TRAVÉS DE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA, EN COORDINACIÓN CON LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LOS REGISTROS CONTABLES Y ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE DISPONGA QUE EN EL CUMPLIMIENTO DE SU MARCO NORMATIVO CONTABLE DEFINIDO A TRAVÉS DEL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1438, SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD SE PROCEDA A IMPLEMENTAR LAS ACCIONES RESPECTIVAS PARA LA ADECUACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO EL PLAN DE CONTABLE GUBERNAMENTAL, FACILITANDO LA FORMULACIÓN DE SUS ESTADOS FINANCIEROS PERTINENTES CON BASE A DICHA REGULACIÓN, A NIVEL DE FONDOS COMO DEFINEN SUS POLÍTICAS CONTABLES Y EL CONSOLIDADO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN APLICACIÓN DE LA NIC SP 35, DEJANDO DE LADO LOS ESTÁNDARES QUE VIENE EMPLEANDO, QUE RESULTAN SOLO APLICABLES A EMPRESAS DE DERECHO PRIVADO.	Pendiente
768	018-2020-3-0044	2	AL GERENTE GENERAL A FIN DE FACILITAR LA ADECUACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AL PLAN DE CONTABLE GUBERNAMENTAL, SE DISPONGA QUE LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE CONTABILIDAD, ADOPTEN LAS ACCIONES PERTINENTES PARA REDISEÑAR EL SISTEMA INFORMÁTICO, FACILITANDO LA FORMULACIÓN DE SUS ESTADOS FINANCIEROS PERTINENTES CON BASE AL PLAN CONTABLE GUBERNAMENTAL, EN COHERENCIA CON SU MARCO JURÍDICO DEFINIDO A TRAVÉS DEL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1438, SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD Y ACORDE A SUS POLÍTICAS CONTABLES, PARA EMITIR LOS ESTADOS FINANCIEROS, COMBINADOS, CONSOLIDADO Y A NIVEL DE FONDOS COMO CORRESPONDE, EN APLICACIÓN DE LA NIC SP 35, DEJANDO DE LADO LOS ESTÁNDARES CONTABLES QUE SOLO RESULTAN APLICABLES PARA EMPRESAS DE DERECHO PRIVADO.	Inaplicable
769	018-2020-3-0044	3	A LA GERENCIA GENERAL CONSIDERANDO QUE A LA FECHA SE HAN APROBADO LAS POLÍTICAS CONTABLES DE ESSALUD, COMO SECTOR PÚBLICO, EL CONSEJO DIRECTIVO DEBE DISPONER QUE PREVIAS COORDINACIONES ENTRE LA GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA Y LA GERENCIA DE CONTABILIDAD, EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VINCULADA AL REGISTRO DE LAS OBLIGACIONES PREVISIONALES, REGULADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA COMO ORGANISMO RECTOR DE ACUERDO A SUS FACULTADES Y ATRIBUCIONES, LAS CUALES SON CONSISTENTES CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS EN EL PERÚ, APLICABLES A ESSALUD.	Inaplicable
770	018-2020-3-0044	4	A LA GERENCIA GENERAL DISPONGA SE ADOPTEN LAS SIGUIENTES ACCIONES: 1. QUE LA GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS A TRAVÉS DE LA SUB-GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CONTINUAR CON LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA TOMA DE INVENTARIOS POR PARTE DEL CONTRATISTA CONSIDERANDO LAS MEDIDAS SANITARIAS DISPUESTAS POR EL GOBIERNO, A FIN DE CONTAR CON EL INVENTARIO FÍSICO DE LOS BIENES MUEBLES Y LA CONCILIACIÓN CON LOS REGISTROS CONTABLES RESPECTIVOS AL 31.12.2019. 2. EN EL CASO DEL CONTRATO SUSCRITO PARA EL REINICIO DE LAS OBRAS DE LA TORRE TRECCA SE SOLICITE A LA GERENCIA CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN UN INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA REVISIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DE INGENIERÍA RESPECTO A LA REMODELACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO, GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS EN LA TORRE TRECCA AL HABERSE REANUDADO SU EJECUCIÓN POR ACUERDO DE LAS PARTES EL LEVANTAMIENTO DE SUSPENSIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO APP TORRE TRECCA, A FIN DE EVITAR CONTINGENCIAS POR FALTA DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CONTRACTUALMENTE. ASIMISMO, SE ACTUALICE TÉCNICAMENTE LA TASACIÓN DE DICHO INMUEBLE, CON LA FINALIDAD DE RECONOCER SU VALOR ACTUAL Y DE ESTA MANERA REGISTRAR SU DETERIORO DE SER EL CASO, EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES. 3. RESPECTO A LOS INMUEBLES PENDIENTES DE SANEAMIENTO, SE DISPONGA EL REFUERZO DE LAS ACCIONES PERTINENTES, HASTA CONCRETAR EL SANEAMIENTO DE LOS MISMOS, A FIN DE ACREDITAR ADECUADAMENTE Y FORMALIZAR LA PROPIEDAD.	En Proceso



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
771	018-2020-3-0044	5	<p>AL TITULAR DE LA ENTIDAD</p> <p>QUE LA GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA REFUERCE EL SEGUIMIENTO DEL RECLAMO PRESENTADO A LA SUNAT POR CONCEPTO DE DEVOLUCIÓN DEL CRÉDITO FISCAL SEGÚN OFICIO N° 503-2007-SUNAT/200000 Y N° 173-2007-SUNAT/280000, ASIMISMO DEL ANTEPROYECTO DE LEY, QUE FUE REMITIDO AL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO, EN EL CUAL SE PROPONE LA DEVOLUCIÓN DEL IGV A ESSALUD POR EL CRÉDITO NO UTILIZADO. CON INFORME N°760-2013-MTPR/48. POR OTRA PARTE QUE EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE CONTABILIDAD, SE DEFINAN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA RECTIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO CONTABLE APLICADO AL REGISTRO DEL CRÉDITO FISCAL NO RECUPERADO DEL IGV, A FIN DE PRESENTAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTIVAS Y NORMAS EMITIDAS POR EL ENTE RECTOR, EN ESTE CASO LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD, ADOPTANDO LA ALTERNATIVA DE LLEVAR EL CONTROL DE LAS RECLAMACIONES A TRAVÉS DE CUENTAS DE ORDEN SEGÚN CORRESPONDE POR NO CONSTITUIR UN INGRESO REALIZABLE.</p> <p>ASIMISMO, CONSIDERANDO QUE EL PAGO DE IGV NO RECUPERADO VIENE AFECTANDO LA SITUACIÓN FINANCIERA DE ESSALUD, Y POR ENDE LA PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS DE SALUD ACORDE A SUS FINES INSTITUCIONALES, ESTABLECER LA CONVENIENCIA DE EFECTUAR COORDINACIONES AL MÁS ALTO NIVEL Y CONSENSUAR CON ENTIDADES AFINES COMO EL MINSA, CON LA MISMA PROBLEMÁTICA, LA ALTERNATIVA DE CONSEGUIR LA EXONERACIÓN DEL PAGO DE IGV EN LAS ADQUISICIONES VINCULADAS DIRECTA O INDIRECTAMENTE CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, O EL DISPOSITIVO LEGAL QUE OFICIALICE LA DEVOLUCIÓN DE LOS IMPORTES PAGADOS POR ESTE CONCEPTO TENIENDO EN CUENTA QUE TALES CANCELACIONES SE EFECTÚAN CON LAS CONTRIBUCIONES DESTINADAS A LA SALUD DE LOS ASEGURADOS Y POR MANDATO GUBERNAMENTAL AL PÚBLICO EN GENERAL PARA CASOS DE EMERGENCIA, Y QUE LOS IMPORTES NO RECUPERADOS PORQUE ESSALUD NO VENDE MEDICAMENTOS NI SUS SERVICIOS, FINALMENTE SON TRANSFERIDOS A SUNAT Y POSTERIORMENTE AL MEF, DESVIANDO LOS FINES DE TALES APORTACIONES, QUE DEBEN SER DESTINADOS A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS MISIONALES.</p>	En Proceso
772	018-2020-3-0044	6	<p>TENIENDO EN CUENTA QUE LOS GASTOS TRANSFERIDOS AL FONDO AGRARIO SE EFECTÚAN SOBRE ESTIMACIONES GLOBALES SOBRE LA POBLACIÓN ASEGURADA AGRARIA SIN CONTAR CON INFORMACIÓN REAL SOBRE LAS ATENCIONES REALIZADAS A CADA ASEGURADO Y DERECHO HABIENTES QUE GARANTICE EL ADECUADO REGISTRO DE ESTAS OPERACIONES, DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE ASEGURAMIENTO ESTABLEZCA LOS PROCEDIMIENTOS PERTINENTES PARA DETERMINAR LOS GASTOS REALES QUE SIRVAN DE INFORMACIÓN FUENTE QUE SE DEBE REMITIR A LA GERENCIA DE CONTABILIDAD PARA FINES DE LOS REGISTROS CONTABLES, POR CADA ASEGURADO Y DERECHO HABIENTE QUE HA HECHO USO DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN DE ESSALUD, CON LA FINALIDAD QUE LA GERENCIA DE CONTABILIDAD EFECTÚE LA REVISIÓN Y ANÁLISIS APLICANDO UN TRATAMIENTO CONTABLE ADECUADO PARA TRANSFERIR DICHS GASTOS CANCELADOS CON EL FONDO SALUD AL FONDO AGRARIO SOBRE BASES REALES, DEBIDAMENTE SUSTENTADAS.</p>	Inaplicable
