

RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE RED N° 1064 -GRAAR-ESSALUD-2015

Arequipa, **28 DIC. 2015**

VISTA:

La Carta N° 569-OGCyCI-OGyD-GRAAR-ESSALUD-2015 de la Oficina de Gestión de la Calidad y Control Interno de la Red Asistencial Arequipa; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 4° de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, señala que las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución a la promoción y optimización de la eficiencia, eficacia, transparencia y economía de sus operaciones, la calidad de los servicios que presta, así como el fomento e impulso de la práctica de valores institucionales;

Que, la Contraloría General de la República, con arreglo a lo establecido en el artículo 14° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y en el marco de lo establecido en el artículo 10° de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, dicta la normativa técnica de control que orienta la efectiva implantación y funcionamiento del control interno en las entidades del Estado, así como su respectiva evaluación;

Que, en este contexto, mediante Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG, se aprobó la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", que tiene como objetivo principal proveer de lineamientos, herramientas y métodos a las entidades del Estado para la implementación de los componentes que conforman el Sistema de Control Interno (en adelante SCI) establecido en las Normas de Control Interno (en adelante NCI);

Que, la referida Guía establece que, para la implementación del SCI, deben considerarse tres fases: (i) *Planificación*, que tiene como objetivo la formulación de un Plan de Trabajo que incluya los procedimientos orientados a implementar adecuadamente el SCI, en base a un diagnóstico previamente elaborado, siendo aspectos inherentes a esta fase asegurar el compromiso de la Alta Dirección y la conformación de un Comité de Control Interno; (ii) *Ejecución*, en la que se implantará el SCI en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, para lo cual la entidad procede al desarrollo de un Plan de Trabajo para la implantación del SCI; y, finalmente, (iii) *Evaluación*, en la que se evalúan los avances logrados y las limitaciones encontradas en el proceso de implementación como parte de la autoevaluación mencionada en el componente de Supervisión;

Que, mediante Resolución de Gerencia de Red N° 284-GRAAR-ESSALUD-2015, se modificó el Sub Comité de Implementación del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Arequipa, en adelante el Sub Comité;

Que, el Sub Comité, en su Primera Sesión, llevada a cabo el 30 de Octubre del 2015, aprobó el documento denominado "Diagnóstico del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial



RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE RED N° 064 -GRAAR-ESSALUD-2015

Arequipa", en el que se presenta el estado situacional actual del SCI de la Red con respecto a lo establecido por las NCI aprobadas por la Contraloría General de la República;

Que, conforme al procedimiento contenido en la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", aprobada por Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG, a través de su Presidencia y Secretaría Técnica, el Comité elaboró el documento denominado "Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Arequipa", siendo el mismo aprobado en su Segunda Sesión, llevada a cabo el 18 de diciembre de 2015, debiéndose, en consecuencia, proceder a su ejecución;

Que, conforme a lo previsto en el artículo Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, corresponde a la Alta Dirección, la aprobación de las disposiciones y acciones necesarias para la implantación de dichos sistemas y que estos sean oportunos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones de las respectivas entidades;

Que, de acuerdo al literal g) del artículo 7° del Reglamento de Organización y Funciones de la Red Asistencial Arequipa, corresponde al Gerente de Red "Conducir y controlar la implementación y el desarrollo de las actividades de los Sistemas de Gestión de la Calidad y de Control Interno Institucional"

Estando a lo expuesto, y en uso de las atribuciones conferidas;

SE RESUELVE:

1. **APROBAR** el documento denominado "Plan de Trabajo para la Implementación del Sistema de Control Interno en la Red Asistencial Arequipa", que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución, que contiene las recomendaciones formuladas por el Sub Comité de Implementación del Sistema de Control Interno de la Red, modificado por Resolución de Gerencia de Red N° 284-GRAAR-ESSALUD-2015, para implementar el Sistema de Control Interno conforme a los lineamientos contenidos en la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", aprobada por Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG.
2. **DISPONER** que la Oficina de Gestión y Desarrollo incorpore en el Plan Operativo Institucional, en los casos que corresponda, las actividades previstas en el citado Plan de Trabajo.
3. **DISPONER** que la Oficina de Gestión y Desarrollo, a través de la Oficina de Planificación Operativa, cautele el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral anterior.
4. **ENCARGAR** al Sub Comité de Implementación del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Arequipa, la supervisión del cumplimiento de las actividades contenidas en el "Plan de Trabajo para la Implementación del Sistema de Control Interno en la Red Asistencial Arequipa".

RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE RED N° 0064 -GRAAR-ESSALUD-2015

5. **CONSTITUIR** un Grupo de Trabajo como responsable de coordinar las acciones operativas necesarias para el cumplimiento de las actividades recomendadas en el documento descrito en el primer numeral de la presente Resolución; colegiado que estará conformado de la siguiente manera:

- Dr. Juan Manuel Bellido Oblitas, quien lo presidirá.
- Eco. Adolfo Portocarrero Gutierrez.
- Dr. Federico Dongo Ortega
- Lic. Sheila Chávez Delgado
- Eco. Domitila Almirón Huamani
- Eco. Giovanna Martel Vargas
- Sra. Giuliana Reinoso Carpio
- Srta. Maria Alejandra Valdivia Loayza

El citado Grupo de Trabajo deberá instalarse en el plazo máximo de diez (10) días contados a partir de la emisión de la Resolución de constitución.

6. **DISPONER** que las oficinas y áreas administrativas brinden la asistencia y apoyo que les pueda ser requerido por el Grupo de Trabajo para el mejor cumplimiento de sus funciones.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE.



Dr. Miguel Fernando Farfán Delgado
GERENTE DE RED ASISTENCIAL AREQUIPA


MFFD/JCHP/APG/SCHD/schd
cc. Archivo / OGCyCI

NIT: 0029-2015-510

**Plan de Trabajo para
implementar el Sistema de
Control Interno
RED ASISTENCIAL
AREQUIPA**

2015

1. ANTECEDENTES

1.1. ORIGEN

La Alta Dirección del Seguro Social de Salud (ESSALUD), en cumplimiento de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, y de la Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno, asumió el compromiso de implantar en la organización el Sistema de Control Interno. Para este efecto, desarrolló, en primer término, acciones de sensibilización dirigidas a los colaboradores, para luego pasar a la formulación de un diagnóstico que permita determinar las brechas existentes y que conduzca al establecimiento de los lineamientos, políticas y controles necesarios para la implementación del Sistema de Control Interno.

En este marco, y de acuerdo a los lineamientos y procedimientos contenidos en la "Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", aprobada por Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG, se reconstituyó el Comité de Implementación del Sistema de Control Interno del Seguro Social de Salud (ESSALUD), mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 531-PE-ESSALUD-2014, por los siguientes funcionarios:

- El Secretario General, o su representante, quien lo preside;
- El Jefe de la Oficina Central de Planificación y Desarrollo, o su representante, quien actuará como Secretario Técnico;
- El Gerente Central de Aseguramiento, o su representante;
- El Gerente Central de Prestaciones de Salud, o su representante;
- El Gerente Central de Gestión de las Personas, o su representante;
- El Gerente Central de Logística, o su representante;
- El Gerente Central de Finanzas, o su representante;
- El Jefe de la Oficina Central de Asesoría Jurídica o su representante;
- El Jefe de la Oficina de Coordinación Técnica, o su representante;

En la Red Asistencial Arequipa se conformó el Sub Comité de Implementación de Control Interno desde el año 2013, como parte del compromiso para su implementación.

El Sub Comité de Implementación del Sistema de Control Interno de la Red Arequipa en Sesión llevada a cabo el 30 de Octubre de 2015, aprobó el "Informe de diagnóstico del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Arequipa".

En ese contexto, el Plan de Trabajo fue presentado y sustentado ante los miembros del Sub Comité de Implementación del Sistema de Control Interno de la Red en Sesión, llevada a cabo el 05 de Noviembre de 2015, el mismo que fue aprobado por unanimidad, tal como consta en la respectiva acta suscrita por los integrantes en señal de conformidad.

1.2. OBJETIVO

Establecer las actividades, responsables, recursos y plazos para la implementación de las recomendaciones contempladas en el "Informe de diagnóstico del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Arequipa".

1.3. ALCANCE

El "Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno, está elaborado para ejecutarse desde el 2015 al 2017, considerando las funciones y responsabilidades de cada área respecto del Sistema de Control Interno.



