

Apéndice N° 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 Servicios de Control Posterior, seguimiento y Publicación"				
Entidad:	Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas			
Periodo de seguimiento:	04 de enero al 30 de junio de 2021			
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN.
014-2009-3-0186	Informe Largo de Auditoría Financiera SOA Llantop Palomino y Asociados Contadores Públicos Sociedad Civil. Ejercicio Económico 2008.	1	Al Jefe Institucional del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN, para que: Analice la factibilidad de que las gestiones que siga el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN para ser efectiva la cobranza del importe de US\$ 1,530,985.63 se orienten a lograr la transferencia de recursos en efectivo de este importe por el Ministerio de Salud debido a que el saneamiento físico legal de los inmuebles provenientes de la Caja de Ahorros de Lima en Liquidación es a nombre del Ministerio de Salud y que su venta posterior, por la situación y condición en que se encuentran los inmuebles (ocupados por terceros) se efectuará a largo plazo.	No implementada
023-2012-3-0193	Reformulado Informe Largo SOA Chavez Aguilar & Asociados S. Civil.	5	Al Secretario General, para que adopte las acciones destinadas al saneamiento físico legal de los dos (02) inmuebles ubicados en el edificio La Recoleta, hasta lograr su inscripción en Registros Públicos a nombre del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas y su incorporación en los registros contables y patrimoniales dentro del marco del saneamiento contable.	No implementada
012-2015-2-3757	Auditoría de Cumplimiento a la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios.	2	Al Director General de la Oficina General de Administración, disponga: Que el Director Ejecutivo de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios en coordinación con sus unidades especializadas y las áreas usuarias, de manera previa a la emisión de requerimientos de contratación de bienes y servicios, emitan un Informe Técnico suscrito por todas las unidades participantes, en la cual se determine de manera técnica	No implementada
012-2015-2-3757	Auditoría de Cumplimiento a la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios.	11	Al Director General de la Oficina General de Administración, disponga: Al Director Ejecutivo de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios, conjuntamente con la participación de sus unidades especializadas, se efectúe un diagnóstico previo de la situación real de la infraestructura, instalaciones, mobiliarios, equipos y otros, a fin de elaborar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo; que permita dar el soporte técnico oportuno para la operatividad del buen funcionamiento de la Entidad, asimismo, se evalúe la implementación de un software en mantenimiento que coadyuve en la eficiente gestión del área.	No implementada
012-2015-2-3757	Auditoría de Cumplimiento a la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios.	15	Al Director General de la Oficina General de Administración, disponga: Al Director Ejecutivo de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios, que para toda implementación especializada, concerniente a equipos críticos, debe contarse con la participación de profesionales especialistas, para la elaboración de los términos de referencia, así como para la supervisión en la etapa de ejecución; quienes deben emitir sus informes técnicos correspondientes, a fin de garantizar la calidad, confiabilidad y el aseguramiento de que satisfaga las necesidades por lo cual se efectúa dicha adquisición.	No implementada
009-2016-2-3757	Auditoría de Cumplimiento a la Ejecución Contractual de la ADP N° 014-2015-INEN, Adquisición de Horno a Gas.	3	Al director general de la oficina General de Administración disponga a las diversos directores generales y ejecutivos; como áreas usuarias, que previo a la emisión de sus requerimientos, se evalúe la real necesidad y se prevea el uso oportuno de los bienes a adquirir, y que la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicio prevea las condiciones de ubicación y operatividad de los mismos, situaciones que deben ser revisadas por la unidad Funcional de Adquisiciones de la oficina de Logística, previo a la ejecución de los procedimientos de selección.	No implementada
