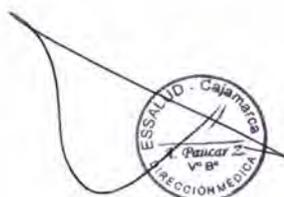


**RED ASISTENCIAL CAJAMARCA**

**INFORME DE DIAGNÓSTICO  
DEL SISTEMA DE CONTROL  
INTERNO DE LA RED  
ASISTENCIAL CAJAMARCA**

Sub Comité de Implementación del Sistema de Control Interno

Cajamarca, Diciembre del 2015



**RED ASISTENCIAL CAJAMARCA**

Seguro social de Salud ( Essalud)  
Presidenta Ejecutiva  
Virginia Baffigo Torr  De Pinillos

Gerente de la Red Asistencial Cajamarca  
Dr. Alex Paucar Zapata

Subcomité de Implementación del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Cajamarca  
Alex Paucar Zapata

Segundo Aliaga Pinedo

Edy Bustamante Leyva

Jhon Contreras Benites

Javier Nolasco Torres

Renee Ruiz Lezama

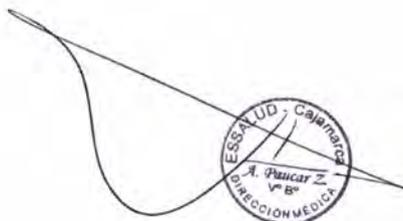
Av. Mario Urteaga 963 Cajamarca.  
Teléfonos: 076-361750/ 105-104.



**RED ASISTENCIAL CAJAMARCA**

## INDICE

1. Origen
2. Objetivos
3. Alcance
4. Base legal e instrumental
5. Diagnóstico
6. Fortalezas y debilidades
7. Resumen de los aspectos a implementar
8. Conclusiones
9. Recomendaciones



## 1. ORIGEN

La Ley No. 28716, Ley de 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.

El fin de esta ley, además de cautelar los bienes del estado, es que los subcomités de control interno de cada Red sean el instrumento que ayude a la gestión en la consecución de sus objetivos institucionales.

Teniendo en consideración lo establecido en las normas de Control Interno aprobadas por la Contraloría General de la República, por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, y la "Guía de implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", aprobada por Resolución de Contraloría N° 458-2009-CG, que orienta la efectiva Implantación, funcionamiento y evaluación del Control Interno en las entidades del Estado, con el objetivo de propiciar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y la mejora de la Gestión Pública, en relación con el patrimonio público y el logro de los objetivos y metas de las entidades comprendidas en el ámbito de competencia del Sistema Nacional de Control.

La Dirección de la Red Asistencial Cajamarca, con Resolución de Dirección N° 130-DM-RACAJ-ESSALUD-2014, constituye y aprueba la designación del Subcomité de Control Interno de la Red Asistencial Cajamarca, quien da inicio a poner en marcha las acciones necesarias para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno y su eficaz implementación a través de la mejora continua.

Los integrantes del Subcomité suscribieron el "Acta de Compromiso" para la implementación del Sistema de Control Interno, en su segunda sesión, que se llevó a cabo el día 10 de Abril del 2015, a propuesta de su Secretaria Técnica, y adoptó el compromiso para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Cajamarca.

El proyecto de Informe fue presentado ante los miembros del Subcomité de Implementación del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Cajamarca, en su quinta sesión, del

2015, en dicha reunión se procedió a aprobar "Informe de Diagnóstico del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Cajamarca", por unanimidad, según consta en acta suscrita en señal de conformidad.



**RED ASISTENCIAL CAJAMARCA**

## II. OBJETIVOS

Formular el estado situacional actual del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Cajamarca con respecto a la aplicación de las normas de Control Interno aprobadas por la Contraloría General de la República, y recomendar las acciones que permitan fortalecer y/o implementar el Sistema de Control Interno en la Red Asistencial Cajamarca.

