



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

ANEXO 3

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

PERIODO: ENERO – JUNIO 2024

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR, ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	
"Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"	
Entidad	SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD
Periodo de seguimiento	ENERO - JUNIO 2024

N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
1	108-2021-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	EL GERENTE GENERAL DISPONGA POR ESCRITO QUE LOS GERENTES DE LAS REDES PRESTACIONALES Y REDES ASISTENCIALES A NIVEL NACIONAL, INCLUYAN EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE INSTALACIÓN Y ALQUILER DE ESTRUCTURAS METÁLICAS, LA PARTICIPACIÓN DEL ÁREA TÉCNICA COMPETENTE PARA OTORGAR CONFORMIDAD DE LAS PRESTACIONES, A FIN DE ASEGURAR QUE LOS BIENES Y SERVICIOS CUMPLAN CON LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, SEGÚN CORRESPONDA.	IMPLEMENTADA
2	108-2021-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	5	QUE LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE OPERACIONES, ELABORE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS DE MANERA CENTRALIZADA, 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 A LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA, PARA LA APLICACIÓN DE LAS PENALIDADES CORRESPONDIENTES.	IMPLEMENTADA
3	108-2021-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	7	QUE EL GERENTE DE LA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS - CEABE, DISPONGA POR ESCRITO QUE EL GERENTE DE ADQUISICIONES DE BIENES ESTRATÉGICOS, ELABORE LOS PROCEDIMIENTOS QUE REGULEN EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE 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 LO REQUERIDO EN LAS BASES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN.	NO IMPLEMENTADA
4	108-2021-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	8	QUE LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES PIURA, ANCASH Y RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE, DISPONGAN POR ESCRITO, QUE LAS DIVISIONES DE INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SERVICIOS O LAS QUE HAGAN SUS VECES, SUPERVISEN QUE LOS BIENES ADQUIRIDOS PARA LAS VILLAS CAYETANO HEREDIA, VILLA CHIMBOTE Y FERRENAFE, CUENTEN CON LA PLACA METÁLICA DE IDENTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE, A FIN DE EVITAR QUE SEAN REUBICADAS A OTROS SERVICIOS Y NO SE CUMPLA LA FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN.	NO IMPLEMENTADA
5	059-2022-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	1	QUE EL GERENTE GENERAL DE ESSALUD, DISPONGA QUE LA GERENCIA CENTRAL DE OPERACIONES, CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS, GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA Y LA RED ASISTENCIAL PIURA, EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES, CAUTELEN QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES REFERENTE A LOS REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIRSE EN LAS CONTRATACIONES DIRECTAS, ESTABLECIENDO MECANISMOS QUE CONLLEVEN A EVITAR CASOS DE SOBREDIMENSIONAMIENTO DE LA NECESIDAD.	EN PROCESO
6	059-2022-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	2	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PIURA Y GERENTE DE RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE, PROPONGAN LA ACTUALIZACIÓN DEL INSTRUCTIVO N.º001-GCL-OGA-ESSALUD-2009 - PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE EQUIPOS, DE TAL MANERA QUE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE RECEPCIÓN, PUEDAN REALIZAR LAS PRUEBAS OPERATIVAS QUE SEAN NECESARIAS, A FIN DE QUE SE CUMPLAN CON LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS ADQUIRIDOS.	EN PROCESO
7	059-2022-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	3	QUE EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL PIURA, DISPONGA QUE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES CONJUNTAMENTE CON LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL II TALARA, EVALÚEN PERIÓDICAMENTE EL CONSUMO DE OXÍGENO MEDICINAL DE DICHO HOSPITAL, A FIN DE DETERMINAR LA NECESIDAD REAL, PARA LA COMPRA LOCAL O CENTRALIZADA DE DICHO INSUMO.	PENDIENTE
8	061-2022-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	1	QUE EL GERENTE GENERAL DISPONGA SE EVALÚE EL INICIO DE LAS ACCIONES RESPECTO DEL CONTRATO SUSCRITO CON EL CONSORCIO HOSPITAL DEL ALTIPLANO, CONFORMADO POR LAS EMPRESAS CHINA RAIL WAY N.º10 ENGINEERING GROUP CO. LTD SUCURSAL DEL PERÚ Y WEIHAI CONSTRUCTIONS GROUP COMPANY LIMITED, POR PRESUNTA TRASGRESIÓN DEL PRINCIPIO DE VERACIDAD EN LA DOCUMENTACIÓN INCLUIDA EN LA PROPUESTA TÉCNICA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N.º 04-2020-ESSALUD/GCL-1. (CONTRATO GF-2013-0201) A FIN DE CAUTELAR LA TRANSPARENCIA DE LAS CONTRATACIONES.	EN PROCESO
9	063-2022-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	3	LOS GERENTES DE LAS REDES ASISTENCIALES ICA, LORETO Y UCAYALI, DISPONGA A TRAVÉS DE LAS OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN, LA CAPACITACIÓN EN CONTRATACIONES AL PERSONAL DESIGNADO PARA LAS CONFORMACIONES DE COMITÉ DE RECEPCIÓN; ASÍ COMO, BRINDAR EL SOPORTE TÉCNICO CON ESPECIALISTAS PROFESIONALES PARA LA RECEPCIÓN DE EQUIPOS DE TECNOLOGÍA DE ÚLTIMA GENERACIÓN, A FIN DE NO INCURRIR EN OMISIONES TÉCNICAS QUE PUEDAN PERJUDICAR LA OPERATIVIDAD DEL EQUIPAMIENTO Y ELEVAR LOS COSTOS DE MANTENIMIENTO.	IMPLEMENTADA



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
10	063-2022-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	6	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA A TRAVÉS DEL DIRECTOR DEL HOSPITAL I FÉLIX TORREALVA GUTIÉRREZ DE LA RED ASISTENCIAL ICA, SE CONSIDERE LA CONTRUCCIÓN DE UN MURO DE PROTECCIÓN ENTRE EL MANIFOLD DE LLENADO DE BALONES CONFORME AL MANUAL DEL COMPRESOR POR SEGURIDAD ANTI EXPLOSIONES; ASÍ COMO, SE CONSIDERE LA REUBICACIÓN DEL DEPÓSITO DE BALONES DE OXÍGENO, SE PROTEJAN CON COBERTORES LAS MANGUERAS DEL COMPRESOR DE OXÍGENO, Y SE CAMBIE LAS COMPUERTAS ACTUALES POR COMPUERTAS HERMÉTICAS, PARA LA SEGURIDAD DE LA PLANTA DE OXÍGENO Y DEL PERSONAL QUE LABORA; A FIN DE EVITAR SU DETERIORO Y POSIBLES ACCIDENTES LABORALES.	EN PROCESO
11	064-2022-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	6	DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA, ADOPTEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES A FIN QUE EL CONTRATISTA CONSORCIO SALUD CHINCHEROS III, EFECTÚE LA OPORTUNA SUBSANACIÓN DE LOS VICIOS OCULTOS DETECTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO ASISTENCIAL CHICHEROS DE ESSALUD, DISTRITO DE CHINCHEROS, PROVINCIA DE CHINCHEROS, DEPARTAMENTO DE APURÍMAC EN SALVAGUARDA DE LOS INTERESES DE LA INSTITUCIÓN	EN PROCESO
