

**ANEXO N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**

<b>ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN</b> Directiva n.º 006-2016-CG/GRPOD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad y Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo n.º 072-2003-PCM."				
Entidad	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO			
Periodo del Seguimiento:	Del 01 de enero al 28 de febrero de 2017			
N.º DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
002-2012-2-3753	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	8	Que el Director de la Oficina Ejecutiva de Administración implemente mecanismos de control efectivos orientados a asegurar que cualquier variación en el importe de los incentivos laborales que perciben mensualmente el personal administrativo y asistencial del Instituto Nacional de Salud del Niño, se encuentre debidamente sustentados y/o respaldados con la respectiva documentación y cuenten con la correspondiente autorización de su Despacho y/o Director General, según corresponda.	EN PROCESO
		10	Que el Director de la Oficina Ejecutiva de Administración implemente mecanismos de control efectivo orientados a cautelar la utilización de los recursos públicos asignados y/o captados por el Instituto Nacional de Salud del Niño, así como para el cumplimiento de la normativa presupuestaria que regula su ejecución y registro.	EN PROCESO
		11	Que el Director de la Oficina Ejecutiva de Administración disponga las acciones administrativas que correspondan para que el Instituto Nacional de Salud del Niño, en observancia del Art. 68º de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 perciba el importe de los intereses que corresponda por los pagos indebidos y/o en exceso efectuados en el incremento de incentivos laborales y cancelación a la SUNAT, los mismos que fueron recuperados hasta en trece (13) meses.	EN PROCESO



**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

Directiva n.º 006-2016-CG/GRPOD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad y Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo n.º 072-2003-PCM.

002-2012-2-3753	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	12	Que el Director de la Oficina Ejecutiva de Administración implemente las acciones administrativas necesarias para fortalecer el sistema de control interno en los sistemas administrativos de personal y tesorería, según las Normas de Control Interno ( Norma Básica para las Actividades de Control Gerencial – 3.9 Revisión de procesos, Actividades y Tareas), aprobadas con R:C: N° 320-2006-CG, siguiendo los lineamientos establecidos en la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado" aprobado con R. C. N° 458-2008-CG.	EN PROCESO
003-2012-2-375	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	5	Que el Jefe del Departamento de Atención de Servicios al Paciente en coordinación con la Jefa del Servicio de Farmacia implementen mecanismos de control y supervisión sobre la utilización de los dispositivos médicos empleados en las intervenciones quirúrgicas a que son sometidos los pacientes del INSN.	EN PROCESO
		6	Que el Director de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia en Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, disponga que la Jefa del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Diagnóstico por Imágenes, bajo responsabilidad y en un plazo perentorio, determine cuáles son los casos en que no podrá formular el respectivo "Informe de Resultado de los Exámenes de Apoyo al Diagnóstico" para completar las 272 Liquidaciones de Gastos pendientes de facturación a las aseguradoras por las prestaciones de salud brindadas durante el periodo Agosto 2006 a Diciembre 2011 a los pacientes bajo la cobertura del SOAT	EN PROCESO



**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

Directiva n.º 006-2016-CG/GRPOD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad y Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo n.º 072-2003-PCM.

003-2012-2-375	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	7	Que el Director de la Oficina Ejecutiva de Administración, para el recupero de las Prestaciones de Salud que no son posible de facturar a las aseguradoras ante la imposibilidad de formular el respectivo "Informe de Resultado de los Exámenes de Apoyo al Diagnóstico", según informe de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia en Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, disponga las acciones administrativas y/o legales que correspondan respecto al personal del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Diagnóstico por Imágenes que tuvieran responsabilidad sobre la custodia de las placas radiológicas que deberían sustentar dichos informes de resultado.	EN PROCESO
		9	Que el Director de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia en Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, en coordinación con la Jefa del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Diagnóstico por Imágenes, implementen mecanismos de control efectivos y de supervisión sobre la custodia y recuperación de las placas radiológicas que sirven para la formulación del "Informe de Resultado de los Exámenes de Apoyo al Diagnóstico" que sustentan los servicios brindados a los pacientes del INSN bajo cualquier modalidad de cobertura.	EN PROCESO
		13	Que el Jefe del Departamento de Atención de Servicios al Paciente, en coordinación con la Jefe del Servicio de Farmacia, implemente mecanismos de control efectivos sobre la utilización de los productos farmacéuticos que se viene suministrando para la atención de los pacientes hospitalizados en el INSN.	EN PROCESO
		14	Que el Director de la Oficina Ejecutiva de Administración instruya al Director de la Oficina de Servicios Generales que regule el llenado e implemente las mejoras correspondientes en el "Acta de Ocurrencia durante Servicio de Vigilancia".	EN PROCESO



