

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 1814 -GG-ESSALUD-2023

Lima, 20 DIC. 2023

VISTOS:

La Nota N° 2546-GCAJ-ESSALUD-2023 y el Informe N° 972-GNAAGCAJ-ESSALUD-2023, de la Gerencia Central de Asesoría Jurídica; el Memorando N° 2091-OFIN-PE-ESSALUD-2023 de la Oficina de Integridad, el Memorando N° 5409-GCL-ESSALUD-2023 de la Gerencia Central de Logística, el Memorando N° 5326-CEABE-ESSALUD-2023 de la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos, Memorando N° 2136-GCTIC-ESSALUD-2023 de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones; el Memorando N° 9168-GCPP-ESSALUD-2023 de la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 1 de la Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud - ESSALUD, y el artículo 39 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, ESSALUD es una entidad administradora de fondos intangibles de la seguridad social adscrita al Sector Trabajo y Promoción del Empleo, que tiene por finalidad dar cobertura a los asegurados y derechohabientes, a través del otorgamiento de prestaciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, prestaciones económicas, y prestaciones sociales que corresponden al Régimen Contributivo de Seguridad Social en Salud, así como otros seguros de riesgo humanos;

Que, mediante el artículo 1 de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se declara al Estado en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, el cual, conforme al artículo 4 de dicha Ley, tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos. El objetivo es alcanzar un Estado a) al servicio de la ciudadanía, b) con canales efectivos de participación ciudadana, c) descentralizado y desconcentrado, d) transparente en su gestión, e) con servidores públicos calificados y adecuadamente remunerados, y f) fiscalmente equilibrado;

Que, el proceso de modernización de la gestión del Estado se sustenta fundamentalmente, entre otros, en la acción de mayor eficacia y eficiencia en el logro de los objetivos y en la utilización de los recursos del Estado, eliminando la duplicidad o superposición de competencias, funciones y atribuciones; de acuerdo con el literal d. del artículo 5 de la Ley N° 27658;

Que, la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, aprobada mediante el artículo 1 del Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, tiene como objetivo general contar con instituciones transparentes e íntegras que practican y promueven la probidad en el ámbito público, sector empresarial y la sociedad civil; y garantizar la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional, regional y local, con la participación activa de la ciudadanía;

Que, el Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción, tiene como objeto y finalidad establecer medidas en materia de integridad pública con el objeto de orientar la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores públicos y de las entidades señaladas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, con la finalidad de contribuir al cumplimiento

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 1814 -GG-ESSALUD-2023



de las políticas en materia de integridad pública, como parte de las acciones de prevención y lucha contra la corrupción para la consolidación de la democracia, el estado de derecho y el buen gobierno;



Que, el Decreto Supremo N° 042-2018-PCM establece, en su artículo 2, los Principios que orientan la integridad pública, entre los cuales se encuentra el Principio de Transparencia que se orienta a garantizar la transparencia en la gestión gubernamental a través de mecanismos que faciliten el acceso a la información pública. El Estado organiza sus sistemas de gestión y procedimientos de manera abierta e informa de manera activa y oportuna sobre sus procesos, normas y decisiones. Así también, se encuentra el Principio de Prevención que se orienta a adoptar medidas preventivas para detectar y gestionar los riesgos de corrupción, evitar los conflictos de interés y asegurar la calidad de la actuación de la administración pública y la prestación de los servicios fundamentales;



Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declaró la emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario por la existencia del COVID-19 y se dictaron medidas de prevención y control para evitar su propagación, la cual fue prorrogada a través de los Decretos Supremos Nos. 020-2020-SA, 027-2020-SA, 031-2020-SA, 009-2021-SA, 025-2021-SA, 003-2022-SA, 015-2022-SA y 003-2023-SA;



Que, a través del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, se declaró el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, disponiéndose el aislamiento social obligatorio por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, el cual ha sido derogado por el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM y posteriormente prorrogado por el Decreto Supremo N° 201-2020-PCM y modificado por los Decretos Supremos N°s 002-2021-PCM, 004-2021-PCM, 008-2021-PCM, 036-2021-PCM, 058-2021-PCM, 076-2021-PCM, 105-2021-PCM, 123-2021-PCM, 131-2021-PCM, 149-2021-PCM, 152-2021-PCM, 167-2021-PCM, 174-2021-PCM, 186-2021-PCM, 10-2022-PCM, 16-2022-PCM, 030-2022-PCM, 041-2022-PCM, 058-2022-PCM, 076-2022-PCM y 092-2022-PCM, 108-2022-PCM y 118-2022-PCM, por el plazo de treinta y un (31) días calendario, a partir del 1 de octubre de 2022;



