

SEGURO SOCIAL DE SALUD
ACTAS DEL CONSEJO DIRECTIVO

0250



ACTA
CONSEJO DIRECTIVO
PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
Lima, 25 de febrero de 2021

En la ciudad de Lima, con fecha 25 de febrero de 2021, se celebró la Primera Sesión Extraordinaria No Presencial del Consejo Directivo del Seguro Social de Salud – EsSalud, con la participación virtual de los siguientes señores consejeros:

- Señora **Fiorella Giannina Molinelli Aristondo**, Presidenta del Consejo Directivo, quien participó mediante correo electrónico remitido el 25 de febrero de 2021.
- Señora **Úrsula Desilú León Chempén**, quien participó mediante correo electrónico remitido el 25 de febrero de 2021.
- Señor **Bernardo Ostos Jara**, quien participó mediante correo electrónico remitido el 25 de febrero de 2021.
- Señor **Pablo Augusto Lavado Padilla**, quien participó mediante correo electrónico remitido el 25 de febrero de 2021.
- Señor **Ángel Néstor Acevedo Villalba**, quien participó mediante correo electrónico remitido el 25 de febrero de 2021.
- Señora **María Soledad Melania Guiulfo Suárez Durand**, quien participó mediante correo electrónico remitido el 25 de febrero de 2021.
- Señora **Gladys Ángulo Sánchez**, quien participó mediante correo electrónico remitido el 25 de febrero de 2021.
- Señor **Luis Alberto Villanueva Carbajal**, quien participó mediante correo electrónico remitido el 25 de febrero de 2021.
- Señora **María Lourdes Bastidas Alfaro**, quien participó mediante correo electrónico remitido el 24 de febrero de 2021.

También participaron de la sesión no presencial, conforme lo indica el artículo 7 del Reglamento Interno del Consejo Directivo de EsSalud, el señor **José Luis Liendo Sotomayor**, Secretario General (e) y Secretario del Consejo Directivo; y, el señor **Alfredo Roberto Barredo Moyano**, Gerente General de la Institución.

Corresponde señalar que la presente sesión se realiza, de manera no presencial, atendiendo lo dispuesto por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 184-2020-PCM y sus sucesivas ampliaciones y modificatorias, que declaró el Estado de Emergencia Nacional por el COVID 19.

I). APROBACIÓN DE ACTA

ACTA DE LA TERCERA SESION ORDINARIA

Se remitió el proyecto de acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del 19 de febrero de 2021 y se procedió a solicitar la aprobación de los consejeros.

En tal sentido, se recibió por unanimidad la aprobación del acta correspondiente a la Tercera Sesión Ordinaria del Consejo Directivo de EsSalud.

II). DESARROLLO DE LA AGENDA

2.1. ORDEN DEL DÍA

2.1.1. Aprobación de la política de regalos, cortesías, atenciones y beneficios similares en el Seguro Social de Salud - EsSalud (Oficina de Integridad – OFIN).

Sobre el particular, la consejera León sugirió incorporar en el numeral 3.2. de la propuesta de política a los miembros del Consejo Directivo del Seguro Social de Salud – EsSalud, conforme al siguiente detalle: "...En el ámbito de ampliación que se encuentra en el numeral 3.2. en lo que corresponde a la

denominación de "personal" comprende a todos los trabajadores del Seguro Social de Salud - EsSalud, cualquiera que sea el régimen laboral o forma de contratación, incluidos los miembros del Consejo Directivo...".

Sobre el particular, el consejero Acevedo mencionó que apoya la propuesta de la Oficina de Integridad - OFIN, a fin que EsSalud cuente con una política de regalos, obsequios, cortesías y otros, para evitar conflicto de intereses en el futuro, lo que concuerda con las normas de ESSALUD y el Código de Ética Institucional, con ello se podrá prevenir y erradicar actos de corrupción.

Asimismo, la consejera Angulo señaló que el impacto a la aprobación de la "Política de regalos, cortesías, atenciones y beneficios similares en el Seguro Social de Salud - EsSalud", materializa el compromiso asumido por la institución respecto a la prevención y erradicación de la corrupción a nivel de sus órganos centrales y redes desconcentradas.