**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

Directiva n.º 006-2016-CG/GRPOD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad y Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo n.º 072-2003-PCM.

002-2013-2-3753	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	6	Que la Directora de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Cirugía del Niño y del Adolescente, disponga que la Jefa del Departamento de Investigación, Docencia y Atenciones en el Centro Quirúrgico y Anestesiología, bajo responsabilidad, en coordinación con la Supervisión de Centro Quirúrgico y Central de Esterilización, así como el Departamento de Emergencias y Áreas Críticas, implementen las acciones administrativas y operativas necesarias para que las intervenciones quirúrgicas de los pacientes del Servicio de Emergencia se lleven a cabo en las Salas de Operaciones ubicadas en el 2do Piso del Block de dicho servicio; así como, para que se retorne los equipos médicos que se adquirieron para dicho servicio y se habilite sus instalaciones (Salas de Operaciones, Observación y Recuperación) con el instrumental médico, quirúrgico y mobiliario respectivo.	EN PROCESO
		11	Que la Directora de las Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Cirugía del Niño y del Adolescente, en coordinación con el Responsable Médico del Servicio Bajo Tarifario Diferenciado – SBTD, implementen las acciones administrativas respectivas para que la atención quirúrgica de los pacientes del SBTD se sujeten al procedimiento establecido para la programación de las intervenciones quirúrgicas y las mismas sea incluidas en el "Programa Diario de Operaciones de Centro Quirúrgico de Cirugía Mayor" y registradas en el Libro "Intervenciones Quirúrgicas y Procedimientos Médicos - Centro Quirúrgico del INSN".	EN PROCESO



**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

Directiva n.º 006-2016-CG/GRPOD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad y Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo n.º 072-2003-PCM.

002-2013-2-3753	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	13	<p>Que el Director de la Oficina Ejecutiva de Administración disponga que el Director de la Oficina de Servicios Generales efectúe una evaluación periódica (Trimestral y/o Semestral y Anual) sobre la ejecución del plan de mantenimiento preventivo de los equipos médicos del Instituto Nacional de Salud del Niño – INSN; así como implemente mecanismos de control efectivos orientados a asegurar que las empresas proveedoras de dichos equipos cumplan, en el plazo establecido, con su obligación contractual de realizar los trabajos de mantenimiento y en caso de incumplimiento lleven a cabo las acciones administrativas y legales que correspondan en virtud de la normatividad vigente aplicable.</p>	EN PROCESO
005-2013-2-3753	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	8	<p>Que la Directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, en coordinación con la Jefa del Departamento de Enfermería, identifiquen las funciones básicas y específicas que deben corresponder a la Supervisora de Centro Quirúrgico y Central de Esterilización y a la Jefa de la Central de Esterilización, según las acciones y actividades que vienen desarrollando y sobre las cuales asumen responsabilidad; a efectos de proponer su adecuación y/o reformulación, según corresponda, del Manual de Organización y Funciones - MOF del Departamento de Enfermería; al igual que a las otras supervisiones y servicios que conforman dicho departamento.</p>	EN PROCESO
		9	<p>Que la Directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, en coordinación con la Directora de la Oficina de Secretaría, elaboren para su aprobación los respectivos lineamientos, instructivos u otro documento normativo interno que regule la conservación y el proceso de depuración de aquella documentación administrativa no médica con data antigua o considerada como archivo pasivo; así como implementen las acciones administrativas necesarias para supervisar su cumplimiento.</p>	EN PROCESO



**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

Directiva n.º 006-2016-CG/GRPOD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad y Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo n.º 072-2003-PCM.

