

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N°

348

-PE-ESSALUD-2016

Lima, 27 de julio del 2016

VISTOS:

La Carta N° 1031-SG-ESSALUD-2016 de la Secretaría General; y la Carta N° 1827-GCAJ-ESSALUD-2016 de la Gerencia Central de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo establecido en el artículo 1° de la Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud – ESSALUD, concordado con 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, adscrito al Sector Trabajo y Promoción del Empleo, y tiene por finalidad dar cobertura a los asegurados y sus derechohabientes, a través del otorgamiento de prestaciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, prestaciones económicas y prestaciones sociales que corresponden al Régimen Contributivo de la Seguridad Social en Salud;

Que, de acuerdo a lo establecido en el literal a) del artículo 4° de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, las entidades implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento del objetivo de promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta;

Que, asimismo, en el precitado artículo se señala que corresponde al Titular y a los funcionarios responsables de los órganos directivos y ejecutivos de la entidad, la aprobación de las disposiciones y acciones necesarias para la implantación de dichos sistemas y que éstos sean oportunos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones de las respectivas entidades;

Que mediante Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG se aprobó la Directiva N° 013-2016-CG-GPROD denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", con los objetivos de regular el modelo y los plazos para la implementación del Sistema de Control Interno que deben realizar las entidades del Estado en los tres niveles de gobierno; y medir el nivel de madurez del Sistema de Control Interno con base a la información que deben registrar las entidades de todos los niveles de gobierno a través del aplicativo informático Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno;

Que, en la actividad 2 del numeral 7.2.1, Etapa I - Acciones preliminares, de la precitada Directiva se señala que las funciones y responsabilidades de los miembros del Comité respecto de las labores de implementación y la asistencia a las sesiones, se especifican en el Reglamento del Comité, el cual es elaborado por este y aprobado por el Titular de la entidad;

Que, conforme a lo establecido en el literal e) del artículo 2° de la Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud, ESSALUD tiene por función formular y aprobar sus reglamentos internos, así como otras normas que le permitan ofrecer sus servicios de manera ética, eficiente y competitiva;

Que, mediante el numeral 2 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 1092-PE-ESSALUD-2011, modificada por Resoluciones de Presidencia Ejecutiva Nros. 376-PE-ESSALUD-2013, 531-PE-ESSALUD-2014, 588-PE-ESSALUD-2015 y 297-PE-ESSALUD-2016, se conformó el Comité de Implementación del Sistema de Control Interno del seguro

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud

29-2016-460

27 JUL 2016

www.essalud.gob.pe

YDELTRUDES GOMEZ JARA
FEDATARIO SUPLENTE
RESOL. N° 1135-GG-ESSALUD-2014

Av. Domingo Cueto N° 120
Jesús María
Lima 11 - Perú
T.: 265-6000 / 265-7000

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 348 -PE-ESSALUD-2016

Social de Salud - ESSALUD, el cual en su Trigésima Tercera Sesión acordó aprobar el proyecto de "Reglamento de funcionamiento del Comité de Implementación del Sistema de Control Interno del Seguro Social de Salud - ESSALUD";

Que, mediante Carta de Vistos la Secretaría General remitió para el trámite correspondiente el proyecto de Resolución de Presidencia Ejecutiva que aprueba el "Reglamento de funcionamiento del Comité de Implementación del Sistema de Control Interno del Seguro Social de Salud - ESSALUD", señalando que dicho proyecto de Reglamento fue aprobado por el Comité de Implementación del Sistema de Control Interno del Seguro Social de Salud - ESSALUD en su Trigésima Tercera Sesión, por lo que solicita su aprobación, en el marco de lo establecido en la Directiva N° 013-2016-CG-GPROD;

Que, de acuerdo al literal b) del artículo 8° de la Ley N° 27056, el Presidente Ejecutivo es la más alta autoridad ejecutiva de ESSALUD y titular del pliego presupuestal, y le compete organizar, dirigir y supervisar el funcionamiento de la Institución;

