



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Red Asistencial Moquegua



"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

RESOLUCION N° 004 -DRAMOQ-ESSALUD-2016

Moquegua, 19 ENE 2016

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;

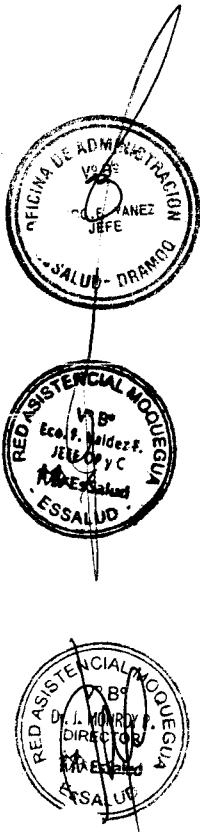
Que, la referida Guía establece, en su numeral 1.1.2, la importancia de la constitución de un Comité de Control Interno para implementar un eficaz Sistema de Control Interno encargado de poner en marcha las acciones necesarias para su adecuada implementación y su eficaz funcionamiento, a través de la 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° 369-DRAMOQ-ESSALUD-2013, la Dirección de la Red Asistencial Moquegua, conformó el Sub Comité de Implementación del Control Interno, cuya conformación fue actualizada por Resolución N° 368- DRAMOQ-ESSALUD-2015.

Que, el Subcomité de Implementación del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Moquegua, en su tercera sesión, llevada a cabo el 13 de enero del 2016, aprobó el plan de trabajo para implementar el Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Moquegua;

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





PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

Red Asistencial
Moquegua

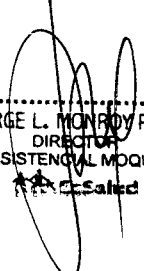
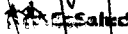


SE RESUELVE:

1. **APROBAR** el "Plan de trabajo para implementar el Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Moquegua", 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 Moquegua, a través de su Oficina de Gestión y Desarrollo, cautele el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral anterior, así como 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.
4. **ENCARGAR** al Subcomité del Implementación del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Moquegua, 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 Moquegua".



REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

.....
Dr. JORGE L. MONROY PIEROLA
DIRECTOR
RED ASISTENCIAL MOQUEGUA



JLMP/DRAMOQ

C.c. Legajo
Interesados
Archivo

NIT: 1292-2016-258

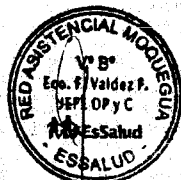
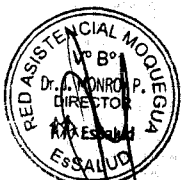
RED ASISTENCIAL MOQUEGUA

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

2016 -2017

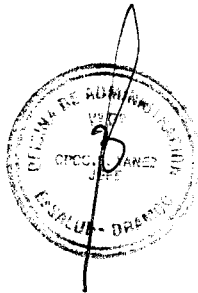
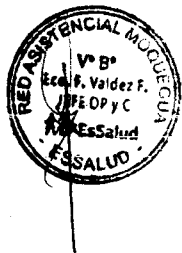
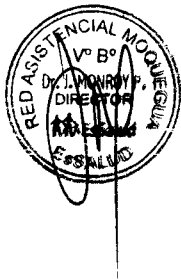


Subcomité de Implementación del
Sistema de Control Interno de la
Red Asistencial Moquegua



INDICE

	Pág.
1. Origen	3
2. Objetivos	4
3. Alcance	4
4. Base legal	5
5. Programación de actividades	5
6. Componente N° 01: Ambiente de Control	6
7. Componente N° 02: Evaluación de riesgos	7
8. Componente N° 03: Actividades de Control Gerencial	8
9. Componente N° 04: Información y Comunicación	9
10. Componente N° 05: Supervisión	10



I. ORIGEN

La Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, se dio con el propósito de cautelar y fortalecer sus controles 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 Dirección de la Red Asistencial Moquegua, mediante Resolución N° 369-DRAMOQ-ESSALUD-2013, conformó el Sub Comité de Implementación del Control Interno, cuya conformación fue modificada por Resolución N°368-DRAMOQ-2015 (30/12/2015), quienes continuando con la tercera etapa procedieron a presentar el plan de trabajo para la implementación del sistema de control interno 2016 – 2017 de la Red Asistencial Moquegua.