005-2017-2-3757	Al Proceso de Contratación L.P. n.° 032-2013-INEN para la Adquisición de Equipos de Lavandería, Calandria, Dobladora, Lavadora, Planchadora y Secadora para el INEN y el uso de los mismos*	14	Que el director general de la oficina general de Administración, disponga y cautele que a través del director ejecutivo de la oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios, a través de las áreas correspondientes, realicen las coordinaciones y gestiones, con la empresa contratista para que proceda con la corrección de la infraestructura de las instalaciones y los equipos puedan operar adecuada y con la seguridad correspondiente. (Conclusión n.° 8) Que, el director general de la oficina general de Administración disponga que la directora ejecutiva de la oficina de Logística supervise y cautele que la jefatura de la unidad de Adquisiciones, brinde atención oportuna de las solicitudes de los contratistas, dentro de los plazos establecidos. (Conclusión n.° 9)	No implementada
008-2017-2-3757	"A la Contratación del Servicio de Adecuación de Almacén Especializado"	8	A la directora de la oficina de Logística, que en coordinación con la oficina de Organización, prevean la actualización del manual de procedimientos de la oficina de Logística, acorde con las variaciones y/o modificaciones que se produzcan en la normativa vigente de contrataciones que permita garantizar un adecuado y actualizado proceso logístico integrado, de conformidad a dicha normativa; a fin de asegurar la calidad y oportunidad de la gestión y servicio logístico brindado.	No implementada
012-2018-2-3757	Al Procedimiento de Contrataciones de la Licitación Pública 0007-2017- INEN Adquisición de 02 Aceleradores Lineales para el departamento de Radioterapia.	7	Disponer a la directora general de la oficina general de Administración, que conjuntamente con los directores ejecutivos de la oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios y la oficina de Organización, elaboren una directiva interna donde se precise los procedimientos de control, roles y responsabilidades de los que intervienen en los procesos de elaboración, formulación, ejecución y supervisión de actividades de obras civiles (por adecuaciones, acondicionamiento, ampliaciones u otros); a fin de asegurar que las obligaciones contractuales por parte de los contratistas, se realicen de conformidad con las normativas y disposiciones vigentes que regulen la ejecución de las mismas y en cumplimiento de los términos de referencia; cautelando los intereses de la Entidad.	No implementada
012-2018-2-3757	Al Procedimiento de Contrataciones de la Licitación Pública 0007-2017- INEN Adquisición de 02 Aceleradores Lineales para el departamento de Radioterapia.	9	Disponer al director ejecutivo de la oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios, en coordinación con el jefe de la unidad de Ingeniería y Mantenimiento, que en las adquisiciones de equipos biomédicos, que requieran de adecuación, acondicionamiento y/o ampliación de ambientes; se exija de manera oportuna, dejando constancia del mismo, el cumplimiento de la presentación del cronograma de trabajo por parte del Contratista; que involucre todas las actividades proyectadas de las especialidades que correspondan desarrollar en la referida prestación; para el aseguramiento del cumplimiento oportuno del plazo comprometido; asimismo, de solicitarse una ampliación de plazo por imprevistos suscitados, se tenga el sustento técnico respectivo, por las actividades no planificadas en el citado cronograma.	No implementada
012-2018-2-3757	Al Procedimiento de Contrataciones de la Licitación Pública n.° 0007-2017- INEN Adquisición de 02 Aceleradores Lineales para el departamento de Radioterapia.	11	Disponer al director ejecutivo de la oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios, en coordinación con el jefe de la unidad funcional de Ingeniería y Mantenimiento, evaluar el sistema de impermeabilización de la manta de la losa; a fin, de determinar la solución más adecuada que permita evitar filtraciones de agua a la losa, salvaguardando la integridad de los equipos.	Implementada
003-2018-3-0066	"Reporte de Deficiencias Significativas INEN 2017- Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas" (Informe emitido por la sociedad de auditoría Vigo & Asociados S. Civil)	1	La Dirección General de Administración disponga a la Oficina de Contabilidad obtenga la documentación sustentatoria respectiva antes de realizar este tipo de regularizaciones indicadas al rubro de gastos.	No implementada
INFORME N° 893-2018-CG/SALUD-AC	Auditoría de cumplimiento "Al proceso de suministro y dispensación de medicamentos, suscripción y ejecución de contratos - convenios y sistemas de acondicionamiento en el INEN"	14	Disponer a quien corresponda analice la posibilidad de ampliar y/o mejorar la infraestructura del almacén especializado del INEN considerando la aplicación de la NTS N°119-MINSA/DG/EM-V01, Norma Técnica de Salud "Infraestructura y Equipamiento de los establecimientos de Salud del Tercer Nivel de Atención".	Implementada



N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN.