001-2014-2-3753	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	5	Que la Directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, en coordinación con el Director de la Oficina de Logística, propongan para su aprobación la actualización del Manual de Organización y Funciones – MOF y del Manual de Procedimientos – MAPRO (Procedimiento LOG-OL-03 "Determinación del Valor Referencial y aprobación del Expediente de Contratación" de la Oficina de Logística en lo que se refiere a la Unidad Orgánica responsable de la emisión del Resumen Ejecutivo del estudio de posibilidades que ofrece el mercado, según los lineamientos de la Directiva Administrativa N° 07-INSN-2014.V.01.	EN PROCESO
002-2014-2-3753	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	2	Que la Jefa del Departamento de Atención de Servicios al Paciente – DASP en coordinación con el Jefe del Servicio de Nutrición y la asesoría y/o apoyo del organismo técnico competente, efectúen una clasificación de los pacientes hospitalizados (niños y adolescentes) en función a su edad o grupos etarios, con la finalidad que en el proceso de solicitud, distribución y servido de las raciones alimentarias se utilice dicha diferenciación; además, en base a dichos criterios se deberá ajustar y/o modificar la Tabla de Dosificación de Alimentos del INSN.	EN PROCESO
		3	Que la Jefa del Departamento de Atención de Servicios al Paciente – DASP en coordinación con el Jefe del Servicio de Nutrición implementen mecanismos de supervisión y/o control efectivos en torno al proceso del servicio de la ración alimentaria a los pacientes hospitalizados, a efectos de cautelar la participación de la profesional nutricionista a cargo del servicio y que el mismo se lleve a cabo en los ambientes destinados para tal fin y bajo condiciones aceptables de inocuidad y salubridad.	EN PROCESO



**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

Directiva n.º 006-2016-CG/GRPOD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad y Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo n.º 072-2003-PCM.

002-2014-2-3753	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	4	Que la Jefa del Departamento de Atención de Servicios al Paciente – DASP en coordinación con el Jefe del Servicio de Nutrición elaboren y presenten un programa de renovación y/o mantenimiento de equipos, mobiliarios y materiales, para su aprobación e implementación en función de su prioridad y disponibilidad presupuestal, a efectos que las actividades y operaciones inherentes al servicio de nutrición se desarrollen en las mejores condiciones y de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable.	EN PROCESO
		5	Que la Directora de la Oficina Ejecutiva de Administración en coordinación con la Jefa del Departamento de Atención de Servicios al Paciente – DASP y el Jefe del Servicio de Nutrición implementen las acciones necesarias para incrementar el número de licenciados (as) en nutrición para fortalecer la capacidad operativa del Servicio de Nutrición, sujetándose al marco y disponibilidad presupuestal respectivo.	EN PROCESO
		7	Que la Directora de la Oficina Ejecutiva de Planteamiento Estratégico en coordinación con la Jefa del Departamento de Atención de Servicios al Paciente – DASP y el jefe del Servicio de Nutrición propongan para su aprobación la actualización del Manual de Procedimientos – MAPRO del Servicio de Nutrición, en lo que se refiere a los procedimientos con Código AN-SND-03 y AN-SND-04 para incluir las actividades relacionadas con la solicitud y servido de la ración alimentaria del paciente por grupos etarios; así como, del procedimiento con Código AH-SND-01 para incorporar las actividades relacionadas con la evaluación del estado nutricional del paciente y su respectivo seguimiento.	EN PROCESO



**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

Directiva n.º 006-2016-CG/GRPOD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad y Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo n.º 072-2003-PCM.