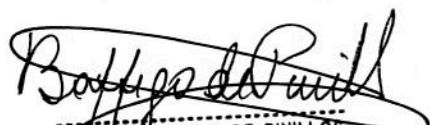
Con las visaciones de la Secretaría General y la Gerencia Central de Asesoría Jurídica, y;

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

SE RESUELVE:

1. **APROBAR** el "Reglamento de funcionamiento del Comité de Implementación del Sistema de Control Interno del Seguro Social de Salud - ESSALUD", que como anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.
2. **NOTIFICAR** la presente Resolución a los integrantes del Comité de Implementación del Sistema de Control Interno del Seguro Social de Salud - ESSALUD, conformado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 1092-PE-ESSALUD-2011, modificada por Resoluciones de Presidencia Ejecutiva Nros. 376-PE-ESSALUD-2013, 531-PE-ESSALUD-2014, 588-PE-ESSALUD-2015 y 297-PE-ESSALUD-2016, para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.


VIRGINIA BAFFIGO DE PINILLOS
PRESIDENTE EJECUTIVO
ESSALUD

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud

27 JUL 2016

YDELTRUDES GOMEZ JARA
FEDATARIO SUPLENTE
RESOL. N° 1139-GG-ESSALUD-2014



REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO

COMITÉ DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO



JUNIO 2016
SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD

SESIÓN I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Las disposiciones del presente reglamento tienen por objeto regular la organización y funcionamiento del Comité de Implementación del Sistema de Control Interno del Seguro Social de Salud - ESSALUD.

Artículo 2°.- El Comité de Implementación del Sistema de Control Interno del Seguro Social de Salud - ESSALUD opera con base en este reglamento con el fin de poner en marcha las acciones necesarias para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno y su eficaz funcionamiento, a través de la mejora continua.

Artículo 3°.- El Comité de Implementación del Sistema de Control Interno del Seguro Social de Salud - ESSALUD orienta su funcionamiento a la mejora de la calidad en la operación del Seguro Social de Salud – ESSALUD, promoviendo la mejora continua de los servicios que se prestan a los asegurados y sus derechohabientes.

Artículo 4°.- El Comité de Implementación del Sistema de Control Interno del Seguro Social de Salud - ESSALUD es la instancia de coordinación intrainstitucional, en el cual participan funcionarios y trabajadores del Seguro Social de Salud – ESSALUD.

Cuando el caso lo amerite podrán participar como invitados, representantes de organismos de los sectores público y/o privado que por la afinidad de sus objetivos se considere conveniente su aportación.

Artículo 5°.- La organización y funcionamiento del Comité de Implementación del Sistema de Control Interno del Seguro Social de Salud - ESSALUD se rige por el presente reglamento y por las demás normas y disposiciones de aplicación general.

SESIÓN II

MIEMBROS DEL COMITÉ DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD

Artículo 6°.- El Comité está constituido por funcionarios del Seguro Social de Salud – ESSALUD, quienes se desempeñan como miembros, y tendrán derecho a voz y a voto.

Artículo 7°.- A invitación expresa del Comité pueden asistir los representantes de organismos de los sectores público y/o privado que por la afinidad de sus objetivos se considere conveniente su aportación, quienes tendrán derecho a voz.

SESIÓN III

ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD

Artículo 8°.- El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- Monitorear el proceso de sensibilización, así como proponer y coordinar las actividades de capacitación de los trabajadores sobre el Sistema de Control Interno.
- Organizar, proponer y coordinar actividades para la comunicación a los trabajadores del Seguro Social de Salud – ESSALUD sobre la importancia de contar con un Sistema de Control Interno eficiente.