12	065-2022-2-0261	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	12	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA, REMITA A LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA UN PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE LA DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O MENORES A 8 UIT EN LA QUE SE INCORPORA ENTRE LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN, QUE LAS EMPRESAS NO SE ENCUENTREN EXTINTAS, A FIN DE ASEGURAR QUE LA ENTIDAD SEA RESARCIDA ANTE EVENTUALES INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES.	IMPLEMENTADA
13	3984-2023-CG/DEN-AOP	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	AL TITULAR DE LA ENTIDAD, ADOPTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS, A FIN DE SUPERAR EL HECHO IRREGULAR EVIDENCIADO COMO RESULTADO DE LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR, RESPECTO A LA CONSISTENCIA DEL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES 2023-2025 CON LA LEY 31638, LEY DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023.	IMPLEMENTADA
14	051-2023-2-0251	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	HACER DE CONOCIMIENTO AL TITULAR DE LA ENTIDAD, LOS HECHOS CON INDICIO DE IRREGULARIDAD IDENTIFICADOS COMO RESULTADO DEL INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR, CON LA FINALIDAD DE QUE DISPONGA E IMPLEMENTE LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, RESPECTO A LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA REMISIÓN A LA CGR DE LA RELACIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS DE LOS OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, BIENES Y RENTAS CORRESPONDIENTE AL AÑO 2021.	EN PROCESO
15	052-2023-2-0251	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	HACER DE CONOCIMIENTO AL TITULAR DE LA ENTIDAD, LOS HECHOS CON INDICIO DE IRREGULARIDAD IDENTIFICADOS COMO RESULTADO DEL INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR, CON LA FINALIDAD DE QUE DISPONGA E IMPLEMENTE LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, RESPECTO A LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA REMISIÓN A LA CGR LA RELACIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS DE LOS OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, BIENES Y RENTAS CORRESPONDIENTE AL AÑO 2021..	EN PROCESO
16	053-2023-2-0251	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	HACER DE CONOCIMIENTO AL TITULAR DE LA ENTIDAD, LOS HECHOS CON INDICIO DE IRREGULARIDAD IDENTIFICADOS COMO RESULTADO DEL INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR, CON LA FINALIDAD DE QUE DISPONGA E IMPLEMENTE LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, RESPECTO A LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD.	EN PROCESO
17	043-2023-3-0168	AUD.FINANCIERA	1	LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS DEBE CONTINUAR Y PRIORIZAR LAS ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES A NIVEL NACIONAL DE ESSALUD, SIENDO IMPORTANTE CONTAR CON EL INFORME FINAL DE INVENTARIO ANTES DEL CIERRE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PERÍODO 2023 CON LA FINALIDAD DE LEVANTAR ESTA CALIFICACIÓN EN EL DICTAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.	EN PROCESO
18	043-2023-3-0168	AUD.FINANCIERA	2	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 CONTABILIDAD DE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA QUE CONTENGA UNA EVALUACIÓN (STATUS) DEL PROCESO Y LA ÚLTIMA CALIFICACIÓN DEL MISMO RESPECTO A LA PROBABILIDAD DE ÉXITO QUE TIENE LA INSTITUCIÓN, PARA SU REGISTRO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS EN EL MARCO DE LAS NIC SP.	IMPLEMENTADA
19	043-2023-3-0168	AUD.FINANCIERA	3	LA GERENCIA GENERAL DEBE SOLICITAR A TRAVÉS DE LAS GERENCIAS CENTRALES INVOLUCRADAS, DISPONER QUE SE PRIORIZEN LAS ACCIONES PARA REALIZAR, CULMINAR Y CONCILIAR EL INVENTARIO AL CIERRE DEL PERÍODO 2023, SIENDO IMPORTANTE CONTAR CON EL INFORME FINAL DE INVENTARIO ANTES DEL CIERRE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PERÍODO 2023, CON LA FINALIDAD DE LEVANTAR ESTA CALIFICACIÓN EN EL DICTAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.	IMPLEMENTADA
20	043-2023-3-0168	AUD.FINANCIERA	4	LA GERENCIA GENERAL DEBE INSTRUIR A LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS PARA QUE, CON PERIODICIDAD TRIMESTRAL POR LO MENOS, INFORME A LA GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS EL IMPORTE A RECUPERAR NETO POR RECUPERAR DE LAS HORAS DEJADAS DE TRABAJAR POR LICENCIA CON GOCE DE HABER OTORGADAS EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID 19, ASÍ COMO UNA PROYECCIÓN DE LAS HORAS QUE SE ESTIMAN RECUPERAR HASTA EL MES DE NOVIEMBRE PARA PROCEDER A SU RECONOCIMIENTO CONTABLE POR DETERIORO DE VALOR.	IMPLEMENTADA



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
21	043-2023-3-0168	AUD.FINANCIERA	5	LA GERENCIA GENERAL DEBE INSTRUIR A LAS ÁREAS INVOLUCRADAS CONCRETAR Y REALIZAR UN SEGUIMIENTO DE LAS GESTIONES QUE SE REALICEN PARA LA RECUPERACIÓN DE ESTOS IMPORTES. ASIMISMO, LAS GERENCIAS CENTRALES INVOLUCRADAS DEBEN ELABORAR UN INFORME RESPECTO A LA PROBABILIDAD DE RECUPERACIÓN DE ESTOS IMPORTES CON LA FINALIDAD DE QUE SE RECONOZCA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS UNA PROVISIÓN POR EL DETERIORO EN LA RECUPERACIÓN DE ESTOS SALDOS.	IMPLEMENTADA
22	043-2023-3-0168	AUD.FINANCIERA	6	LA GERENCIA GENERAL DEBE INSTRUIR A LAS ÁREAS INVOLUCRADAS CONCRETAR Y REALIZAR UN SEGUIMIENTO DE LAS GESTIONES QUE SE REALICEN PARA LA RECUPERACIÓN DE ESTOS IMPORTES. ASIMISMO, LAS GERENCIAS CENTRALES INVOLUCRADAS DEBEN ELABORAR UN INFORME RESPECTO A LA PROBABILIDAD DE RECUPERACIÓN DE ESTOS IMPORTES CON LA FINALIDAD DE QUE SE RECONOZCA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS UNA PROVISIÓN POR EL DETERIORO EN LA RECUPERACIÓN DE ESTOS SALDOS.	EN PROCESO
23	061-2023-3-0456	AUD.FINANCIERA	1	LA GERENCIA DE LA EMPRESA ESVCISAC, DISPONGA AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO, QUE A LA FECHA ES EL RESPONSABLE DE LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL, IMPLEMENTE MEDIDAS CORRECTIVAS PARA ASEGURAR QUE SE GENEREN Y CONSERVEN ADECUADAMENTE LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO, A FIN DE FORTALECER LA TRANSPARENCIA, LA TRAZABILIDAD DE LOS INGRESOS Y GASTOS PRESUPUESTALES Y EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO CORRESPONDIENTE.	INAPLICABLE
24	061-2023-3-0456	AUD.FINANCIERA	2	LA GERENCIA DE LA EMPRESA ESVCISAC, DISPONGA QUE EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO, EN COORDINACIÓN, IMPLEMENTEN LOS MECANISMOS DE REVISIÓN PARA CONCILIAR LA INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN DE LOS INGRESOS Y GASTOS QUE SE MUESTRAN EN LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS Y LA INFORMACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.	INAPLICABLE