2. Determinar los lineamientos a considerar por el Subcomité de Control Interno de la Red Asistencial Cajamarca, responsable de dirigir el proceso de fortalecimiento del Sistema de Control Interno, para la formulación y ejecución del diagnóstico situacional correspondiente a la etapa de planificación en todos los componentes siguientes:

- Ambiente de Control
- Evaluación de Riesgos
- Actividades de Control Gerencial
- Información y Comunicación
- Supervisión



**RED ASISTENCIAL CAJAMARCA**

### III. ALCANCE

El diagnóstico del Sistema de Control Interno se ha realizado por niveles de la Red Asistencial Cajamarca. La selección se realizó utilizando el "Método de la Tómbola", es decir seleccionando en forma aleatoria, y contando por lo menos un establecimiento de cada nivel de Atención y de cada categorización, usando la aplicación de la "Lista de Verificación" por todos los Establecimientos seleccionados.

Dirección de la Red Asistencial Cajamarca

Hospital HII Cajamarca

Centro Medico Baños del Inca

Centro Medico Celendín

Posta Médica San Marcos



**RED ASISTENCIAL CAJAMARCA**

## . BASE LEGAL Y DOCUMENTAL

Constitución Política del Perú 1993.

Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

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.

Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.

Decreto Supremo N° 016-20012-TR, que declara en Reorganización el Seguro Social de Salud (ESSALUD), y modificatoria.

Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.

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'.

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).

Internal Control - Integrated Framework, Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission TOSW, 1990.

Guía para las Normas de Control Interno del Sector Público, INTOSAI, 1994.

Gestión de Riesgos Corporativos - Marco Integrado, emitido por COSO en setiembre 2004.

Resolución de Dirección Médica N°130-DM-RACAJ-ESSALUD-2014, que conforma el Subcomité de Implementación del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Cajamarca.



## RED ASISTENCIAL CAJAMARCA

### V. DIAGNÓSTICO

A continuación se presentan las principales fortalezas y debilidades relativas a los componentes y subcomponentes del Sistema de Control Interno, las mismas que han sido elaboradas analizando los resultados obtenidos en el instrumento aplicado: "Lista de Verificación" y normativa institucional, cuyo resultado se muestra en el **Cuadro N° 01**:

#### **"Tabla general de resultados por componentes y subcomponentes de la Red Asistencial Cajamarca".**

Los componentes del Sistema de Control Interno a ser utilizados en el presente diagnóstico estos son los siguientes:

- a) Ambiente de Control
- b) Evaluación de Riesgos
- c) Actividades de Control Gerencia
- d) Información y Comunicación
- e) Supervisión

La Metodología para la elaboración del diagnóstico del Sistema de Control Interno en la Red Asistencial Cajamarca se basó principalmente en las siguientes actividades:

- a) Programa de Trabajo (Noviembre del 2015).
- b) Recopilación, estudio y análisis de la normativa interna vinculada con el Control Interno (organigrama, manuales, directivas, políticas y normas legales).
- c) Aplicación de "Lista de Verificación" a los establecimientos que conforman la Red Asistencial Cajamarca.

#### **Puntaje de evaluación para identificar el nivel de implantación**

El cual ya se ha definido en los cuadros Excel que se han presentado, estando los puntajes entre 01 y 05 , siendo 01 el de menor avance y 05 el de mayor avance.



RESULTADOS POR COMPONENTES Y SUBCOMPONENTES DE LA RED ASISTENCIAL CAJAMARCA

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	VALOR	GRADO DE DESARROLLO
Ambiente de control	1.Filosofía de la Dirección	2.90	INSUFICIENCIA
	2.Integridad y Valores Éticos	3.40	ADECUADO
	3.Administración Estratégica	1.90	INSUF. CRITICA
	4.Estructura Organizacional	2.50	INSUFICIENCIA
	5.Administración de los Recursos Humanos		
	6.Competencia Profesional	3.60	ADECUADO
	7.Asignación de Funciones y Responsabilidad	1.50	INS. CRITICA
	8.Órgano de Control Institucional	1.00	INSUF CRITICA
Evaluación de Riesgos	1.Planeamiento de la Administración de Riesgos	1.50	INSUF CRITICA
	2.Identificación de los Riesgos	2.00	INSUFICIENCIA
	3.Valoración de Riesgos 4.Respuesta al Riesgo	1.00	INSUF CRITICA
Actividades de Control Gerencial	1.Procedimiento de Autorización y Aprobación	4.00	SATISFACTORIO
	2.Segregación de Funciones	3.50	ADECUADO
	3.Evaluación Costo Beneficio	2.50	INSUFICIENCIA
	4.controles sobre los accesos a los recursos o archivos	3.00	ADECUADO
	5.Verificación y Conciliaciones		
	6.Evaluación de desempeño	2.00	INSUFICIENCIA
	7.Rendición de cuentas	4.50	SATISFACTORIO
	8.Documentación de procesos, actividades y tareas	1.50	INSUF CRITICA
	9.Revisión de procesos, actividades y tareas	1.50	INSUF CRITICA



