



RESOLUCIÓN DE DIRECCION DE RED No. 454 -D-RAHU-ESSALUD-2015

Huánuco; 21 Diciembre del 2015

VISTO:

El Memorando N° 1662-GG-ESSALUD-2015 de la Gerencia General de EsSalud de fecha 10 de Diciembre del 2015 y el Proveído de la Dirección N° 11725-D-RAHU-ESSALUD-2015 solicitando aprobar, el “Plan de trabajo para implementar el Sistema de Control Interno de la Red Asistencial de Huánuco.

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, ordenando su ejecución a la promoción y optimización de la eficiencia, eficacia, transparencia y económica de sus operaciones, la calidad de los servicios que presta, así como el fomento e impulso de la práctica de valores institucionales, entre otros;

Que, asimismo, se dispone que corresponda 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 implementación de dichos sistemas y que estos sean oportunos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones de las respectivas entidades;

Que, de otro lado, en el artículo 10° de la citada Ley, se dispone 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, dicta la normativa técnica de control que orienta efectiva implementación y funcionamiento de control interno en las entidades del Estado, así como su respectiva evaluación;

Que, de conformidad a lo establecido en el artículo citado en el considerando precedente, la Contraloría General de la República aprobó la “Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado”, la cual 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 establecido en las Normas de Control Interno;

Que, la referida Guía establece, en su numeral 1.1.2, la importancia de la constitución de un Comité de Control Interno para implementar un eficaz Sistema de Control Interno encargado de poner en marcha las acciones necesarias para su adecuada implementación y su eficaz funcionamiento, a través de la mejora continua;

Que, a través de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 522-PE-ESSALUD-2013, se dispuso que los órganos del nivel desconcentrado constituyan su Subcomité de Implementación del Sistema de Control Interno estableciéndose entre sus funciones el desarrollo de su diagnóstico del control interno;

Que, a través de la Resolución N° 028-RAHU-ESSALUD-2015, se constituyó el Subcomité de Implementación del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Huánuco, cuya conformación fue modificada por Resolución N° 223-D-RAHU-ESSALUD-2015 ;



Que, el Subcomité de Implementación del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial de Huánuco, en su segunda sesión, llevada a cabo el 30 de Junio de 2015, aprobó el informe de diagnóstico y plan de trabajo para implementar el Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Huánuco;

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

SE RESUELVE:

1. **APROBAR** el "Plan de trabajo para implementar el Sistema de Control Interno de la Red Asistencial de Huánuco", que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.
2. **DISPONER** que las unidades orgánicas incorporen en el Plan Operativo Institucional, en los casos que corresponda, las actividades previstas en el citado Plan de Trabajo, según su ámbito de competencia.
3. **DISPONER** que la Gerencia de Red Asistencial de Huánuco, a través de su Oficina de Gestión y Desarrollo, cautele el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral anterior.
4. **ENCARGAR** al Subcomité de Implementación del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Huánuco, la supervisión del cumplimiento de las actividades contenidas en el "Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Huánuco".
5. **CONSTITUIR** un Grupo de Trabajo como responsable de coordinar con las unidades orgánicas las acciones operativas necesarias para la ejecución del Plan de Trabajo aprobado en el numeral 1 de la presente Resolución; colegiado que estará conformado de la siguiente manera:
 - a. Un representante de la Oficina de Administración.
 - b. Un representante de la Oficina de Gestión y Desarrollo.
 - c. Un representante de la unidad orgánica responsable del aspecto a implementar.

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.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.




Dr. Juan C. Arzapalo Porras
DIRECTOR (e)
RED ASISTENCIAL HUÁNUCO
EsSalud

PLAN DE TRABAJO PARA IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA RED ASISTENCIAL HUANUCO 2016-2017



Seguro Social de Salud (ESSALUD)

Presidenta Ejecutiva
Virginia Baffigo Torr  De Pinillos

Gerente de la Red Asistencial Huanuco
Dra. Rosa Pascual Albitres

Subcomité de Implementación del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Hu nucu
Dra. Rosa Pascual Albitres **Presidente**
Dr Carlos Carbajal Alvarez **Secretario Técnico**

Dra. Rommy Calixto Llanos
Ing Percy Quintana Rojas
Dr Elard Roman Cano
Dr Edin Gallardo Alvarado

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 de implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", aprobada por Resolución de Controlaría 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 Gerencia de la Red Asistencial Huanuco del Seguro Social de Salud (ESSALUD), mediante Resolución de Dirección N° 028-EAU-ESSALUD-2015, actualiza la designación del Subcomité de Control Interno de la Red Asistencial Huánuco, quien da inicio a poner en marcha las acciones necesarias para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno 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 Junio de 2015.