25	061-2023-3-0456	AUD.FINANCIERA	3	LA GERENCIA DE LA EMPRESA ESVCISAC, DISPONGA A LOS DEPARTAMENTOS DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO, EN COORDINACIÓN, ESTABLEZCAN LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE REVISIÓN Y DE ESA MANERA PUEDAN CONCILIAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN DE LOS INGRESOS Y GASTOS QUE SE MUESTRAN EN LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS Y EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.	INAPLICABLE
26	061-2023-3-0456	AUD.FINANCIERA	4	LA GERENCIA DE LA EMPRESA ESVCISAC, DISPONGA AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, REVELAR EN NOTAS A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS LA EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES CUALITATIVAS DE MANERA CONSISTENTE Y CONTUNDENTE, ENFOCÁNDOSE EN EL FACTOR QUE ORIGINÓ DICHA VARIACIÓN Y LA INCORPORACIÓN DE LA NOTA CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA CONTABLE VIGENTE.	INAPLICABLE
27	061-2023-3-0456	AUD.FINANCIERA	5	LA GERENCIA DE LA EMPRESA ESVCISAC, DISPONGA A LOS DEPARTAMENTOS DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA, CONCILIAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ELABORAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS Y SUSTENTAR LOS SALDOS CONTABLES Y BANCARIOS Y DE SER EL CASO, EFECTUAR LOS AJUSTES CONTABLES RESPECTIVOS.	INAPLICABLE
28	061-2023-3-0456	AUD.FINANCIERA	6	LA GERENCIA DE LA EMPRESA ESVCISAC, DISPONGA QUE LOS DEPARTAMENTOS DE CONTABILIDAD, TESORERÍA Y ÁREAS OPERATIVAS, EN COORDINACIÓN, ELABOREN LOS ANÁLISIS DE CUENTA CORRESPONDIENTES Y OBTENGAN LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, A EFECTOS DE SUSTENTAR LOS SALDOS CONTABLES Y DE SER EL CASO, EFECTUAR LOS AJUSTES CONTABLES CORRESPONDIENTES.	INAPLICABLE
29	061-2023-3-0456	AUD.FINANCIERA	7	LA GERENCIA DE LA EMPRESA ESVCISAC, DISPONGA QUE LOS DEPARTAMENTOS DE CONTABILIDAD, COMERCIAL Y ASESORÍA LEGAL, EN COORDINACIÓN, ESTABLEZCAN PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES ADECUADOS PARA LLEVAR A CABO CONCILIACIONES PERIÓDICAS Y EXHAUSTIVAS CON LAS ENTIDADES RELACIONADAS; A FIN DE GARANTIZAR LA INTEGRIDAD Y LA PRECISIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES, REDUCIR EL RIESGO DE ERRORES Y ASEGURAR LA PRESENTACIÓN CONFIABLE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.	INAPLICABLE
30	061-2023-3-0456	AUD.FINANCIERA	8	LA GERENCIA DE LA EMPRESA ESVCISAC, DISPONGA LA COORDINACIÓN ENTRE LOS DEPARTAMENTOS DE CONTABILIDAD Y DE LOGÍSTICA PARA REALIZAR EL ANÁLISIS Y CONCILIACIÓN DE LA DIFERENCIA IDENTIFICADA Y DE SER EL CASO, EFECTUAR LOS AJUSTES CONTABLES CORRESPONDIENTES.	INAPLICABLE
31	061-2023-3-0456	AUD.FINANCIERA	9	LA GERENCIA DE LA EMPRESA ESVCISAC, DISPONGA SOLICITAR AL DEPARTAMENTO DE ASESORÍA LEGAL QUE LLEVE A CABO LAS GESTIONES NECESARIAS Y ASEGURAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA REALIZAR UN SEGUIMIENTO ADECUADO DE LOS PROCESOS LEGALES. ADEMÁS, SE DEBE INFORMAR DE MANERA OPORTUNA AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD PARA REALIZAR EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS IMPACTOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS POR CADA CIERRE CONTABLE MENSUAL.	INAPLICABLE
32	061-2023-3-0456	AUD.FINANCIERA	10	LA GERENCIA DE LA EMPRESA ESVCISAC, DISPONGA AL DEPARTAMENTO DE ASESORÍA LEGAL LA REGULARIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTAS DE JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS Y DE DIRECTORIO Y SE EVALÚE EL IMPACTO EN LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.	INAPLICABLE
33	061-2023-3-0456	AUD.FINANCIERA	11	LA GERENCIA DE LA EMPRESA ESVCISAC, DISPONGA ELABORAR LA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LO SEÑALADO EN LA NIIF 9 "INSTRUMENTOS FINANCIEROS", NIIF 16 "ARRENDAMIENTOS", NIIF 15 "INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS PROCEDENTES DE CONTRATOS CON CLIENTES", NIC 16 "PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO" Y NIC 12 "IMPUESTO A LAS GANANCIAS", A FIN DE PODER DETERMINAR CORRECTAMENTE LA VALUACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES Y EFECTUAR LAS REVELACIONES CORRESPONDIENTES EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS.	INAPLICABLE



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
34	061-2023-3-0457	AUD.FINANCIERA	12	LA GERENCIA DE LA EMPRESA ESVICSAC DISPONGA, SEA ELABORE Y PROPORCIONE INFORMACIÓN DE MANERA OPORTUNA Y PRECISA, YA QUE ES FUNDAMENTAL PARA UNA ADECUADA TOMA DE DECISIONES Y PARA CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE REVELACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS, Y QUE LOS PLANES DE LA GERENCIA SEAN PRESENTADOS A LOS ACCIONISTAS Y AL DIRECTORIO, PARA SU EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE SER APLICABLE.	INAPLICABLE
35	061-2023-3-0458	AUD.FINANCIERA	13	A LA GERENCIA DE LA EMPRESA ESVICSAC, DISPONGA AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y/O DIRECTIVAS Y/O POLÍTICAS CONTABLES APLICABLES EN LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA ENTIDAD.	INAPLICABLE
36	061-2023-3-0459	AUD.FINANCIERA	14	RECOMENDAMOS A LA GERENCIA GENERAL DE LA EMPRESA ESVICSAC, CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 580 Y PROPORCIONAR AL AUDITOR LA CARTA DE MANIFESTACIONES EN TIEMPO Y FORMA.	INAPLICABLE
37	047-2023-2-0251	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	HACER DE CONOCIMIENTO AL TITULAR DE LA ENTIDAD, LOS HECHOS CON INDICIO DE IRREGULARIDAD IDENTIFICADOS COMO RESULTADO DEL INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR, CON LA FINALIDAD DE QUE DISPONGA E IMPLEMENTE LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, RESPECTO A LA CONTRATACIÓN DE LOCADOR DE SERVICIOS PARA LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, SIN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	PENDIENTE
38	062-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	2	QUE LA GERENCIA GENERAL INSTRUYA A LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA ELABORE UNA DIRECTRIZ Y/O LINEAMIENTO QUE REGULE LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS GANADORES DE LA BUENA PRO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.	PENDIENTE
39	062-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	3	QUE, LA GERENCIA GENERAL INSTRUYA A LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN ELABORE UNA DIRECTRIZ Y/O LINEAMIENTO QUE REGULE LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS GANADORES DE LA BUENA PRO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, RESPECTO AL APOYO TÉCNICO SOLICITADO POR LA GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA	EN PROCESO