INFORME N° 893-2018-CG/SALUD-AC	Auditoría de cumplimiento "Al proceso de suministro y dispensación de medicamentos, suscripción y ejecución de contratos - convenios y sistemas de acondicionamiento en el INEN"	18	Disponer supervisar la correcta ejecución del Plan Anual de Contrataciones, verificando que los procesos de selección se realicen de manera oportuna, en el plazo previsto a fin de proveer de los bienes y servicios requeridos por las áreas usuarias.	Implementada
INFORME N° 893-2018-CG/SALUD-AC	Auditoría de cumplimiento "Al proceso de suministro y dispensación de medicamentos, suscripción y ejecución de contratos - convenios y sistemas de acondicionamiento en el INEN"	21	Disponer a quien corresponda para que el Departamento de Farmacia cuente con los Certificados de Buenas Prácticas de Almacenamiento, de Distribución y de Transporte, así como el Manual de Calidad.	No implementada
020-2019-2-3757	A la Ejecución Contractual al contrato n.° 159-2015-INEN – Adquisición de Sistemas de Climatización"	3	Disponer al director ejecutivo de la oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios y al jefe de la unidad funcional de Ingeniería y Mantenimiento, que cuando se proceda a desmontar o retirar bienes y/o equipos que serán reemplazados por otros, cautelen documentadamente las acciones de custodia y conservación de los mismos; a fin, de evitar su deterioro, desmantelamiento y/o pérdida y, lograr una eficiente gestión de los mismos. Asimismo, se ponga de conocimiento al director ejecutivo de la oficina de Logística y del jefe de unidad funcional de Control Patrimonial, bajo responsabilidad.	Implementada
020-2019-2-3757	A la Ejecución Contractual al contrato n.° 159-2015-INEN – Adquisición de Sistemas de Climatización"	4	Disponer al director ejecutivo de la oficina de Logística, que al tomar conocimiento de bienes y/o equipos desmontados o retirados por reemplazo; proceda a supervisar dejando constancia de la misma, respecto del cumplimiento por parte del jefe de la unidad funcional de Control Patrimonial, bajo responsabilidad, de la custodia de dichos bienes y que se continúe con los procedimientos de baja patrimonial y/o disposición final de dichos equipos, conforme a la normativa y/o disposiciones internas vigentes.	Proceso
020-2019-2-3757	A la Ejecución Contractual al contrato n.° 159-2015-INEN – Adquisición de Sistemas de Climatización"	5	Disponer al director ejecutivo de la oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios y al jefe de la unidad funcional de Ingeniería y Mantenimiento, de manera coordinada con la unidad de control Patrimonial y la oficina de Logística, realicen acciones conducentes a la gestión de disposición de los treinta y seis (36) equipos ubicados por la comisión auditora, de conformidad con la normativa y/o disposiciones internas vigentes.	Proceso
020-2019-2-3757	A la Ejecución Contractual al contrato n.° 159-2015-INEN – Adquisición de Sistemas de Climatización"	6	Disponer al director ejecutivo de la oficina de Logística, que exhorte al jefe de la unidad funcional de Control Patrimonial, dejando constancia del mismo, respecto del cumplimiento de sus funciones en relación a la custodia y control de los bienes patrimoniales del INEN; indicándole que al consignarse bienes y/o equipos como "No ubicados" durante los Inventarios; se proceda a la búsqueda y agote todos los mecanismos para la ubicación de los mismos, bajo responsabilidad, a fin, de evitar el estado de abandono, el deterioro y a expensas de daño por las condiciones climáticas adversas, pérdida o sustracción de partes y/o accesorios; asimismo, de ubicarse bienes en lugares que no corresponden al registro de ubicación inicial; proceda a la actualización de dicho registro, consignando la nueva ubicación del bien; a fin de evitar que los inventarios, año a año consignen la ubicación de los bienes, en áreas en las que no se encuentran físicamente y/o que reflejen una valorización que no se condice con el estado real de dichos bienes y/o equipos.	Proceso