Al respecto, el Secretario del Consejo Directivo señaló que, en mérito a la información presentada por la Oficina de Integridad - OFIN, la cual obra en las carpetas distribuidas a los consejeros por correo electrónico el 23 de febrero de 2021, así como a las consideraciones remitidas vía correo electrónico por los miembros del Consejo Directivo, todo lo cual forma parte del archivo de la presente sesión, los consejeros, aprobaron por **unanimidad**, el acuerdo, **con los votos a favor** de los señores consejeros Úrsula Desilú León Chempén, Bernardo Ostos Jara, Pablo Augusto Lavado Padilla, Ángel Néstor Acevedo Villalba, María Soledad Melania Guiulfo Suárez Durand, María Lourdes Bastidas Alfaro, Luis Alberto Villanueva Carbajal, Gladys Angulo Sánchez y Fiorella Giannina Molinelli Aristondo (Presidenta del Consejo Directivo y Presidenta Ejecutiva); en los términos siguientes:

ACUERDO N° 1-1E-ESSALUD-2021

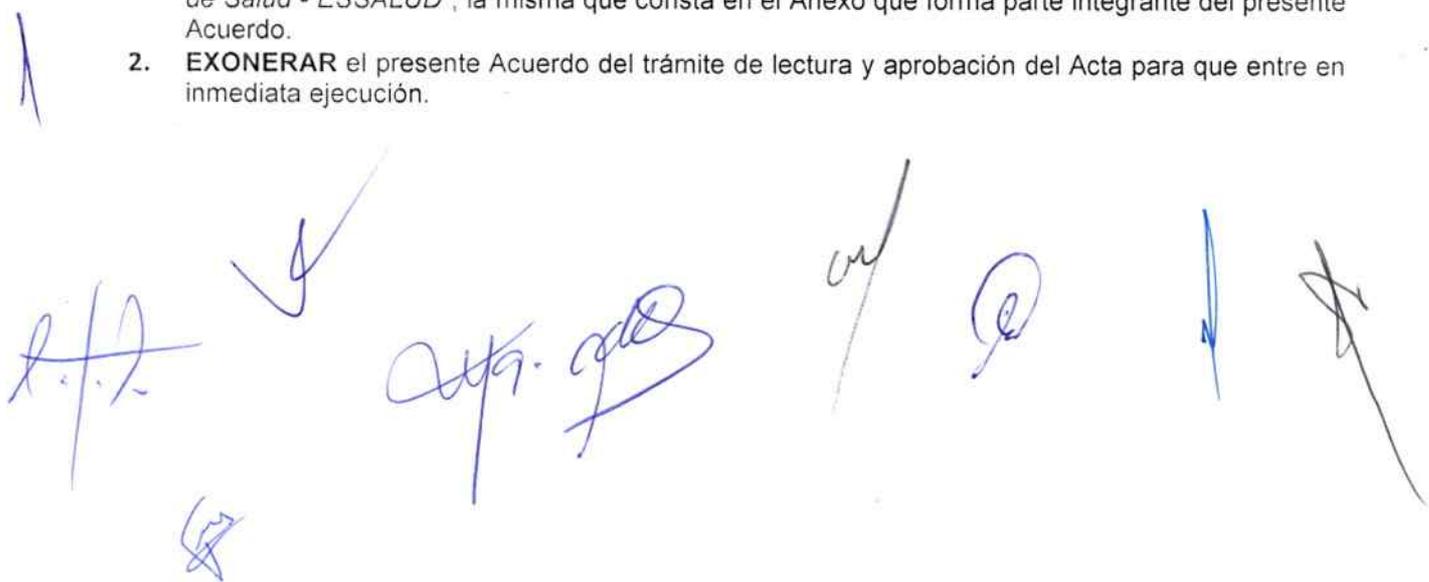
VISTOS:

La Nota N° 68-OFIN-PE-ESSALUD-2020, el Memorando N° 1792-OFIN-PE-ESSALUD-2020 y el Informe Técnico N° 01-KFCR-2020 de la Oficina de Integridad; el Memorando N° 272-GCAJ-ESSALUD-2021 e Informe N° 62-GNAAGCAJ-ESSALUD-2021 de la Gerencia Central de Asesoría Jurídica; y, el Memorando N° 385-GG-ESSALUD-2021 de la Gerencia General, y;

En uso de las atribuciones conferidas, el Consejo Directivo, por unanimidad;

ACORDO:

1. **APROBAR** la "Política de regalos, cortesías, atenciones y beneficios similares en el Seguro Social de Salud - ESSALUD", la misma que consta en el Anexo que forma parte integrante del presente Acuerdo.
2. **EXONERAR** el presente Acuerdo del trámite de lectura y aprobación del Acta para que entre en inmediata ejecución.





"POLÍTICA DE REGALOS, CORTESÍAS, ATENCIONES Y BENEFICIOS SIMILARES EN EL SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD"

I. PRESENTACIÓN:

El Seguro Social de Salud – EsSalud, es una entidad que se encuentra adscrita al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y, tiene por finalidad dar cobertura a los asegurados y sus derechohabientes, a través del otorgamiento de prestaciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, prestaciones económicas y prestaciones sociales que corresponden al régimen contributivo de la Seguridad Social en Salud, así como otros seguros de riesgos humanos.