773	018-2020-3-0044	7	<p>AL TITULAR DE LA ENTIDAD</p> <p>TENIENDO QUE A PESAR DE LAS ACCIONES EFECTUADAS POR ESSALUD PARA AGILIZAR LA COBRANZA, LA CARTERA PESADA A CARGO DE SUNAT, SE MANTIENE IMPAGA Y SIN MAYOR MOVIMIENTO EN CUANTO A SU REDUCCIÓN, POR LO CUAL SE ENCUENTRA PROVISIONADA EN UN ALTO PORCENTAJE DEL 98%, AFECTANDO LOS RESULTADOS FINANCIEROS, Y CONSIDERANDO QUE LA SUNAT A PESAR DE ESTAR PROVISTA DE TODAS LAS FACULTADES PARA ACCIONAR SOBRE LOS DEUDORES, QUE EN MÁS DEL 20% PROVIENEN DE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO, ES NECESARIO QUE EL TITULAR DE ESSALUD, ADOpte LAS SIGUIENTES ACCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SE EFECTÚEN LAS COORDINACIONES AL MÁS ALTO NIVEL JERÁRQUICO, A FIN DE QUE A TRAVÉS DE LA CREACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES, SE ESTABLEZCAN MEDIOS MÁS EFECTIVOS PARA EL COBRO LAS APORTACIONES, CONSIDERANDO QUE LA CARGA DE LA MOROSIDAD 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, OBIVIANDO SUS OBLIGACIONES, MÁS AÚN SI CONSIDERAMOS QUE EL SECTOR PÚBLICO DONDE SE REGISTRAN LAS MAYORES DEUDAS, CUENTAN CON PRESUPUESTO PROPIO, POR LO CUAL NO SE DEBE AFECTAR A ESSALUD. 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 SEGÚN LO MANIFESTADO POR SUNAT CONSTITUYEN IMPORTES SUJETOS DE REVISIÓN. 2. EFECTUAR LAS GESTIONES AL MÁS ALTO NIVEL, A FIN DE CONCRETAR LOS PRONUNCIAMIENTOS DE SUPREMO GOBIERNO, PARA LOGRAR QUE ESSALUD SE ENCUENTRE ADSCRITA AL SECTOR SALUD EN ATENCIÓN A SUS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 3. ADOPTAR LAS ACCIONES TENDENTES A LA FORMULACIÓN DEL DECRETO SUPREMO, QUE ESTABLEZCA LOS INDICADORES DE GESTIÓN PARA LA COBRANZA ATRASADA A CARGO DE SUNAT, CON LA PARTICIPACIÓN DE ESSALUD 4. ASÍ MISMO, EN CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA N°004-2019 EF/51.01 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA PARA EL CIERRE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 2019, DISPONGA SE ANALICEN LAS PARTICULARIDADES DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR SUNAT A FIN DE ESTABLECER LA APLICABILIDAD DE SU RECONOCIMIENTO, PREVIA CONSULTA CON EL ENTE RECTOR. 5. POR OTRA PARTE, CONSIDERANDO EL IMPORTE SIGNIFICATIVO DE ACREENCIAS EN ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO, CONCENTRADAS MAYORMENTE EN MUNICIPALIDADES, GOBIERNOS REGIONALES EMPRESAS DEL ESTADO DE DERECHO PRIVADO Y EN UN MENOR NIVEL EN MINISTERIOS Y OTRAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES, SE PRECISAN MAYORES COORDINACIONES CON EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS A FIN DE VIABILIZAR LA POSIBILIDAD DE QUE DICHO ORGANISMO A TRAVÉS DEL TESORO PÚBLICO QUE ADMINISTRA LA CUENTA ÚNICA DEL TESORO-CUT, EFECTÚE EL RESARCIMIENTO DE LA DEUDA MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE RETENCIONES, ABONANDO DIRECTAMENTE LAS RECAUDACIONES EFECTUADAS BAJO ESTA MODALIDAD, A LAS CUENTAS DE BANCOS DE ESSALUD. 	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
774	018-2020-3-0044	8	A LA PRESIDENTA EJECUTIVA SE GESTIONE ANTE EL SECTOR SALUD, LA MODIFICACIÓN DEL DECRETO SUPREMO N° 009-97 SA DE FECHA 08 DE SETIEMBRE DE 1997, Y DERIVADAS QUE REGULAN EL PORCENTAJE DE LA RESERVA TÉCNICA, CUYA VIGENCIA DATA DE MÁS DE 22 AÑOS, TIEMPO EN QUE LA TECNOLOGÍA MÉDICA HA CAMBIADO SUSTANCIALMENTE Y SE HA MODERNIZADO, POR LO QUE RESULTA PRIORITARIO QUE LA RESERVA TÉCNICA CALCULADA SOBRE LA BASE DEL 30% DEL TOTAL DE GASTOS DEL EJERCICIO ANTERIOR, DISMINUYA A VALORES RAZONABLES, CONSIDERANDO LAS RECOMENDACIONES DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO - OIT, QUE ESTIMAN PODRÍA REDUCIRSE AL 50% (15%), ASPECTO CONCORDANTE CON NUESTRAS RECOMENDACIONES EFECTUADAS EN NUESTROS INFORMES DE AUDITORÍA DE LOS PERIODOS 2001 Y 2015, SIN QUE SE HAYAN ADOPTADO ACCIONES AL RESPECTO; DADA LA GRAN NECESIDAD DE MAYORES RECURSOS PARA INVERTIR EN INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO ENTRE OTROS, PARA LA ATENCIÓN DE LOS ASEGURADOS EN FORMA EFICIENTE, EVITANDO LA GRAN CANTIDAD DE RECLAMOS QUE CADA AÑO SE VIENEN PRESENTANDO, SOBRE TODO EN EL PRESENTE ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA QUE ACTUALMENTE AFECTA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ESSALUD.	En Proceso
775	018-2020-3-0044	9	A LA PRESIDENTA EJECUTIVA. A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL, DISPONGA A LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA REPORTE LA INFORMACIÓN REFERIDA A PROCESOS JUDICIALES, ARBITRALES Y OTROS ACORDE A LO REGULADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA, LA MISMA QUE SIRVE COMO BASE DE REGISTRO PARA EL ÁREA DE CONTABILIDAD PARA LA FORMULACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS. ASIMISMO SE REALICEN LAS VERIFICACIONES Y CONCILIACIONES CONTRA LAS FUENTES RESPECTIVAS, DE LAS CONTINGENCIAS Y PROVISIONES REGISTRADAS POR LITIGIOS; Y EN CONSECUENCIA, SE EFECTÚEN LOS ASIENTOS CONTABLES QUE CORRESPONDAN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE ESSALUD SUMINISTREN INFORMACIÓN QUE SEA CONFIABLE Y REPRESENTEN FIDELGMENTE LOS RESULTADOS Y LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA ENTIDAD, DANDO CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NIC-SP 19 ¿PROVISIONES, PASIVOS CONTINGENTES Y ACTIVOS CONTINGENTES¿ VINCULADA A LA NORMATIVA CONTABLE QUE, AL RESPECTO, HA EMITIDO LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS.	Implementada
776	018-2020-3-0044	10	A LA PRESIDENTA EJECUTIVA. A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL, DISPONGA AL GERENTE CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA QUE SE REALICEN LOS ASIENTOS CONTABLES QUE CORRESPONDAN DANDO CUMPLIMIENTO A LAS DEFINICIONES Y LOS CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO DE PASIVOS Y GASTOS ESTABLECIDOS EN LAS NICSP; LO QUE DARÁ LUGAR A ESTADOS FINANCIEROS QUE PROPORCIONEN UNA PRESENTACIÓN RAZONABLE.	Inaplicable
777	018-2020-3-0044	11	A LA GERENCIA GENERAL DISPONER A LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, A TRAVÉS DE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE PERSONAS, QUE PARA FINES DE REGISTROS CONTABLES A EFECTOS DE EVITAR ASEVERACIONES ERRÓNEAS, EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE CIERRE DEL EJERCICIO, REMITA EN FORMA ÍNTEGRA Y ADECUADAMENTE CLASIFICADA, LA INFORMACIÓN DE LAS CUENTAS POR CONCEPTO OBLIGACIONES, PROVISIONES Y GASTOS VINCULADOS AL PERSONAL, ATENDIENDO ADECUADAMENTE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN SOLICITADOS POR LA GERENCIA DE CONTABILIDAD A LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS, QUE EN EL PRESENTE CASO SE HAN VISTO AFECTADOS CON OMISIONES EN EL REGISTRO DE LA BONIFICACIÓN VACACIONAL TRUNCA DEL PERSONAL SUJETO AL D.L. 276 Y D.L. 728.	Implementada
778	018-2020-3-0044	12	A LA PRESIDENTA EJECUTIVA TENIENDO EN CONSIDERACIÓN QUE A PESAR DE LAS ACCIONES EFECTUADAS POR ESSALUD PARA AGILIZAR LA COBRANZA, LA CARTERA PESADA A CARGO DE ESSALUD, SE MANTIENE IMPAGA, MUCHAS DE LAS CUALES PROVIENEN DE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO, SUGERIMOS QUE EL TITULAR DE ESSALUD, ADOpte LAS SIGUIENTES ACCIONES: 1. EFECTÚE LAS COORDINACIONES AL MÁS ALTO NIVEL JERÁRQUICO, A FIN DE QUE SE ESTABLEZCAN MEDIOS MÁS EFECTIVOS PARA EL COBRO LAS ACREENCIAS, CONSIDERANDO QUE LA CARGA DE LA MOROSIDAD 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, OBLVIANDO SUS OBLIGACIONES, PESE A ENCONTRARSE PRESUPUESTADAS. 2. ASIMISMO, CONSIDERANDO QUE LA MÁS ALTA MOROSIDAD DE LA DEUDA DETERMINADA, SE DERIVA DE ENTIDADES COMPRENDIDAS EN EL ÁMBITO DEL SECTOR PÚBLICO, ES IGUALMENTE NECESARIO EFECTUAR LAS COORDINACIONES AL MÁS ALTO NIVEL CON LAS AUTORIDADES DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS A FIN DE GESTIONAR LA POSIBILIDAD DE QUE ESTAS ACREENCIAS PUEDAN SER RECUPERADAS A TRAVÉS DE RETENCIONES DIRECTAS DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A DICHAS ENTIDADES Y DEPOSITADOS EN LAS CUENTAS DE ESSALUD, DADOS LOS EFECTOS FINANCIEROS QUE VIENEN GENERANDO, EN PERJUICIO DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE DEBE BRINDAR LA ENTIDAD ACORDE A SUS FINES. 3. EN EL CASO DE LAS CUENTAS POR COBRAR AL GOBIERNO CENTRAL DERIVADA DEL IPSS, POR PERIODO QUE COMPRENDE LOS AÑOS 1988 AL 1996, EVALUAR LA PROCEDENCIA LEGAL DE SU EXIGIBILIDAD, CONSIDERANDO QUE POR TRATARSE DE DEUDA TRIBUTARIA, AL NO HABERSE REALIZADO LAS OPORTUNAS ACCIONES DE DETERMINACIÓN Y RECUPERACIÓN PODRÍAN SER SUJETAS DE PRESCRIPCIÓN EN ATENCIÓN A LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 43 Y 44 DEL CÓDIGO TRIBUTARIO, PARA EL CASO DE LA DEUDA TRIBUTARIA, ASIMISMO, EN EL CASO DE LA DEUDA NO TRIBUTARIA DENOMINADA DEUDA DETERMINADA EFECTUAR LOS ANÁLISIS CORRESPONDIENTES A FIN DE ESTABLECER SI HAN SIDO SUJETAS DE PRESCRIPCIÓN, CASO CONTRARIO ADOPTAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA EVITAR INCURRIR EN ESTA SITUACIÓN.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