020-2019-2-3757	A la Ejecución Contractual al contrato n.° 159-2015-INEN – Adquisición de Sistemas de Climatización"	7	Disponer a la directora general de la oficina general de Administración, que para una inversión de gran envergadura como ha sido la adquisición de los sistemas de climatización, cuando la Entidad no estaba preparada para proveer la energía eléctrica suficiente para el funcionamiento de todos los equipos adquiridos; se exija al director ejecutivo de la oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios, dejando constancia del mismo, que conjuntamente con el jefe de la unidad de Ingeniería y Mantenimiento, como área técnica de la Entidad; prevean que los requerimientos de carácter especializado, sean elaborados por profesionales especializados, que evalúen bajo un criterio minucioso, la real necesidad de lo que se está requiriendo y las condiciones técnicas preliminares que valden bajo responsabilidad, la viabilidad de la adquisición, contando para ello con un Informe Técnico, que garantice el cumplimiento del objetivo de la adquisición; en salvaguarda de los recursos de la Entidad.	Implementada
020-2019-2-3757	A la Ejecución Contractual al contrato n.° 159-2015-INEN – Adquisición de Sistemas de Climatización"	8	Disponer al director ejecutivo de la oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios, conjuntamente con el jefe de la unidad funcional de Ingeniería y Mantenimiento, que la ejecución contractual de equipos a ser instalados en ambientes del INEN, se prevea en coordinación con las áreas usuarias, la elaboración de un cronograma y/o rol de entrega de ambientes, para la adecuación o instalación; a fin, de garantizar y asegurar el cumplimiento oportuno del plazo contractual.	Proceso
020-2019-2-3757	A la Ejecución Contractual al contrato n.° 159-2015-INEN – Adquisición de Sistemas de Climatización"	9	Disponer al director ejecutivo de la oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios, que conjuntamente con la unidad funcional de Ingeniería y Mantenimiento, que en coordinación con las áreas apliquen el mismo mecanismo (cronograma y/o rol de entrega de ambientes), para la ejecución contractual del mantenimiento preventivo a los equipos de climatización adquiridos, por parte del contratista, durante el periodo de garantía; el mismo que debe ser realizado cada tres (3) meses y cambio de filtro de aire del tipo corrugado, HEPA y malla sintética cada seis (6) meses, conforme a lo establecido; a fin de preservar la óptima calidad del aire y buenas condiciones de operatividad y funcionamiento de los equipos adquiridos.	Proceso
020-2019-2-3757	A la Ejecución Contractual al contrato n.° 159-2015-INEN – Adquisición de Sistemas de Climatización"	12	Disponer a la directora general de la oficina general de Administración, que en coordinación con el director ejecutivo de la oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios y el director ejecutivo de la oficina de Logística, se continúe con las gestiones de ampliación de carga eléctrica que requiere la Entidad; a fin de lograr este objetivo en el menor plazo posible, para evitar se siga perjudicando la vida útil de los equipos de climatización, que ya llevan periodos prolongados en estado de inoperatividad por esta falta de energía eléctrica suficiente	Proceso
020-2019-2-3757	A la Ejecución Contractual al contrato n.° 159-2015-INEN – Adquisición de Sistemas de Climatización"	13	Disponer a la oficina de Logística, en coordinación con la oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios, solicite al contratista el reemplazo de la unidad condensadora de serie n.° 2B61000010 en garantía, (cuadro n.° 13), debido a que, no reúne las condiciones apropiadas de conservación existiendo riesgo de un mayor nivel de deterioro, aspecto contemplado en el contrato.	Proceso
020-2019-2-3757	A la Ejecución Contractual al contrato n.° 159-2015-INEN – Adquisición de Sistemas de Climatización"	14	Disponer al director ejecutivo de la oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios, que una vez solucionado la falta de energía eléctrica suficiente, se cautele la puesta en funcionamiento de todos los equipos del sistema de climatización adquiridos, que a la fecha se encuentran inoperativos y/o no funcionan al 100% su capacidad operativa.	Proceso