De esta manera, el Seguro Social de Salud acorde a lo dispuesto en la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, la Política Anticorrupción del Seguro Social de Salud – EsSalud, tiene como propósito implementar una estrategia de integridad y lucha frontal contra la corrupción en todas sus modalidades.

En esa misma línea, mediante resolución de Presidencia Ejecutiva N° 179-PE-ESSALUD-2019, se aprueba el Plan de Integridad y Lucha contra la Corrupción del Seguro Social de Salud - EsSalud 2019-2021, con el objetivo de contar con una entidad transparente e íntegra, que proteja y promueva la probidad en el ámbito de su competencia, y garantice la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel institucional, con la participación activa de la ciudadanía.

Por su parte, la Norma Técnica Peruana ISO 37001, establece que las entidades del sector público deben implementar procedimientos que permitan la prevención de ofertas, suministros o la aceptación de regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares, considerando que estas situaciones que podrían ser percibidas como soborno.

Bajo esa premisa, el Seguro Social de Salud – EsSalud implementa el Libro Blanco "Hacia la Modernización de la Seguridad Social en el Perú", el mismo que establece políticas que se encuentran enfocadas a brindar servicios de salud de calidad y oportuna a los asegurados, a través de la modernización y sostenibilidad de la entidad.

Por lo que, resulta importante que la entidad cuente con una política de integridad que regule la actuación del personal frente a la entrega y/o recepción de regalos, donaciones, contribuciones políticas, invitaciones, homenajes, entre otros, a fin de evitar futuros conflictos de intereses de carácter real, potencial y aparente.

En tal sentido, la implementación de la "Política de regalos, cortesías, atenciones y beneficios similares en el Seguro Social de Salud – EsSalud", materializa el compromiso asumido por la entidad respecto a la prevención y erradicación de la corrupción a nivel de sus órganos centrales y redes desconcentradas.



[Handwritten mark]

[Handwritten signatures and marks]



II. OBJETIVO

Regular la actuación del personal del Seguro Social de Salud – EsSalud, frente a la entrega y/o recepción de regalos, cortesías, atenciones o beneficios similares.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

3.1 Esta política se aplica a todo el personal que preste servicios en los distintos órganos y unidades orgánicas que integran el Seguro Social de Salud – EsSalud, a nivel central y desconcentrado.

3.2 La denominación "personal" comprende a todos los trabajadores del Seguro Social de Salud – EsSalud, cualquiera que sea el régimen laboral o forma de contratación, incluidos los miembros del Consejo Directivo.

IV. RESPONSABILIDAD

4.1 La aplicación y cumplimiento del presente procedimiento es responsabilidad de todo el personal del Seguro Social de Salud – EsSalud, en atención a sus funciones y atribuciones.

4.2 El incumplimiento de lo previsto en la presente política constituye una infracción administrativa, conforme a la normativa vigente; sin perjuicio, de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar, de ser el caso.

4.3 La Oficina de Integridad deberá proceder a remitir las ocurrencias registradas a la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario o a la Gerencia Central de Asesoría Jurídica, según corresponda, a fin que se inicien las acciones legales y/o administrativas correspondientes.

V. ÓRGANO COMPETENTE PARA EL SEGUIMIENTO Y PROMOCIÓN DE LA POLÍTICA

5.1 La Oficina de Integridad es el órgano de apoyo responsable de las labores de promoción de la integridad, ética y prevención de la corrupción en el Seguro Social de Salud – EsSalud. Asimismo, se encuentra a cargo de supervisar el correcto cumplimiento de las normas orientadas a garantizar la ética y la integridad en la entidad.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

PRINCIPIOS

6.1 El personal del Seguro Social de Salud – EsSalud debe actuar dentro del marco de los siguientes principios, conforme han sido definidos en el Código de Ética de la Función Pública y el Código de Ética del Seguro Social de Salud – EsSalud:

- a) **PROBIDAD:** El personal debe actuar con imparcialidad, rectitud, honradez y honestidad, con el objetivo de satisfacer los intereses legítimos de EsSalud, de sus asegurados y de la sociedad. En ese



[Handwritten signature]



sentido, debe desechar cualquier ventaja o provecho indebido que puedan obtenerse con su propia acción o por interpósita persona, ya sea a su favor o de otros.

