



**PLAN DE TRABAJO PARA IMPLEMENTAR
EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE
LA RED ASISTENCIAL HUANUCO
2018**

Seguro Social de Salud (ESSALUD)

Presidente Ejecutivo

Econ. Fiorella Giannina Molinelli Aristondo

Gerente de la Red Asistencial Huánuco

Dr. Pavel Carlos Quiñones Benedetti

Subcomité de Implementación del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Huánuco

Dr. Pavel Carlos Quiñones Benedetti (Presidente)

C.P.C Julián Antonio Vásquez Castro (Secretario Técnico)

Econ. Fiorella Giannina Molinelli Aristondo (Integrante)



100

ORIGEN

Control Interno de las entidades del Estado, se dio con el propósito de cautelar y fortalecer su sistema de control interno, administrativo y operativo, con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior.

Teniendo en consideración lo establecido en las normas de Control Interno aprobadas por la Contraloría General de la República, por Resolución de Controlaría N° 320-2006-CG, y la "Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", aprobada con Resolución de Controlaría N° 004-2017-CG, con el objetivo de orientar el desarrollo de las actividades para la aplicación del modelo de implementación del sistema de control interno en las entidades del Estado de los tres niveles de gobierno, a fin de fortalecer el Control Interno para la eficiente, transparente y adecuado ejercicio de la función pública en el uso de los recursos del Estado.

La Gerencia de la Red Asistencial Huanuco del Seguro Social de Salud (ESSALUD), mediante Resolución de Dirección N° 308-D-RAHU-ESSALUD-2017, reconfirma el Sub Comité de implementación del Control Interno de la Red Asistencial Huánuco, quien da inicio a poner en marcha las acciones necesarias para la adecuada implementación y su eficaz mejoramiento a través de la mejora continua.

Los integrantes del Subcomité suscribieron el "Acta de Compromiso" para la implementación del Sistema de Control Interno, el día 15 de enero de 2018.

OBJETIVOS

- 1.-Presentar las Actividades, plan de Trabajo y cronograma del mismo para implementar el Sistema De Control Interno de la Red Asistencial Huanuco.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

(Entregables, Fechas y Responsables)

Componente	Subcomponente	Aspecto a Implementar	Entregable	Fecha de inicio	Fecha de fin	Responsable
Ambiente de control	Filosofía de la dirección	Incluir en el plan de capacitación cursos relacionados con el Sistema de control interno	Programa de Capacitación	mar-18	ago-18	Área De Capacitación Y Oficina De Planeamiento
		Intensificar las acciones de difusión sobre control interno: afiches y mailing.	Informe y sustento	mar-18	ago-18	Oficina de Relaciones Institucionales
	Integridad y valores éticos	Difusión de la Nueva Ley N° 30057 "Ley del Servicio Civil" en materia del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador	Cartas Circulares	mar-18	jul-18	Oficina de Recursos Humanos
	Administración estratégica	Ejecución del Plan de Difusión de los instrumentos de gestión: Plan Estratégico, Plan Operativo	Instructivo, Informe y Evidencia	mar-18	ago-18	Oficina de Relaciones Institucionales
	Administración de recursos humanos	Fortalecer las actividades de bienestar de personal	Plan de Bienestar Personal	mar-18	abr-18	Oficina de Recursos Humanos
	Competencia Profesional	Difundir del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de ESSALUD.	Cartas Circulares	mar-18	mar-18	Oficina de Recursos Humanos
Evaluación de riesgo	Planeamiento, identificación, valoración y respuesta de la administración de riesgos	Conformar un equipo de Trabajo responsable de desarrollar un Plan de Gestion de Riesgos	Resolución Conformando un Equipo de Trabajo	mar-18	oct-18	Dirección de la Red
Actividades de control gerencial	Administración Estratégica	Curso Taller de elaboración de Terminos de Referencia y Especificaciones Técnicas	Informe y evidencia	mar-18	oct-18	Oficina Administrativa / Unidad de Adquisiciones
	Procedimiento de Autorización y Aprobación	Difusión del Link "Compendio Normativo Institucional para el acceso de normas Institucionales para su aplicación y su cumplimiento".	Cartas Circulares	mar-18	ago-18	Oficina de Planeamiento y Calidad
	Controles sobre accesos y recursos	Implementar y ejecutar la Directiva y manual, vinculados a la admnistración de archivos y sus accesos	Informe de cumplimiento	mar-18	ago-18	Oficina Administrativa
	Documentación de procesos, actividades y tareas	Asistencia Técnica en Identificación de Procesos en todas las Unidades Orgánicas de la Red Asistencial Huánuco para la Gestión por Procesos	Informe	mar-18	nov-18	Oficina de Planeamiento y Calidad / Equipo de Trabajo
	Controles de tecnologías de la información y comunicaciones	Gestionar ante la Gerencia Central de Gestion de las Personas la Autorización para contratar un personal por modalidad CAS, responsable del área de Archivo Central	Carta de Solicitud	mar-18	set-18	Oficina Administrativa
Información y comunicación	Funcionamiento y características de la información	Aplicación y difusión la Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias efectuados por la OSCE	Informe de cumplimiento / sustento	mar-18	dic-18	Oficina Administrativa / Unidad de Adquisiciones
	Sistema de información	Difusión y Aplicación de las normas de seguridad informática	Informe de cumplimiento	mar-18	ago-18	Unidad de Informática
	Flexibilidad al cambio	Plan intensivo de charlas de motivación generando participación activa	Informe y evidencia	mar-18	ago-18	Área De Capacitación Y Oficina De Planeamiento
	Archivo Institucional	Acondicionar un Ambiente destinado a la custodia de los documentos de la Red Asistencial Huánuco	Informe y evidencia	mar-18	nov-18	Oficina de Administración
Supervisión	Actividades de Prevención y Monitoreo	Optimizar el seguimiento a las recomendaciones e implementación de las mejoras propuestas a las deficiencias detectadas por el Órgano de Control	Informe Semestral	mar-18	dic-18	Oficina de Planeamiento y Calidad
	Seguimiento de resultados					
	Compromisos de mejoramiento					