Que, considerando el contexto de la evaluación de la pandemia, a través del Decreto Supremo N° 130-2022-PCM se deroga el Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social, sus prórrogas y modificaciones;



Que, bajo dicho contexto, ESSALUD asumió un rol primordial en lo que respecta a la prestación del servicio de salud durante el Estado de Emergencia Nacional, para lo cual efectuó diversas contrataciones de bienes y servicios orientadas a la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia sanitaria producida por la COVID-19; siendo que a la fecha, existen procesos pendientes de pago por determinadas prestaciones que habrían sido ejecutadas y por las cuales diversos proveedores están solicitando información respecto al estado de sus expedientes administrativos;



Que, en suma, a la fecha, se tiene la alta carga de los procesos pendientes de pago, de aquellas prestaciones recibidas por ESSALUD para el correcto funcionamiento de los servicios de salud; advirtiéndose la necesidad de contar con mecanismos de diálogo transparentes con los proveedores;

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 1814 -GG-ESSALUD-2023

Que, conforme al artículo 35 – A del Texto Actualizado y Concordado de Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Social de Salud – ESSALUD, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 767-PE-ESSALUD-2015 y modificatorias, la Oficina de Integridad es el órgano de apoyo responsable de promover la integridad, ética, transparencia y control interno en ESSALUD y de ejecutar las actividades relacionadas a prevenir la corrupción. Asimismo, articula y coordina con las instancias encargadas de investigar y sancionar a efectos de brindar una respuesta articulada al interior y exterior de la entidad;

Que, considerando el proceso de modernización de la gestión del Estado que promueve acciones de mayor eficacia y eficiencia en el logro de los objetivos y los Principios de Transparencia y Prevención contenidos en la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción; resulta necesario fomentar la comunicación efectiva con los proveedores de bienes y servicios que habrían ejecutado prestaciones en torno a la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia sanitaria producida por la COVID-19, cuyos procesos se encuentran pendientes de pago; a través de la Mesa de Trabajo denominada "CABILDO POR LA TRANSPARENCIA" donde se desarrollen diferentes reuniones que brinden la oportunidad a los proveedores de expresar su problemática y recibir información sobre el estado de sus expedientes conforme a los procedimientos y marco normativo de la materia, bajo los principios de transparencia y prevención;

Que, mediante Nota e Informe de los Vistos, la Gerencia Central de Asesoría Jurídica señala que resulta viable la conformación de la Mesa de Trabajo denominada "CABILDO POR LA TRANSPARENCIA"; como mecanismo orientado al logro de los objetivos institucionales;

Que, de conformidad con lo establecido en el literal b), del artículo 9° de la Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud, es competencia del Gerente General dirigir el funcionamiento de la Institución, emitir directivas y procedimientos internos necesarios, en concordancia con las políticas, lineamientos y demás disposiciones del Consejo Directivo y Presidencia Ejecutiva. Asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 14 del Texto Actualizado y Concordado del Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Social de Salud – ESSALUD, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 767-PE-ESSALUD-2015 y modificatorias, "La Gerencia General es el órgano de la Alta Dirección, que se encuentra a cargo del Gerente General, quién se constituye en la máxima autoridad administrativa del Seguro Social de Salud- ESSALUD, depende de la Presidencia Ejecutiva y se encarga de dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de la institución, propiciando el logro oportuno, eficaz y eficiente de los objetivos y metas de la institución";

Con los vistos de la Gerencia Central de Asesoría Jurídica, de la Oficina de Integridad, de la Gerencia Central de Logística, de la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos, de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones; y de la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto;

Estando a lo propuesto y en uso de las facultades conferidas;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- DISPONER la creación de la Mesa de Trabajo denominada "Cabildo por la Transparencia", con el objetivo de fomentar la comunicación efectiva con los proveedores de bienes y servicios que habrían ejecutado prestaciones en torno a la atención de los

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 1814 -GG-ESSALUD-2023

ciudadanos, cuyos procesos se encuentran pendientes de pago; como mecanismo que promueve la transparencia y prevención de actos de corrupción en ESSALUD.