40	062-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	QUE, LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, ESTABLEZCA POR ESCRITO, DIRECTRICES Y/O LINEAMIENTOS QUE REGULEN LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN LAS CONTRATACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA, CAUTELANDO Y VERIFICANDO QUE LA CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL, EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD Y SOLVENCIA ECONÓMICA APROBADOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO, SEAN INCLUIDOS EN LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	IMPLEMENTADA
41	071-2023-2-0251	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	ADOPTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS, A FIN DE SUPERAR LOS HECHOS IRREGULARES EVIDENCIADOS COMO RESULTADO DE LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR, RESPECTO A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR EL INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN Y EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR CESE EN EL CARGO DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD.	PENDIENTE
42	080-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	1	LA GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA, GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA Y A LOS GERENTES DE LAS REDES PRESTACIONALES Y/O ASISTENCIALES, IMPARTAN DIRECTRICES POR ESCRITO A LOS FUNCIONARIOS QUE INTERVIENEN EN LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS CON IPRESS EXTRAINSTITUCIONALES, LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES PARA LA APROBACIÓN DE LAS CONTRATACIONES COMPLEMENTARIAS, ASÍ COMO DE LOS INFORMES TÉCNICOS QUE LO SUSTENTAN, EN SALVAGUARDA DE LOS INTERESES DE LA INSTITUCIÓN.	EN PROCESO
43	080-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	2	LA GERENCIA GENERAL, DISPONGA QUE LA GERENCIA CENTRAL DE OPERACIONES EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Y GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS. ELABOREN EL PROYECTO NORMATIVO QUE REGULE EL PROCEDIMIENTO DE RECUPERO POR PAGO A IPRESS EXTRAINSTITUCIONALES POR ASEGURADOS FALLECIDOS A FIN DE ESTABLEZCA LOS OBJETIVOS, ACTIVIDADES, ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y PLAZOS, ASÍ COMO MECANISMOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES, PARA EFECTUAR EL RECUPERO OPORTUNO POR CONCEPTO DE ACREDITACIÓN DE ASEGURADOS FALLECIDOS EN IPRESS EXTRAINSTITUCIONAL CONTRATADA.	EN PROCESO
44	080-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	3	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 SE EXIJA A LA IPRESS EXTRAINSTITUCIONAL, LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN LOS TDR, PREVIO AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE.	IMPLEMENTADA
45	080-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA GERENCIA DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA, INSTRUYA POR ESCRITO A LA GERENCIA DE SERVICIOS PRESTACIONALES DE NIVEL I Y II, PARA QUE A TRAVÉS DEL DIRECTOR DEL HOSPITAL (ÁREA USUARIA), PREVIO AL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD, SE VERIFIQUE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS TDR, SOBRE EL EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO E INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA, SOLICITANDO EL APOYO DEL ÁREA TÉCNICA, DE SER EL CASO A FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS TÉCNICAS DE SALUD Y EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD.	EN PROCESO
46	080-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	5	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA, A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, REMITA AL DIRECTOR DEL HOSPITAL I AURELIO DIAZ UFANO Y PERAL, PARA SU VERIFICACIÓN COMO ÁREA USUARIA, EL LISTADO DE EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO REQUERIDO POR SERVICIOS Y/O ESPECIALIDADES DENTRO DE LOS TDR PARA LA CONTRATACIÓN DE IPRESS EXTRAINSTITUCIONALES A LOS EFECTOS DE UN MEJOR CONTROL DEL SERVICIO BRINDADO	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
47	080-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	6	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, EXHORTE POR ESCRITO A LOS INTEGRANTES DE LOS DIFERENTES COMITÉS DE SELECCIÓN, VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA DEL POSTOR DE CONFORMIDAD CON LOS TDR.	IMPLEMENTADA
48	080-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	7	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA, INSTRUYA POR ESCRITO AL GERENTE DE SERVICIOS PRESTACIONALES NIVEL I Y II, PARA QUE A TRAVÉS DE LOS DIRECTORES DE LOS HOSPITALES QUE CONFORMAN LA RED PRESTACIONAL ALMENARA, INFORMEN EN FORMA SUSTENTADA LOS CASOS DE INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR PARTE DE LA IPRESS CONTRATADAS, A FIN DE QUE SE LE REQUIERA SU CUMPLIMIENTO, EN RESGUARDO DE LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO DE SALUD CONTRATADO.	EN PROCESO
49	080-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	8	EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE LAS IPRESS CONTRATADAS, REQUIERA LAS EJECUTE DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES, BAJO APERCIBIMIENTO DE RESOLVER EL CONTRATO, A FIN DE ASEGURAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO DE SALUD CONTRATADOS.	EN PROCESO
50	080-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	9	EL GERENTE DE SERVICIOS PRESTACIONALES I Y II DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA, A TRAVÉS DEL ÁREA USUARIA, SUPERVISE EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES SANITARIOS EN LAS PRESTACIONES DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN, A FIN DE CAUTELAR EL ACCESO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE ATENCIÓN DE LOS ASEGURADOS.	EN PROCESO
51	080-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	10	DISPONGA AL JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y CALIDAD DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA, EFECTÚE LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO PERMANENTE ANTE LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA IMPULSAR LA VIABILIZACIÓN DE LOS CENTROS HOSPITALARIOS PARA EL DISTRITO DE SAN JUAN DE LURIGANCHO CONSIDERADOS EN EL PLAN DIRECTOR DE INVERSIONES DE ESSALUD.	EN PROCESO
52	087-2023-2-0251	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	EL TITULAR DE LA ENTIDAD, DISPONGA ADOPTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS, A FIN DE SUPERAR LOS HECHOS IRREGULARES EVIDENCIADOS COMO RESULTADO DE LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR, RESPECTO A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DEL INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO MÉDICO LEONCIO PRADO-AMBO DE LA RED ASISTENCIAL HUÁNUCO	EN PROCESO