779	018-2020-3-0044	13	A LA GERENCIA GENERAL DISPONGA A LAS ÁREAS INVOLUCRADAS EN ESTIMACIONES CONTABLES QUE EN PRESENTE CASO CORRESPONDEN A LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE PERSONAS Y GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA, REMITAN LA INFORMACIÓN OPORTUNA QUE PERMITA A LA GERENCIA DE CONTABILIDAD, EFECTUAR LOS ANÁLISIS SOBRE LAS VARIACIONES Y ACTUALIZACIÓN DE LAS ESTIMACIONES CONTABLES PARA FINES REGISTROS, ASIMISMO SE EFECTÚE LA RECTIFICACIÓN DEL TRATAMIENTO CONTABLE APLICADO PARA LA REVERSIÓN DE PROVISIONES PROYECTADAS POR GASTOS DE PERSONAL A FIN DE PRESENTAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.	Implementada
780	018-2020-3-0044	14	A LA GERENCIA GENERAL DISPONGA A LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS, ADOpte LAS ACCIONES CORRECTIVAS A FIN DE ESTIMAR LA COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS DEL ÍNTEGRO DE LOS TRABAJADORES DEL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO 276, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 30931 Y REMITIRLO A LA GERENCIA DE CONTABILIDAD, PARA REGULARIZAR LOS REGISTROS CONTABLES CORRESPONDIENTES. DISPONGA A LA GERENCIA DE CONTABILIDAD REALIZAR LOS ASIENTOS DE REGULARIZACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES CORRESPONDIENTES AL CÁLCULO DE LA CTS PARA EL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO 276 EN EL PERIODO 2019 EN APLICACIÓN DE LA LEY 30931.	Implementada
781	238-2020-2-0251	3	GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI DISPONER QUE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, EFECTÚE SUPERVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LAS CONTRATACIONES INFERIORES O IGUALES A 8 UIT, MEDIANTE INFORMES MENSUALES, QUE CUENTEN CON EL SUSTENTO RESPECTIVO DE LAS INVITACIONES A COTIZAR QUE SE REALICEN A LOS POSTORES, ASÍ COMO LA CONFIRMACIÓN DE RECEPCIÓN DE LA MISMA, POR PARTE DE LOS POSTORES A QUIEN SE LE SOLICITE SU COTIZACIÓN.	Pendiente
782	244-2020-2-0251	3	AL DIRECTOR DE LA RED ASISTENCIAL HUARAZ DISPONER QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN FORMA PERIÓDICA MENSUAL SUPERVISE EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR SU DESPACHO RELACIONADOS A LA VERIFICACIÓN DE LAS CONFORMIDADES DE SERVICIO Y PAGOS EFECTUADOS A LOS PROVEEDORES QUE REALIZAN ANÁLISIS A LAS MUESTRAS DE ANATOMÍA PATOLÓGICA; CUYO RESULTADO SE DARÁ CUENTA A LA DIRECCIÓN DE LA RED ASISTENCIAL HUARAZ	En Proceso
783	245-2020-2-0251	3	A LA PRESIDENTA EJECUTIVA DISPONER QUE EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA DE ESSALUD IMPARTA POR ESCRITO LAS DIRECTRICES PERTINENTES A FIN QUE LA GERENCIA DE ABASTECIMIENTO, EFECTÚE LA OPORTUNA Y APROPIADA VERIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES, INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LAS OFERTAS GANADORAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN CONVOCADOS POR LA ENTIDAD.	En Proceso
784	245-2020-2-0251	4	A LA PRESIDENTA EJECUTIVA DISPONER QUE EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA DE ESSALUD IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL A FIN DE QUE LA GERENCIA DE ABASTECIMIENTO, EN LO SUCESIVO, VERIFIQUE PREVIA A LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA SOBRE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ENTIDAD, SI EL POSTOR GANADOR PARTICIPÓ EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS PREVIOS QUE SIRVIERON DE BASE O FUNDAMENTO PARA DETERMINAR LAS CONDICIONES DEFINITIVAS DEL SIGUIENTE ESTUDIO INMEDIATO, Y SE ESTABLEZCA SI CUENTA CON IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON LA ENTIDAD.	En Proceso
785	245-2020-2-0251	5	A LA PRESIDENTA EJECUTIVA QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA EVALÚE EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES CONTRA LA EMPRESA CESEL S.A. POR PRESUNTA TRASGRESIÓN DEL PRINCIPIO DE PRESUNCIÓN DE VERACIDAD, AL HABERSE IDENTIFICADO LA INEXACTITUD Y/O FALSEDADE EN LA DOCUMENTACIÓN INCLUIDA EN LA OFERTA TÉCNICA DEL CONCURSO PÚBLICO N.° 13-2018-ESSALUD/GCL-1.	En Proceso
788	255-2020-2-0251	3	EL GERENTE GENERAL, DISPONGA QUE: EL GERENTE CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, DISPONGA QUE LA GERENCIA DE PRODUCCIÓN ELABORE PROCEDIMIENTOS DEBIDAMENTE APROBADOS, PARA EL MONITOREO, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS ADQUIRIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD - SGSS (ACTUALMENTE ESS), PARA EFECTOS DE FUTURAS ADQUISICIONES DE EQUIPOS DE LA ENTIDAD.	Pendiente
787	255-2020-2-0251	4	EL GERENTE GENERAL DISPONGA QUE: EL GERENTE CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, DISPONGA QUE LA GERENCIA DE PRODUCCIÓN, ELABORE UN INFORME SOBRE LA CANTIDAD DE EQUIPOS DE CÓMPUTO ADQUIRIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD - SGSS (ACTUALMENTE ESS), QUE ESTÁN SIENDO UTILIZADOS EN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS; ASÍ COMO SEÑALAR EN DICHO INFORME LAS ACCIONES PARA SU REDISTRIBUCIÓN Y USO CORRESPONDIENTE EN LAS ÁREAS ASISTENCIALES SEGÚN LA NECESIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LOS FINES PARA LOS CUALES FUERON ADQUIRIDOS.	Pendiente
788	255-2020-2-0251	5	EL GERENTE GENERAL DISPONGA QUE: EL GERENTE CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, INSTRUYA POR ESCRITO AL GERENTE DE PRODUCCIÓN, QUE LOS BIENES DE COMUNICACIONES REQUERIDOS PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DEL ÁREA USUARIA, SE GESTIONE CON ANTICIPACIÓN, SOBRE TODO CUANDO COMPENDAN MÁS DE UN OBJETO DE CONTRATACIÓN QUE RESULTEN SER COMPLEMENTARIOS.	Pendiente



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
789	255-2020-2-0251	6	EL GERENTE GENERAL DISPONGA QUE: EL GERENTE CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DISPONGA QUE EL GERENTE DE PRODUCCIÓN ELABORE LINEAMIENTOS Y/O DIRECTIVAS REFERIDAS A LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, QUE ASEGURE QUE EN CASO DE CAMBIOS EN LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PLAZO DE ENTREGA, GARANTÍA, CANTIDAD, PENALIDADES, ENTRE OTROS) SE ADJUNTE UN INFORME QUE SUSTENTE DICHOS CAMBIOS, EL CUAL DEBE SER REALIZADO Y SUSCRITO POR EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA.	Pendiente
790	255-2020-2-0251	7	AL GERENTE GENERAL DISPONGA QUE: LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA, INSTRUYA POR ESCRITO A LA GERENCIA DE ABASTECIMIENTO, QUE LAS PRESTACIONES ADICIONALES NUEVAS O DIFERENTES, SOLICITADAS POR EL ÁREA USUARIA, CUENTEN CON EL SUSTENTO DE SER INDISPENSABLES PARA ALCANZAR LA FINALIDAD DEL CONTRATO, ACORDE A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES QUE REGULAN EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.	Implementada
791	255-2020-2-0251	8	AL GERENTE GENERAL DISPONGA QUE: LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA, ESTANDARICE LA AUTORIZACIÓN DE CADA UNA DE LAS ADQUISICIONES BAJO EL MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDO MARCO, MEDIANTE UN DOCUMENTO INTERNO EXPRESO (CARTA, NOTA, ENTRE OTROS) Y NO SOLO CON UN PROVEÍDO, QUE FORME PARTE DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, CONSTITUYÉNDOSE COMO UN MECANISMO DE CONTROL INTERNO QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE METAS Y OBJETIVOS PROGRAMADOS POR LA ENTIDAD.	Implementada