	10. Controles para las tecnologías de la información y comunicación	2.80	INSUFICIENTE
Información y Conocimientos	1. Funciones y características de la información	3.60	ADECUADO
	2. Información y Responsabilidad	3.80	ADECUADO
	3. Calidad y suficiencia de la información	4.10	SATISFACTORIO
	4. Sistema de Información	4.50	SATISFACTORIO
	5. Flexibilidad al cambio	2.50	INSUFICIENTE
	6. Archivo institucional	3.80	ADECUADO
	7. Comunicación interna	4.20	SATISFACTORIO
	8. Comunicación externa	3.70	ADECUADO
	9. Canales de Comunicación	3.50	ADECUADO
Supervisión	1. Actividades de Prevención y Monitoreo	3.20	ADECUADO
	2. Seguimiento de Resultados	2.00	INSUFICIENTE
	3. Compromiso de Mejoramiento	1.80	INSUF CRITICA
		4.20	SATISFACTORIO

## FORTALEZAS Y DEBILIDADES

### 1.- AMBIENTE DE CONTROL

#### 1.1.- FILOSOFIA DE LA DIRECCION

<b>FORTALEZAS</b>
El Director y el equipo de la OCI muestran interés por fortalecer la OCI. Existe el Subcomité de la OCI constituido con Resolución de DM
<b>DEBILIDADES</b>
Escaso conocimiento del tema por los integrantes del comité La bibliografía no es ágil para aplicarla en el Plan de OCI
<b>ASPECTOS A IMPLEMENTAR</b>
Sensibilización de los integrantes de la OCI Capacitación interna y externa en control Interno

#### 1.2.- INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS

<b>FORTALEZAS</b>
Equipo de trabajo practica los valores y la ética en la función publica Cada funcionario ha inculcado en sus colaboradores los principios de ética.
<b>DEBILIDADES</b>



No se ha seguido el curso virtual de ética de la institución por los miembro de OCI

ASPECTOS A IMPLEMENTAR

100% de integrantes de OCI deben llevar el Curso virtual de Ética en la Función pública.

1.3.- ADMINISTRACION ESTRATEGICA

FORTALEZAS

El equipo conoce y aplica el plan estratégico de la institución(2012-2016)

El equipo conoce y monitorea el POI 2015-2016

DEBILIDADES

Los trabajadores de la red no conocen el Plan estratégico 2012-2016

Los trabajadores de la red no conocen el POI 2015-12

ASPECTOS A IMPLEMENTAR

Talleres de sensibilización sobre la Misión, visión, valores y objetivos generales de la institución a los directivos y funcionarios

Difusión del POI 2015 y 2016 a los Directivos y Funcionarios de la Red.

Diseñar trípticos para los trabajadores, con los contenidos relevantes de los planes estratégicos y operativos de la Red.

1.4.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORTALEZAS

Se ha actualizado los principales documentos de gestión tales como el MOF, el CAP.

Se conoce la estructura actual de la Sede Central, al menos por parte de los Funcionarios.

Se tiene la proyección de hacer un nuevo ROF de acuerdo a la nueva estructura de Redes tipo C.

DEBILIDADES

El maestro de Personal no está actualizado, lo cual impide gerenciar con eficacia.

No se cuenta con los instrumentos técnico normativos para iniciar el proceso de reorganización de la red.

ASPECTOS A IMPLEMENTAR

Taller de implementación del ROF de acuerdo a la restructuración de ESSALUD

Difusión en todos los grupos ocupacionales de los documentos de gestión.

1.5.- ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

FORTALEZAS

Se tiene los Procesos de selección de personal claros, y son conocidos por el personal que participa de los procesos de selección.