029-2019-2-3757	"A la Administración y Gestión de la Historia Clínica"	2	Disponer al director general de la dirección de Control del Cáncer que, en coordinación con el director ejecutivo del departamento de Normatividad, Calidad y Control Nacional de Servicios Oncológicos, efectúen las acciones conducentes a la implementación oportuna del Plan de Gestión de la Calidad en Salud del INEN relacionado al desarrollo de las auditorías de la calidad (médicas y en salud) y supervisen el cumplimiento del desarrollo de dichas auditorías, dejando constancia de las mismas, bajo responsabilidad.	Implementada
029-2019-2-3757	"A la Administración y Gestión de la Historia Clínica"	3	Disponer al director ejecutivo del departamento de Normatividad, Calidad y Control Nacional de Servicios Oncológicos, efectúe las coordinaciones y brinde asistencia técnica a los Comités de Auditoría Médica y Auditoría en Salud, para asegurar que el INEN cuente con un Plan Anual de Auditoría de la Calidad de Atención en Salud; el mismo que incluya auditorías programadas; asimismo, supervise el cumplimiento de la ejecución oportuna del citado Plan, entre otras actividades, acordes a lo establecido en la norma técnica vigente, dejando constancia de lo actuado, a fin de garantizar el desarrollo de auditorías que contribuyan a la mejora continua de los servicios de salud y evitar la aplicación de posibles sanciones por parte de la Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD.	Implementada



N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN.
029-2019-2-3757	"A la Administración y Gestión de la Historia Clínica"	4	Disponer al director ejecutivo del departamento de Normatividad, Calidad y Control Nacional de Servicios Oncológicos, convoque a los comités de auditoría, para programar y coordinar sus actividades, a fin de que se emitan informes y reportes trimestrales de las actividades relacionadas con la Auditoría de la Calidad de Atención en Salud.	Implementada
029-2019-2-3757	"A la Administración y Gestión de la Historia Clínica"	8	Disponer a la Presidenta y Miembros del Comité de Auditoría Médica y en Salud, el desarrollo de actividades y auditorías de la calidad de atención en salud, conforme lo establece la norma técnica vigente.	Implementada
029-2019-2-3757	"A la Administración y Gestión de la Historia Clínica"	10	Disponer a la directora general de la dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento que, en coordinación con la directora ejecutiva del departamento de Atención de Servicios al Paciente y el director ejecutivo de la oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios realicen las acciones conducentes a culminar la implementación del espacio, equipamiento y condiciones ambientales necesarias para una adecuada custodia y conservación de las historias clínicas, conforme lo establece la normativa técnica vigente.	Proceso
029-2019-2-3757	"A la Administración y Gestión de la Historia Clínica"	11	Disponer a la directora general de la dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento que, en coordinación con la directora ejecutiva del departamento de Atención de Servicios al Paciente, y el coordinador del equipo funcional de Historia Clínica, Triage y Admisión de Pacientes, se efectúe la organización y clasificación del archivo de historias clínicas, custodia, conservación, manejo y registro del movimiento de historias clínicas, conforme lo establecido en la norma técnica vigente.	Proceso
029-2019-2-3757	"A la Administración y Gestión de la Historia Clínica"	12	Disponer a la directora general de la dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, cautele y supervise dejando constancia del mismo, que la directora ejecutiva del departamento de Atención de Servicios al Paciente, en coordinación con el coordinador del equipo funcional de Historia Clínica, Triage y Admisión de Pacientes, identifiquen y clasifiquen las historias clínicas a ser eliminadas, y se derive al Comité de Historias Clínicas, el listado de historias clínicas candidatas a ser eliminadas, cada fin de año, conforme lo establecido en la norma técnica vigente.	Implementada