792	261-2020-2-0251	3	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEBERÁ DISPONER POR ESCRITO A LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES DE LA GERENCIA DE LOGÍSTICA QUE REALICEN LINEAMIENTOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL PARA LA DETERMINACIÓN Y APLICACIÓN DE PENALIDADES DISTINTAS A LAS DE MORA.	En Proceso
793	261-2020-2-0251	4	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, REALICE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS CONDUCENTES AL RECUPERO DEL IMPORTE DE S/ 85 400,00, PRODUCTO DE PENALIDADES NO APLICADAS EN SU OPORTUNIDAD AL CONTRATISTA CONSORCIO OLIMPO, POR INCUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES, TENIENDO EN CUENTA QUE EL CONTRATO SE ENCUENTRA VIGENTE AL 25 DE ENERO DE 2021; CASO CONTRARIO, REQUERIR A LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA, EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDA.	Implementada
794	261-2020-2-0251	5	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ORDENE AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO (ÁREA USUARIA) Y AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA DEL HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PRIALÉ PRIALÉ (HNRPP) (COORDINADOR DEL SERVICIO DE ESSALUD EN LÍNEA), EFECTÚE EL SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICAMENTE DE MANERA MENSUAL SOBRE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ASUMIDAS POR LA EMPRESA CONTRATISTA, ENCARGADA DEL SERVICIO DE ESSALUD EN LÍNEA, Y DE ADVERTIRSE INCUMPLIMIENTOS, OBSERVAR LOS HECHOS Y COMUNICAR POR ESCRITO A LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES PARA LA ADOPCIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS Y LA APLICACIÓN DE PENALIDADES, DE SER EL CASO. (CONCLUSIÓN N.º 2)	En Proceso
795	261-2020-2-0251	6	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DISPONGA AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y AL JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES (ÁREA USUARIA) DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, EFECTÚE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD A TRAVÉS DE INFORMES SOBRE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS POR LAS EMPRESAS RESIDENTES Y NO RESIDENTES DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN Y DE ADVERTIRSE INCUMPLIMIENTOS, OBSERVARLOS Y COMUNICARLOS A LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES.	En Proceso
796	261-2020-2-0251	7	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: QUE EL DIRECTOR DEL HOSPITAL II ALBERTO HURTADO ABADÍA - LA OROYA, EXHORTE POR ESCRITO A LA JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERÍA Y A LA DE NUTRICIÓN ENCARGADAS DE LOS SERVICIOS DE LAVANDERÍA DE ROPA HOSPITALARIA Y ALIMENTACIÓN, QUE ANTES DE LA SUSCRIPCIÓN DE LOS PEDIDOS DE CONFORMIDAD DE SERVICIO (PECOSER) VERIFIQUEN QUE EL CONTRATISTA CUMPLA LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE FORMA PARTE DEL CONTRATO, Y DE ADVERTIR OMISSIONES O INCONSISTENCIAS SE SOLICITE LA SUBSANACIÓN RESPECTIVA Y/O SE APLIQUE LAS PENALIDADES, SEGÚN CORRESPONDA.	En Proceso
797	261-2020-2-0251	8	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN EXHORTE POR ESCRITO AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES Y AL JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y ADQUISICIONES, QUE APLIQUEN OPORTUNA Y CORRECTAMENTE LAS PENALIDADES ESTABLECIDAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y/O CONTRATOS, CUANDO OCURRA INCUMPLIMIENTOS DE OBLIGACIONES POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS, Y/O PROVEEDORES, INFORMADOS POR LAS ÁREAS USUARIAS.	En Proceso
798	261-2020-2-0251	9	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA VERIFIQUE LA EJECUCIÓN DE LAS SUPERVISIONES A TRAVÉS DE INFORMES MENSUALES QUE DEBE REALIZAR LA UNIDAD DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA AL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PACIENTES REFERIDOS DEL HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PRIALÉ PRIALÉ A LOS HOSPITALES NACIONALES E INSTITUTOS ESPECIALIZADOS DE LIMA.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
799	281-2020-2-0251	10	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA POR ESCRITO QUE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES IMPLEMENTE LINEAMIENTOS PARA QUE LAS ÁREAS USUARIAS, REALICEN SUS REQUERIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE MANERA OPORTUNA; ASÍ COMO, LAS SOLICITUDES DE CONTRATACIÓN COMPLEMENTARIA DEBERÁN CONTAR CON OPINIÓN LEGAL.	En Proceso
800	281-2020-2-0251	11	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: QUE EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN EXHORTE POR ESCRITO AL JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y ADQUISICIONES, EFECTÚE EL REGISTRO DE LOS CONTRATOS Y DE LAS ÓRDENES DE COMPRA O DE SERVICIO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (SEACE) DENTRO DE LOS DIEZ (10) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A SU PERFECCIONAMIENTO, OCURRENCIA O APROBACIÓN.	En Proceso
801	281-2020-2-0251	12	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: QUE EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES EXHORTE POR ESCRITO AL JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y ADQUISICIONES, QUE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN SEAN CUSTODIADOS EN DICHA OFICINA, DE FORMA ORGANIZADA E INVENTARIADA, EN ANAQUELES DURANTE SEIS (6) MESES; POSTERIOR A ELLO, REALIZAR EL TRÁMITE DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA AL ARCHIVO PERIFÉRICO PARA SU PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN.	En Proceso
802	281-2020-2-0251	13	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EXHORTE POR ESCRITO AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, QUE PARA EL TRÁMITE DE PAGO DEL SERVICIO DE ESSALUD EN LÍNEA, EL ÁREA USUARIA ACREDITE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO, CON UN INFORME DONDE SE INDIQUE LAS SUPERVISIONES REALIZADAS, LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUAL Y LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS QUE FUERAN NECESARIAS.	En Proceso
803	281-2020-2-0251	14	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO EN CALIDAD DE ÁREA USUARIA Y EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA DEL HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PRIALÉ PRIALÉ, EN CALIDAD DE COORDINADOR DEL SERVICIO ESSALUD EN LÍNEA, POR PARTE DE LA ENTIDAD, ACUERDEN POR ESCRITO LA RECUPERACIÓN DE LOS PUESTOS Y HORAS DEJADOS DE LABORAR POR PERSONAL DESTACADO A TAL SERVICIO, DURANTE EL ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA.	Implementada
804	281-2020-2-0251	15	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EXHORTE POR ESCRITO AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO EN CALIDAD DE ÁREA USUARIA, AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA DEL HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PRIALÉ PRIALÉ EN CALIDAD DE COORDINADOR DEL SERVICIO POR PARTE DE LA ENTIDAD Y AL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, QUE PREVIO A LA FORMULACIÓN DEL REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ESSALUD EN LÍNEA, SE CONSIDERE TODAS LAS ACCIONES DISPUESTAS POR LA GERENCIA CENTRAL DE ATENCIÓN AL ASEGURADO, TODA VEZ QUE EL REFERIDO SERVICIO ES UNA ACTIVIDAD CENTRALIZADA.	En Proceso