Unidad de RRHH comprometida con la Misión y Visión institucional Se aplica las políticas de incentivos al personal según evaluación de desempeño.
<b>DEBILIDADES</b>
Como la mayoría de Redes, existe una brecha de RRHH asistenciales y Administrativos que impide cumplir con las metas e indicadores al 100% Personal conoce parcialmente el Reglamento Interno de trabajo. Personal de Salud desconoce la Ley 30057 ( ley SERVIR) Clima laboral no adecuado en algunos servicios y áreas
<b>ASPECTOS A MEJORAR</b>
Solicitar a Sede central el cierre de la brecha de RRHH, para mejorar la calidad y oportunidad de atención en la Red. Optimizar la distribución y rendimiento de RRHH en los CAS Jefes de Servicio y Funcionarios deben difundir el Reglamento Interno y la Ley SERVIR a todos los trabajadores de la Red. Talleres de mejora continua, en busca de mejorar el clima laboral.

## 2.- EVALUACION DE RIESGO

### 2.1.- PLANEACION DE GESTION DE RIESGOS:

<b>FORTALEZAS</b>
Se cuenta con normatividad vigente sobre Control Interno, tanto de la institución como de la contraloría General de la Republica.
<b>DEBILIDADES</b>
Integrantes del subcomité de OCI Cajamarca desconocen parcialmente procedimientos sobre gestión de riesgos.
<b>ASPECTOS A MEJORAR</b>
Fortalecer los conocimientos de control interno del subcomité de la Red a través de Personal especializado -Difusión de gestión de riesgos a los Directivos y responsables de áreas para el flujo de información. -Monitoreo de los riesgos detectados en la institución.

### 2.2.- IDENTIFICACION DE RIESGOS:

<b>FORTALEZAS</b>
Personal del OCI conoce los riesgos más frecuentes en los diferentes servicios, áreas y establecimientos de salud. -Se cuenta con la experiencia de los miembros de comité en identificación de riesgos.
<b>DEBILIDADES</b>
-Tiempo de los miembros del comité no se ajusta para tener reuniones frecuentes, sobre todo de los riesgos imprevistos. - Cultura de información de gestión de riesgos no se aplica .
<b>ASPECTOS A MEJORAR</b>
-Sensibilización de los directivos en información de gestión de riesgos. -Tener claro las definiciones de riesgos en la institución, para lograr mejorar la



información de la gestión de riesgos.

### 2.3.- VALORACION DE RIESGOS

#### FORTALEZAS

Se cuenta con la normatividad para clasificar los riesgos de acuerdo a su gravedad e intensidad.

#### DEBILIDADES

-No se tiene claro conocimiento de cómo cuantificar mediante parámetros establecidos los riesgos identificados.

-No se ha tenido unificación de criterios para cuantificar los riesgos institucionales.

#### ASPECTOS A MEJORAR

-Tener a futuro una escala cuantitativa para calificar los riesgos de acuerdo a su prioridad de intervención.

-Los riesgos deben estar en una escala nominal, para su mejor identificación y cuantificación.

### 2.4.- RESPUESTA AL RIESGO:

#### FORTALEZAS

-Se cuenta con experiencia en brindar una respuesta frente al riesgo.

-Los riesgos más frecuentes son de conocimiento de los integrantes de la OCI local.

#### DEBILIDADES

-Falta unificación de criterios para que la respuesta frente al riesgo sea uniforme

-los miembros del OCI local no disponen de tiempo para tratar y dar respuesta frente a los riesgos

#### ASPECTOS A MEJORAR

-Fijar días establecidos para reuniones periódicas y así dar respuesta oportuna al riesgo

### 3: ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL:

#### 3.1.- PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACION Y APROBACION:

#### FORTALEZAS

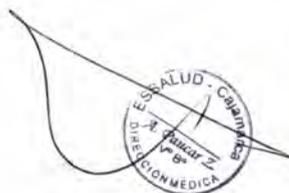
En la Red contamos con documentos de gestión que permiten regular coherentemente los procesos de aprobación y autorización de las actividades de control gerencial.

-Se cuenta con el reglamento interno de personal, el código de ética, y otros documentos que hagan posible la aplicación del control gerencial

#### DEBILIDADES

-Dichos documentos de gestión no son de conocimiento por los trabajadores y directivos.