Artículo 2.- APROBAR la Directiva de Gerencia General N° 14 -GG-ESSALUD-2023, "Directiva para el desarrollo de la Mesa de Trabajo denominada "Cabildo por la Transparencia", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3.- DISPONER que los Órganos Centrales, Órganos Desconcentrados y Órganos Prestadores Nacionales, en el ámbito de sus competencias, adopten las acciones que resulten necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva aprobada por la presente Resolución.

Artículo 4.- NOTIFICAR la presente Resolución a la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones y la Oficina de Integridad para que adopten las medidas respectivas para implementar las disposiciones establecidas en la Directiva, en el marco de su competencia y funciones.

Artículo 5.- DISPONER que la Secretaría General notifique la presente Resolución a los órganos mencionados en el artículo precedente.

Artículo 6.- DISPONER que la Oficina de Integridad se encargue de la difusión e implementación de la Directiva aprobada mediante la presente Resolución.

Artículo 7.- DISPONER que la Secretaría General con el apoyo de la Gerencia Central de Tecnologías de la Información y Comunicaciones efectúe la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Seguro Social de Salud – ESSALUD, en la Intranet, en el Compendio Normativo Institucional de ESSALUD.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

Única Disposición.- Plan Piloto de implementación de la Mesa de Trabajo denominada "Cabildo por la Transparencia"

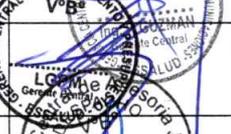
Para efectos de la mejora continua de la presente Directiva se implementará el **Plan Piloto de implementación de la Mesa de Trabajo denominada "Cabildo por la Transparencia"** por el periodo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la notificación de la presente Resolución, luego de lo cual se realizará una primera evaluación y revisión para la mejora de los aspectos regulados, a propuesta de la Oficina de Integridad.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

ABG. ROLAND ALEX IPARRAGUIRRE VARGAS
GERENTE GENERAL (e)
ESSALUD

DIRECTIVA DE GERENCIA GENERAL N° 14 -GG-ESSALUD-2023

**"DIRECTIVA PARA EL DESARROLLO DE LA MESA DE TRABAJO
DENOMINADA CABILDO POR LA TRANSPARENCIA"**

	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Gino Alejandro Trejo Maguiña	Gerente Central de Asesoría Jurídica		
Elaborado por:	Ángel Daniel Casella D'alascio	Jefe de la Oficina de Integridad		
Revisado por:	Monica Chiong Espinoza	Gerente Central de Logística		
Revisado por:	Jose María Martín Cedrón Caballero	Gerente Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos		
Revisado por:	Frank Jonathan Guzmán Castillo	Gerente Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones		
Revisado por:	Luis Gabriel Paredes Morales	Gerente Central de Planeamiento y Presupuesto		
Revisado por:	Gino Alejandro Trejo Maguiña	Gerente Central de Asesoría Jurídica		
Aprobado por:	Roland Alex Iparraguirre Vargas	Gerente General (e)		

DIRECTIVA DE GERENCIA GENERAL N° 14 -GG-ESSALUD-2023**"DIRECTIVA PARA EL DESARROLLO DE LA MESA DE TRABAJO DENOMINADA
CABILDO POR LA TRANSPARENCIA"****INDICE**