805	281-2020-2-0251	16	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA SUPERVISE E INFORME MENSUALMENTE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA SEGÚN NORMATIVA VIGENTE, ASÍ COMO INSTRUYA POR ESCRITO AL JEFE DE LA UNIDAD DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, QUE EL PERSONAL OPERADOR, CUMPLAN CON LO DISPUESTO EN LA DIRECTIVA N° 14-GG-ESSALUD-2015 (NORMAS PARA EL PROCESO DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA EN ESSALUD), APROBADA POR RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N°1517-GG-ESSALUD-2015 DE 31 DE DICIEMBRE DE 2015, EN RELACIÓN A LAS ANULACIONES DE LAS REFERENCIAS.	En Proceso
806	282-2020-2-0251	3	A LA PRESIDENCIA EJECUTIVA DE ESSALUD: QUE EL GERENTE DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL, DISPONGA POR ESCRITO QUE LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE SALUD RENAL, ELABORE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADECUADA FORMULACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO DE HEMODIÁLISIS CONVENCIONAL AMBULATORIA, A FIN QUE LAS CONTRATACIONES CUENTEN CON EL SUSTENTO DE LA NECESIDAD Y DE LA CANTIDAD DE SESIONES A SER CONTRATADAS, Y SE ESTABLEZCAN CONDICIONES QUE GARANTICEN LA PLURALIDAD DE POSTORES, ASÍ COMO, LA ADECUADA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.	Pendiente
807	282-2020-2-0251	4	A LA PRESIDENCIA EJECUTIVA DE ESSALUD: QUE EL GERENTE DE CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL DISPONGA POR ESCRITO QUE LA OFICINA DE SERVICIOS CONTRATADOS, ELABORE LOS PROCEDIMIENTOS QUE REGULEN LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS DE HEMODIÁLISIS CONVENCIONAL AMBULATORIA, QUE PERMITA IDENTIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES EN CALIDAD Y CANTIDAD, ASÍ COMO LA APLICACIÓN DE PENALIDADES CORRESPONDIENTES.	Pendiente
808	282-2020-2-0251	5	A LA PRESIDENCIA EJECUTIVA DE ESSALUD: QUE EL GERENTE DE CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL DISPONGA POR ESCRITO QUE LA OFICINA DE SERVICIOS CONTRATADOS, ELABORE MENSUALMENTE LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE HEMOGLOBINA Y DOSIS DE EPOETINA ALFA UISEMANAL ADMINISTRADAS A LOS PACIENTES DE LAS IPRESS CONTRATADAS, A FIN DE GARANTIZAR QUE LAS DOSIS PRESCRITAS SE EFECTÚEN EN CONCORDANCIA A LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR EL INSTITUTO DE EVALUACIÓN DE TECNOLOGÍAS EN SALUD E INVESTIGACIÓN IETSÍ RESPECTO AL DIAGNÓSTICO Y MANEJO DE ANEMIA EN PACIENTES CON ENFERMEDAD CRÓNICA.	Pendiente
809	282-2020-2-0251	6	A LA PRESIDENCIA EJECUTIVA DE ESSALUD: QUE EL GERENTE DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL IMPARTA POR ESCRITO LAS DIRECTRICES PERTINENTES, A FIN QUE, EN LO SUCESIVO, LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EFECTÚE LA APROPIADA VERIFICACIÓN DE LAS CAUSALES PREVISTAS EN LA NORMATIVA VIGENTE PARA LA REMOCIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN.	Pendiente



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
810	262-2020-2-0251	7	A LA PRESIDENCIA EJECUTIVA DE ESSALUD: QUE EL GERENTE DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD, ELABOREN LA DIRECTIVA QUE REGULE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HEMODIÁLISIS CONVENCIONAL AMBULATORIA A NIVEL INSTITUCIONAL, QUE ESTABLEZCA LOS CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA ADECUADA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES, A FIN QUE SEA ALCANZADA A LA GERENCIA GENERAL PARA LA APROBACIÓN CORRESPONDIENTE.	Pendiente
811	262-2020-2-0251	8	A LA PRESIDENCIA EJECUTIVA DE ESSALUD: QUE EL GERENTE DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL IMPARTA POR ESCRITO LAS DIRECTRICES PERTINENTES, A FIN QUE EN LO SUCESIVO, LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EFECTÚE LA APROPIADA EVALUACIÓN DE LA RENUNCIA FORMULADA POR LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN ANTE LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES, EN CONCORDANCIA CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES VIGENTE.	Pendiente
812	262-2020-2-0251	9	A LA PRESIDENCIA EJECUTIVA DE ESSALUD: QUE EL GERENTE DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL INSTRUYA POR ESCRITO A LA OFICINA DE SERVICIOS CONTRATADOS, A FIN QUE, EN LO SUCESIVO, FORMULE OPORTUNAMENTE LOS REQUERIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HEMODIÁLISIS CONVENCIONAL AMBULATORIA SIN REÚSO, QUE ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FECHAS PROGRAMADAS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES.	Pendiente
813	262-2020-2-0251	10	A LA PRESIDENCIA EJECUTIVA DE ESSALUD: QUE EL GERENTE DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL DISPONGA POR ESCRITO QUE LA OFICINA DE SERVICIOS CONTRATADOS, ELABORE LOS PROCEDIMIENTOS QUE REGULEN LA EVALUACIÓN DE LOS INFORMES MENSUALES DEL DIRECTOR MÉDICO, JEFE DE ENFERMEROS Y EL INFORME TRIMESTRAL DEL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO DE LOS SERVICIOS DE HEMODIÁLISIS CONVENCIONAL AMBULATORIA, QUE PERMITA IDENTIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES RESPECTO A LA CALIDAD DEL SERVICIO.	Pendiente
814	262-2020-2-0251	11	A LA PRESIDENCIA EJECUTIVA DE ESSALUD: QUE EL GERENTE DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL DISPONGA POR ESCRITO A LA OFICINA DE SERVICIOS CONTRATADOS, LA ACTUALIZACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HEMODIÁLISIS CONVENCIONAL AMBULATORIA, QUE INCLUYA EL REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LAS IPRESS CONTRATADAS Y APLICACIÓN DE PENALIDADES CORRESPONDIENTES, QUE GARANTICEN QUE LA PRESTACIÓN SE REALICE EN LOS HORARIOS ESTABLECIDOS.	Pendiente
815	269-2020-2-0251	3	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ELABORE PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO EN EL TRÁMITE DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN QUE SE CONVOQUEN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS, EVITANDO LA DILACIÓN INNECESARIA Y PERMITA LA OPORTUNA ATENCIÓN DE LOS ASEGURADOS.	Implementada
816	269-2020-2-0251	4	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INSTRUYA POR ESCRITO A LOS JEFES DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, Y DE LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS GENERALES (COMO ÁREA USUARIA), SOBRE LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LOS REQUERIMIENTOS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SU PROGRAMACIÓN EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, A FIN QUE SE CONVOQUE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS, EVITANDO LA UTILIZACIÓN SUCESIVA DE PROCESOS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UIT.	En Proceso
817	269-2020-2-0251	5	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y EL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, ELABOREN FORMATOS DE VERIFICACIÓN RESPECTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE ARCHIVOS, QUE CONTENGAN INFORMACIÓN SOBRE LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y MOBILIARIOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD.	En Proceso
818	269-2020-2-0251	6	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL ELABORE DIRECTRICES U ORIENTACIONES QUE PERMITAN GARANTIZAR LA ADECUADA ORGANIZACIÓN Y FOLIACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTENIDOS EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DERIVADOS DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y DE PROCESOS POR MONTOS IGUALES Y/O INFERIORES A OCHO (8) UIT, A EFECTO DE CAUTELAR SU CUSTODIA, CONSERVACIÓN Y LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN	En Proceso
819	269-2020-2-0251	7	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL Y A LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN, QUE PREVIAMENTE A LA INDAGACIÓN DE MERCADO, ELABORE Y APLIQUE FICHAS DE REVISIÓN SOBRE EL CONTENIDO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PRESENTADOS POR LAS ÁREAS USUARIAS PARA LOS PROCESOS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UIT.	En Proceso