El proyecto de Informe fue presentado ante los miembros del Subcomité de Implementación del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Huánuco, llevada a cabo el 30 de junio de 2015, en dicha reunión se procedió a aprobar "Informe de Diagnóstico del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Huánuco", 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

(ENTREGABLES, FECHAS Y RESPONSABLES)

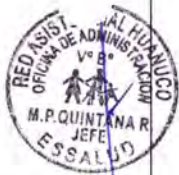
Componente	Subcomponente	Aspecto a implementar	Entregable	Fecha de inicio	Fecha de fin	Responsable
Ambiente de control	Filosofía de la dirección	Incluir en el plan de capacitación cursos sobre control interno y gestión de riesgos.	Informe anual	Enero 2016	Julio 2016	Área De Capacitación Y Oficina De Planeamiento
		Intensificar las acciones de difusión sobre control interno: afiches y mailing.	Informes mensuales	Enero 2016	Diciembre 2017	Oficina de Relaciones Institucionales
	Integridad y valores éticos	Participación obligatoria de todos los trabajadores del segundo curso virtual del código de ética.	Informe	Abril 2016	Septiembre 2017	Subcomité de Control Interno
	Administración estratégica	Elaborar un Plan de Difusión de los instrumentos de gestión: Plan Estratégico, Plan Operativo	Plan de Comunicación	Febrero 2016	Diciembre 2017	Oficina de Relaciones Institucionales
	Estructura organizacional	Actualización de los documentos de Gestión (CAP y MOF / MPP-CPE)	CAP Manual de Organización y Funciones actualizado	Julio 2016	Octubre 2016	Oficina de Planeamiento y Calidad Y unidad de RRHH
	Administración de recursos humanos	Evaluación periódica del clima laboral y planes de acción para mejora	Encuestas de Clima Laboral	Julio 2016	Julio 2017	URH
		Reglamento Interno de Trabajo se encuentra desactualizado y no existe concordancia en algunas normas del a Ley de Código de Ética de la Función Pública.	Reglamento Interno de Trabajo Actualizado	Enero 2016	Abril 2016	URH Y Asesoría Jurídica
	Competencia profesional	Establecer indicadores para medir desempeño del personal.	Indicadores de desempeño	Enero 2016	Febrero 2016	Oficina de Planeamiento y Calidad
		Difundir del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de ESSALUD.	Charlas anuales	Julio 2016	Julio 2017	División de Recursos Humanos
	Órgano de Control Institucional	Establecer un procedimiento documentado y aprobado, para el seguimiento y control de la implementación de las recomendaciones formuladas por OCI	Flujo grama e informes trimestrales	Marzo 2016	Diciembre 2017	Oficina Administrativa
Evaluación de riesgo	Planeamiento, identificación, valoración y respuesta de la administración de riesgos	Solicitar apoyo de la Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo para elaborar la matriz de riesgos y manejo de Gestión de Riesgos enfocado mediante Macro procesos	Carta	Enero 2017	Diciembre 2016	Oficina de Planeamiento y Calidad



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

(ENTREGABLES, FECHAS Y RESPONSABLES)

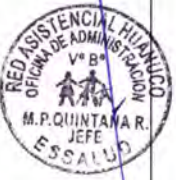
Componente	Subcomponente	Aspecto a implementar	Entregable	Fecha de inicio	Fecha de fin	Responsable
Actividades de control gerencial	Procedimiento de autorización y aprobación	Efectuar la entrega a todos los trabajadores de la Red Asistencial Huánuco los documentos de gestión	Memorándum	Enero 2016	Enero 2016	Oficina de Planeamiento y Calidad
	Procedimiento de autorización y aprobación	Elaborar y actualizar los procedimientos y actividades	Diagramas de flujos	Julio 2017	Octubre 2017	Oficina de Planeamiento y Calidad
	Segregación de funciones	Rotación periódica del personal asignado a puestos susceptibles a riesgo de fraude trianualmente	Rotación	Enero 2017	Enero 2017	División de Recursos Humanos
	Evaluación de costo-beneficio	Incluir en cada proyecto la evaluación costo - beneficio	Cláusula	Permanente	Permanente	Oficina de Planeamiento y Calidad
	Controles sobre accesos y recursos	Establecer controles para resguardar los accesos de la información de la Red Asistencial Huánuco así como entrada, salida y mantenimiento de los recursos y archivos.	Informe	Permanente	Permanente	Oficina de Administración
	Evaluación de desempeño	Identificar las actividades críticas	Matriz	Setiembre 2017	Octubre 2017	Oficina de Planeamiento y Calidad
	Rendición de cuentas	Audiencias anuales	Material audiovisual	Noviembre 2016	Noviembre 2017	Gerencia de Red
	Documentación de procesos, actividades y tareas	Dar inicio a Implementar en la Red Asistencial Huánuco; la Gestión por Procesos en todas las unidades Orgánica	Informe	Febrero 2016	Febrero 2017	Oficina de Planeamiento y Calidad
	Revisión de procesos, actividades y tareas					
	Controles de tecnologías de la información y comunicaciones	Capacitar al personal sobre el uso del Sistema de Trámite Documentario (SIAD)	Informe	Junio 2016	Junio 2017	División de Recursos Humanos