003-2014-2-3753	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	8	Que el Director de la Oficina Ejecutiva de Administración, en coordinación con el Director de la Oficina de Servicios Generales y el Director de la Oficina de Personal, implementen un eficiente sistema de control de asistencia para que el personal de limpieza de ADSERCO S.A.C. registre su hora de ingreso y salida en los diferentes turnos, a efectos que se tenga información oportuna y fidedigna; considerándose la posibilidad de contrastarse con el uso del reloj biométrico de dicha empresa de limpieza.	EN PROCESO
		9	Que el Director de la Oficina Ejecutiva de Administración, en coordinación con el Director de la Oficina de Servicios Generales y el Director de la Oficina de Logística, dispongan las acciones administrativas que correspondan sobre las recurrentes tardanzas e inasistencias en que vienen incurriendo el personal de limpieza de ADSERCO S.A.C. que se encuentra asignado para el desarrollo de las actividades de limpieza y desinfección en el INSN.	EN PROCESO
001-2015-2-3753	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	7	AL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - INSN  Que el Director de la Oficina de Ejecutiva de Administración, en coordinación con el director de la Oficina de Personal y los responsables del SBTD-INSN, implementen mecanismos de control y supervisión sobre el proceso de emisión y autorización de la planilla de pagos de honorarios del SBTD-INSN orientados a cautelar que las variaciones a las escalas de honorarios por la prestación de servicios y las retribuciones se sujeten a las disposiciones legales que regulan su otorgamiento, además que las mismas cuenten con la aprobación del Comité del SBTD-INSN y/o Dirección General con el sustento técnico-legal respectivo.	EN PROCESO



**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

Directiva n.º 006-2016-CG/GRPOD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad y Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo n.º 072-2003-PCM.

001-2015-2-3753	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	8	<p>AL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - INSN</p> <p>Que la directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, en coordinación con el jefe de la Oficina de Estadística e Informática, el director de la Oficina de Economía y los responsables del SBTD-INSN diseñen para su aprobación y posterior implementación, un sistema estructurado que centralice los costos y gastos de las diferentes actividades relacionadas con el funcionamiento del SBTD-INSN que permita la emisión de los reportes económicos-financieros que se deben presentar periódicamente, además facilite la validación de las diferentes unidades orgánicas vinculadas con dicha información.</p>	EN PROCESO
		9	<p>AL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - INSN</p> <p>Que la directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, en coordinación con el jefe de la Oficina de Estadística e Informática, el director de la Oficina de Economía y los responsables del SBTD-INSN diseñen para su aprobación y posterior implementación, un sistema estructurado sobre el proceso de facturación y gestión de cobranza que regule sus actividades y procedimientos, así como facilite la sustentación de la liquidación de los gastos médicos del paciente para la emisión de la factura, y permita un seguimiento de las mismas</p>	EN PROCESO
		10	<p>AL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - INSN</p> <p>Que la directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, en coordinación con el jefe de la Oficina de Estadística e Informática, director de la Oficina de Economía y los responsables del SBTD-INSN, en el sistema estructurado del proceso de facturación y gestión de cobranza a diseñar se establezca que la titularidad y responsabilidad de la cobranza de las facturas corresponde a la Unidad de Tesorería, además que las actividades y procedimientos faciliten una adecuada interrelación funcional con el SBTD-INSN</p>	EN PROCESO



**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

Directiva n.º 006-2016-CG/GRPOD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad y Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo n.º 072-2003-PCM.

001-2015-2-3753	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	12	Que la directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, en coordinación con los responsables del SBTD-INSN, elaboren para su aprobación los procedimientos relacionados con la ejecución de los diferentes procesos de las actividades administrativas y asistenciales que tiene a su cargo el SBTD-INSN.	EN PROCESO
		14	Que el director de la Oficina Ejecutiva de Administración, a través de la Oficina de Economía y en coordinación con los responsables del SBTD-INSN, inventarien las diferentes tarifas que se vienen utilizando para la facturación de los servicios médicos y asistenciales brindados a los pacientes de atención ambulatoria y hospitalizados, para que previa sustentación con la estructura de costos respectiva, se proceda con la actualización del Tarifario del SBTD-INSN para su posterior aprobación mediante resolución directora	EN PROCESO
004-2015-2-3753	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	6	<p>AL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO – INSN</p> <p>Para que en atribución de sus facultades, disponga lo siguiente:</p> <p>Que la directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, en coordinación con la directora de la Oficina de Gestión de la Calidad, el director de la Oficina Ejecutiva de Administración y el jefe de la Unidad de Manejo de Seguros Públicos y Privados, elaboren un diagnóstico situacional sobre el volumen de operaciones de los diferentes procesos relacionados con el trámite y/o registro de la prestación de salud a cargo de cada una de las áreas de la Unidad de Manejo de Seguros Públicos y Privados para establecer el nivel óptimo de recursos humanos (asistencial y administrativo), en cuyo mérito se sustente, apruebe y disponga el fortalecimiento de la capacidad operativa actual.</p>	EN PROCESO