-Estamos en un proceso de cambio de estructura a nivel de Redes, lo que hará



que se retrase los procesos de control gerencial.
-
<b>ASPECTOS A MEJORAR</b>
-El reglamento interno de personal, el MOF debe ser difundido y a través de talleres lograr el conocimiento por los colaboradores.

3.2.- SEGREGACION DE FUNCIONES:

<b>FORTALEZAS</b>
Todas las funciones , responsabilidades, deberes y derechos se encuentran muy claros en los documentos de gestión, lo cual hace que no haya motivos para tener claro los perfiles de puestos y sus actividades a realizar.
<b>DEBILIDADES</b>
-Las funciones de los trabajadores , a veces no son de pleno conocimiento de los jefes inmediatos.
<b>ASPECTOS A MEJORAR</b>
-Delimitación clara de las funciones de todos los trabajadores de la institución.
-Conocimiento pleno de las funciones , por parte de los Jefes, para evitar aplicar mal las normas de control interno. Como ejemplo, se puede citar que un jefe no puede hacer rotación de personal al desconocer los procedimientos y las funciones de sus dirigidos.

3.3.- EVALUACION COSTO-BENEFICIO:

<b>FORTALEZAS</b>
-El tener en orden la institución en aspectos de control da mayor beneficio que los costos, ya que los costos son básicamente solo en casos de apoyo de personal externo, pues lo demás está dentro del tiempo disponible de los miembros del OCI.
<b>DEBILIDADES</b>
-La evaluación de costo beneficio, a veces es difícil de calcular cuantitativamente, para calcular costos totales.
<b>ASPECTOS A MEJORAR</b>
-Sistematizar el análisis costo-beneficio de los principales riesgos a gestionar.

3.4.- CONTROLES SOBRE ACCESOS Y REGISTROS:

<b>FORTALEZAS</b>
-Essalud cuenta con directivas específicas sobre gestión de Historia clínica, Referencias, acceso al SGH, etc.
<b>DEBILIDADES</b>
- Personal no accede a la información por desconocimiento, esto resulta en faltas por omisión.
<b>ASPECTOS A MEJORAR</b>
-Directivas de acceso a sistemas de información y de gestión de historias clínicas deben ser socializadas al personal, en especial a los que manejan información,



tales como programadores, estadísticos, etc.

### 3.5.- VERIFICACIONES Y CONCILIACIONES:

#### FORTALEZAS

En el área de Asesoría Jurídica y de RRHH se tiene los instrumentos normativos para realizar las conciliaciones y verificaciones del caso.

#### DEBILIDADES

- Se tiene poca experiencia por parte del OCI local para hacer conciliaciones y verificaciones.

#### ASPECTOS A MEJORAR

-Tener un mapa de procesos para hacer conciliaciones y verificaciones único en la Red, de tal forma que no sería necesario la presencia de todos los miembros del OCI.

### 3.6.- EVALUACION DE DESEMPEÑO:

#### FORTALEZAS

-La Red Cajamarca cuenta con directivas para evaluación de desempeño, además de lo que está en la ley 30057 (SERVIR)

#### DEBILIDADES

-Falta aplicar las evaluaciones de desempeño en los trabajadores, pues no existe una directiva que así lo ordene, lo cual genera resistencia por parte de los trabajadores.

#### ASPECTOS A MEJORAR

-Aplicar mediante acto resolutivo, la evaluación de personal, advirtiendo que se trata de un proceso de mejora y no de un instrumento punitivo y menos de causal de despido.

### 3.7.- RENDICION DE CUENTAS:

#### FORTALEZAS

-La rendición de cuentas es un tópico que es toda una fortaleza en la red Cajamarca, se han desarrollado estrategias para que estas sean oportunas, a través del área de finanzas

-Anualmente el Director y su equipo de gestión hace un informe memoria de la gestión y se expone ante la opinión pública.

#### DEBILIDADES

-Pocas personas asisten a la rendición de cuentas del titular, existe apatía por parte de los trabajadores.

- No se difunde a cabalidad la directiva de rendición de cuentas a los trabajadores.

#### ASPECTOS A MEJORAR

-Empoderar a los trabajadores sobre rendición de cuentas financieras y de exigencia de derechos.