2. BASE LEGAL Y DOCUMENTAL

El presente Plan de Trabajo ha sido elaborado en el marco de la siguiente normativa y documentos internacionales:

1. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
2. Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud (ESSALUD), y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-99-TR, y sus modificatorias.
3. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
4. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
5. Decreto Supremo N° 016-20012-TR, que declara en Reorganización el Seguro Social de Salud (ESSALUD), y modificatoria.
6. Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
7. Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG, que aprueba la "Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado".
8. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 531-PE-ESSALUD-2014, que modifica la conformación del Comité de Implementación del Sistema de Control Interno del Seguro Social de Salud (ESSALUD).
9. Internal Control – Integrated Framework, Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission "COSO", 1990.
10. Guía para las Normas de Control Interno del Sector Público, INTOSAI, 1994.
11. Gestión de Riesgos Corporativos - Marco Integrado, emitido por COSO en setiembre 2004.



3. ETAPAS

El presente Plan de Trabajo considera la implementación del Sistema de Control Interno de la Red de manera progresiva, de forma que permita lograr como mínimo, al término del periodo de tres (03) años, el nivel de implementación de "implementado o establecido" en todos sus componentes.

A continuación, se presentan las etapas del trabajo a desarrollar:

3.1. ETAPA 1: CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DEL PERSONAL

Los miembros del Sub Comité de Implementación del Sistema de Control Interno así como el Equipo de Gestión serán capacitados en materia de Control Interno y Gestión de Riesgos, con la finalidad de complementar las capacidades y competencias técnicas necesarias para el proceso de implementación de las actividades contempladas en el Plan de Trabajo.

De igual forma, será necesario socializar y sensibilizar a los colaboradores de toda la Red en el desarrollo de las actividades contempladas en el Plan de Trabajo en temas sobre la implementación del Sistema de Control Interno.

Asimismo, se les hará conocer sobre los roles y responsabilidades que tienen que asumir con respecto del proceso de implementación del Sistema de Control Interno.

3.2. ETAPA 2: IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES

En esta etapa, se implementará las recomendaciones establecidas en el "Informe de diagnóstico de la Red", de acuerdo con su prioridad y dentro del periodo estimado de tres (03) años. En el Anexo N° 1, se presenta el cronograma propuesto para ejecutar el proceso de implementación.

La implementación de las recomendaciones se realizará considerando lo siguiente:

a) Desarrollo de entregables y responsables

De acuerdo con los aspectos a implementar establecidos en el "Informe de diagnóstico de la Red Arequipa", se han determinado diversos entregables que permitirán evidenciar la implementación de las recomendaciones contempladas en el Plan de Trabajo.

De igual forma, en función a las competencias fijadas en los documentos de gestión interna, se identifican los responsables de su desarrollo e implementación.

b) Elaboración de los informes de autoevaluación

De la autoevaluación efectuada por el Comité de Implementación del Sistema de Control Interno del Seguro Social de Salud (ESSALUD), se emitirá un informe donde se detallará los resultados obtenidos, tales como:

Porcentaje de avance del aspecto implementar por el órgano central responsable.
Limitaciones por las cuales no pudieron implementarse algunas actividades del Plan de Trabajo.

Identificación de nuevos aspectos de Control Interno a implementar.
Nueva determinación del nivel de madurez del Sistema de Control Interno de la Sede Central del Seguro Social de Salud (ESSALUD).

Los nuevos aspectos a implementar deberán ser incorporados en una nueva matriz de priorización, con la finalidad de determinar su importancia y su incorporación al Plan de Trabajo.