- b) **TRANSPARENCIA:** El personal debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. Por lo que, el personal debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

PROHIBICIONES

7.1 El personal del Seguro Social de Salud – EsSalud, se encuentra prohibido de realizar las siguientes acciones:

- Recibir o solicitar a título personal o por interpósita persona, dinero, promesas, premios, comisiones, ventajas, participación, concesiones o cualquier otro beneficio similar, por parte de terceros, asegurados, contratistas, proveedores o similares, que puedan comprometer las decisiones institucionales o el ejercicio de las funciones asignadas.
- Aceptar u ofrecer, dentro o fuera del Seguro Social de Salud – EsSalud, regalos, cortesías, atenciones, invitaciones, donaciones, favores personales o beneficios similares que puedan comprometer, de manera real o aparente, la independencia y objetividad de la institución.
- Ofrecer algún tipo de beneficio, rebaja, facilidad o exoneración a los asegurados, contratistas, proveedores o similares, cuyos intereses puedan afectar los intereses propios de la institución.



7.2 El personal del Seguro Social de Salud – EsSalud, al que se le ofrezca o entregue el regalo, cortesía, atención o beneficio similar, deberá entregarlo o comunicarlo, según corresponda, al jefe inmediato en la unidad de organización en la cual desempeña sus funciones, acompañando el formulario "Registro de regalos, cortesías, atenciones o beneficios similares del Seguro Social de Salud – EsSalud", Anexo N° 1 del presente documento.



7.3 El jefe inmediato del personal del Seguro Social de Salud – EsSalud que recibió el regalo, cortesía, atención o beneficio similar, es responsable de su custodia, pérdida o deterioro, debiendo realizar de ser posible, las acciones para su devolución a la persona natural o jurídica que lo entregó, para lo cual cuenta con tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha en que tomó conocimiento. La devolución del bien, deberá acompañarse con el formato de "Carta de Devolución", contenido en el Anexo N° 2 del presente documento.

7.4 Ante la imposibilidad de devolución del regalo, cortesía o beneficio similar, se procederá a la entrega de los mismos, a organizaciones benéficas sin fines de lucro.



EXCEPCIONES

7.5 Las prohibiciones y obligaciones establecidas en el presente lineamiento, no son aplicables a los siguientes conceptos listados como excepciones, siempre que no se genere o pueda generar, algún beneficio o ventaja indebida para el personal del Seguro Social de Salud – EsSalud:

- a. Las manifestaciones excepcionales de condolencia (coronas florales o lágrimas);
- b. Las manifestaciones excepcionales de felicitación dirigidas a la institución por un aniversario o hito de importancia y trayectoria, tales como arreglo floral, placa conmemorativa o tarjeta de felicitación;
- c. La recepción de merchandising en el marco de un evento de capacitación autorizado por el Seguro Social de Salud – EsSalud;
- d. Los libros, revistas, manuales, material audiovisual o educativo, que sean entregados a las Bibliotecas del Seguro Social de Salud – EsSalud;
- e. Donaciones provenientes del exterior acorde en lo establecido en la Directiva de Gerencia General N° 008-OFCI-ESSALUD-2018 V.01 Directiva para la Aceptación y aprobación de donaciones provenientes del exterior al Seguro Social de Salud – EsSalud.



DEBERES

7.6 El personal del Seguro Social de Salud – EsSalud, se encuentra obligado a realizar las siguientes acciones:

- a. Rechazar todo tipo de regalo que le ofrezca un tercero, proveedor, asegurado u otros, en el ejercicio de sus funciones.
- b. Informar inmediatamente a la Oficina de Integridad o quien haga sus veces, sobre la entrega de cualquier regalo, atenciones, donaciones o beneficios similares que haya recibido, directa o indirectamente, sin autorización de la entidad, debiendo poner a disposición el regalo, donación o beneficio similar.
- c. Reportar a la Oficina de Integridad o quien haga sus veces, cuando se presenten cualquiera de los siguientes supuestos:
 - c.1. Cualquier entrega de regalo, atenciones, donaciones o beneficios similares a servidores y/o funcionarios del Seguro Social de Salud – EsSalud que no se encuentre comprendido como un supuesto de excepción en el presente documento;
 - c.2. Cualquier ingreso de regalo, atenciones, donaciones o beneficios similares a cualquiera de las instalaciones del Seguro Social de Salud – EsSalud que no se encuentre comprendido como un supuesto de excepción en el presente documento;



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



c.3. Cualquier irregularidad o incidencia que involucre, o pueda involucrar el incumplimiento de la presente Política.