Capítulo I	
Disposiciones Iniciales	3
Artículo 1. Objetivo	
Artículo 2. Finalidad	
Artículo 3. Marco Normativo	
Artículo 4. Ámbito de Aplicación	
Artículo 5. Definiciones	
Capítulo II	
Órganos responsables	5
Artículo 6. De la Oficina de Integridad	
Artículo 7. Del Secretario Técnico	
Artículo 8. De la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones	
Artículo 9. De los Órganos Encargados de las Contrataciones	
Artículo 10. De los demás órganos de ESSALUD	
Capítulo III	
Convocatoria y desarrollo de las reuniones	6
Artículo 11. Carácter informativo de las reuniones	
Artículo 12. Mecanismos para la programación de reuniones	
Artículo 13. Acciones previas al desarrollo de las reuniones	
Artículo 14. De la convocatoria a reunión	
Artículo 15. Tipo de reuniones	
Artículo 16. Del desarrollo de las reuniones	
Artículo 17. Suscripción del Acta de la Reunión	
Capítulo IV	
Garantías de transparencia de las reuniones de la mesa de trabajo	8
Artículo 18. Del Cronograma de reuniones	
Artículo 19. Resguardo de la grabación que registra el desarrollo de la reunión	
Artículo 20. Resguardo de las actas de reuniones	
Capítulo V	
Seguimiento	8
Artículo 21. Sobre el seguimiento de los avances de la Mesa de Trabajo	
Disposición Complementaria Final	
Única Disposición. - Situaciones no previstas	9
ANEXOS	
Anexo N° 01 – Formato de solicitud de reunión	10
Anexo N° 02 – Formato de Acta de reunión	11



DIRECTIVA DE GERENCIA GENERAL N° 14 -GG-ESSALUD-2023

"DIRECTIVA PARA EL DESARROLLO DE LA MESA DE TRABAJO DENOMINADA
CABILDO POR LA TRANSPARENCIA"CAPÍTULO I
DISPOSICIONES INICIALES**Artículo 1. Objetivo**

Establecer lineamientos para la organización y desarrollo de reuniones que se realicen en el marco de la Mesa de Trabajo denominada "Cabildo por la Transparencia", garantizando el irrestricto cumplimiento de los procedimientos y normativa de la materia.

Artículo 2. Finalidad

Promover un mecanismo que permita la comunicación efectiva entre el Seguro Social de Salud - ESSALUD y los proveedores de bienes y servicios que habrían ejecutado prestaciones y cuyos procesos se encuentran pendientes de pago; enmarcado en los principios tanto de servicio al ciudadano como de participación y transparencia contenidos en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, Ley N° 29158.

Artículo 3. Marco Normativo

- 3.1. Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud – ESSALUD, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-99-TR, y su modificatoria.
- 3.2. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatorias.
- 3.3. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 3.4. Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- 3.5. Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.
- 3.6. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 3.7. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- 3.8. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.9. Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.10. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP, Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública.
- 3.11. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP, Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público.



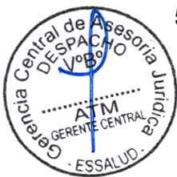
- 3.12. Texto Actualizado y Concordado del Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Social de Salud - ESSALUD, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 767-PE-ESSALUD-2015 y modificatorias.
- 3.13. Resolución de Gerencia General N° 468-GG-ESSALUD-2023, que aprueba el "Programa de Integridad y lucha contra la Corrupción del Seguro Social de Salud – ESSALUD 2023"
- 3.14. Resolución de Gerencia General N° 1525-GG-ESSALUD-2023, que aprueba la Directiva de Gerencia General N° 10-GG-ESSALUD-2023, "Disposiciones para el registro y control de visitas al Seguro Social de Salud – ESSALUD".
- 3.15. Resolución de Gerencia General N° 1553-GG-ESSALUD-2020, que aprueba la Directiva de Gerencia General N° 021-GCPP-ESSALUD-2020, "Normas para la formulación, evaluación, aprobación y actualización de documentos normativos y técnicos-orientadores en ESSALUD".

Artículo 4. Ámbito de Aplicación

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria para todos los servidores de los Órganos Centrales, Órganos Desconcentrados y Órganos Prestadores Nacionales de ESSALUD, en el ámbito de su competencia

