



"Año de la Lucha contra la corrupción y la Impunidad"

PLAN DE TRABAJO PARA IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA RED ASISTENCIAL HUANUCO 2019



Seguro Social de Salud (ESSALUD)

Presidente Ejecutivo

Econ. Fiorella Giannina Molinelli Aristondo

Gerente de la Red Asistencial Huánuco

Dr. Milward José Ubillus Trujillo

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

Dr. Milward José Ubillus Trujillo

(Presidente)

C.P.C Julián Antonio Vásquez Castro

(Secretario Técnico)

Econ. Mirco Malpartida Solano

(Integrante)



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, posteriormente se presentaron Actas de Compromisos Individuales del Nuevo Presidente y miembro del Sub Comité de Implementación del SCI.

El Proyecto del "Plan de Trabajo para Implementar el Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Huánuco", para el ejercicio 2019, fue presentado en la Segunda Sesión 2019 a los miembros del Sub Comité en dicha reunión se acordó aprobar por unanimidad, según consta en acta suscrita en señal de conformidad.

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 - 2019

(Entregables, Fechas y Responsables)

Componente	Subcomponente	Aspecto a implementar	Entregable	Fecha de inicio	Fecha de fin	Responsable
Ambiente de control	Filosofía de la dirección	Curso Taller de "Auditorías de Calidad se Servicios de Salud" con la finalidad de incrementar las habilidades lógicas y de Gestión de la Calidad de los Auditores permitiendo identificar y recomendar acciones de mejora continua	Informe / Registro de Asistencia / evidencia fotográfica	may-19	jun-19	UPCRM / OPC
	Administración estratégica	Ejecución del Plan de Difusión de los instrumentos de gestión: Plan Estratégico, Plan Operativo	Informe de cumplimiento	jun-18	ago-18	Oficina de Relaciones Institucionales
		Elaboración del POI	Resolución de Aprobación	feb-19	mar-19	OPC
	Administración de recursos humanos	Rol Anual de Vacaciones	Documento Aprobado	nov-19	dic-19	RR.HH
		Actualización de Ficha Única de Personal	Informe de cumplimiento	oct-19	dic-19	RR.HH
Competencia Profesional	Reporte de Verificación de Formación Profesional del Personal Contratado en el año 2019	Informe de Nro de Registros verificados	dic-19	dic-19	RR.HH	
Evaluación de riesgo	Planeamiento, identificación, valoración y respuesta de la administración de riesgos	Solicitar Asistencia Técnica al Nivel Central y Oficina de Integridad en materia de gestión de Riesgos para el personal de la Red Asistencial Huánuco	Carta de Solicitud	may-19	oct-19	Dirección de la Red
Actividades de control gerencial	Procedimiento de Autorización y Aprobación	Implementar Normas y Procedimientos Internos que estén de acuerdo a la Normatividad correspondiente, para desarrollar actividades propias de los sistemas Contables	Informe / evidencia	jun-19	oct-19	Unidad Finanzas
	Controles sobre accesos y recursos	Implementar y ejecutar la Directiva y manual, vinculados a la administración de archivos y sus accesos	Informe de Cumplimiento	jun-19	oct-19	Oficina Administrativa
	Documentación de procesos, actividades y tareas	Continuar con Asistencia Técnica en Identificación de Procesos con la Gerencia de Procesos y Organización a todas las Unidades Orgánicas de la Red Asistencial Huánuco para la Gestión por Procesos	Informe / Registro de Asistencia / evidencia fotográfica	jun-19	sep-19	UPCRM / OPC
	Controles de tecnologías de la información y comunicaciones	Implementar la Firma Digital en Trámite Documentario y en las Historias Clínicas a nivel de RED	Informe Semestral de Avance de la Implementación	jun-19	dic-19	área de Informática
Información y comunicación	Sistema de información	Aplicación de la Directiva "Normas para la Administración de los Bienes Patrimoniales Muebles de Propiedad de Essalud" y realizar la Baja de Bienes de la RAHU	Informe de Cumplimiento / Resolución de Baja de Bienes	jun-19	dic-19	Área de Patrimonio
	Flexibilidad al cambio	Diseñar Check List para los expedientes de Contratación de Bienes y Servicios por montos menores o iguales a 8 UIT (ASP)	Informe / evidencia	feb-19	abr-19	UAIHYS - OA
	Archivo Institucional	Acondicionar un Ambiente destinado a la custodia de los documentos de la Red Asistencial Huánuco	Informe / evidencia	jun-19	oct-19	Oficina Administrativa
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	jun-19	dic-19	Oficina de Planeamiento y Calidad
	Seguimiento de resultados					
	Compromisos de mejoramiento					