7.7 En los supuestos c.1. y c.2., los órganos centrales y desconcentrados, deberán remitir a la Oficina de Integridad, una copia del "Registro de regalos, cortesías, atenciones o beneficios similares del Seguro Social de Salud - EsSalud", para el registro, control y seguimiento.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1 Cualquier modificación a las prohibiciones, excepciones y deberes de la presente política, requiere de un informe debidamente sustentado por parte del órgano proponente, a fin de que la Oficina de Integridad o quien haga sus veces, previo al procedimiento de modificación, emita la opinión correspondiente.

8.2 La Oficina de Integridad, realizará difusiones periódicas y campañas de sensibilización sobre la presente política, al personal del Seguro Social de Salud - EsSalud, así como a los actores a los que le resulte aplicable el alcance del presente instrumento.

8.3 La Oficina de Integridad, es responsable de la publicación y/o difusión de manera periódica del listado de regalos, cortesías, atenciones y beneficios similares en el Seguro Social de Salud - EsSalud, conforme al Anexo N° 3 adjunto al presente documento.



IX. ANEXOS

Anexo N° 1: Registro de regalos, cortesías, atenciones y beneficios similares en el Seguro Social de Salud - EsSalud.

Anexo N° 2: Carta de devolución del regalo u otro.

Anexo N° 3: Listado de regalos, cortesías, atenciones y beneficios similares en el Seguro Social de Salud - EsSalud.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



ANEXO 1

REGISTRO DE REGALOS, CORTESÍAS, ATENCIONES Y BENEFICIOS SIMILARES EN EL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

I. DATOS DEL TRABAJADOR

1	NOMBRES Y APELLIDOS	
2	TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
3	ÁREA	
4	CARGO	
5	RÉGIMEN LABORAL	
6	JEFE INMEDIATO	

II. DETALLES DEL REGALO, CORTESÍA Y/O BENEFICIO SIMILAR:

CANTIDAD ¹	DESCRIPCIÓN	DATOS DE LA PERSONA QUE EFECTUO EL OFRECIMIENTO ²	OBSERVACIONES

Fecha:

FIRMA Y SELLO ³ DEL TRABAJADOR	FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO



¹ Descripción en números y letras.

² De contar con la información, precisar la dirección del domicilio de la persona.

³ En el caso de no contar con sello, consignar su huella digital.

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO 2

CARTA N° -XXXX-PE-ESSALUD-2020

(ciudad), (fecha)

Señor/a
Nombres y apellidos
Destinatario
Presente. -

Asunto : Devolución de regalo
Referencia: "Política de regalos, cortesías, atenciones y beneficios similares en el seguro social de salud - EsSalud".

Me dirijo a usted debido a que con fecha xxxxx, entregó al personal del Seguro Social de Salud - EsSalud (consignar datos del personal: nombres y apellidos, área u órgano), un regalo (descripción del bien recibido).



Asimismo, es preciso señalar que conforme al documento de la referencia, el Plan de Integridad y Lucha contra la Corrupción del Seguro Social de Salud-EsSalud y el Código de Ética del Seguro Social de Salud-EsSalud, el personal se encuentra prohibido de aceptar obsequios relativos al desempeño de sus funciones.

En ese sentido, conforme a lo establecido numeral 7.3 de la "Política de regalos, cortesías, atenciones y beneficios similares en el seguro social de salud - EsSalud", se efectúa la devolución del bien.

Atentamente,



Firma
Unidad de organización
Seguro Social de Salud

-(Iniciales de las personas responsables de la elaboración del documento).
NIT: consignar número
C.c.: Oficina de Integridad

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



ANEXO 3
LISTADO DE REGALOS, CORTESÍAS, ATENCIONES Y BENEFICIOS SIMILARES EN EL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

N°	DESCRIPCIÓN DEL BENEFICIO	CANTIDAD	CARACTERISTICAS	FECHA DE RECEPCIÓN	DOCUMENTO DE DEVOLUCIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1							
2							
3							



[Handwritten signatures and marks on the left margin]

SEGURO SOCIAL DE SALUD
ACTAS DEL CONSEJO DIRECTIVO

2.1.2. **Segunda modificación del Presupuesto Institucional Ejercicio Fiscal 2020 y Segunda Modificación del Plan Operativo Institucional 2020** (Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto – GCPP).