"Año de la consolidación del Mar de Grau"
"Año de la Conmemoración del Octogésimo Aniversario de la Creación de la Seguridad Social en el Perú"

- c) Informar a la Alta Dirección sobre los avances realizados en materia de implementación del Sistema de Control Interno.
- d) Coordinar con todas las dependencias del Seguro Social de Salud – ESSALUD, aspectos pertinentes a la implementación del Sistema de Control Interno.
- e) Desarrollar formatos estandarizados que sirvan de guía para las áreas del Seguro Social de Salud – ESSALUD.
- f) Emitir informes sobre los resultados de la implementación del Sistema de Control Interno.
- g) Conformar equipos de trabajo que sirvan de soporte durante la implementación del Sistema de Control Interno, para lo cual se especifica las actividades encargadas una vez conformados.
- h) Las demás contempladas en la "Guía de implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", aprobada por Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG y en la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", aprobada por Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG.

Todas las atribuciones del Comité deben ejercerse conforme a lo establecido en el presente reglamento y a lo dispuesto en las demás normas y disposiciones de aplicación general.

SESIÓN IV

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD

Artículo 9°.- Las funciones de los miembros del Comité son las siguientes:

I. Presidente

- a) Presidir las sesiones del Comité.
- b) Someter a consideración del Comité el calendario anual de sesiones, para su aprobación.
- c) Proponer, en su caso, sesiones extraordinarias.
- d) Convocar por conducto del Secretario Técnico del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- e) Emitir el voto dirimente, cuando así se requiera.
- f) Someter los acuerdos a consideración de los miembros del Comité.
- g) Firmar las actas de las sesiones.
- h) Promover y supervisar el cumplimiento de los acuerdos.
- i) Proponer recomendaciones al Comité.
- j) Las demás que le encomiende el pleno del Comité.

II. Secretario Técnico

- a) Proponer al Presidente del Comité y elaborar el orden del día de las sesiones.
- b) Integrar y validar las carpetas de las sesiones con los soportes documentales correspondientes.
- c) Proponer al Comité el calendario anual de sesiones previo acuerdo con el Presidente del Comité.
- d) Dar lectura para aprobación o, en su caso, modificación al orden del día.
- e) Presentar para su aprobación y firma el acta de la sesión anterior.
- f) Presentar el seguimiento a los acuerdos del Comité.
- g) Organizar las sesiones y coordinar el funcionamiento general del Comité.
- h) Emitir la convocatoria para las sesiones ordinarias y extraordinarias a los miembros del Comité, previa anuencia del Presidente del Comité.
- i) Apoyar al Presidente del Comité en la conducción de las sesiones del Comité.
- j) Solicitar por escrito a los miembros del Comité, el informe de atención a los acuerdos del Comité, a fin de que se integren a la carpeta de la sesión respectiva.
- k) Elaborar y registrar las actas de las sesiones y los acuerdos adoptados.
- l) Firmar y recabar las firmas de los miembros del Comité, en las actas de las sesiones.
- m) Resguardar las actas y los archivos documentales tanto físicos como electrónicos de las sesiones.



"Año de la consolidación del Mar de Grau"
"Año de la Conmemoración del Octogésimo Aniversario de la Creación de la Seguridad Social en el Perú"

- n) Autenticar las actas y acuerdos, así como los documentos generados por el Comité.
- o) Las demás que le encomiende el Comité o su Presidente del Comité.

III. Miembros

- a) Asistir y participar activamente en las sesiones del Comité.
- b) Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité.
- c) Cumplir con los acuerdos adoptados que recaigan en el ámbito de su competencia, informando sus avances al Comité cuando le sean solicitados.
- d) Presentar los informes que le sean solicitados.
- e) Coordinar los equipos de trabajo y Subcomités que le encomiende el Comité.
- f) Participar activamente en los equipos de trabajo que les sean asignados.
- g) Proponer al Comité modificaciones a este reglamento, de acuerdo a las necesidades operativas y a la mejora continua, por conducto del Secretario Técnico.
- h) Solicitar al Comité la realización de sesiones extraordinarias.
- i) Revisar y validar el acta preliminar o, en su caso, emitir las observaciones pertinentes en un plazo no mayor a 2 días hábiles posteriores a la fecha de la sesión del Comité.
- j) Firmar las actas de las sesiones.
- k) Las demás que le encomiende el Comité.

