



PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del EmpleoSeguro Social de Salud
ESSALUD

Red Asistencial Huaraz



"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"

RESOLUCION N° 016-D-RAHZ-ESSALUD-2016

Huaraz, 22 de febrero de 2016

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 4º 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 10º de la citada Ley, se dispone que la Contraloría General de la República, con arreglo a lo establecido en el artículo 14º 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° 012-D-RAHZ-ESSALUD-2016, se constituyó el Subcomité de Implementación del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Huaraz;

Que, el Subcomité de Implementación del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Huaraz, en su segunda sesión, llevada a cabo el 22 de febrero de 2016, aprobó el plan de trabajo para implementar el Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Huaraz;

En mérito de la delegación de funciones conferidas mediante **Resolución N° 514-PE-ESSALUD-2013**.

SE RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR el "*Plan de trabajo para implementar el Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Huaraz*", que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.





PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud
ESSALUD

Red Asistencial Huaraz



SEGUNDO: 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.

TERCERO: DISPONER que la Dirección de Red Asistencial Huaraz, a través de su Oficina de Planeamiento y Calidad, cautele el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral anterior.

CUARTO: ENCARGAR al Subcomité del Implementación del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Huaraz, 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 Huaraz".

QUINTO: 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 Planeamiento y Calidad.
- 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.

SEXTO: NOTIFICAR la presente a los interesados, de acuerdo a ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.




ADOLFO REGAÑA ROJAS
CMP. 28540 FIDE. 1970
DIRECTOR
RED ASISTENCIAL HUARAZ

NIT : 007-2015-1082

ARR/FCM/eci
Cc.: Archivo.

**PLAN DE TRABAJO PARA
IMPLEMENTAR
EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
DE LA RED ASISTENCIAL HUARAZ.**



2016-2017

ÍNDICE

1. ANTECEDENTES.....	3
1.1. ORIGEN.....	3
1.2. OBJETIVO.....	3
1.3. ALCANCE.....	3
2. BASE LEGAL Y DOCUMENTAL.....	3
3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	4
4. ETAPAS.....	4
4.1. ETAPA 1: CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DEL PERSONAL....	4
4.2. ETAPA 2: IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES.....	4



1. ANTECEDENTES

1.1. ORIGEN

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 Sub Comité de Implementación del Sistema de Control Interno del Seguro Social de Salud (ESSALUD), mediante Resolución N° 2016, por los siguientes funcionarios:

- Director de la Red Asistencial Huaraz, quien lo preside;
- La Jefa de la Oficina Planeamiento y Calidad, quien actuará como Secretario Técnico;
- El encargado de la Oficina de Coordinación y Prestaciones y Atención Primaria
- El Jefe de la Oficina de Administración
- El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
- El Jefe de la Unidad de Adquisiciones
- El Jefe de la Unidad de Finanzas



El Sub Comité de Implementación del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Huaraz del Seguro Social de Salud (ESSALUD), en su Tercera Sesión, llevada a cabo el 01 de febrero de 2016, aprobó el "Informe de diagnóstico del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Huaraz del Seguro Social de Salud (ESSALUD)".

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 Huaraz del Seguro Social de Salud (ESSALUD)".



1.3. ALCANCE

El "Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Huaraz del Seguro Social de Salud (ESSALUD)", está elaborado para ejecutarse desde el 2016 al 2017. Para ello se efectuará considerando los aspectos a implementar según su prioridad, definidos en el "Informe de diagnóstico del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Huaraz del Seguro Social de Salud (ESSALUD)", 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:

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 W 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. Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
6. Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG, que aprueba la "Guía para la

7. implementación del Sistema de Contra/Interno de las entidades del Estado".
8. Gestión de Riesgos Corporativos - Marco Integrado, emitido por COSO en setiembre 2004.

3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La ejecución del Plan de Trabajo estará bajo responsabilidad de todas las unidades orgánicas de la Red Asistencial Huaraz del Seguro Social de Salud (ESSALUD), siendo liderado por el Sub Comité de Implementación del Sistema de Control Interno del Seguro Social de Salud (ESSALUD). Este último a su vez contará con un Grupo de Trabajo encargado de realizar el seguimiento de los aspectos a ser implementados contemplados en el Plan de Trabajo.

Dicho Grupo de Trabajo estará compuesto de la siguiente manera:

1. Un representante de la Administración
2. Un representante de la Unidad de Finanzas
3. Un representante de la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales)

4. ETAPAS

El presente Plan de Trabajo considera la implementación del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Huaraz del Seguro Social de Salud (ESSALUD) de manera progresiva, de forma que permita lograr como mínimo, al término del periodo de dos (02) años, el nivel de implementación de "implementado o establecido" en todos sus componentes.

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

4.1. ETAPA 1: CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DEL PERSONAL

Los miembros del Sub Comité de Implementación del Sistema de Control Interno del Seguro Social de Salud (ESSALUD) y el Grupo de Trabajo deberán ser 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 las unidades orgánicas participen 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.

4.2. ETAPA 2: IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES

En esta etapa, se implementará las recomendaciones establecidas en el "Informe de diagnóstico de la Red Asistencial Huaraz del Seguro Social de Salud (ESSALUD)", de acuerdo con su prioridad y dentro del periodo estimado de tres (02) años.