Al respecto, el Secretario del Consejo Directivo señaló que, en mérito a la información presentada por la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto - GCPP, la cual obra en las carpetas distribuidas a los consejeros por correo electrónico el 23 de febrero de 2021, así como a las consideraciones remitidas vía correo electrónico por los miembros del Consejo Directivo, todo lo cual forma parte del archivo de la presente sesión, los consejeros, aprobaron por **unanimidad**, el acuerdo, **con los votos a favor** de los señores consejeros Úrsula Desilú León Chempén, Bernardo Ostos Jara, Pablo Augusto Lavado Padilla, Ángel Néstor Acevedo Villalba, María Soledad Melania Guiulfo Suárez Durand, María Lourdes Bastidas Alfaro, Luis Alberto Villanueva Carbajal, Gladys Angulo Sánchez y Fiorella Giannina Molinelli Aristondo (Presidenta del Consejo Directivo y Presidenta Ejecutiva); en los términos siguientes:

ACUERDO N° 2-1E-ESSALUD-2021

VISTOS:

El Memorando N° 1356-GCPP-ESSALUD-2021 e Informe N° 18-GP-GCPP-ESSALUD-2021 de la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, sobre la Segunda Modificación Presupuestal del Seguro Social de Salud (ESSALUD) para el Ejercicio 2020, en el marco de lo establecido en el artículo 5 del Decreto de Urgencia N° 113-2020, en el artículo 5 del Decreto de Urgencia N° 131-2020 y en el artículo 4 del Decreto de Urgencia N° 138-2020, y la Nota N° 234-GCAJ-ESSALUD-2021 e Informe N° 109-GNAA-GCAJ-ESSALUD-2021 de la Gerencia Central de Asesoría Jurídica; y,

En mérito a lo expuesto y de acuerdo con las atribuciones conferidas, por unanimidad, el Consejo Directivo;

ACORDÓ:

1. **APROBAR** en virtud del ejercicio presupuestal 2020 la Segunda Modificación Presupuestal del Seguro Social de Salud (ESSALUD) para dicho Ejercicio Presupuestal, conforme a la siguiente estructura y montos en soles:

PARTIDAS Y RUBROS	MONTO
PRESUPUESTO DE OPERACIÓN	
1. INGRESOS	11,387,344,500
1.1 Venta de bienes	-
1.2 Venta de servicios	11,151,060,007
1.3 Ingresos financieros	135,531,848
1.4 Ingresos por participaciones o dividendos	877,416
1.5 Ingresos complementarios	-
1.6 Otros	99,875,229
2. EGRESOS	12,616,615,395
2.1. Compra de bienes	2,164,634,279
2.1.1 Insumos y suministros	1,991,767,081
2.1.2 Combustibles y lubricantes	22,221,130
2.1.3 Otros	150,646,068
2.2. Gastos de personal (GIP)	5,866,659,782
2.2.1 Sueldos y Salarios (GIP)	4,286,825,374
2.2.1.1 Básica (GIP)	1,091,881,564
2.2.1.2 Bonificaciones (GIP)	2,224,661,908
2.2.1.3 Gratificaciones (GIP)	443,986,759
2.2.1.4 Asignaciones (GIP)	191,131,736
2.2.1.5 Horas Extras (GIP)	178,561,569
2.2.1.6 Otros (GIP)	156,601,838
2.2.2. Compensación por Tiempo de Servicios (GIP)	188,093,631
2.2.3. Seguridad y previsión social (GIP)	248,057,712
2.2.4. Dietas del directorio (GIP)	462,000
2.2.5. Capacitación (GIP)	1,596,885
2.2.6. Jubilaciones y pensiones (GIP)	426,511,029