53	091-2023-2-0251	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	AL TITULAR DE LA ENTIDAD, ADOPTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS, A FIN DE SUPERAR LOS HECHOS IRREGULARES EVIDENCIADOS COMO RESULTADO DE LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR, RESPECTO A LAS CONTRATACIONES DE MOBILIARIO ADMINISTRATIVO PARA LA IMPLEMENTACION DEL CENTRO MÉDICO SAN LORENZO DE LA RED ASISTENCIAL LORETO	EN PROCESO
54	087-2023-2-0251	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	ADOPTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS, A FIN DE SUPERAR LOS HECHOS IRREGULARES EVIDENCIADOS COMO RESULTADO DE LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR.	EN PROCESO
55	077-2023-2-0251	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	ADOPTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS, A FIN DE SUPERAR LOS HECHOS IRREGULARES EVIDENCIADOS COMO RESULTADO DE LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR.	EN PROCESO
56	094-2023-2-0251	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	AL TITULAR DE LA ENTIDAD, ADOPTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS, A FIN DE SUPERAR LOS HECHOS IRREGULARES EVIDENCIADOS COMO RESULTADO DE LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR, RESPECTO A LA DOBLE PERCEPCIÓN DE REMUNERACIONES DEL ESTADO Y SUPERPOSICIÓN DE JORNADA LABORAL EN EL HOSP. I JORGE VOTO BERNALES DE ESSALUD Y EN EL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE MEDICINA TROPICAL DEL MINSA.	IMPLEMENTADA
57	097-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	1	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INSTRUYA POR ESCRITO AL JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, ADOPTAR LAS MEDIDAS DE CONTROL CONDUCENTES PARA QUE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN CUMPLA CON PROGRAMAR Y EFECTUAR OPORTUNAMENTE LAS CONTRATACIONES DEL SERVICIO DE TERAPIA RESPIRATORIA A DOMICILIO PARA PACIENTES DEL HNERM PARA ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, A FIN DE EVITAR UTILIZAR CONTRATACIONES SIN PROCESO, PARA CUBRIR SERVICIOS CONTINUOS Y PERMANENTES DE MANERA FRACCIONADA.	EN PROCESO
58	097-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	2	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INSTRUYA AL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES VERIFICAR QUE LAS CONTRATACIONES DE BIENES O SERVICIOS QUE SE REQUIERA DE MANERA CONTINUA, SEAN PROGRAMADAS, A FIN QUE LA CONTRATACIÓN DE LOS MISMOS SE REALICE DE FORMA CONSOLIDADA POR UN PERÍODO NO MENOR A UN AÑO, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA DE GERENCIA GENERAL N.° 15-GCL-ESSALUD-2019 V.01.	IMPLEMENTADA
59	097-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	3	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, SUPERVISE EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA DIRECTIVA DE GERENCIA GENERAL N.° 15-GCL-ESSALUD-2019 V.01 CON LA FINALIDAD DE EVITAR INCURRIR EN EL FRACCIONAMIENTO DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS, CUYAS NECESIDADES, SEAN PERMANENTES O CONTINUAS, PREVISIBLES, PROGRAMABLES; E, INCLUIR LOS MISMOS EN LOS PLANES ANUALES DE CONTRATACIONES, APLICANDO LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
60	097-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INSTRUYA POR ESCRITO AL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, PARA QUE EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS USUARIAS SE VERIFIQUE QUE LA PROPUESTA PRESENTADA POR LAS IPRESS, ACREDITEN CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DE PRESTAR DEL SERVICIO DE TERAPIA RESPIRATORIA A DOMICILIO, BAJO LA MODALIDAD DE VENTILACIÓN MECÁNICA, EXPEDIDA POR AUTORIDAD COMPETENTE; Y, SE CUENTE CON EXPERIENCIA REQUERIDA, CONSIDERANDO LA COMPLEJIDAD DEL SERVICIO A FIN DE CERCORARSE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.	EN PROCESO
61	097-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	5	AL GERENTE DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI, DISPONGA QUE EL ÓRGANO COMPETENTE PROCEDA ACTUALIZAR LA NORMATIVA QUE REGULAN LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS, POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT A FIN DE DEFINIR RESPONSABILIDADES ASIGNADAS PARA REALIZAR LAS SOLICITUDES DE CRÉDITO PRESUPUESTAL Y EFECTUAR LAS VALIDACIONES DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIO.	EN PROCESO
62	099-2023-2-0251	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	AL TITULAR DE LA ENTIDAD, ADOPTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS, A FIN DE SUPERAR LOS HECHOS IRREGULARES EVIDENCIADOS COMO RESULTADO DE LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR, RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACION DE GUARDIAS DIURNAS DE LOS PROFESIONALES DE SERVICIO SOCIAL EN EL HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PRIALÉ PRIALÉ DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN	PENDIENTE
63	098-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	1	LA GERENCIA GENERAL DISPONGA A LA GERENCIA CENTRAL DE OPERACIONES QUE ESTABLEZCA POR ESCRITO, UNA DIRECTIVA Y/O LINEAMIENTO QUE REGULE LA ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS POR CONTRATACION DIRECTA, DEFINIENDO QUE LAS CANTIDADES SE DEBEN DETERMINAR SOBRE LA BASE DE LOS REQUERIMIENTOS URGENTES Y DE USO INMEDIATO POR LAS REDES ASISTENCIALES, PRESTACIONALES Y CENTROS ESPECIALIZADOS, DE MANERA QUE SE EVITE LA COMPRA DE MEDICAMENTOS EN EXCESO Y QUE GENEREN SOBRE STOCKS.	EN PROCESO
64	098-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	2	LA GERENCIA GENERAL DISPONGA A LA CEABE, ESTABLEZCA POR ESCRITO, UNA DIRECTIVA Y/O LINEAMIENTO QUE REGULE LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN LAS CONTRATACIONES DIRECTAS, PRECISANDO QUE PARA LA ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS SE DEBE SUSTENTAR, BAJO RESPONSABILIDAD, LA CANTIDAD DE BIENES SOLICITADOS, EL LUGAR DE DESTINO Y EL PLAZO DE COBERTURA DE LOS MISMOS, EL CUAL NO DEBERÁ EXCEDER DE 3 MESES, CAUTELANDO LA EFICIENCIA Y EFICACIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD.	EN PROCESO
65	098-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	3	LA GERENCIA GENERAL DISPONGA A LA CEABE, ESTABLEZCA POR ESCRITO, UNA DIRECTIVA Y/O LINEAMIENTO QUE REGULE Y ESTABLEZCA LA RESPONSABILIDAD DE LAS GERENCIAS DE ADQUISICIONES DE BIENES ESTRATÉGICOS Y DE ESTIMACIÓN Y CONTROL DE BIENES ESTRATÉGICOS, RESPECTO A LA OBLIGATORIEDAD DE EMITIR UN REPORTE DE STOCKS, ASÍ COMO DE LAS ÓRDENES DE COMPRA PENDIENTES DE ATENCIÓN, ANTES DE QUE SE EMITAN LAS ÓRDENES DE COMPRA, DOCUMENTOS QUE DEBERÁN ESTAR CONSIDERADOS EN LOS INFORMES TÉCNICOS PARA LA REGULARIZACIÓN CORRESPONDIENTE, CAUTELANDO LA EFICIENCIA Y EFICACIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD.	EN PROCESO