**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

Directiva n.º 006-2016-CG/GRPOD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad y Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo n.º 072-2003-PCM.

004-2015-2-3753	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	7	<p>AL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO – INSN</p> <p>Para que en atribución de sus facultades, disponga lo siguiente: Que la directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, en coordinación con la directora de la Oficina de Gestión de la Calidad, el director de la Oficina Ejecutiva de Administración y el jefe de la Unidad de Manejo de Seguros Públicos y Privados, evalúen los diferentes procesos relacionados con la sustentación, revisión y/o auditoría médica, registro de las prestaciones de salud y con los recursos de reconsideración a cargo de las áreas de la Unidad de Manejo de Seguros Públicos y Privados, para implementar los mecanismos de control y supervisión sobre aquellos donde se generan las observaciones más recurrentes</p>	EN PROCESO
		8	<p>AL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO – INSN</p> <p>Para que en atribución de sus facultades, disponga lo siguiente: Que la directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, en coordinación con la directora de la Oficina de Gestión de la Calidad, el director de la Oficina Ejecutiva de Administración y el jefe de la Unidad de Manejo de Seguros Públicos y Privados, evalúen los diferentes procesos relacionados con la sustentación, revisión y/o auditoría médica, registro de las prestaciones de salud y con los recursos de reconsideración a cargo de las áreas de la Unidad de Manejo de Seguros Públicos y Privados, para implementar los mecanismos de control y supervisión sobre aquellos donde se generan las observaciones más recurrentes</p>	EN PROCESO
		9	<p>AL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO – INSN</p> <p>Para que en atribución de sus facultades, disponga lo siguiente:</p> <p>Que la directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, en coordinación con la directora de la Oficina de Gestión de la Calidad, el director de la Oficina Ejecutiva de Administración y el jefe de la Unidad de Manejo de Seguros Públicos y Privados, evalúen los diferentes procesos relacionados con la sustentación, revisión y/o auditoría médica, registro de las prestaciones de salud y con los recursos de reconsideración a cargo de las áreas de la Unidad de Manejo de Seguros Públicos y Privados, para implementar los mecanismos de control y supervisión sobre aquellos donde se generan las observaciones más recurrentes</p>	EN PROCESO



**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

Directiva n.º 006-2016-CG/GRPOD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad y Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo n.º 072-2003-PCM.

004-2015-2-3753	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	10	<p>AL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO – INSNPara que en atribución de sus facultades, disponga lo siguiente:Que el director de la Oficina Ejecutiva de Administración, en coordinación con el director de la Oficina de Asesoría Jurídica y el jefe de la Unidad de Manejo de Seguros Públicos y Privados, preparen para su aprobación y posterior suscripción conjunta con el Seguro Social del Perú - ESSALUD un Convenio u otro documento donde se establezca el protocolo administrativo que regule, entre otros, el proceso de sustentación de la liquidación, el trámite y plazo para las observaciones, subsanación y cancelación de las prestaciones de salud.</p>	EN PROCESO
		12	<p>AL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO – INSN.</p> <p>Para que en atribución de sus facultades, disponga lo siguiente:</p> <p>Que la directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, en coordinación con el jefe de la Oficina de Estadística e Informática, el director de la Oficina de Economía y el jefe de la Unidad de Manejo de Seguros Públicos y Privados, diseñen para su aprobación y posterior implementación, un sistema estructurado sobre el proceso de facturación y gestión de cobranza sobre las prestaciones de salud brindada a los pacientes bajo la cobertura del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT y por encargo del Seguro Social del Perú - ESSALUD que facilite la emisión de la factura y permita un seguimiento de las mismas; estableciéndose que la titularidad y responsabilidad de la cobranza de las facturas corresponde a la Unidad de Tesorería.</p>	EN PROCESO
008-2-3753-2016	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	1	<p>Al director general del Instituto Nacional de Salud del Niño</p> <p>Para que en atribución de sus facultades, disponga lo siguiente: Que la jefa de Farmacia, en coordinación con el director de la Oficina Ejecutiva de Administración, realice en un plazo perentorio las gestiones para la implementación y adecuado acondicionamiento de los ambientes del servicio de farmacia y mejoramiento del Almacén Especializado SISMED de acuerdo a lo establecido en el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.</p>	EN PROCESO