SEGURO SOCIAL DE SALUD
ACTAS DEL CONSEJO DIRECTIVO



PARTIDAS Y RUBROS	MONTO
PRESUPUESTO DE OPERACIÓN	
2.2.7. Otros gastos de personal (GIP)	715,113,151
2.2.7.1 Refrigerio (GIP)	1,183,293
2.2.7.2 Uniformes (GIP)	150,802,182
2.2.7.3 Asistencia Médica (GIP)	-
2.2.7.4 Seguro complementario de alto riesgo (GIP)	17,143,731
2.2.7.5 Pago de indemnizac. por cese de relac. laboral (GIP)	7,533
2.2.7.6 Incentivos por retiro voluntario (GIP)	-
2.2.7.7 Celebraciones (GIP)	-
2.2.7.8 Bono de Productividad (GIP)	410,722,940
2.2.7.9 Participación de trabajadores (GIP)	-
2.2.7.10 Otros (GIP)	135,253,472
2.3. Servicios prestados por terceros	3,751,403,203
2.3.1. Transporte y almacenamiento	85,890,030
2.3.2. Tarifas de servicios públicos	95,858,027
2.3.3 Honorarios profesionales (GIP)	4,796,678
2.3.3.1 Auditorías (GIP)	1,603,720
2.3.3.2 Consultorías (GIP)	1,459,131
2.3.3.3 Asesorías (GIP)	-
2.3.3.4 Otros servicios no personales (GIP)	1,733,827
2.3.4 Mantenimiento y reparación	239,560,027
2.3.5 Alquileres	78,537,215
2.3.6 Serv. de vigilancia, guardiana y limp. (GIP)	372,621,006
2.3.6.1 Vigilancia (GIP)	177,672,509
2.3.6.2 Guardianía (GIP)	-
2.3.6.3 Limpieza (GIP)	194,948,497
2.3.7 Publicidad y publicaciones	2,837,833
2.3.8 Otros	2,871,302,387
2.3.8.1 Servicio de mensajería y correspondencia (GIP)	1,261,696
2.3.8.2 Provisión de personal por coop. y services (GIP)	-
2.3.8.3 Otros relacionados a GIP (GIP)	887,989,237
2.3.8.4 Otros no relacionados a GIP	1,982,051,454
2.4. Tributos	3,503,910
2.4.1 Impuesto a las Transacciones Financieras - ITF	-
2.4.2 Otros impuestos y contribuciones	3,503,910
2.5. Gastos diversos de gestión	830,414,221
2.5.1. Seguros	41,610,959
2.5.2. Viáticos (GIP)	25,205,033
2.5.3. Gastos de representación	-
2.5.4 Otros	763,598,229
2.5.4.1 Otros relacionados a GIP (GIP)	-
2.5.4.2 Otros no relacionados a GIP	763,598,229
2.6. Gastos Financieros	-
2.7. Otros	-
RESULTADO DE OPERACIÓN	-1,229,270,895

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]

PARTIDAS Y RUBROS	MONTO
PRESUPUESTO DE OPERACIÓN	
3. GASTOS DE CAPITAL	474,450,705
3.1. Presupuesto de Inversiones - FBK	389,737,961
3.1.1 Proyectos de inversión	109,764,946
3.1.2 Gastos de capital no ligados a proyectos de Inversión	279,973,015
3.2. Inversión financiera	84,712,744
3.3. Otros	-
4. INGRESOS DE CAPITAL	2,099,624
4.1 Aportes de capital	-
4.2 Ventas de activo fijo	-
4.3 Otros	2,099,624
5. TRANSFERENCIAS NETAS	1,216,088,771
5.1 Ingresos por Transferencias	1,399,410,340
5.2 Egresos por Transferencias	183,321,569
RESULTADO ECONOMICO	-485,533,205
6. FINANCIAMIENTO NETO	414,381,688
6.1 Financiamiento Externo Neto	-
6.1.1 Financiamiento Largo Plazo	-
6.1.1.1 Desembolsos	-
6.1.1.2 Servicio de la deuda	-
6.1.1.2.1 Amortización	-
6.1.1.2.2 Intereses y comisiones de la deuda	-
6.1.2 Financiamiento Corto Plazo	-
6.1.2.1 Desembolsos	-
6.1.2.2 Servicio de la deuda	-
6.1.2.2.1 Amortización	-
6.1.2.2.2 Intereses y comisiones de la deuda	-
6.2 Financiamiento Interno Neto	414,381,688
6.2.1 Financiamiento Largo Plazo	414,381,688
6.2.1.1 Desembolsos	414,381,688
6.2.1.2 Servicio de la deuda	-
6.2.1.2.1 Amortización	-
6.2.1.2.2 Intereses y comisiones de la deuda	-
6.2.2 Financiamiento Corto Plazo	-
6.2.2.1 Desembolsos	-
6.2.2.2 Servicio de la deuda	-
6.2.2.2.1 Amortización	-
6.2.2.2.2 Intereses y comisiones de la deuda	-
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	1,033,796,771
SALDO FINAL	962,645,254
GIP - TOTAL	7,158,533,432

[Handwritten signature]

[Handwritten arrow pointing up]

SEGURO SOCIAL DE SALUD
ACTAS DEL CONSEJO DIRECTIVO



2. **APROBAR** en virtud del ejercicio presupuestal 2020 la Segunda Modificación del Plan Operativo Institucional del Seguro Social de Salud de dicho Ejercicio Presupuestal, conforme al Anexo que se adjunta.
3. **ENCARGAR** a la Gerencia General, la remisión al FONAFE de la Segunda Modificación Presupuestal del Seguro Social de Salud (ESSALUD) del Ejercicio 2020, de acuerdo a lo establecido en la Directiva Corporativa de Gestión Empresarial de FONAFE. Asimismo, la Gerencia General aprobará el Presupuesto Modificado Desagregado del Seguro Social de Salud - EsSalud por fondos y dependencias.
4. **EXONERAR** el presente Acuerdo del trámite de lectura y aprobación del acta para su inmediata ejecución.