PLAN DE ACTIVIDADES

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA DE FIN	RESPONSABLE
1-AMBIENTE DE CONTROL	1.1-FILOSOFIA DE LA DIRECCION	<ul style="list-style-type: none"> Incluir en el Plan de Capacitación, cursos con relación al Sistema de Control Interno, a efectos de actualizar los conocimientos adquiridos y brindar capacitación al personal de los Centros que conforman la Red Asistencial Arequipa. 	Plan de Capacitación 2016 que incluya temas de control interno	01-10-15	31-12-15	OFICINA DE CAPACITACION INVESTIGACION Y DOCENCIA
		<ul style="list-style-type: none"> Intensificar las acciones de difusión de las normas de control interno y reforzar la capacitación en toda la Red Asistencial Arequipa. 	Informe de capacitaciones (Charlas, Perifoneos, Conferencia) en temas de Control Interno.	01-02-16	30-06-16	OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y CONTROL INTERNO
		<ul style="list-style-type: none"> Diseñar un plan de motivación para la promoción y reconocimiento a los aportes del personal para mejorar el desarrollo de las actividades laborales. 	Plan de motivación y reconocimiento de personal	01-02-16	30-03-16	OFICINA RECURSOS HUMANOS
	1.2 INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS	<ul style="list-style-type: none"> Incluir estrategias de difusión en el Plan de Comunicación de la Red Asistencial, los siguientes temas: Control interno, Ética, Lucha contra la Corrupción y Humanización. 	Plan de Comunicación de la Red que incluye temas de Control Interno, Ética, Lucha contra la corrupción.	01-12-15	31-01-15	OFICINA DE RELACIONES INSTITUCIONALES
		<ul style="list-style-type: none"> Entrega a los trabajadores de la Red Asistencial Arequipa y los nuevos que se incorporen de un ejemplar del Código de Ética del Personal de ESSALUD. 	Ejemplares impresos del Código de Ética del Personal de EsSalud	01-02-16	30-11-16	OFICINA RECURSOS HUMANOS
		<ul style="list-style-type: none"> Realizar charlas de sensibilización de ética de la función pública. 	Informe de capacitaciones (Charlas, Perifoneos, Conferencia) en temas de Ética de la Función Pública.	01-01-16	30-11-2016	COMITÉ DE PROMOCIÓN DE CÓDIGO DE ÉTICA
	1.3 ADMINISTRACION ESTRATEGICA	<ul style="list-style-type: none"> Incluir estrategias de difusión en el Plan de Comunicación de la Red Asistencial, los siguientes temas: Plan Estratégico, Plan Operativo, Plan de Calidad y otros documentos de gestión. 	Plan de Comunicación que incluya temas de Control Interno, Ética, Humanización, Lucha contra la corrupción, Plan Estratégico, Plan Operativo, Plan de Calidad y otros documentos de gestión.	01-12-15	31-01-16	OFICINA DE RELACIONES INSTITUCIONALES
	1.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar los documentos de gestión en materia de estructura organizacional conforme a la normativa vigente. 	Manual de Organización y Funciones vigente	30-03-16	30-12-16	OFICINA DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA



COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA DE FIN	RESPONSABLE
	1.5 ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	• Actualizar el estudio de la brecha oferta-demanda del personal de la Red Asistencial Arequipa.	Informe Brecha Oferta Demanda de la Red Asistencial Arequipa	01-02-16	30-03-16	OFICINA DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA
		• Fortalecer las actividades de bienestar de personal	Plan de Bienestar de Personal de la Red Asistencial Arequipa	01-12-15	31-01-16	OFICINA RECURSOS HUMANOS
		• Evaluar el clima laboral de la Red Asistencial Arequipa	Informe Diagnóstico de Clima Laboral	01-02-16	30-06-16	OFICINA RECURSOS HUMANOS / OGcyCI
		• Solicitar la elaboración de un Manual para la ejecución de procedimientos administrativos disciplinarios (PAD).	Documento de solicitud de elaboración de manual para PAD	01-12-15	31-01-15	OFICINA RECURSOS HUMANOS
	1.6 COMPETENCIA PROFESIONAL	• Diseñar herramientas para la evaluación del desempeño de los trabajadores en las diversas áreas de la Red Asistencial Arequipa.	Documento Procedimiento para la evaluación de desempeño de colaboradores de la Red.	01-01-16	30-03-16	OFICINA RECURSOS HUMANOS
	1.7 ASIGNACION DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD	• Elaborar un mapa de puestos en la Red Asistencial Arequipa (perfiles y competencias).	Documento de mapa de puestos	01-01-16	30-03-16	OFICINA DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA
		• Elaborar una propuesta de perfiles de puestos de la Red Asistencial Arequipa.	Perfiles de puestos de la Red	30-03-16	31-05-16	OFICINA RECURSOS HUMANOS
2 EVALUACION DE RIESGO	2.1 PLANEAMIENTO DE GESTION DE RIESGO	• Capacitar en la metodología de identificación y evaluación de riesgos	Informe de Capacitación en Evaluación de Riesgos	01-02-16	30-06-16	OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y CONTROL INTERNO
	2.2 IDENTIFICACION DE LOS RIESGOS	• Identificar riesgos que se presentan en los procesos y procedimientos que se ejecutan en la Red Asistencial Arequipa.	Informe de Evaluación de Riesgos por área	01-02-16	30-06-16	OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y CONTROL INTERNO
	2.3 VALORACION DE RIESGOS	• Priorizar los riesgos identificados en la Red Asistencial Arequipa	Matriz de Priorización de Riesgos en la Red	30-06-16	31-07-16	OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y CONTROL INTERNO
	2.4 RESPUESTA AL RIESGO	• Elaborar un plan de respuesta a los riesgos priorizados	Plan de Respuesta según riesgo	31-07-16	31-08-16	OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y CONTROL INTERNO
		• Acondicionar los ingresos principales de los centros asistenciales para personas con discapacidad (ascensores y rampas)	Informe de Accesibilidad para discapacitados	01-02-16	30-12-2016	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN



COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA DE FIN	RESPONSABLE
3.-ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL	3.1 PROCEDIMIENTO DE APROBACION Y AUTORIZACION	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar los procesos que se ejecutan en la Red Asistencial Arequipa 	Manuales de Procedimientos de las áreas priorizadas	01-02-16	01-02-2017	OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y CONTROL INTERNO
	3.2 SEGREGACION DE FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar el diseño de un procedimiento de rotación de personal como herramienta de gestión. 	Documento de solicitud dirigido a la Oficina de Gestión de las Personas	04-01-2016	29-01-2016	OFICINA RECURSOS HUMANOS
	3.3 EVALUACION COSTO BENEFICIO	<ul style="list-style-type: none"> Incluir en la argumentación de toda decisión de gestión la evaluación de costo-beneficio 	Estudios costo beneficio	04-01-2016	30-12-2017	OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO
	3.6 EVALUACION DE DESEMPEÑO	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar herramientas para la evaluación del desempeño de los trabajadores en las diversas áreas de la Red Asistencial Arequipa. 	Documento Procedimiento para la evaluación de desempeño de colaboradores de la Red.	01-01-16	30-03-16	OFICINA RECURSOS HUMANOS
	3.8 DOCUMENTACION DE PROCESOS ACTIVIDADES Y TAREAS	<ul style="list-style-type: none"> Capacitar en la metodología de gestión por procesos. 	Informe de Capacitación en Gestión por Procesos	01-02-16	01-02-2017	OFICINA DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA
	3.9 REVISION DE PROCESOS ACTIVIDADES Y TAREAS	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de los procesos y procedimientos que se ejecutan en la Red Asistencial Arequipa. 	Mapeo de Procesos principales de la Red.	01-02-16	30-06-16	OFICINA DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA
	3.10 CONTROLES DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	<ul style="list-style-type: none"> Capacitar sobre el uso del Sistema de Trámite Documentario (SIAD). 	Informe de Curso de Capacitación en SIAD	01-02-16	30-03-16	OFICINA DE SECRETARÍA TÉCNICA
4. INFORMACION Y COMUNICACIÓN	4.1 FUNCIONAMIENTO Y CARACTERISTICAS DE LA INFORMACION	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar la elaboración de un Manual de Comunicación 	Documento de solicitud de un Manual de Comunicación dirigido a la Secretaría General	04-01-16	29-01-2016	OFICINA DE SECRETARÍA TÉCNICA
	4.2 INFORMACION Y RESPONSABILIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Reformular la función de la biblioteca de la Red Asistencial Arequipa para difundir asuntos administrativos y asistenciales de carácter general 	Informe trimestral de actividades de la biblioteca, considerando difusión de asuntos administrativos y asistenciales de carácter general.	01-01-16	31-12-16	OF. CAPACITACION Y DOCENCIA
	4.3 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACION	<ul style="list-style-type: none"> Capacitar sobre el uso del Sistema de Trámite Documentario (SIAD). 	Informe de Curso de Capacitación en SIAD	01-02-16	30-03-16	OFICINA DE SECRETARÍA TÉCNICA
	4.4 SISTEMA DE INFORMACION	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar la actualización de la normativa vinculada al uso de los correos electrónicos, Portal de Internet, la Intranet y el Portal de Transparencia. 	Documento de solicitud de actualización de la normativa vinculada al uso de los correos electrónicos, Portal de Internet, la Intranet y el Portal de Transparencia.	04-01-16	29-01-2016	OFICINA DE SECRETARÍA TÉCNICA / OFICINA SOPORTE INFORMÁTICO



COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA DE FIN	RESPONSABLE
		<ul style="list-style-type: none"> Solicitar el diseño de un sistema de información gerencial 	Documento de solicitud de diseño de sistema de información gerencial	04-01-16	29-01-2016	OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO
		<ul style="list-style-type: none"> Capacitación y motivación generando participación activa 	Informe de Charlas de motivación participativas y sensibilización en Control Interno	01-02-16	31-12-16	OF. CAPACITACION Y DOCENCIA
	4.5 FLEXIBILIDAD AL CAMBIO	<ul style="list-style-type: none"> Sensibilización en temas de control interno. 	Informe de Charlas de Sensibilización	01-02-16	31-12-16	SUBCOMITÉ DE CONTROL INTERNO
		<ul style="list-style-type: none"> Acondicionar un ambiente destinado a la custodia de los documentos de la Red Asistencial Arequipa. 	Informe de estado de infraestructura del ambiente de Archivo Documentario de la Red	01-01-16	15-01-16	OFICINA INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS
	4.6 ARCHIVO INSTITUCIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Constituir el Comité de Evaluación de Documentos de la Red Asistencial Arequipa, quien es responsable de eliminar anualmente los documentos de la Red Asistencial Arequipa en coordinación con el Archivo Regional. Capacitar en materia de archivos. 	Resolución de conformación de Comité de Evaluación de Documentos de la Red Asistencial Arequipa	01-01-16	29-01-2016	OFICINA DE SECRETARIA TÉCNICA
	4.7 COMUNICACIÓN INTERNA		Informe de Curso de "Sistema de Administración de Archivo Documentario"	01-04-16	29-04-2016	OFICINA DE SECRETARIA TÉCNICA
	4.8 COMUNICACIÓN EXTERNA	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar la elaboración del Manual de Comunicación 	Documento de solicitud de un Manual de Comunicación dirigido a la Secretaría General	04-01-16	29-01-2016	OFICINA DE SECRETARIA TÉCNICA
	4.9 CANALES DE COMUNICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Asignación oportuna a los trabajadores de la Red Asistencial Arequipa de los correos electrónicos 	Procedimiento de asignación oportuna de correos electrónicos	01-01-16	31-03-16	OFICINA DE SOPORTE INFORMÁTICO
	5.1 ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y MONITOREO		Procedimiento de seguimiento de recomendaciones e implementación de las mejoras detectadas por el Órgano de Control	01-02-16	30-03-16	OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD Y CONTROL INTERNO
5 SUPERVISION	5.2 SEGUIMIENTO DE RESULTADOS					
	5.3 COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO					



4. CONCLUSIONES

1. El Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno será puesto en marcha a partir del año 2015 y tendrá una duración de ejecución de tres (03) años.
2. El Plan de Trabajo será actualizado cada año, luego de la autoevaluación anual, incorporándose nuevos aspectos a implementar según los resultados de la evaluación efectuada.
3. El Plan de Trabajo determina los entregables que deberán realizarse para sustentar los aspectos a implementar del Diagnóstico del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Arequipa.
4. El Plan de Trabajo servirá como herramienta para sustentar el proceso de implementación del Sistema de Control Interno de acuerdo con lo exigido por las normas de control vigentes.



5. RECOMENDACIONES

1. Implementar progresivamente el presente Plan de Trabajo de acuerdo con el cronograma establecido.
2. Efectuar el seguimiento oportuno al proceso de implementación con el fin de asegurar el adecuado cumplimiento de las actividades establecidas en el presente Plan de Trabajo.
3. Aprobar el Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Arequipa con Resolución de Gerencia de Red.
4. Las actividades del presente Plan deberán ser incluidas y alineadas con el Plan Operativo de la Red Asistencial Arequipa del Seguro Social de Salud (ESSALUD).