**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

Directiva n.º 006-2016-CG/GRPOD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad y Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo n.º 072-2003-PCM.

008-2-3753-2016	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	2	<p>Al director general del Instituto Nacional de Salud del Niño</p> <p>Para que en atribución de sus facultades, disponga lo siguiente:</p> <p>Que la jefa del Servicio de Farmacia a través del encargado de Almacén Especializado - SISMED, efectúe los trámites correspondientes para el retiro de las soluciones vencidas observadas, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la normativa, asimismo se ejerza una mayor supervisión en el control de los medicamentos.</p>	IMPLEMENTADA
		3	<p>Al director general del Instituto Nacional de Salud del Niño</p> <p>Para que en atribución de sus facultades, disponga lo siguiente:</p> <p>Que la jefa del Servicio de Farmacia disponga al jefe del Almacén Especializado SISMED, coordine con el jefe de Almacén Central, para que se incluya en el formato pedido provisional de almacén-PPA las columnas que consignen la fecha de vencimiento y lote de los medicamentos que son trasladados del almacén general al Almacén Especializado SISMED o de éste a las farmacias, en concordancia con la Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médico-Quirúrgicos - SISMED.</p>	IMPLEMENTADA
		4	<p>Al director general del Instituto Nacional de Salud del Niño</p> <p>Para que en atribución de sus facultades, disponga lo siguiente:</p> <p>Que la jefa de Servicio de Farmacia disponga al jefe del Almacén Especializado SISMED, exhorta a los encargados del registro de las tarjetas de control visible que se asiente en todas las tarjetas el nombre y características del producto, nombre del almacén o farmacia al que pertenecen; asimismo, que se mantengan actualizadas y se registren los ingresos, salidas, saldos y los datos correctos del destinatario y número de los documentos correspondientes.</p>	IMPLEMENTADA



**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

Directiva n.º 006-2016-CG/GRPOD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad y Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo n.º 072-2003-PCM.

009-2-3753-2016	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	5	<p>Al director general del Instituto Nacional de Salud del Niño</p> <p>Para que en atribución de sus facultades, disponga lo siguiente:</p> <p>Que, el director de la Oficina Ejecutiva de Administración, disponga que el director de la Oficina de Logística en coordinación con el director de la Oficina de Personal, diseñen para su posterior aprobación, un formato de declaración jurada de percepción de ingresos en el sector público, para su aplicación en la contratación de servicios de terceros o locación de servicios.</p>	EN PROCESO
		6	<p>Al director general del Instituto Nacional de Salud del Niño</p> <p>Para que en atribución de sus facultades, disponga lo siguiente:</p> <p>Que, el director de la Oficina Ejecutiva de Administración, disponga al director de la Oficina de Logística, acentuar la supervisión en la elaboración del contenido de las bases para un procedimientos de exoneración, por la Unidad de Procesos de Licitación y Concursos Públicos, acorde con la normativa vigente sobre la materia.</p>	IMPLEMENTADA
		7	<p>Que, el director de la Oficina Ejecutiva de Administración disponga al director de la Oficina de Logística, que la Unidad de Procesos de Licitación y Concursos Públicos, verifique y controle que los pedidos de compra del Servicio de Farmacia no excedan la cantidad autorizada por el Comité Farmacoterapéutico del INSN</p>	IMPLEMENTADA



**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

Directiva n.º 006-2016-CG/GRPOD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad y Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo n.º 072-2003-PCM.