Artículo 5. Definiciones

- 5.1. **Acta de reunión:** Documento a través del cual se deja constancia de lo ocurrido en cada reunión desarrollada como parte de la Mesa de Trabajo "Cabildo por la Transparencia".
- 5.2. **Área Técnica:** Es la unidad de organización de ESSALUD que tiene a su cargo la emisión de la conformidad o la gestión del proceso de pago y que -en tal virtud- se encuentra vinculada a la problemática presentada por el proveedor, y cuya participación es necesaria para contribuir en el trámite que corresponde para honrar los compromisos de ESSALUD.
- 5.3. **Citas Programadas:** Son aquellas reuniones coordinadas con la debida anticipación que deben ser registradas en la Plataforma de Registro de Visitas en Línea antes del ingreso a las instalaciones de ESSALUD para la realización de la Mesa de Trabajo.
- 5.4. **Mesa de Trabajo "Cabildo por la Transparencia" (Mesa de Trabajo):** Es un espacio de diálogo que busca, a través del desarrollo de diferentes reuniones, escuchar a los proveedores que tengan alguna discrepancia con ESSALUD, que no se encuentre judicializada ni en arbitraje, relacionadas a pagos pendientes por servicios realizados o bienes entregados a la entidad. El objetivo de la Mesa de Trabajo es conocer la problemática presentada y, de ser el caso, brindar la información correspondiente.
- 5.5. **Proveedor:** Persona natural o persona jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra o ejecuta obras. Para fines de la presente Directiva, participa en la reunión organizada en el marco del desarrollo de la Mesa de Trabajo de forma personal o mediante su representante legal, de ser el caso.
- 5.6. **Registro de grabaciones:** Es el almacenamiento y tratamiento de las imágenes, videos y audios que las cámaras registran. Tales registros se encuentran sujetos a mecanismos de seguridad que garantizan su custodia y preservación.
- 5.7. **Registro de Visitas en Línea:** Es la plataforma donde se registra y publica la información, en tiempo real de las visitas que reciben los funcionarios y servidores públicos, así como los actos de gestión de intereses que atienden los funcionarios con capacidad de decisión pública, con el fin de fomentar la integridad y transparencia de su actuación en el cumplimiento de sus funciones. Esta información es pública y debe estar contenida en formato de datos abiertos reutilizables.



- 5.8. **Sala de Transparencia:** Es el ambiente físico o virtual de ESSALUD destinado a la atención de los proveedores para las reuniones de la Mesa de Trabajo. La acotada Sala debe encontrarse acondicionada con equipos de audio y video a fin de grabar todas las reuniones, así como proyector y laptop, en atención a la promoción de la transparencia y la lucha contra la corrupción.

CAPÍTULO II ÓRGANOS RESPONSABLES

Artículo 6. De la Oficina de Integridad

- 6.1. El titular de la Oficina de Integridad dirige la Mesa de Trabajo denominada "Cabildo por la Transparencia".
- 6.2. La Oficina de Integridad, dirige y coordina el desarrollo de las reuniones que se realicen en el marco de la presente Directiva, para lo cual solicita el apoyo a las unidades de organización correspondientes para la implementación de los mecanismos tecnológicos según corresponda.
- 6.3. La Oficina de Integridad invita a participar en la Mesa de Trabajo al Órgano de Control Institucional, en calidad de veedor.

Artículo 7. Del Secretario Técnico

- 7.1. El titular de la Oficina de Integridad determina a uno de sus servidores a efectos de ejercer el rol de Secretario Técnico para las Mesas de Trabajo. El Secretario Técnico brinda asistencia al Jefe de la Oficina de Integridad para el funcionamiento de las Mesas de Trabajo, así como para convocar, comunicar y desarrollar las reuniones realizadas en el marco de la mencionada Mesa.
- 7.2. El Secretario Técnico, en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones, determina la prelación de proveedores que participan en cada reunión, utilizando para ello criterios objetivos, los cuales están establecidos en el numeral 12.2 del artículo 12 de la presente Directiva. Dicha información se actualiza de manera semanal, para lo cual las unidades de organización de ESSALUD brindan la información que requiera el Secretario Técnico.
- 7.3. El Secretario Técnico se encarga del monitoreo del cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva, reportando semanalmente a la Oficina de Integridad y ésta a la Gerencia General.



Artículo 8. De la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones

La Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones mantiene la custodia y resguardo de las grabaciones de las reuniones realizadas en el marco de la Mesa de Trabajo denominada "Cabildo por la Transparencia".



Artículo 9. De los Órganos Encargados de las Contrataciones

- 9.1. Para efectos de la presente Directiva, se entiende que los Órganos Encargados de las Contrataciones son la Gerencia Central de Logística, la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos - CEABE y la Gerencia Central de Operaciones (respecto de las Redes Prestacionales y Asistenciales). Tales órganos remiten semanalmente a la Oficina de Integridad la relación de los proveedores cuyos expedientes se encuentran en proceso de evaluación de pago con respecto a prestaciones que habrían efectuado a favor de ESSALUD, señalando el estado situacional del proceso, entre otra información a ser requerida por la Oficina de Integridad, con copia a la Gerencia General.