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

(ENTREGABLES, FECHAS Y RESPONSABLES)

Componente	Subcomponente	Aspecto a implementar	Entregable	Fecha de inicio	Fecha de fin	Responsable	
Información y comunicación	Funcionamiento y características de la información	Es necesario reforzar con capacitación intensa el manejo del sistema de información con que se cuenta para incentivar su uso eficaz.	Plan de Capacitación	Enero 2016	Julio 2017	Oficina Administrativa, y Área de Informática	
	Información y responsabilidad	Reportes trimestrales de atención de documentos y proveídos pendientes					
	Calidad y suficiencia de la información	Es necesario capacitar en las funciones que les competen a cada nuevo integrante vertiendo el número de horas necesarias para lograr su inserción efectiva.	Plan de Capacitación	Enero 2016	Diciembre 2017	Oficina Administrativa	
	Sistema de información	Aplicación de la Directiva de seguridad informática	Informe de cumplimiento	Enero 2016	Diciembre 2017	Todas las unidades orgánicas	
	Flexibilidad al cambio	Elaborar un plan intensivo de charlas de motivación generando participación activa.	Charlas anuales	Julio 2016	Julio 2017	División de Recursos Humanos	
	Archivo institucional		Elaborar y aprobar el Plan de Trabajo del Órgano de Administración de Archivos de la Red, el mismo que debe ser presentado a la Secretaría General	Plan aprobado	Enero 2016	Enero 2017	Oficina de Administración
			Establecer estrategias para la aplicación de la normativa interna referida a la transferencia de documentos de archivo al Archivo Central. Formar comité encargado de hacer la transferencia	Plan de Transferencia Comité de Transferencia	Febrero 2016	Julio 2017	Unidad De Admisión y Archivos Clínicos Y Comité de transferencia
			Elaborar el Programa de Control de Documentos de la Red Asistencial Ica	Programa de Control de Documentos aprobado	Enero 2017	Julio 2017	Oficina de Administración
			Mejorar la infraestructura del ambiente de archivos.	proyecto	Enero 2016	Junio 2016	Oficina de Administración
	Comunicación interna	Capacitar al personal en la elaboración de los documentos	Informe	Julio 2016	Julio 2017	División de Recursos Humanos	



	Comunicación externa	Solicitar a la Oficina de Relaciones Institucionales la elaboración del Manual de Comunicación	Carta	Enero 2016	Febrero 2016	Oficina de Planeamiento y Calidad
--	-----------------------------	--	-------	------------	--------------	-----------------------------------

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES (ENTREGABLES, FECHAS Y RESPONSABLES)

Componente	Subcomponente	Aspecto a implementar	Entregable	Fecha de inicio	Fecha de fin	Responsable
Supervisión	Actividades de prevención y monitoreo	Elaborar reporte de deficiencias.	Reporte anual	Noviembre 2016	Noviembre 2017	Todas las unidades orgánicas
	Seguimiento de resultados	Elaborar un procedimiento que regule el registro y comunicación de las deficiencias detectadas en el seguimiento continuo y evaluaciones.	Informe anual	Diciembre 2016	Diciembre 2017	Oficina de Planeamiento y Calidad
	Compromisos de mejoramiento	Realizar la autoevaluación anual del "Plan de trabajo para implementar el Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Ica".	Informe de resultados	Diciembre 2016	Diciembre 2017	Oficina de Planeamiento y Calidad