820	271-2020-2-0251	2	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, INSTRUYA POR ESCRITO AL JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN QUE LA COMPRA DE BIENES LOCALES Y DELEGADOS POR LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS, SE REALICE MEDIANTE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN QUE CORRESPONDA SEGÚN SU CUANTÍA Y QUE EL DOCUMENTO DE DETERMINACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DE LAS CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UIT, SE SUSTENTE TÉCNICAMENTE QUE NO CORRESPONDE EFECTUAR UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.	Implementada
821	271-2020-2-0251	4	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, ENCARGUE POR ESCRITO AL JEFE DE LA UNIDAD DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN, QUE DISEÑE UN FORMULARIO U OTRO QUE PERMITA EVIDENCIAR LA PARTICIPACIÓN DEL ÁREA TÉCNICA O USUARIA EN LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES QUE SE RECIBEN.	Implementada
822	271-2020-2-0251	5	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DERIVE AL JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS JURÍDICOS EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y DEMÁS ANTECEDENTES DE LA ADQUISICIÓN DE RESPIRADORES N95 AL PROVEEDOR HERNÁNDEZ CASTILLO MARÍA, PERSONA NATURAL CON NOMBRE COMERCIAL: DISTRIBUIDORA SANTA MARÍA, QUE ENTREGÓ A LA RED PRESTACIONAL SABOGAL 3 000 RESPIRADORES DE LA MARCA J&Z SAFETY WORK POR UN VALOR DE S/ 111 000,00, QUE NO CUMPLÍAN CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD NI LA APROBACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (NIOSH, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS) DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, A FIN QUE EVALÚE EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES QUE CORRESPONDAN A TRAVÉS DE UN INFORME LEGAL.	En Proceso



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
823	271-2020-2-0251	6	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, SUPERVISE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE MERCADO QUE EFECTÚA LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN PARA LA COMPRA DE MEDICAMENTOS FUERA DEL PETITORIO FARMACOLÓGICO DE ESSALUD, Y DEJE CONSTANCIA DE ELLO A TRAVÉS DE LA FORMULACIÓN DE INFORMES MENSUALES AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A FIN ASEGURAR QUE LAS CANTIDADES COTIZADAS DE MEDICAMENTOS SEAN LAS REQUERIDAS POR EL ÁREA USUARIA, Y NO INCURRIR EN COMPRAS DE MEDICAMENTOS EN EXCESO O DEFECTO.	
824	271-2020-2-0251	7	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, INSTRUYA POR ESCRITO AL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL QUE SUPERVISE MENSUALMENTE LA PUBLICACIÓN OPORTUNA DE LAS ÓRDENES DE COMPRA POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS Y LOS CONTRATOS DERIVADOS DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, Y REMITA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN UN INFORME CON LOS RESULTADOS DE LA SUPERVISIÓN; ASIMISMO, QUE SE REGULARICE LA PUBLICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA Y CONTRATOS CUYA PUBLICACIÓN SE HA OMITIDO, Y SE DÉ CUENTA POR ESCRITO DE LOS RESULTADOS AL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN.	En Proceso
825	271-2020-2-0251	9	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, SUPERVISE LA PRESENTACIÓN DE LA ENTREGA FORMAL DEL CARGO POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS QUE CESAN EN LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL Y SUS UNIDADES, PARA LO QUE DEBERÁ REQUERIR POR ESCRITO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, QUE CONFIRME SI DICHAS ENTREGAS DE CARGO CONSTAN EN LOS LEGAJOS PERSONALES DE LOS FUNCIONARIOS QUE CESAN EN EL CARGO.	En Proceso
826	271-2020-2-0251	10	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, DERIVE A LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL EL CASO DE LOS TRES (3) EXFUNCIONARIOS Y/O SUS REEMPLAZANTES QUE NO CUMPLIERON CON PRESENTAR SU ENTREGA FORMAL DEL CARGO, CONFORME A LO ESTABLECIDO LA PRIMERA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIO FINAL DE LA DIRECTIVA N.º 02-GCQP-ESSALUD-2013 NORMAS PARA LA ENTREGA FORMAL DEL CARGO PARA LOS TRABAJADORES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD.	En Proceso
827	271-2020-2-0251	11	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, DISPONGA POR ESCRITO QUE EL JEFE DE LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL CAUTELE QUE EL CONSORCIO SERPYTEC SAC - J&J INCAR SAC, CONTRATADO PARA REALIZAR LA TOMA DE INVENTARIO DE BIENES DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL, SUBSANE LOS HECHOS IDENTIFICADOS DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y COMUNIQUE OPORTUNAMENTE A LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL EL MOMENTO EN QUE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL REÚNA LAS CONDICIONES ÓPTIMAS PARA REINICIAR LA TOMA DE INVENTARIO, A FIN QUE SE CONCLUYA CON EL SERVICIO Y SE CUENTE CON INFORMACIÓN ACTUALIZADA DE LOS BIENES PATRIMONIALES.	En Proceso
828	273-2020-2-0251	3	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA, DISPONGA QUE: EL GERENTE CLÍNICO EN COORDINACIÓN CON EL SERVICIO DE NEFROLOGÍA ELABOREN Y APRUEBEN PAUTAS O LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA VERIFICAR QUE LAS IPRESS - HEMODIÁLISIS TERCERIZADAS, BRINDEN EL SERVICIO CONTANDO CON MÉDICO NEFRÓLOGO DURANTE TODAS LAS SESIONES DE HEMODIÁLISIS A EFECTO DE LA EVALUACIÓN CONTINUA DE LOS PACIENTES.	Implementada
829	273-2020-2-0251	4	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA, DISPONGA QUE: EL GERENTE CLÍNICO EN COORDINACIÓN CON EL SERVICIO DE NEFROLOGÍA EMITAN LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS, PARA EXIGIR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMES REQUERIDOS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL CONTROL Y VALIDACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD BRINDADOS.	Implementada
830	273-2020-2-0251	5	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, IMPLEMENTE FORMATOS DE VERIFICACIÓN QUE PERMITAN CAUTELAR QUE PREVIAMENTE A LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS, SE CUENTE CON TODOS LOS DOCUMENTOS EXIGIDOS EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES Y EN LAS BASES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN.	Implementada
831	273-2020-2-0251	6	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA, EXHORTE POR ESCRITO A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN DESIGNADOS, PARA QUE EXTREMEN EL CUIDADO EN LA REVISIÓN, ADMISIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS, EXIGIENDO QUE LOS POSTORES CUMPLAN CON PRESENTAR LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LAS BASES.	Implementada
832	273-2020-2-0251	11	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA, DISPONGA QUE: EL GERENTE CLÍNICO DEL HOSPITAL NACIONAL CARLOS ALBERTO SEGÚN ESCOBEDO, IMPLEMENTE LOS INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA GUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE PRESTACIONES Y LA GUÍA DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE LOS CENTROS DE HEMODIÁLISIS CONTRATADOS, ASÍ COMO PROCESOS ESTANDARIZADOS, Y HERRAMIENTAS DE SUPERVISIÓN QUE LE PERMITA GARANTIZAR LA CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO POR LAS IPRESS HEMODIÁLISIS CONTRATADAS.	Implementada
833	273-2020-2-0251	12	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA, DISPONGA QUE: EL GERENTE CLÍNICO INSTRUYA POR ESCRITO A LOS COMITÉS DE SUPERVISIÓN, QUE INCLUYAN EN LAS FICHAS DE VERIFICACIÓN QUE EN LOS LIBROS DE OCURRENCIAS DE LAS IPRESS QUE BRINDAN EL SERVICIO DE HEMODIÁLISIS SIN RÉUSO, SE CONSIGNE LA INFORMACIÓN ESTABLECIDA EN LAS BASES DEL PROCESO Y LA NORMATIVA VIGENTE, RESPECTO A LA IDENTIFICACIÓN DE LOS MÉDICOS NEFRÓLOGOS Y A LOS PACIENTES ATENDIDOS EN LOS REFERIDOS CENTROS.	Implementada