9	Difusión del Link "Compendio Normativo Institucional para el acceso de normas Institucionales para su aplicación y su cumplimiento".	C.P.C. Julián Antonio Vasquez Castro	Jefe de Planeamiento y Calidad	julian.vasquez@essalud.gob.pe	961101847	Circulares	01/03/2018	31/08/2018	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir
10	Implementar y ejecutar la Directiva y manual, vinculados a la administración de archivos y sus accesos	Abog. Patricia Jara Acosta	Administradora de Red	patricia.jara@essalud.gob.pe	962673316	Informe de cumplimiento	04/03/2018		1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir
11	Asistencia Técnica en Identificación de Procesos en todas las Unidades Orgánicas de la Red Asistencial Huánuco para la Gestión por Procesos	Ing. Percy Quintana Rojas	Jefe de la Unidad de Planeamiento, Calidad y Recursos Médicos	percy.quintana@essalud.gob.pe	962613910	Informe	01/03/2018	31/08/2018	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir
12	Gestionar ante la Gerencia Central de Gestión de las Personas la Autorización para contratar un personal por modalidad CAS, responsable del área de Archivo Central	Abog. Patricia Jara Acosta	Administradora de Red	patricia.jara@essalud.gob.pe	962673316	Carta de Solicitud	01/03/2018		1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN									
13	Aplicación y difusión la Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias efectuados por la OSCE	C.P.C. Liliana Jauregui Rosas	Jefe de la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios	liliana.jauregui@essalud.gob.pe	971296575	Informe de cumplimiento / sustento	01/03/2018	31/10/2018	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir
14	Difusión y Aplicación de las normas de seguridad Informática	Lic. Cesar Parra Cespedes	Jefe de Unidad de Informática	cesar.parra@essalud.gob.pe	962622756	Informe de cumplimiento	01/03/2018	31/08/2018	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir
15	Plan intensivo de charlas de motivación generando participación activa	Lic. Adm. José Rodríguez Aspajo	Jefe del área de Capacitación	josé.rodriguez@essalud.gob.pe	962971809	Informe de cumplimiento / sustento	01/03/2018	Informe y evidencia	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir
16	Acondicionar un Ambiente destinado a la custodia de los documentos de la Red Asistencial Huánuco	Abog. Patricia Jara Acosta	Administradora de Red	patricia.jara@essalud.gob.pe	962673316	Informe y evidencia	01/03/2018		1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir
SUPERVISIÓN									
17	Optimizar el seguimiento a las recomendaciones e implementación de las mejoras propuestas a las deficiencias detectadas por el Órgano de Control	C.P.C. Julián Antonio Vasquez Castro	Jefe de la Unidad de Planeamiento y Calidad	julian.vasquez@essalud.gob.pe	961101847	Informe Semestral	01/03/2018	31/12/2018	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir