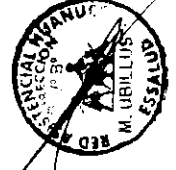


ANEXO N° 15: PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS

ENTIDAD: RED ASISTENCIAL DE HUÁNUCO

OBJETIVO: IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - 2019

N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR				RECURSOS REQUERIDOS		CRONOGRAMA DE TRABAJO		DIAGRAMA DE GANTT																				
		Nombre y Apellido	Cargo	Datos de Contacto		Informe / Registro de Asistencia / Evidencia Fotográfica	Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	feb-19				dic-19																	
				Carreo electrónico	N° de celular y Teléfono fijo-anexo				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12										
(3)															(4)		(5)		(6)											
(1) (2)															(7)															
AMBIENTE DE CONTROL																														
1	Curso Taller de "Auditorías de Calidad de Servicios de Salud" con la finalidad de incrementar las habilidades lógicas y de Gestión de la Calidad de Auditores permitiendo identificar y recomendar acciones de mejora continua	Ing. Matin Percy Quintana Rojas	Jefe de la Unidad de Planificación y Recursos Medicos	percy.quintana@essalud.gob.pe	962613910	Informe de Cumplimiento	15/05/2019	15/06/2019	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12										
2	Ejecución del Plan de Difusión de los Instrumentos de gestión: Plan Estratégico Plan Operativo	Lic. Silvia Amarillis Bustamante Chavez	Encargada de la Oficina de Relaciones Institucionales	silvia.bustamante@essalud.gob.pe	962613913	Informe de Cumplimiento	01/06/2019	31/08/2019	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12										
3	Elaboración del POI	Ing. Matin Percy Quintana Rojas	Jefe de la Unidad de Planificación y Recursos Medicos	percy.quintana@essalud.gob.pe	962613910	Resolución de Aprobación	01/02/2019	31/03/2019	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12										
4	Rol Anual de Vacaciones	Econ. Doraliza Elvira Soria Ibazeta	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos	doraliza.soria@essalud.gob.pe	957804538	Documento Aprobado	01/11/2019	31/12/2019	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12										
5	Actualización de Ficha Única de Personal	Econ. Doraliza Elvira Soria Ibazeta	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos	doraliza.soria@essalud.gob.pe	957804538	Informe de Cumplimiento	01/10/2019	31/12/2019	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12										
6	Reporte de Verificación de Formación Profesional del Personal Contratado en el año 2019	Econ. Doraliza Elvira Soria Ibazeta	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos	doraliza.soria@essalud.gob.pe	957804538	Informe adjuntando Reportes Verificados	01/12/2019	31/12/2019	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12										
EVALUACIÓN DE RIESGO																														
7	Solicitar Asistencia Técnica al Nivel Central y Oficina de Integridad en materia de Gestión de Riesgos para el personal de la Red Asistencial de Huánuco	Dr. Milward José Ubillus Trujillo	Director de Red	milward.ubillus@essalud.gob.pe	962818299	Carta de Solicitud	01/05/2019	31/10/2019	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12										



ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

8	Implementar Procedimientos internos que estén de acuerdo a la Normatividad correspondiente, para desarrollar actividades propias de los Sistemas Contables	C.P.C. Elton Figueroa Morales	Jefe de la Unidad de Finanzas	elton.figueroa@essalud.gob.pe	962682012	Informe / Evidencia	01/06/2019	31/10/2019	2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir
9	Implementar y ejecutar la Directiva y manual, vinculados a la administración de archivos y sus accesos	Econ. Mirco Malpartida Solano	Administrador de Red	mirco.malpartida@essalud.gob.pe	999039500	Informe de Cumplimiento	01/06/2019	31/10/2019	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir
10	Continuar con 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 Planificación, Calidad y Recursos Medicos	percy.quintana@essalud.gob.pe	962613910	Informe / Registro de Asistencia / Evidencia Fotográfica	01/06/2019	30/09/2019	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir
11	Implementar la Firma Digital en trámite Documentario y en las Historias Clínicas a Nivel de Red	Lic. Cesar Parra Cespedes	jefe del Área de Informática	cesar.parra@essalud.gob.pe	962622756	Informe Semestral Avance de la Implementación	01/06/2019	31/12/2019	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

12	Aplicación de la Directiva "Normas para la Administración de los Bienes Patrimoniales Muebles de Propiedad de Essalud" y realizar la Baja de Bienes de la RAHU	Tec. Adm. Cesar Trujillo Valer	Jefe del Área de Patrimonio	cesar.trujillo@essalud.gob.pe	979478707	Informe de cumplimiento/ Resolución de Baja de Bienes	01/06/2019	31/12/2019	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir
13	Diseñar Check List para los expedientes de Contratación de Bienes y Servicios por montos menores o iguales a 8 UIT (ASP)	Lic. Adm. Alfredo A. Montero Bernal	Jefe de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios	alfredo.montero@essalud.gob.pe	962528913	Informe / Evidencia	01/02/2019	30/04/2019	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir
14	Acondicionar un Ambiente destinado a la custodia de los documentos de la Red Asistencial Huánuco	Econ. Mirco Malpartida Solano	Administrador de Red	mirco.malpartida@essalud.gob.pe	999039500	Informe / Evidencia	01/06/2019	31/10/2019	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir

SUPERVISIÓN

15	Optimizar el seguimiento a las recomendaciones e implementación de las mejoras propuestas a las deficiencias detectadas por el Organismo 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	01/06/2019	31/12/2019	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir
----	---	--------------------------------------	---	-------------------------------	-----------	-------------------	------------	------------	--