834	273-2020-2-0251	13	AL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA, DISPONGA QUE: EL GERENTE CLÍNICO EN COORDINACIÓN CON EL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL, PREVIO INFORME TÉCNICO, EVALÚE LA PERTINENCIA DE IMPLEMENTAR UN ÁREA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL PERMANENTE INTEGRADO POR PROFESIONALES QUE NO TENGAN RELACIÓN CON EL SERVICIO DE NEFROLOGÍA QUE SE ENCARGUE EXCLUSIVAMENTE DE VERIFICAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, CONDICIONES CONTRACTUALES, CANTIDAD, CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN AMBULATORIA DE HEMODIÁLISIS CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE.	En Proceso



Nº	Nº DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
835	275-2020-2-0251	2	EL JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, MEDIANTE DOCUMENTO ESCRITO, REALICEN LAS ACCIONES PARA CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES, AL MOMENTO DE FORMULAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA, PARA QUE TENGAN EL SUSTENTO TÉCNICO Y LEGAL PARA SER CALIFICADOS COMO OBRA Y NO SERVICIOS.	En Proceso
836	275-2020-2-0251	3	EL JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, MEDIANTE DOCUMENTO ESCRITO, ADOpte LAS ACCIONES PARA CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y EFECTUAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y/O SANCIONADORAS PERTINENTES, CUANDO LAS EMPRESAS CONTRATISTAS REALICEN EL CAMBIO DE PERSONAL CLAVE, DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CONTRATADO. ASIMISMO, PREVIO A LA CANCELACIÓN DE LO ADEUDADO AL CONSORCIO SERGEJOF, SE LE APLIQUE POR LA VÍA ADMINISTRATIVA EL COBRO DE LA PENALIDAD ASCENDENTE A S/ 5 253,05.	En Proceso
837	275-2020-2-0251	4	EL JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, COORDINE CON EL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS Y EL ÁREA USUARIA, MEDIANTE DOCUMENTO ESCRITO, A FIN DE QUE REALICEN LAS GESTIONES NECESARIAS PARA CONTRATAR UNA EMPRESA QUE REALICE EL TEST LV SHIM O TEST DE CALIBRACIÓN, PARA GARANTIZAR LA OPERATIVIDAD DEL RESONADOR MAGNÉTICO.	En Proceso
838	275-2020-2-0251	5	EL GERENTE DEL HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASEÑO (HNAAA) EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CLÍNICA, ÁREA USUARIA Y JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, REALICEN REUNIONES DE TRABAJO Y SE ADOPTEN ACCIONES PARA QUE EL COMITÉ DE SUPERVISIÓN DE CLÍNICAS DE HEMODIÁLISIS DE SERVICIOS DE TERCEROS, CUMPLA CON SUS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN, LAS CUALES DEBERÁN ESTAR ESTABLECIDAS EN DOCUMENTO EXPRESO, PARA LO CUAL DICHO COMITÉ DEBERÁ ELABORAR UN MAPEO Y PLAN DE SUPERVISIÓN, A FIN DE CAUTELAR QUE LAS CLÍNICAS CONTRATADAS CUMPLAN CON BRINDAR EL SERVICIO DE MANERA EFICIENTE.	En Proceso
839	275-2020-2-0251	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA AL JEFE DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, COORDINE CON LAS ÁREAS USUARIAS QUE REALIZAN REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS MEDIANTE CONTRATACIONES IGUALES O INFERIORES A 8 UIT; PARA QUE EN LO SUCESIVO PRESENTEN OPORTUNAMENTE SUS REQUERIMIENTOS; ASIMISMO, SE DISPONGA QUE EL PERSONAL DE LA OFICINA DE ADQUISICIONES, REALICE OPORTUNAMENTE EL ESTUDIO DE MERCADO, LA EMISIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA Y SE NOTIFIQUE AL PROVEEDOR, ANTES DEL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.	En Proceso
840	277-2020-2-0251	3	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL, DISPONGA QUE: EL GERENTE DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN (HNASS), A TRAVÉS DEL GERENTE DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, DISPONGA POR ESCRITO QUE LA JEFATURA DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN ADOpte ACCIONES PARA CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UIT, DEBIENDO HACER ÉNFASIS EN REPORTAR LOS INCUMPLIMIENTOS DEL PROVEEDOR PARA QUE SOLICITE LA SUBSANACIÓN RESPECTIVA Y/O SE APLIQUEN LAS PENALIDADES OPORTUNAMENTE, SEGÚN CORRESPONDA; UTILIZANDO LOS FORMATOS DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS PARA CONTRATACIONES QUE DEBERÁN ESTAR SUSCRITAS POR LA JEFA DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN Y VISADOS POR EL GERENTE	Implementada
841	277-2020-2-0251	5	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL, DISPONGA QUE: EL EQUIPO DE MÉDICOS AUDITORES DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL, REALICE LA SUPERVISIÓN A LA EMPRESA IGSA MEDICAL SERVICES PERÚ SA, CUYO RESULTADO DEBERÁ CONSTAR EN INFORMES O REPORTES, A FIN DE IDENTIFICAR LA EXISTENCIA DE OTROS INCUMPLIMIENTOS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE SEAN PASIBLES DE APLICACIÓN DE PENALIDADES, TODA VEZ QUE AL EXISTIR FACTURAS POR COBRAR, SEA POSIBLE REALIZAR EL RECUPERO ADMINISTRATIVO DE LAS PENALIDADES NO APLICADAS.	Pendiente
842	277-2020-2-0251	6	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL, AGOTE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS QUE CORRESPONDAN PARA LA APLICACIÓN DE LAS PENALIDADES A LA EMPRESA IGSA MEDICAL SERVICES PERÚ SA POR EL IMPORTE DE S/ 11 140,00 (ONCE MIL CIENTO CUARENTA CON 00/100), Y OTRAS QUE PUEDAN SER APLICABLES, ANTES DE LA CANCELACIÓN TOTAL DEL SERVICIO PRESTADO POR LA CITADA EMPRESA.	En Proceso
843	277-2020-2-0251	7	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL, DISPONGA QUE: DISPONER POR ESCRITO QUE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL DE LA CITADA RED, REALICE EL CÁLCULO DE LAS PENALIDADES, POR EL SERVICIO BRINDADO EN EL MES DE NOVIEMBRE 2019, PARA SU APLICACIÓN. ASIMISMO, SE INFORME AL OSCE SOBRE EL INCUMPLIMIENTO INCURRIDO POR EL PROVEEDOR.	En Proceso
844	277-2020-2-0251	8	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL, DISPONGA POR ESCRITO QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS GENERALES EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y LOS DIRECTORES DE LOS CENTROS ASISTENCIALES, EN RELACIÓN A LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE DE RESIDUOS HOSPITALARIOS PELIGROSOS, REALICEN SUPERVISIONES PERIÓDICAS A LAS UNIDADES VEHICULARES CON AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD AMBIENTAL E INOCUIDAD ALIMENTARIA (DIGESA) O MINISTERIO DEL AMBIENTE (MINAM), A FIN QUE, PREVIA A LA SUSCRIPCIÓN DE LOS FORMATOS DE PEDIDO DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO (PECOSE), SE VERIFIQUE QUE EL CONTRATISTA CUMPLA CON EL EQUIPAMIENTO REQUERIDO EN LOS TOR Y SE INFORME EN CASO DE INCUMPLIMIENTO, PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES CORRESPONDIENTES.	En Proceso
845	277-2020-2-0251	9	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL SABOGAL, DISPONGA QUE: DISPONGA POR ESCRITO QUE EL EQUIPO DE MÉDICOS AUDITORES DE LA RPS, REALICE VISITAS DE SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO BRINDADO POR LA EMPRESA IGSA MEDICAL SERVICES SA, CUYO RESULTADO DEBERÁ CONSTAR EN INFORMES O REPORTES, A FIN DE CONSTATAR LA MANERA EN QUE LA CITADA EMPRESA VIENE REALIZANDO EL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS, Y REALIZAR LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CORRESPONDIENTES PARA QUE DICHA ACTIVIDAD SE EJECUTE CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE RELACIONADA A ESE TEMA.	Pendiente



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
846	280-2020-2-0251	2	A LA PRESIDENTA EJECUTIVA DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD: DISPONER A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL QUE LOS ÓRGANOS COMPETENTES EFECTÚEN LAS COORDINACIONES TÉCNICAS Y/O ADMINISTRATIVAS A EFECTO DE DEFINIR EL USO DEL MEDICAMENTO IDULSURFASA 6MG/3ML EN LOS PACIENTES ESPECÍFICOS CON SÍNDROME DE HUNTER EN EL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN, DENTRO DEL MARCO DE LO PREVISTO EN LA DIRECTIVA INTERNA APLICABLE, EN CUMPLIMIENTO DE LAS SENTENCIAS JUDICIALES, Y EN LO QUE RESULTE FAVORABLE PARA LA VIDA Y SALUD DE LOS PACIENTES.	En Proceso