66	098-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	LA GERENCIA CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS - CEABE, ESTABLEZCA POR ESCRITO, UNA DIRECTIVA Y/O LINEAMIENTO QUE REGULE EL PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE BIENES ADQUIRIDOS EN LOS ALMACENES DE SALOG Y DE LAS REDES ASISTENCIALES, ASÍ COMO DETERMINE, ENTRE OTROS, LOS RESPONSABLES DE LAS COORDINACIONES CON LOS PROVEEDORES Y LA APROBACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO, TANTO POR CEABE COMO POR LAS REDES ASISTENCIALES DE MANERA QUE SE EVITE LA COMPRA DE MEDICAMENTOS EN EXCESO Y QUE GENEREN SOBRE STOCKS.	EN PROCESO
67	014-2023-2-0667	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	2	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL TACNA, DISPONGA EJECUTAR UN PLAN DE CAPACITACIÓN SOBRE LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE SALUD INTELIGENTE - ESSI COMO UNA HERRAMIENTA DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS A FIN DE CONTAR CON PROFESIONALES CAPACITADOS Y EJERCENDO DICHA LABOR TRAVÉS DEL ESSI, SEGÚN SUS COMPETENCIAS.	PENDIENTE
68	014-2023-2-0667	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	3	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL TACNA, DISPONGA IMPLEMENTAR UN MECANISMO EFECTIVO, CONFIABLE Y SISTEMÁTICO PARA EL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL MÉDICO, DE INGRESO, SALIDA Y PERMANENCIA EN EL HORARIO LABORAL A FIN DE GARANTIZAR LA PERMANENCIA DEL PERSONAL Y LOGRAR UN ADECUADO CONTROL DE ASISTENCIA.	PENDIENTE
69	014-2023-2-0667	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL TACNA, DISPONGA ELABORAR UN DIAGNÓSTICO PARA IDENTIFICAR LA NECESIDAD DE PROFESIONALES ESPECIALISTAS EN EL HOSPITAL III DANIEL ALCIDES CARRIÓN A FIN DE MEJORAR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA Y OPORTUNA ATENCIÓN DE PACIENTES.	PENDIENTE
70	014-2023-2-0667	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	5	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL TACNA, DISPONGA IMPLEMENTAR UN PROCEDIMIENTO PARA SENSIBILIZAR, ACTUALIZAR Y SOCIALIZAR DE MANERA ESTANDARIZADA A LOS SERVIDORES DE LA INSTITUCIÓN LAS NORMAS, PROCEDIMIENTOS, DISPOSICIONES, ENTRE OTROS, NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES A FIN DE MEJORAR EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES DEL PERSONAL.	PENDIENTE
71	100-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	1	LA GERENCIA GENERAL, DISPONGA A LOS GERENTES DE LA SEDE CENTRAL; ASÍ COMO DE LAS REDES PRESTACIONALES Y ASISTENCIALES, QUE PARA LOS CASOS DE LAS CONTRATACIONES DIRECTAS POR SITUACIONES DE EMERGENCIA SE CAUTELE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIONES REFERIDAS A LA CONTRATACIÓN INMEDIATA DE LO ESTRICTAMENTE NECESARIO, LO CUAL DEBE ESTAR DEBIDAMENTE SUSTENTADO, A EFECTOS DE GARANTIZAR QUE LA ENTIDAD HAGA USO DE ESTA MODALIDAD EXCEPCIONAL DE CONTRATACIÓN EN CONDICIONES Y CIRCUNSTANCIAS PREVISTAS POR LA NORMATIVA VIGENTE.	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
72	100-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	2	LA GERENCIA GENERAL DISPONGA A LOS GERENTES DE LA SEDE CENTRAL; ASÍ COMO DE LAS REDES PRESTACIONALES Y ASISTENCIALES QUE EL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS ESTÉ A CARGO DE SERVIDORES DE LA ENTIDAD, QUIENES EN REPRESENTACIÓN DE LAS RESPECTIVAS ÁREAS USUARIAS DEBERÁN VERIFICAR LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR PARTE DE LOS PROVEEDORES CAUTELANDO CON ELLO LOS INTERESES DE ESSALUD.	EN PROCESO
73	100-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	3	LA GERENCIA GENERAL, DISPONGA A LOS GERENTES DE LA SEDE CENTRAL; ASÍ COMO DE LAS REDES PRESTACIONALES Y ASISTENCIALES QUE CAULEN Y CORROBOREN QUE LOS CONTRATISTAS Y LOCADORES DE SERVICIOS EJECUTEN Y DEN ESTRICTO CUMPLIMIENTO ÚNICAMENTE A LAS ACTIVIDADES Y LABORES PARA LAS QUE HAN SIDO CONTRATADOS. A FIN QUE NO SE EXCEDAN DE SU MARCO CONTRACTUAL EVITANDO RIESGOS DE DESNATURALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS CON LA ENTIDAD.	EN PROCESO
74	100-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	LA GERENCIA CENTRAL DE OPERACIONES EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD, REALICEN LAS GESTIONES NECESARIAS A FIN DE OPTIMIZAR LA CAPACIDAD FÍSICA DEL HOSPITAL MODULAR FIJO CHAO A EFECTOS DE MEJORAR SU CAPACIDAD RESOLUTIVA Y CUMPLIR CON LA FINALIDAD PÚBLICA QUE MOTIVÓ SU ADQUISICIÓN.	EN PROCESO
75	100-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	5	LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD EJECUTE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA PÚBLICA Y SU POSTERIOR ELEVACIÓN A REGISTROS PÚBLICOS DEL TERRENO MATERIA DE DONACIÓN POR PARTE DE LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO SOSTENIBLE - ADAS, EN EL CUAL SE HA INSTALADO EL HOSPITAL MODULAR FIJO CHAO A FIN QUE DICHA DONACIÓN SE INSCRIBA FORMALMENTE A FAVOR DE ESSALUD.	IMPLEMENTADA
76	102-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	1	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, QUE EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN INSTRUYAN A LAS ÁREAS USUARIAS BAJO RESPONSABILIDAD; A FIN DE QUE LOS REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS CUYAS NECESIDADES SEAN PERMANENTES, PREVISIBLES Y PROGRAMABLES; DEBERÁN SER CONSIDERADAS DE MANERA OBLIGATORIA EN SUS CUADROS DE NECESIDADES, SINCERANDO LAS CANTIDADES REALES DE LAS MISMAS Y QUE DEBEN SER REMITIDOS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, PARA SU VALIDACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y VALORIZACIÓN; A FIN DE PERMITIR LA ELABORACIÓN DEL CUADRO CONSOLIDADO DE NECESIDADES Y SU INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, RESPECTIVAMENTE.	IMPLEMENTADA
77	102-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	2	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, QUE EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES SUPERVISE Y CAULETE BAJO RESPONSABILIDAD, QUE EL JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN, EFECTÚE DEJANDO CONSTANCIA, EL ESTRICTO CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS RECEPCIONADOS DE LAS ÁREAS USUARIAS PARA EL SERVICIO DE HEMODIÁLISIS, QUE SON DE CARÁCTER PERMANENTE, PREVISIBLE Y PROGRAMABLE; A EFECTOS DE REALIZAR SU ATENCIÓN PARA LA COBERTURA DE LA NECESIDAD ANUAL Y DETERMINAR LA INCLUSIÓN DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN EN EL PAC; Y CON ELLO CAUTELAR QUE NO SE DE SITUACIONES DE FRACCIONAMIENTO PROHIBIDOS POR LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	EN PROCESO
78	102-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	3	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN SUPERVISE Y CONTROLE, DEJANDO CONSTANCIA QUE EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN BAJO RESPONSABILIDAD, EMITAN LAS ÓRDENES DE COMPRA DE MANERA OPORTUNA, PARA LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS ÁREAS USUARIAS; A FIN DE EVITAR REGULARIZACIONES POSTERIORES AL SERVICIO BRINDADO, Y CON ELLO, DESPROTECCIÓN Y POSIBLES CONTINGENCIAS A LA ENTIDAD.	EN PROCESO