041-2013-3-0453	INFORME REALIZADO POR LA SOCIEDAD DE AUDITORIA RAMIREZ & ASOCIADOS S.C. (INFORME LARGO)	4	Implemente las Recomendaciones determinadas en el Memorándum de Control Interno, lo cual conllevara a un mejoramiento de la actual administración.	EN PROCESO
015-2014-3-0453	INFORME REALIZADO POR LA SOCIEDAD DE AUDITORIA RAMIREZ & ASOCIADOS S.C. (INFORME LARGO DE AUDITORIA)	2	AL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO: Implemente las recomendaciones determinadas en el Memorándum de Control Interno, lo cual conllevara a un mejoramiento de la actual administración. (1.6 Memorándum de Control Interno). En cuanto a la Recomendación n.º 1: "La Oficina Ejecutiva de Administración debe disponer que la Oficina de Logística prepare una Directiva para el tratamiento de Altas y Bajas de Bienes de Activo Fijo, cuya implementación debe ser previamente coordinada con la Oficina Ejecutiva de En cuanto a la Recomendación n.º 4: "Que la Oficina de Logística prepare un informe de la situación de la instalación de los ascensores a efecto que la Alta Dirección se comunique con el proveedor (Ascensores Schindler del Perú S.A.) para el cumplimiento de su contrato"	EN PROCESO
			AL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO Merítue disponer, que se realice una evaluación integral, a través de Dirección General Adjunta y la Oficina de Gestión de la Calidad, a los procedimientos que lleva a cabo la Oficina de Planificación Estratégica del Instituto Nacional de Salud del Niño para la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Operativos Institucionales; a efecto de que, las mencionadas instancias planteen las recomendaciones y/o Sugerencias que permitan superar las deficiencias y debilidades evidenciadas en el presente Informe. Merítue disponer, la conformación de un Comité Multidisciplinario, integrado por destacados profesionales asistenciales y administrativos del Instituto Nacional de Salud del Niño, para que a través de una labor sistemática, participativa y coordinada, con la Oficina de Planeamiento Estratégico del INSN participen en la formulación, seguimiento y evaluación de los próximos Planes Operativos Anuales del Instituto Nacional de Salud del Niño. Disponga a la oficina de Capacitación y Docencia del Instituto Nacional de Salud del Niño o instancias que haga sus veces, que solicite el diseño a la medida de un Curso de Actualización en Planificación Estratégica, en el que participen obligatoriamente todas las jefaturas Asistenciales y Administrativas del Instituto Nacional de Salud del Niño, a efecto de actualizar y reforzar los conocimientos del personal jefatural, en esta herramienta de gestión.	EN PROCESO



**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

Directiva n.º 006-2016-CG/GRPOD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad y Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo n.º 072-2003-PCM.

015-2014-3-0453	INFORME REALIZADO POR LA SOCIEDAD DE AUDITORIA RAMIREZ & ASOCIADOS S.C.  (INFORME LARGO DE AUDITORIA)	4	AL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO: Previo otorgamiento de recursos necesarios, disponga que el Jefe de la Oficina de Estadística e Informática, se encargue de tomar las medidas necesarias para que en el Instituto Nacional de Salud del Niño; se tenga Plan Estratégico de Gobierno Electrónico, Plan Contingencias se elabore, evalúe y apruebe oportunamente el Plan Operativo Informático; se apliquen políticas, procedimiento y controles de seguridad de información, adecuar el Manual de Organización y Funciones -MOF de la Oficina de Estadística e Informática a la realidad y/ las necesidades del Instituto Nacional de Salud el Niño, considerando segregación de funciones. Se aplique un apropiado proceso de copia de respaldo, no se tengan riesgo de instrucción exposición de los Servidores, equipos de comunicación y recursos informáticos, se utilice Software con licencia y se efectúen Informes técnicos Previos de Evaluación de Software ante de adquirir licencia de Software.	EN PROCESO
-----------------	--	---	---	------------