### 3.8.- DOCUMENTACION DE PROCESOS, ACTIVIDADES Y TAREAS

FORTALEZAS
-Es la principal fortaleza de Essalud, pues su normatividad está muy completa, y se encuentra en la página web institucional.
DEBILIDADES
- Pocos trabajadores hacen uso de la página Web, por ende desconocen los procesos y directivas institucionales
ASPECTOS A MEJORAR
-Mejorar y difundir el acceso a la información a todos los trabajadores.

### 3.9.- REVISION DE PROCESOS, ACTIVIDADES Y TAREAS.

FORTALEZAS
-Se hace monitoreo de actividades asistenciales, administrativas y otras, periódicamente.
DEBILIDADES
-Algunas jefaturas no aplican criterios de revisión de procesos, por desconocimiento.
ASPECTOS A MEJORAR
-Implementar como algo formal, el monitoreo de actividades y tareas, para que la gestión sea eficiente.

### 3.10.- CONTROLES DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES.

FORTALEZAS
- Todos los mecanismos de control de tecnologías de información y comunicación están monitoreados por el jefe de Soporte informático.
DEBILIDADES
-El SGH es un sistema vulnerable, y está desfasado, por lo cual se debería actualizar los software institucionales.
ASPECTOS A MEJORAR
-Revisar y actualizar todos los sistemas de información y comunicación.

## 4.- INFORMACION Y COMUNICACIÓN:

### 4.1.- FUNCIONAMIENTO Y CARACTERISITICAS DE LA INFORMACION:

FORTALEZAS
-Los sistemas de información están operativos y al alcance de los usuarios según su nivel y sus funciones.
-Existe un área que brinda soporte a los sistemas de información
DEBILIDADES



-Los sistemas de información no son utilizados en forma óptima por los trabajadores y directivos

ASPECTOS A MEJORAR

Se debe realizar un curso de manejo de sistemas de información a todo el personal, de acuerdo a su nivel de toma de decisiones y funciones específicas.

4.2.- INFORMACION Y RESPONSABILIDAD:

FORTALEZAS

Cada área tiene el acceso a los sistemas de información que permite su grado de responsabilidad.

DEBILIDADES

Algunos trabajadores ingresan a información que no le compete, no existen algunos filtros mínimos para ello

ASPECTOS A MEJORAR

Se debe sensibilizar a los jefes de área en el manejo de los sistemas de información, para que lo compartan las bondades con sus dirigidos.

4.3.- CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACION:

FORTALEZAS

-Los sistemas de información gerencial y asistencial son de buena calidad y son amigables para el usuario

DEBILIDADES

Falta fortalecer y crear mecanismos para el ingreso de información, que es importante, pero que no se puede tener sistematizado.

ASPECTOS A MEJORAR

-Solicitar a sede Central la autorización para el ingreso de información que por ahora se trabaja en físico.

-Se debe implementar y mejorar los software de acuerdo a la cantidad de información que cada año se produce.

4.4.- FLEXIBILIDAD AL CAMBIO:

FORTALEZAS

Los sistemas de información están establecidos y se puede acceder a ellos si hay compromiso de los directivos del buen uso de ellos.

DEBILIDADES

Cuando aparecen nuevos aplicativos a trabajar, el personal se muestra renuente a utilizarlos.

ASPECTOS A MEJORAR

-Se debe difundir oportunamente los cambios que ocurren con algunos aspectos de los sistemas de información, y demostrar su utilidad, con énfasis en la mejora del procesamiento de la información y la agilidad para la obtención de indicadores.



#### 4.5.- ARCHIVO INSTITUCIONAL:

FORTALEZAS
Se ha capacitado en los últimos 3 años a personal en manejo de archivo.
DEBILIDADES
El archivo institucional está localizado físicamente lejos de los demás servicios que requieren de este servicio
ASPECTOS A MEJORAR
Incorporar el archivo institucional en un lugar cercano a las áreas usuarias.