- 9.2. Los Órganos Encargados de las Contrataciones deben acudir a las reuniones de las Mesas de Trabajo a fin de brindar información sobre los procesos correspondientes, el estado actual y la problemática de cada uno.

Artículo 10. De los demás órganos de ESSALUD

Los Órganos Centrales, Órganos Desconcentrados y Órganos Prestadores Nacionales, en el ámbito de su competencia, bajo responsabilidad, deben prestar el apoyo, facilidades, información y acudir a las reuniones a las cuales se les convoque, de corresponder, que requiera la Oficina de Integridad o el Secretario Técnico para el cumplimiento de la presente Directiva.

CAPÍTULO III CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS REUNIONES

Artículo 11. Carácter informativo de las reuniones

11.1. Las reuniones a desarrollarse en el marco de la presente Directiva tienen carácter informativo, teniendo por finalidad mantener una relación armoniosa y transparente con aquellos proveedores a quienes ESSALUD tendría pendiente el pago de las prestaciones otorgadas a la institución, garantizando que las mismas se desarrollen dentro del marco legal correspondiente.

11.2. La información brindada no interfiere con el desarrollo regular de los procedimientos administrativos internos, ni procesos y/o procedimientos de solución de controversias, los cuales deben sujetarse al marco legal y competencias respectivas.

Artículo 12. Mecanismos para la programación de reuniones

12.1. La programación de las reuniones de la Mesa de Trabajo puede realizarse a través de dos mecanismos:

- a) **A solicitud del proveedor:** El proveedor puede solicitar, mediante documento dirigido al Jefe de la Oficina de Integridad y según el Formato N° 1 de la presente Directiva, la programación de una reunión para contar con información sobre el estado situacional del proceso de evaluación respecto de las prestaciones que estarían pendientes. Para ello, debe especificar de manera clara y concisa los temas a tratar en la reunión.
- b) **De oficio:** La Oficina de Integridad puede invitar al proveedor a asistir a la Mesa de Trabajo de acuerdo a la programación de reuniones correspondiente.

12.2. Para la programación de las reuniones, la Oficina de Integridad toma en cuenta los siguientes criterios:

- a) Antigüedad de la problemática entre el proveedor y ESSALUD.
b) Cuantía de las obligaciones que estarían pendientes.
c) Afectación de servicios esenciales de ESSALUD.
d) Otros criterios objetivos que correspondan aplicar.

12.3. La Oficina de Integridad determina, con el sustento respectivo, el orden de prelación para las reuniones con proveedores, conforme a los criterios que resulten aplicables.

Artículo 13. Acciones previas al desarrollo de las reuniones

13.1. La Oficina de Integridad identifica las áreas que se encuentran involucradas y cuya participación se considera necesaria para la atención de los proveedores. Para tal fin requiere, mediante correo electrónico, memorando u otro mecanismo que deje constancia de su actuación, que cada área suministre la información necesaria para proceder al análisis del caso, y su participación en las reuniones que se requieran.



- 13.2. La Oficina de Integridad comunica a las unidades de organización competentes, con la debida anticipación, las fechas programadas para el desarrollo de las reuniones, con la finalidad de coordinar los aspectos necesarios para la implementación de la Sala de Transparencia.

Artículo 14. De la convocatoria a reunión

- 14.1. El Secretario Técnico mediante el correo electrónico asignado a la Mesa de Trabajo, con copia al titular de la Oficina de Integridad, comunica a los proveedores la fecha, hora y lugar donde se realizará la reunión. En caso la reunión se realice de manera virtual debe enviarse el link respectivo en el mismo correo electrónico de convocatoria.
- 14.2. En la comunicación se informa sobre el desarrollo de la reunión, indicando de manera expresa que la misma será íntegramente grabada en audio y video. Asimismo, se adjunta la presente Directiva con sus respectivos Anexos.
- 14.3. Mediante correo electrónico se invita al Órgano de Control Institucional a la reunión, a fin de que actúe como veedor. La comunicación debe contener la fecha y hora de la misma, así como la información del caso.