**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES
(ENTREGABLES, FECHAS Y RESPONSABLES)**

- Incluir en el Plan de Capacitación, cursos con relación al Sistema de Control Interno y gestión por procesos, a través de (Charlas, reuniones, cursos, entre otros.) a efecto de actualizar los conocimientos adquiridos y brindar capacitación al personal nuevo y al de los Centros que conforman la Red Asistencial Huaraz.
- Intensificar las acciones de difusión sobre control interno (afiches y boletines y el correo directo).

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 por procesos.	Informe anual	Setiembre 2016	Setiembre 2017	Oficina de Planeamiento y Calidad
		Intensificar las acciones de difusión sobre control interno: afiches, boletines y el correo directo.	Informes mensuales	Marzo 2016	Diciembre 2017	Oficina de Administración
	Integridad y valores éticos	Participación obligatoria de todos los trabajadores del Hospital II de Huaraz del segundo curso virtual del código de ética.	Informe mensual	Marzo 2016	Abril 2016	Oficina de Administración
	Administración estratégica	Incluir estrategias de comunicación sobre documentos de gestión en el Plan de Comunicación de la Red.	Plan de Comunicación	Febrero 2016	Diciembre 2017	Oficina de Administración.
	Estructura organizacional	Trabajar en la implementación de la Gestión por Procesos	Informe anual	Julio 2016	Diciembre 2016	Oficina de Planeamiento y Calidad
	Administración de recursos humanos	Establecer indicadores para medir desempeño del personal administrativo.	Indicadores de desempeño	Marzo 2016	Junio 2016	Oficina de Planeamiento y Calidad
		Gestionar la ampliación de plazas para personal asistencial y administrativo.	Informe Anual	Marzo 2016	Diciembre 2017	Oficina de Planeamiento y Calidad.
	Competencia profesional	Reforzar las acciones de sensibilización del Código de Ética.	Periódicos murales, afiches, boletines y correo directo mensuales.	Marzo 2106	Marzo 2016	Oficina de Administración
		Difundir del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de ESSALUD.	Charlas anuales	Julio 2016	Julio 2017	Oficina de Administración.
	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	Junio 2016	Setiembre 2016	Oficina de Planeamiento y Calidad
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	Carta	Diciembre 2016	Diciembre 2016	Oficina Unidad de Finanzas

**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 Huaraz los documentos de gestión	Memorándum	Marzo 2016	Marzo 2016	Oficina de Planeamiento y Calidad.
	Procedimiento de autorización y aprobación	Elaborar y actualizar los procedimientos y actividades	Diagramas de flujos	Julio 2016	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	Oficina de Administración.
	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	Implementar y ejecutar las disposiciones archivísticas aprobadas por Resoluciones de Gerencia General N° 1437 y 1438-GG-ESSALUD-2013	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	Secretaría – Tramite documentario
	Documentación de procesos, actividades y tareas	Capacitar en la Metodología de Gestión por Procesos	Informe	Febrero 2016	Red 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	Oficina de Administración.	



**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	Solicitar a la Oficina de Administración la elaboración de un Manual de Comunicación.	Carta	Marzo 2016	Marzo 2016	Oficina de Planeamiento y Calidad.	
	Información y responsabilidad	Reportes trimestrales de atención de documentos y proveídos pendientes	Informe	Marzo 2016	Diciembre 2017	Secretario-Trámite documentario.	
	Calidad y suficiencia de la información						
	Sistema de información	Aplicación de la Directiva de seguridad informática	Informe de cumplimiento	Marzo 2016	Diciembre 2017	Secretaria-Trámite documentario	
	Flexibilidad al cambio	Elaborar un plan intensivo de charlas de motivación generando participación activa.	Charlas anuales	Julio 2016	Julio 2017	Oficina de Administración.	
	Archivo institucional	Elaborar y aprobar el Plan de Trabajo del Órgano de Administración de Archivos de la Red Asistencial Huaraz, el mismo que debe ser presentado a la Secretaría General		Plan aprobado	Marzo 2016	Enero 2017	Oficina de Administración
		Constituir el Comité de Evaluación de Documentos de la Red Huaraz y proponer a eliminación 1,000 metros lineales		Resolución que constituye el Comité de Evaluación de Documentos	Marzo 2016	Marzo 2016	Oficina de Administración
		Elaborar el Programa de Control de Documentos de la Red Asistencial Huaraz.		Programa de Control de Documentos aprobado	Marzo 2017	Julio 2017	Oficina de Administración
		Implementar el Archivo Desconcentrado e incluir dicha actividad en el Plan Operativo Institucional		Informe	Marzo 2016	Junio 2016	Oficina de Administración
	Comunicación interna	Capacitar al personal en la elaboración de los documentos	Informe	Julio 2016	Julio 2017	Oficina de Administración.	
	Comunicación externa	Solicitar a la Oficina de Relaciones Institucionales la elaboración del Manual de Comunicación	Carta	Marzo 2016	Abril 2016	Oficina de Planeamiento y Calidad.	
	Canales de comunicación						



**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	Secretaría-trámite documentario.
	Seguimiento de resultados	Realizar el seguimiento para la subsanación de deficiencias.	Informe anual	Julio 2016	Agosto 2016	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 Huaraz".	Informe de resultados	Diciembre 2016	Diciembre 2017	Oficina de Planeamiento y Calidad.