029-2019-2-3757	"A la Administración y Gestión de la Historia Clínica"	13	Disponer al director ejecutivo de la oficina de Recursos Humanos que, en coordinación con la directora ejecutiva del departamento de Atención de Servicios al Paciente, efectúen las acciones conducentes para el cumplimiento de la evaluación del estado de salud, mínimo de dos (2) veces al año, del personal que labora en el archivo de historias clínicas; tal como lo establece la norma técnica vigente.	Implementada
029-2019-2-3757	"A la Administración y Gestión de la Historia Clínica"	14	Disponer al director ejecutivo de la oficina general de Planeamiento y Presupuesto coordinar con la directora ejecutiva del departamento de Atención de Servicios al Paciente; a fin que se elabore un plan de prevención y atención de siniestros en archivos, que incluya la atención de diversos riesgos; así como, un manual de bioseguridad; aplicables al archivo de historias clínicas, según lo establecido en la norma técnica vigente.	Proceso
029-2019-2-3757	"A la Administración y Gestión de la Historia Clínica"	16	Disponer al Presidente y Miembros del Comité de Historias Clínicas, supervisar la calidad del registro de la historia clínica en la Entidad; además de, verificar el cumplimiento del análisis cualitativo realizado a través de la ejecución de las auditorías de la calidad del registro, efectuadas por el Comité de Auditoría Médica y Comité de Auditoría en Salud del INEN, conforme lo establece la norma técnica vigente.	Proceso
029-2019-2-3757	"A la Administración y Gestión de la Historia Clínica"	17	Disponer al Presidente y Miembros del Comité de Historias Clínicas, cumplir con la supervisión de la implementación del archivo especial y organización del archivo común de las historias clínicas; de la misma manera, supervisar el cumplimiento de los parámetros establecidos para el espacio, condiciones necesarias y medidas de seguridad para el archivo de historias clínicas; conforme lo establece la norma técnica vigente.	Proceso
029-2019-2-3757	"A la Administración y Gestión de la Historia Clínica"	18	Disponer al Presidente y Miembros del Comité de Historias Clínicas, supervisar se efectúe y concluya el proceso de eliminación de las historias clínicas, acorde a lo establecido en la norma técnica vigente.	Proceso
029-2019-2-3757	"A la Administración y Gestión de la Historia Clínica"	19	Disponer al director ejecutivo de la oficina de Asesoría Jurídica, efectúe el seguimiento de las acciones legales, ante la Procuraduría Pública del Ministerio de Salud, respecto a la resolución del Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional suscrito entre el INEN y el Instituto Latinoamericano E-HEALTH, a fin de culminar el proceso de recupero del monto pagado al referido Instituto por el importe de S/ 50 976,00, en salvaguarda de los intereses institucionales.	Proceso
062-2020-2-3757-AC	Al registro y recuperación de prestaciones de salud brindadas a pacientes afiliados al seguro integral de salud - SIS	2	Que la directora general de la Dirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, en coordinación con la jefa de la unidad funcional de Seguros, evalúen las diferentes actividades y procesos relacionados con el registro de los FUA en los aplicativos informáticos del SIS, así como aquellos vinculados con la sustentación, revisión y/o auditoría médica de las solicitudes de reconsideración de las prestaciones observadas; con la finalidad diseñar e implementar los mecanismos de control y supervisión orientados a cautelear el reembolso del costo de las prestaciones de salud por parte del SIS y no se incurra las observaciones recurrentes.	Proceso
062-2020-2-3757-AC	Al registro y recuperación de prestaciones de salud brindadas a pacientes afiliados al seguro integral de salud - SIS	3	Que la directora general de la Dirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, en coordinación con la jefa de la unidad funcional de Seguros, considerando la creciente demanda y volumen de las prestaciones de salud; implementen actividades y procedimientos preventivos para el registro oportuno e íntegro, orientados a disminuir periódicamente la acumulación y/o embalse de los FUAs pendientes de registro en los aplicativos informáticos del SIS, a fin de evitar inconvenientes ante eventualidades del sistema u otros.	Proceso