Artículo 15. Tipo de reuniones

Las reuniones entre ESSALUD y los proveedores pueden realizarse de manera virtual o presencial, para lo cual debe seguirse las siguientes pautas:

- 15.1. De realizarse una reunión presencial:

- Los proveedores deben informar con anticipación el nombre de los representantes que participan en la reunión, conforme al Anexo N° 01 de la presente Directiva.
- Los proveedores y los representantes de ESSALUD realizan el registro de su asistencia con la acreditación de sus documentos de identidad respectivos, previo al inicio de la reunión.
- Al iniciar y finalizar la reunión, el Secretario Técnico deja constancia fotográfica de los proveedores participantes, incluyendo de los representantes de ESSALUD.
- Al finalizar la reunión, el titular de la Oficina de Integridad da lectura del contenido del Acta, conforme al Anexo N° 02, dejando constancia de los temas tratados.

- 15.2. De acordarse una reunión virtual:

- Los proveedores deben informar con anticipación el nombre de los representantes que participan en la reunión, conforme al Anexo N° 01 de la presente Directiva, remitiendo, en el mismo acto, la información de la cuenta electrónica para el acceso a la reunión.
- Los proveedores y los representantes de ESSALUD realizan el registro de su asistencia mostrando la acreditación de sus documentos de identidad respectivos, previo al inicio de la reunión.
- Al iniciar y finalizar la reunión, el Secretario Técnico deja constancia fotográfica, por medio virtual, de los proveedores participantes, incluyendo de los representantes de ESSALUD.
- Al finalizar la reunión, el titular de la Oficina de Integridad deja constancia de los temas tratados.

Artículo 16. Del desarrollo de las reuniones

- 16.1. El Titular de la Oficina de Integridad dirige las reuniones de la Mesa de Trabajo, contando con el apoyo del Secretario Técnico, quien se encarga de la elaboración del Acta de Reunión.
- 16.2. Luego del registro de la asistencia de los participantes y las palabras de bienvenida a cargo del Titular de la Oficina de Integridad, se procede a exponer sobre las pautas básicas



(objetivo y programa, así como la forma cómo intervienen los participantes) para el desarrollo de la reunión. Asimismo, se solicita el consentimiento de los participantes para iniciar con la grabación en audio y video de la reunión.

- 16.3. Debe existir una etapa de preguntas o consultas y un momento de absolución a las mismas. Se debe garantizar el uso de la palabra o la intervención de todos los participantes de manera equitativa.
- 16.4. Los participantes, intervienen con preguntas, comentarios, intercambio de ideas o información que les parezcan pertinentes, respetando el momento, orden y tiempo establecidos por el Titular de la Oficina de Integridad.
- 16.5. Las reuniones son grabadas, desde el inicio a fin, las cuales son resguardadas de acuerdo a lo establecido en la presente Directiva. La Oficina de Integridad coordina con el área correspondiente para que se realice la grabación de la reunión.

Artículo 17. Suscripción del Acta de la Reunión

- 17.1. Finalizada la reunión, los representantes de ESSALUD y de los proveedores suscriben el Acta de Reunión.
- 17.2. El Acta de Reunión debe contener la siguiente información:
 - a) Datos de los participantes (proveedor y representantes de ESSALUD).
 - b) Detalle de los temas tratados.
 - c) Registro claro y detallado de cada uno de los temas abordados.

CAPÍTULO IV

GARANTÍAS DE TRANSPARENCIA DE LAS REUNIONES DE LA MESA DE TRABAJO

Artículo 18. Cronograma de reuniones

La Oficina de Integridad, sobre la base de la información remitida por el Secretario Técnico, determina el cronograma de reuniones programadas de la Mesa de Trabajo e invita al Órgano de Control Institucional de ESSALUD a participar en las mismas en calidad de veedor.

Artículo 19. Resguardo de la grabación que registra el desarrollo de la reunión

Las grabaciones obtenidas de las reuniones presenciales y virtuales son resguardadas por la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

Artículo 20. Resguardo de las actas de reuniones

La Oficina de Integridad es responsable de la custodia y resguardo de las actas de reuniones entre ESSALUD y los proveedores.