Artículo 10°.- Los invitados podrán:

- a) Asistir y participar activamente en las sesiones del Comité.
- b) Proponer al Comité modificaciones a este reglamento, de acuerdo a las necesidades operativas y a la mejora continua, por conducto del Secretario Técnico del Comité.

SESIÓN V

OPERATIVIDAD DEL COMITÉ DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD

Capítulo I

De las sesiones

Artículo 11°.- El funcionamiento del Comité es de carácter permanente. Este tiene un carácter deliberativo y de toma de decisiones en el marco de las atribuciones definidas en este reglamento y en los demás normas y disposiciones de aplicación general. El órgano de decisión del Comité lo constituyen sus miembros y sus acuerdos se tomarán por mayoría simple.

Artículo 12°.- El Comité celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias:

- a) En forma ordinaria, sesiona como mínimo mensualmente. Para ello, el Secretario Técnico del Comité presenta la propuesta de calendario de sesiones ordinarias para el siguiente año, que será aprobado en la última sesión ordinaria de cada año.
- b) De manera extraordinaria, el Comité sesiona las veces que sea necesario a propuesta de alguno de los miembros. En las sesiones extraordinarias deberán abordarse aquellos asuntos que por su temporalidad y/o problemática sean considerados de urgente atención, previa notificación al Presidente del Comité, al menos con 2 días hábiles de anticipación.

Artículo 13°.- El Secretario Técnico del Comité es el encargado de convocar a las sesiones, para lo cual enviará al pleno del Comité la información correspondiente, por lo menos con 5 días hábiles de anticipación cuando se trate de sesión ordinaria, y de 2 días hábiles cuando sea extraordinaria, salvo acuerdo distinto de los miembros.

"Año de la consolidación del Mar de Grau"
"Año de la Conmemoración del Octogésimo Aniversario de la Creación de la Seguridad Social en el Perú"

Artículo 14°.- Las sesiones del Comité solo podrán celebrarse con la asistencia de la mayoría simple de los miembros con derecho a voz y voto, es decir, el 50% más uno, entre los cuales deberá estar necesariamente el Secretario Técnico del Comité.

En caso de no haber mayoría simple, la sesión será diferida para la fecha y en el lugar que determinen los miembros presentes, lo cual será notificado por el Secretario Técnico del Comité a los miembros que no asistieron a la sesión.

Artículo 15°.- A los miembros del Comité que no tengan representación por ausencia en dos sesiones ordinarias consecutivas, por acuerdo del Comité se les enviará un señalamiento por escrito dirigido, con copia a la Presidencia Ejecutiva y el Órgano de Control Institucional.

Artículo 16°.- Los asuntos presentados al Comité estarán sustentados en los análisis cuantitativos y/o cualitativos que ameriten, así como en los aspectos administrativos y legales que correspondan, a efecto de garantizar que sus sesiones se desarrollen con agilidad, procurando una atención asertiva de la agenda y una adecuada adopción de los acuerdos que se juzguen pertinentes.

Capítulo II

Del orden del día

Artículo 17°.- Los asuntos que por su grado de dificultad o interpretación no puedan resolverse en el Comité o superen su ámbito de competencia, el Secretario Técnico del Comité deberá turnar de manera oficial al órgano competente, en un plazo no mayor de 3 días hábiles posteriores a la fecha de la sesión en la que se determine tal situación, para el seguimiento y atención correspondiente.

Capítulo III

De la carpeta de las sesiones

Artículo 18°.- Las sesiones del Comité se desarrollan según el orden del día que aprueben los miembros.

Artículo 19°.- Para las sesiones del Comité, el Secretario Técnico del Comité prepara la información documental sobre los asuntos que se abordarán en las mismas, coordinándose para ello con los órganos competentes.