III). **PEDIDOS**

Con respecto a la política de regalos, cortesías, atenciones y beneficios similares en el Seguro Social de Salud – EsSalud.

3.1. **Consejero Villanueva**

Que la Oficina de Integridad – OFIN informe sobre los procedimientos establecidos en EsSalud para trasladar las denuncias por las implicancias penales del ofrecimiento y aceptación de regalos, cortesías, atenciones y beneficios similares.

Con respecto a la Segunda modificación del Presupuesto Institucional Ejercicio Fiscal 2020 y Segunda Modificación del Plan Operativo Institucional 2020.

3.2. **Consejera León**

Se señalan los Decretos de Urgencia mediante los cuales se autorizó las transferencias a EsSalud en el marco de la pandemia por la COVID 19. En dichas normas también se incluyó la autorización del pago del bono extraordinario al personal de la institución, el cual se hacía con cargo al presupuesto institucional de EsSalud. ¿Es por ello que no se precisa este concepto? ¿En razón a que no se han transferido montos para dicho concepto?

3.3. **Consejeros Guiulfo y Lavado**

Que la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto - GCPP alcance un detalle del origen de los mayores saldos de balance; así como su utilización en forma posterior al uso aprobado de parte de la reserva técnica.

Otros

3.4. **Consejero Ostos**

Que la Gerencia General informe en una próxima sesión, los siguientes temas:

- a) Concreción de convenios de Intercambio prestacional en el marco de la pandemia por Covid 19, por cuanto con Oficio N°046-2021-DVMPAS/MINSA, de fecha 28 de enero, se informó a la Presidente Ejecutiva de EsSalud sobre el estado situacional del intercambio prestacional con los gobiernos regionales y Redes Asistenciales de EsSalud.
- b) Proceso de reconocimiento financiero de las prestaciones realizadas en IPRESS de ESSALUD de asegurados de la IAFAS SIS y viceversa, por cuanto ESSALUD no reconoce prestaciones realizadas a asegurados de ESSALUD en IPRESS de Gobiernos Regionales o del MINSA. Se requiere culminar este proceso. La IAFAS SIS ya propuso una tarifa única para reconocer la atención por caso de UCI, el mismo monto que se paga a IPRESS privadas. Por otro lado, está pendiente el pago de ESSALUD de los convenios con IPRESS de los GORES de Piura y otras regiones para la atención de prestaciones según los convenios.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

3.5 Consejero Villanueva

- a) Que se refuercen las medidas para garantizar el adecuado desarrollo del proceso de vacunación con las prioridades establecidas en el Memorando Circular 29-GG-ESSALUD-2021.
- b) Que se informe de manera urgente las medidas adoptadas para aumentar el abastecimiento de oxígeno en los establecimientos de salud.

3.6 Consejero Acevedo

Que la Gerencia Central de Gestión de las Personas informe respecto a los criterios de vacunación contra la COVID 19, para el personal asistencial que se encuentra realizando trabajo remoto.

3.7. Consejera Angulo

Que se alcance un informe con relación a la contratación del Hospital Blanco instalado en la playa de estacionamiento del Hospital Nacional Edgardo Rebagliati Martins.

3.8. Consejera Bastidas

- a) Que se informe sobre las coordinaciones realizadas entre EsSalud y FONAFE, a fin de que puedan trabajar en tiempos precisos y tener resultados en fechas oportunas, a fin de evitar una situación como la apreciada en la aprobación de esta modificación presupuestal.
- b) Solicitar a FONAFE regular, a través de su Directiva de Gestión, los Decretos de Urgencia que permiten a EsSalud modificar su presupuesto para determinados conceptos.
- c) Que se informe sobre el funcionamiento y operatividad de los hospitales blancos a nivel nacional.
- d) Que se informe, en PADOMI, no hay medicamentos relacionados a la enfermedad degenerativa del Parkinson, bolsas de colecistomía de mala calidad se rompen; así como otros medicamentos que no cuentan con stock suficiente.

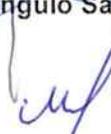
Siendo el 25 de febrero de 2021, se dio por concluida la presente sesión del Consejo Directivo.



Úrsula Desilú León Chempén



Gladys Angulo Sánchez



Ángel Néstor Acevedo Villalba



Luis Alberto Villanueva Carbajal



Fiorella Giannina Molinelli Aristondo



Bernardo Ostos Jara



Pablo Augusto Lavado Padilla



María Lourdes Bastidas Alfaro



María Soledad Melania Guiulfo Suárez Durand



JOSE LUIS LIENDO SOTOMAYOR
SECRETARIO GENERAL (e)