CAPÍTULO V SEGUIMIENTO

Artículo 21. Sobre el seguimiento de los avances de la Mesa de Trabajo

- 21.1. La Oficina de Integridad remite el reporte del seguimiento de avances de la Mesa de Trabajo, mensualmente, a la Gerencia General.
- 21.2. Las unidades de organización de ESSALUD, bajo responsabilidad, deben brindar atención a las solicitudes de información que presenta la Oficina de Integridad para el cumplimiento del numeral precedente.



DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

Única. Situaciones no previstas

Las situaciones no previstas en la presente Directiva son resueltas por la Gerencia General con opinión previa de los órganos competentes.

ANEXOS

Anexo N° 01 – Formato de solicitud de reunión

Anexo N° 02 – Formato de Acta de reunión



**ANEXO N° 01
SOLICITUD DE REUNIÓN**

Sr. Jefe de la Oficina de Integridad
Seguro Social de Salud - ESSALUD

Yo,, con D.N.I. N°,
representante legal, con poder vigente acreditado por....., de la empresa
....., con RUC N°, solicito a su Despacho la
programación de una reunión en el marco de la **Mesa de Trabajo "Cabildo por la
Transparencia"**, a fin de ser informado sobre el estado del Expediente N°
....., ingresado a ESSALUD mediante documento de fecha
.....

Para tales fines, se informa que en la mencionada reunión participará el suscrito, como
representante legal de la Empresa....., así como el Sr.(a).
....., en su calidad de

Cabe señalar que, a la presentación de la presente solicitud, doy fe de conocer todos los
extremos de la Directiva para el desarrollo de la mesa de Trabajo denominada "Cabildo por la
Transparencia".

Asimismo, me comprometo a informar sobre cualquier acto irregular y/o de corrupción del que
tenga o pueda tomar conocimiento, de manera inmediata, ante la Oficina de Integridad de
ESSALUD.



Lima, de de 202....



Firma
Nombre y apellidos del representante legal
Razón social
RUC

*[El representante legal debe contar con poder vigente a la fecha de suscribir de la presente solicitud, bajo
responsabilidad]*

**ANEXO N° 02
Acta de reunión**



Mesa de Trabajo "Cabildo por la Transparencia"	Acta N° -202_ DD/MM/AAAA
---	---------------------------------

Lugar de reunión:	[Dirección o enlace]
Hora de inicio:	Hora de término:

En la ciudad de Lima, el día.....de.....de....., a las....., en la Sede Central del Seguro Social de Salud - ESSALUD; se lleva a cabo la presente reunión en virtud de la Mesa de Trabajo denominada "Cabildo por la Transparencia", la misma que tiene el carácter informativo, con el objetivo de mantener una relación armoniosa y transparente con aquellos proveedores que tienen pendiente el pago de las prestaciones otorgadas a ESSALUD. Asimismo, se comunica que la información brindada no puede interferir con el normal desarrollo de los procedimientos administrativos internos, ni procesos y/o procedimientos de solución de controversias, los cuales deben sujetarse al marco legal y competencias respectivas.

En ese sentido, se reunieron, en representación de la empresa....., el/la sr.(a)....., y en representación de ESSALUD los servidores tanto de la Oficina de Integridad como de las siguientes unidades de organización:

.....

.....

.....

Asimismo, se comunica que en la presente reunión los proveedores también pueden informar sobre cualquier acto irregular y/o de corrupción del que tenga o pueda tomar conocimiento, garantizando para tal fin, la adopción de medidas inmediatas para asegurar la protección de las personas denunciantes.



ASISTENTES			
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	INSTITUCIÓN/EMPRESA	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

AGENDA	
1	
2	
3	

TEMAS TRATADOS	
1	

2	
3	
4	
5	
6	

REQUERIMIENTOS	
1	
2	
3	
4	
5	

COMENTARIOS DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PROVEEDORES	
1	
2	
3	
4	
5	

Acta elaborada por: [nombre de la persona que redactó el acta]	Firma
---	--------------



[El representante legal debe contar con poder vigente a la fecha de su participación en la presente reunión, bajo responsabilidad]

Nota: En caso de reuniones virtuales, el presente Formato puede adecuarse según corresponda para que conste un documento dentro de la Oficina de Integridad.