- La carpeta y/o los materiales en soporte magnético necesarios se entregarán a cada uno de los miembros del Comité junto con la convocatoria, con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación en el caso de las sesiones ordinarias y de 2 días hábiles para las sesiones extraordinarias.
- La información contenida en la carpeta, así como la que se discuta en las sesiones será clasificada con base en las disposiciones establecidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2009-PCM.

Capítulo IV

De la adopción de los acuerdos

Artículo 20°.- Para el establecimiento de los acuerdos relativos a los asuntos que se traten en el Comité, estos serán sometidos por el Presidente del Comité a consideración de los miembros al término de la presentación de cada tema y, si se considera necesario, se recapitularán antes de dar por concluida la sesión, a fin de que se realicen las precisiones necesarias.

Los acuerdos del Comité se adoptarán con el voto favorable de la mayoría simple de los asistentes. El Presidente del Comité tendrá voto dirimente en caso de empate.

"Año de la consolidación del Mar de Grau"
"Año de la Conmemoración del Octogésimo Aniversario de la Creación de la Seguridad Social en el Perú"

Para los casos no previstos expresamente en el presente reglamento, son de aplicación supletoria las normas generales del Código Civil.

Capítulo V

De la naturaleza de los acuerdos

Artículo 21°.- Los acuerdos del Comité tienen carácter resolutivo, siendo obligatorio para sus miembros atender e informar sobre los asuntos comprometidos en cada sesión.

Capítulo VI

De las actas de las sesiones

Artículo 22°.- Por cada sesión del Comité se levanta un acta en la que se registran los nombres y cargos de los asistentes, los asuntos tratados y los acuerdos tomados.

- Para que el acta tenga validez deberá estar firmada por los miembros del Comité presentes en la sesión que cuentan con voz y voto.
- El acta y los archivos documentales físicos de cada sesión deberán resguardarse en las instalaciones del Secretario Técnico del Comité.

SESIÓN VI

SUBCOMITÉS DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD

Artículo 23°.- Atendiendo a que el Seguro Social de Salud – ESSALUD brinda servicios a su población asegurada a través de múltiples establecimientos de salud a nivel nacional, se constituyó los Subcomités de Implementación del Sistema de Control Interno en los órganos del nivel desconcentrado del Seguro Social de Salud – ESSALUD, conforme a las siguientes líneas de operación:

- Los Subcomités son instancias desconcentradas, en los cuales participan funcionarios y trabajadores del Seguro Social de Salud – ESSALUD.
- Los Subcomités tendrán como objetivo acordar los mecanismos y estrategias operativas más adecuadas para garantizar la implementación, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno dentro de su ámbito funcional.
- Los Subcomités analizarán los temas de su competencia, debiendo informar los resultados obtenidos al Comité, al menos con 5 días hábiles de anticipación a la siguiente sesión del Comité.
- Los Subcomités aplicarán las medidas que permitan atender debidamente los asuntos encomendados por el Comité.
- La operatividad de los Subcomités se realiza acorde a lo contemplado para el Comité en el presente reglamento.

SECCION VII

EQUIPOS DE TRABAJO

Artículo 24°.- El Comité y los Subcomités pueden contar con equipos de trabajo de carácter temporal para atender temas y asuntos relacionados con la ejecución de las actividades relacionadas al proceso de implementación del Sistema de Control Interno.

El equipo de trabajo es un conjunto multidisciplinario de personas asignadas para cumplir una determinada actividad, de acuerdo a sus habilidades, conocimientos y competencias específicas.

"Año de la consolidación del Mar de Grau"
"Año de la Conmemoración del Octogésimo Aniversario de la Creación de la Seguridad Social en el Perú"

Las actas de las reuniones del equipo de trabajo, de ser necesarias, deberán ser elaboradas en los mismos términos establecidos para el Comité.

Artículo 25°.- Las cuestiones operativas no previstas por el presente reglamento serán resueltas por el pleno del Comité según lo dispuesto en las demás normas y disposiciones de aplicación general.