847	280-2020-2-0251	3	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, EMITA UN DOCUMENTO CIRCULAR PARA QUE EN ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN Y/O ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES ESTRATÉGICOS, BRINDEN EL APOYO TÉCNICO SOBRE LA VALIDACIÓN DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS DENTRO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, DE FORMA DETALLADA Y CONSISTENTE, A FIN DE OBTENER LA EVIDENCIA TÉCNICA DE SU EVALUACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA ENTIDAD.	En Proceso
848	280-2020-2-0251	4	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL Y LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, EXHORTE POR ESCRITO A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN DESIGNADOS, PARA QUE EXTREMEN EL CUIDADO DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS PRESENTADAS POR LOS POSTORES Y DESCALIFIQUEN AQUELLAS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA ENTIDAD.	En Proceso
849	280-2020-2-0251	5	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INSTRUYA POR ESCRITO AL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL QUE EN LOS CASOS DE CONTRATACIONES DE BIENES ESTRATÉGICOS QUE CONTIENEN PRESTACIONES PRINCIPALES Y ACCESORIAS, ÉSTAS SE PRECISEN CLARAMENTE EN LAS BASES, ASÍ COMO EL VALOR ESTIMADO POR CADA PRESTACIÓN, A FIN DE OBTENER LA PROPUESTA DEBIDAMENTE SEPARADA EN LAS OFERTAS DE LOS POSTORES.	En Proceso
850	280-2020-2-0251	6	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, DISPONGA QUE LA UNIDAD DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN, ELABORE PERIÓDICAMENTE UNA PROGRAMACIÓN DE LOS BIENES ESTRATÉGICOS QUE DEBEN INGRESAR AL ALMACÉN, DE ACUERDO A SU CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO Y ADOPTAR MEDIDAS PARA LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES ADQUIRIDOS.	En Proceso
851	280-2020-2-0251	7	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EXHORTE POR ESCRITO AL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, PARA QUE EN LO SUCESIVO SE EFECTÚE EL TRÁMITE DE DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN DE BIENES DE MANERA OPORTUNA, UNA VEZ QUE SE HA SUSCRITO LOS RESPECTIVOS CONTRATOS DE EJECUCIÓN.	En Proceso
852	280-2020-2-0251	8	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INSTRUYA POR ESCRITO AL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL PARA QUE SE CUMPLA Estrictamente con los plazos previstos en la normativa vigente, para el perfeccionamiento de los contratos derivados de los procedimientos de selección.	En Proceso
853	280-2020-2-0251	9	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INSTRUYA POR ESCRITO AL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL PARA QUE SE EVALÚE OPORTUNAMENTE LAS SOLICITUDES DE AMPLIACIONES DEL PLAZO CONTRACTUAL POR ATRASOS Y/O PARALIZACIONES NO IMPUTABLES AL CONTRATISTA, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE.	En Proceso
854	280-2020-2-0251	10	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA, DISPONGA QUE: EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y EL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, ELABOREN FORMATOS DE VERIFICACIÓN RESPECTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE ARCHIVOS, QUE CONTENGAN INFORMACIÓN SOBRE LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y MOBILIARIOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD.	En Proceso
855	284-2020-2-0251	3	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL PREVIO A UNA APROBACIÓN DE PRESTACIONES ADICIONALES, VERIFIQUE Y/O CERTIFIQUE QUE LA FINALIDAD DE LOS CONTRATOS HAYAN SIDO ALCANZADAS, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	Pendiente
856	284-2020-2-0251	4	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INSTRUYA POR ESCRITO A LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, QUE EXISTA UN MAYOR CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE ADQUISICIONES, SOBRE TODO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS DE ALTA TECNOLOGÍA QUE CUENTAN CON LA GARANTÍA VIGENTE Y QUE PERMITA ADOPTAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS DE MANERA OPORTUNA.	Pendiente
857	284-2020-2-0251	5	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE CELERIDAD A LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO 2021, CONFORME AL "PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO", APROBADO POR RESOLUCIÓN DE GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS N.º 02-GCPI-ESSALUD-2018 DE 2 DE FEBRERO DE 2018.	Pendiente
858	284-2020-2-0251	6	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE: LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LAS OFICINAS DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS GENERALES Y ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, GESTIONE PRONTAMENTE EL REQUERIMIENTO Y LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DEL TOMÓGRAFO DE LA NUEVA EMERGENCIA, POR SER UN EQUIPO DE ALTA CRITICIDAD; A FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LA CONTRATACIÓN BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, ECONOMÍA Y EFICACIA	Pendiente



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
859	284-2020-2-0251	7	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGUATI, DISPONGA QUE: LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN SOLICITE A LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (GCTIC), SE SIRVA DISPONER DEL PERSONAL NECESARIO PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, MEDIANTE EL MEMORANDO N.º 1485-GCPI-ESSALUD-2020 DE 11 DE AGOSTO DE 2020, SOBRE SOLICITUD DE SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES FORMULADAS A LAS FUNCIONALIDADES DEL SOFTWARE DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL (SISMAC), SITUACIÓN QUE PERMITIRÁ OPTIMIZAR SUS FUNCIONALIDADES Y PODER LLEVAR UN CONTROL PLENO, EN FORMA OPORTUNA Y EN LÍNEA, DE TODAS LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO.	Pendiente
860	7501-2020-CG/SADEN-AOP	1	HACER DE CONOCIMIENTO AL TITULAR DE ENTIDAD LOS HECHOS CON INDICIOS DE IRREGULARIDADES IDENTIFICADOS COMO RESULTADO DEL DESARROLLO DE LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR, CON LA FINALIDAD QUE DISPONGA E IMPLEMENTE LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, CONDUCENTES A LA DETERMINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES A LAS QUE HUBIERA LUGAR.	Pendiente
881	7501-2020-CG/SADEN-AOP	2	HACER DE CONOCIMIENTO AL TITULAR DE ENTIDAD QUE DEBE COMUNICAR AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, A TRAVÉS DEL PLAN DE ACCIÓN (CUYO FORMATO SE ADJUNTA), LAS ACCIONES QUE IMPLEMENTE RESPECTO AL HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD IDENTIFICACIONE N EL PRESENTE INFORME DE ACCION DE OFICIO POSTERIOR, EN UN PLAZO NO MAYOR DE DIEZ (10) DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE RECIBIDO EL PRESENTE INFORME.	Pendiente
882	8970-2020-CG/SADEN-AOP	1	HACER DE CONOCIMIENTO AL TITULAR DE ENTIDAD LOS HECHOS CON INDICIOS DE IRREGULARIDADES IDENTIFICADOS COMO RESULTADO DEL DESARROLLO DE LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR, CON LA FINALIDAD QUE DISPONGA E IMPLEMENTE LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, CONDUCENTES A LA DETERMINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES A LAS QUE HUBIERA LUGAR.	Pendiente
883	8970-2020-CG/SADEN-AOP	2	HACER DE CONOCIMIENTO AL TITULAR DE ENTIDAD QUE DEBE COMUNICAR AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, A TRAVÉS DEL PLAN DE ACCIÓN (CUYO FORMATO SE ADJUNTA), LAS ACCIONES QUE IMPLEMENTE RESPECTO AL HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD IDENTIFICACIONE N EL PRESENTE INFORME DE ACCION DE OFICIO POSTERIOR, EN UN PLAZO NO MAYOR DE DIEZ (10) DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE RECIBIDO EL PRESENTE INFORME.	Pendiente