79	102-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA DEL HOSPITAL IV AGUSTO HERNÁNDEZ MENDOZA Y HOSPITAL II RENÉ TOCHE GROPPPO, EN COORDINACIÓN CON EL COMITÉ DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE HEMODIÁLISIS, IMPLEMENTEN MECANISMOS DE MEJORA DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE QUE SE EFECTÚE UNA ADECUADA SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS Y OBLIGACIONES QUE TIENEN LAS IPRESS PARA REALIZAR DICHO SERVICIOS CONTRATADOS.	EN PROCESO
80	102-2023-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	5	EL GERENTE DE LA RED ASISTENCIAL ICA, DISPONGA A TRAVÉS DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, QUE EL DEPARTAMENTO DE MEDICINA DEL HOSPITAL IV AGUSTO HERNÁNDEZ MENDOZA Y HOSPITAL II RENÉ TOCHE GROPPPO, EN COORDINACIÓN CON EL COMITÉ DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE HEMODIÁLISIS, IMPLEMENTEN MECANISMOS DE MEJORA DE CONTROL Y LAS IPRESS CUMPLAN CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA BIOMÉTRICO PARA UN CONTROL EFICIENTE DE LAS SESIONES REALIZADAS POR PACIENTE; A FIN DE GARANTIZAR QUE, LAS CONFORMIDADES DE SERVICIO QUE SE DEN, SEAN LAS QUE CORRESPONDAN.	EN PROCESO
81	104-2023-2-0251	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	AL TITULAR DE LA ENTIDAD, ADOPTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS, A FIN DE SUPERAR LOS HECHOS IRREGULARES EVIDENCIADOS COMO RESULTADO DE LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR, RESPECTO A LA CONTRATACIÓN ANUAL DEL SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO DE LOS SERVICIOS DE HOSPITALIZACIÓN Y CONSULTA EXTERNA DE LOS DIFERENTES CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED.	IMPLEMENTADA
82	105-2023-2-0251	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	ADOPTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS, A FIN DE SUPERAR LOS HECHOS IRREGULARES EVIDENCIADOS COMO RESULTADO DE LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR.	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
83	106-2023-2-0251	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	AL TITULAR DE LA ENTIDAD, ADOPTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS, A FIN DE SUPERAR LOS HECHOS IRREGULARES EVIDENCIADOS COMO RESULTADO DE LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR, RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL MEDICO DE CARDIOLOGIA DEL HOSPITAL III SUAREZ ANGAMOS DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI.	IMPLEMENTADA
84	107-2023-2-0251	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	AL TITULAR DE LA ENTIDAD ADOPTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS, A FIN DE SUPERAR LOS HECHOS IRREGULARES EVIDENCIADOS COMO RESULTADO DE LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR, RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS BASES INTEGRADAS DEL CONCURSO PÚBLICO N° 10-2022-ESSALUD-RPR PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TÉCNICOS Y DIGITADORES ASISTENCIALES PARA EL DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA DEL HNERM.	IMPLEMENTADA
85	25732-2023-CG/PREVI-AOP	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	AL TITULAR DE LA ENTIDAD ADOPTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS, A FIN DE SUPERAR LOS HECHOS IRREGULARES EVIDENCIADOS COMO RESULTADO DE LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR, RESPECTO A LA INTERCONEXIÓN DE LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO O GESTIÓN DOCUMENTAL CON LA PLATAFORMA DE INTEROPERABILIDAD DEL ESTADO - PIDE.	IMPLEMENTADA
86	20406-2023-CG/PREVI-AOP	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	AL TITULAR DE LA ENTIDAD ADOPTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS, A FIN DE SUPERAR LOS HECHOS IRREGULARES EVIDENCIADOS COMO RESULTADO DE LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR, RESPECTO A LA PRESENTACIÓN DEL INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS EJECUTADAS (ITEA) 2022.	IMPLEMENTADA
87	23571-2023-CG/GRLA-AC	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	1	DISPONER, DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE GESTIONEN LA SISTEMATIZACIÓN EN EL CONTROL DE LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL MEDICO DE LA CITADA RED PRESTACIONAL, ASÍ MISMO SE IMPARTAN DIRECTRICES PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE SUPERVISIÓN A FIN DE CAUTELAR LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL MEDICO, GARANTIZAR Y ASEGURAR EL CONTROL SOBRE LA ASISTENCIA DEL PERSONAL ASISTENCIAL PROFESIONAL MEDICO DE LA RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE, GESTIONANDO SU SISTEMATIZACIÓN, ASÍ COMO ASEGURAR LA PERMANENCIA DE DICHO PERSONAL ASISTENCIAL CAUTELANDO QUE LOS SERVICIOS SEAN PRESTADOS DURANTE LA JORNADA LABORAL Y HORARIO ESTABLECIDO, PARA BRINDAR ATENCIÓN A LOS ASEGURADOS DE LA RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE.	EN PROCESO
88	23571-2023-CG/GRLA-AC	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	2	DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA CENTRAL DE OPERACIONES, GERENCIA DE LA RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE Y LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA RPL, DEN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES Y/O DIRECTRICES CONCORDANTES Y CONDUCENTES A MEJORAR LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA Y A REGULAR LA GESTIÓN DEL PERSONAL ASISTENCIAL A TRAVÉS DEL CONTROL SISTEMATIZADO DE LA ASISTENCIA, LA DETERMINACIÓN DE LAS HORAS EFECTIVAS LABORADAS PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES, BONIFICACIONES U OTROS; ASÍ COMO EL REGISTRO DE LOS PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES Y LA APLICACIÓN DE ACCIONES DE SUPERVISIÓN SOBRE LA PERMANENCIA DEL PERSONAL, ESTABLECIÉNDOSE LAS RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIAS DE LOS DIVERSOS ÓRGANOS INTERVINIENTES EN DICHO PROCESO Y DE LOS RESPONSABLES DE GARANTIZAR SU CUMPLIMIENTO Y SUPERVISIÓN.	EN PROCESO
89	23571-2023-CG/GRLA-AC	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	3	DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE GESTIONEN LA SISTEMATIZACIÓN EN EL CONTROL DE LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL MEDICO DE LA CITADA RED PRESTACIONAL, ASÍ MISMO SE IMPARTA DIRECTRICES PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE SUPERVISIÓN, A FIN DE CAUTELAR LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL MEDICO.	EN PROCESO