#### 4.6.- COMUNICACIÓN INTERNA:

FORTALEZAS
Se cuenta con un sistema ágil y seguro de trámite documentario, el personal sabe cómo realizar la comunicación bidireccional
DEBILIDADES
Solo hay un personal en trámite documentario. -Además se encuentra en locales distintos, lo cual hace difícil acortar tiempos en el manejo del acervo documentario. Falta conocer que aspectos son faltas y pasibles de sanción.
ASPECTOS A MEJORAR
Capacitar a más personas en trámite documentario, y su reglamento

#### 4.7.- COMUNICACIÓN EXTERNA:

FORTALEZAS
La Red tiene la normatividad y conoce las leyes respecto al acceso a la información pública y cumple con los requerimientos.
DEBILIDADES
No conocemos el marco jurídico (trabajadores y funcionarios) en qué casos se debe brindar información de acuerdo a su clasificación.
ASPECTOS A MEJORAR
Mejorar los conocimientos del personal involucrado en cómo se debe brindar la información al público.

### 5.- SUPERVISION.

#### 5.1.- ACTIVIDADES DE PREVENCION Y MONITOREO:

FORTALEZAS
Se ha publicado y realizado curso de difusión del código de ética de la Institución. -Se ha difundido a cada trabajador cuando ingresa a la institución el reglamento interno de trabajo.
DEBILIDADES
-No se ha monitoreado el grado de conocimiento de los reglamentos por parte de los trabajadores.



**ASPECTOS A MEJORAR**

-Reuniones periódicas con los trabajadores para medir el grado de conocimientos de los reglamentos y código de ética de la institución.

**5.2.- SEGUIMIENTO DE RESULTADOS:**

**FORTALEZAS**

El área de RRHH hace monitoreo con los trabajadores, respecto a el conocimiento de los reglamentos vigentes en la institución.

**DEBILIDADES**

Falta de personal para poder supervisar a la mayoría de trabajadores de la Red Cajamarca

**ASPECTOS A MEJORAR**

Involucrar a los directivos para que ellos se encarguen de la supervisión de los RRHH en materias de reglamentación y ética.

**5.3.- COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO:**

**FORTALEZAS**

Existe el compromiso de la dirección y de las Oficinas y áreas directivas de instalar, hacer la línea de base y realizar las actividades de control para mejorar la gestión institucional.

**DEBILIDADES**

Falta conocer la normatividad vigente respecto a control Institucional.

**ASPECTOS A MEJORAR**

Auto capacitación de todos los miembros del subcomité recontrol Interno.

**CONCLUSIONES FINALES:**

COMPONENTE	VALOR	GRADO DE DESARROLLO
AMBIENTE DE CONTROL	2.18	INSUFICIENTE
EVALUACION DE RIESGOS	1.50	INSUFIC CRITICA
ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL	2.53	INSUFICIENTE
INFORMACION Y COMUNICACION	3.24	ADECUADO
SUPERVISION	2.80	INSUFICIENTE
<b>RED CAJAMARCA</b>	<b>2.45</b>	<b>INSUFICIENTE</b>



Luego de haber realizado el análisis de todos los componentes del subcomité y de las actividades del OCI de la Red Cajamarca, se ha obtenido una cifra de 2.45, lo cual nos cataloga como desarrollo insuficiente, por lo cual se recomienda las siguientes recomendaciones:

#### RECOMENDACIONES:

Se debe capacitar urgentemente a todos los miembros del Subcomité, de manera presencial, en todos los tópicos y metodología de los procesos de acción y seguimiento de OCI, para unificar criterios y compartir responsabilidades.

Una vez realizada la capacitación de los miembros del OCI Red Cajamarca, se desarrollara talleres de réplica a todos los directivos y Funcionarios de la Red, para que el proceso de control sea el adecuado, evitando cometer errores por omisión o por una inadecuada aplicación de las Normas.

Solicitar a la Sede central de OCI todas las Normas y Directivas, tanto en Físico como de manera virtual.

Tener un Sectorista de Sede Central que permanentemente asesore al sub comité Cajamarca.

Director Médico

*Dr. Segundo Abdo Vinea*  
JEFE OFICINA DE  
PLANEAMIENTO Y CALIDAD  
EsSalud Red Asistencial Cajamarca

Ofic. Planeamiento y Calidad

Administradora

*Ing. Antonio Rios Mercado*  
PLANIFICACIÓN OPERATIVA  
UPC y RM - OPC  
EsSalud Red Asistencial Cajamarca

Planificación operativa

*Dr. Alex E. Pumar Zapata*  
DIRECTOR MÉDICO  
EsSalud Red Asistencial Cajamarca