062-2020-2-3757-AC	Al registro y recuperación de prestaciones de salud brindadas a pacientes afiliados al seguro integral de salud - SIS	4	Que la directora general de la Dirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, en coordinación con la jefa de la unidad funcional de Seguros, evalúen la eficacia del proceso operativo de interrelación con las diferentes áreas asistenciales médica-quirúrgica, unidades de apoyo al diagnóstico (laboratorios y radiología) y farmacia, entre otros, que participan en la atención a los pacientes asegurados/inscritos en el SIS, para formular las mejoras pertinentes y proponer la aprobación de las respectivas disposiciones administrativas.	Proceso
062-2020-2-3757-AC	Al registro y recuperación de prestaciones de salud brindadas a pacientes afiliados al seguro integral de salud - SIS	5	Que la directora general de la Dirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, en coordinación con la jefa de la unidad funcional de Seguros, diseñen e implementen mecanismos de control y supervisión sobre la elaboración de los FUAs e Historias Clínicas que sustentan las prestaciones de salud brindadas a los pacientes asegurados/inscritos en el SIS, a fin de garantizar su registro en los aplicativos informáticos del SIS se encuentren debidamente sustentados.	Proceso
062-2020-2-3757-AC	Al registro y recuperación de prestaciones de salud brindadas a pacientes afiliados al seguro integral de salud - SIS	6	Que la directora general de la Dirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, en coordinación con la jefa de la unidad funcional de Seguros, implementen procedimientos operativos para la actualización de datos de los pacientes en el SIS/INEN, así como para la verificación, en tiempo real, del estado de los pacientes y de su afiliación al SIS, previo a la atención y generación de FUAs; a fin de garantizar la validación de las prestaciones por el SIS y el consiguiente reembolso de las mismas.	Proceso
Informe de Acción de Oficio Posterior N° 2401-2021-CG/SADEN-AOP	Remisión a la Contraloría general de la república de la relación de los obligados a presentar declaración jurada de ingresos, bienes y rentas, y la información del total de los ingresos percibidos por los mismos, correspondiente al periodo 2019.	2	Hacer de conocimiento al Titular de Entidad, que debe comunicar al Órgano de Control Institucional del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, a través del Plan de Acción (cuyo formato se adjunta), las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior, en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente Informe.	Implementada



N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN.
Informe de Acción de Oficio Posterior N° 2401-2021-CG/SADEN-AOP	Remisión a la Contraloría general de la república de la relación de los obligados a presentar declaración jurada de ingresos, bienes y rentas, y la información del total de los ingresos percibidos por los mismos, correspondiente al periodo 2019.	3	Considerando que el 31 de enero del presente año, vence el plazo para que la Dirección General de Administración o la que haga sus veces, de las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control presenten el "Formato de Presentación de Relación de Nombramientos y Contratos de Obligados a Presentación de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas", correspondiente al periodo 2020, se recomienda implementar las acciones que permitan cumplir con los plazos establecidos.	Implementada
Informe de Acción de Oficio Posterior N° 8833-2020-CG/SADEN-AOP	Pago de aportes previsionales a los fondos de pensiones del sistema privado de pensiones - AFP	2	Hacer de conocimiento al Titular de Entidad, que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, a través del Plan de Acción (cuyo formato se adjunta), las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior, en un plazo no mayor de veinte (20) días contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente Informe.	Proceso