90	23571-2023-CG/GRLA-AC	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	DISPONER QUE LA GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE IMPLEMENTEN LINEAMIENTOS Y/O DIRECTRICES CONCORDANTES Y CONDUCENTES A DETERMINAR LOS CÁLCULOS DE HORAS LABORADAS POR EL PERSONAL ASISTENCIAL DE LA RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE QUE SIRVE DE INSUMO PARA ELABORAR LAS BOLETAS DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL Y SU POSTERIOR PAGO, ESTABLECIÉNDOSE LAS RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIAS DE LOS DIVERSOS ÓRGANOS INTERVINIENTES CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR Y ASEGURAR LA EFICIENCIA TRANSPARENCIA Y ECONOMÍA DE LAS OPERACIONES DE LA ENTIDAD.	EN PROCESO
91	23571-2023-CG/GRLA-AC	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	5	DISPONER QUE LA SECRETARIA GENERAL, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA GENERAL, IMPARTAN DIRECTRICES PARA LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO DE LA UNIDAD DE DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DE LA RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE, PARA UN ADECUADO REGISTRO, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO RELACIONADO AL PROCESO DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ASISTENCIAL PARA CONTRIBUIR CON UNA EFICIENTE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA CORRECTA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA SOBRE LA MATERIA.	EN PROCESO
92	25776-2023-CG/PREVI-AOP	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	AL TITULAR DE LA ENTIDAD, ADOPTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS, A FIN DE SUPERAR LOS HECHOS IRREGULARES EVIDENCIADOS COMO RESULTADO DE LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR.	EN PROCESO
93	25800-2023-CG/PREVI	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	AL TITULAR DE LA ENTIDAD, ADOPTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS, A FIN DE SUPERAR LOS HECHOS IRREGULARES EVIDENCIADOS COMO RESULTADO DE LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR.	INAPLICABLE
94	023-2023-2-0836	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	1	AL TITULAR DE LA ENTIDAD DISPONER IMPLEMENTAR EL ADECUADO CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL, PRODUCTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE DIVERSOS RELOJES BIOMÉTRICOS CRÍTICOS DEL HOSPITAL.	EN PROCESO



N°	N° DE INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
95	023-2023-2-0836	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	2	AL TITULAR DE LA ENTIDAD DISPONER IMPLEMENTAR UN AMBIENTE ADECUADO PARA EL ÁREA DE ARCHIVO CENTRAL, CON OPTIMAS CONDICIONES PARA LA CONSERVACIÓN Y PERSONAL IDÓNEO PARA UN APROPIADO CONTROL DEL ACERVO DOCUMENTARIO.	EN PROCESO
96	030-2024-2-0251	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	ADOPTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS, A FIN DE SUPERAR LOS HECHOS IRREGULARES EVIDENCIADOS COMO RESULTADO DE LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR.	EN PROCESO
97	13005-2024-CG/GRJU	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	AL TITULAR DE LA ENTIDAD ADOPTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN, EN EL ÁMBITO DE SUS COMPETENCIAS A FIN DE ATENDER O SUPERAR EL HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD COMO RESULTADO DE LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR, Y DE SER EL CASO, DISPONER EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES QUE CORRESPONDAN.	PENDIENTE
98	11574-2023-GRAM	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	HACER DE CONOCIMIENTO DE LA RED ASISTENCIAL AMAZONAS LOS HECHOS CON INDICIO DE IRREGULARIDAD IDENTIFICADOS COMO RESULTADO DEL INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR, CON LA FINALIDAD DE QUE DISPONGA E IMPLEMENTE LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN. HACER DE CONOCIMIENTO AL RED ASISTENCIAL AMAZONAS QUE DEBE COMUNICAR AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL, A TRAVÉS DEL PLAN DE ACCIÓN, LAS ACCIONES QUE IMPLEMENTE RESPECTO AL(LOS) HECHO(S) CON INDICIO DE IRREGULARIDAD IDENTIFICADO(S) EN EL PRESENTE INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR EN UN PLAZO NO MAYOR A DIEZ (10) DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE DE RECIBIDO EL INFORME.	IMPLEMENTADA
99	082-2024-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	1	QUE EL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA DISPONGA POR ESCRITO QUE EL GERENTE DE ABASTECIMIENTO, ELABORE UNA DIRECTIVA QUE REGULE EL PROCESO PARA OTORGAR CONFORMIDAD, APLICAR PENALIDADES POR MORA, EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS DE MANERA CENTRALIZADA PREVIO AL PAGO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EJECUTADO PRECISANDO LA RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DE LA SUBGERENCIA DE ADQUISICIONES Y JEFATURA DE DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, ASÍ COMO DE LAS ÁREAS TÉCNICAS RESPONSABLES, SEGÚN SU COMPETENCIA EN LAS GERENCIAS CENTRALES, A FIN DE ASEGURAR QUE LOS BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS CUMPLAN CON LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, SEGÚN CORRESPONDA.	PENDIENTE
100	082-2024-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	2	QUE EL GERENTE GENERAL DISPONGA POR ESCRITO AL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA ELABORE LOS LINEAMIENTOS QUE REGULE EL INICIO DE LOS MECANISMOS EXTRAJUDICIALES Y/O ARBITRAL RESPECTO DE LA RESOLUCIÓN DE UN CONTRATO CONTIENIENDO PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y PLAZOS PARA SU EJECUCIÓN, A FIN DE ASEGURAR QUE LA ENTIDAD NO ACCIONE FUERA DEL PLAZO DE CADUCIDAD CONTEMPLADO EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES (30 DÍAS HÁBILES) PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES.	PENDIENTE
101	082-2024-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	3	QUE EL GERENTE GENERAL DISPONGA POR ESCRITO QUE SE CUMPLA CON LA EJECUCIÓN DE LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL, CUYOS RESULTADOS DEBEN SER PRESENTADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTO DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS AL 31 DE MARZO DE CADA AÑO, CON LA FINALIDAD DE CONCILIAR LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES CON LOS REGISTROS CONTABLES	PENDIENTE
102	082-2024-2-0251	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	QUE EL GERENTE GENERAL DISPONGA POR ESCRITO AL GERENTE CENTRAL DE LOGÍSTICA ELABORE LA DIRECTIVA QUE REGULE LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DE ESSALUD CONTIENIENDO PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES, PLAZOS PARA SU EJECUCIÓN CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE CADA AÑO, A FIN DE MANTENER ACTUALIZADO EL MARGESÍ DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DE LA INSTITUCIÓN.	PENDIENTE