El presente plan de trabajo, fue elaborados por los miembros del Subcomité de Implementación del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Moquegua, quienes en su tercera sesión, llevada a cabo el día 13 de enero del 2016 procedieron a aprobar “Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Moquegua”, el mismo que fue elaborado en función al diagnostico realizado en la segunda etapa.



II. OBJETIVOS

1. Presentar el Plan de trabajo para la Implementación del Sistema de Control Interno 2016 - 2017 de la Red Asistencial Moquegua, 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 Moquegua.
2. Determinar los lineamientos a considerar por el Subcomité de Control Interno de la Red Asistencial Moquegua, responsable de dirigir el proceso de fortalecimiento del Sistema de Control Interno, para la formulación y ejecución del plan de trabajo 2016 – 2017 correspondiente a la etapa de planificación en todos los componentes establecido es la normatividad.

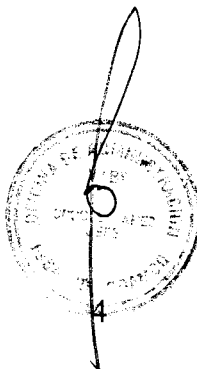
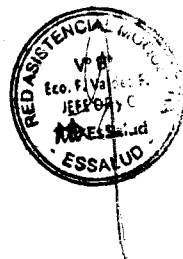
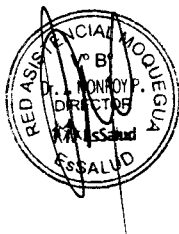
III. ALCANCE

La Red Asistencial Moquegua, cuenta con 4 establecimientos de Salud: El Hospital II Moquegua, Hospital II Ilo, CAP II Torata y P.M Omate, y su población asegurada se encuentra distribuido de la siguiente manera:

Para el desarrollo del plan de trabajo de implementación del Sistema de Control Interno se ha utilizado el informe del diagnostico elaborado por el sub comité de implementación del sistema de control interno.

Los componentes del Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno, fueron:

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

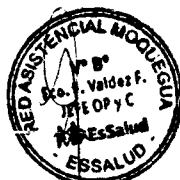


IV. BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú 1993.
2. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
3. 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.
4. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
5. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
6. Decreto Supremo N° 016-20012-TR, que declara en Reorganización el Seguro Social de Salud (ESSALUD), y modificatoria.
7. Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
8. 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".

V. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

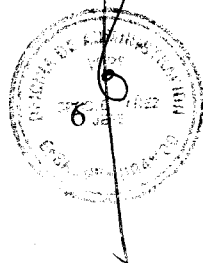
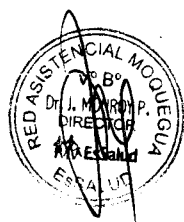
A continuación se presentan las principales actividades a realizar, sus tiempos, responsables y entregables, separados por cada componente:



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES
(ENTREGABLES, FECHAS Y RESPONSABLES)

COMPONENTE 01: AMBIENTE DE CONTROL

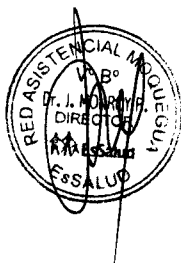
Subcomponente	Aspecto a implementar	Entregable	Fecha de inicio	Fecha de fin	Responsable
Filosofía de la Dirección	Incluir en el plan de capacitación cursos sobre control interno y gestión de riesgos.	Informe anual	Setiembre 2016	Setiembre 2017	Unidad de Recursos Humanos
	Intensificar las acciones de difusión sobre control interno: afiches y mailings.	Informes mensuales	Enero 2016	Diciembre 2017	Oficina Funcional de Relaciones Institucionales
Integridad y valores éticos	Participación obligatoria de todos los trabajadores del segundo curso virtual del código de ética dispuesto por el Nivel Central.	Informe	Marzo 2016	Setiembre 2017	Oficina Funcional de Relaciones Institucionales
	Difusión permanente de los siguientes temas: Control interno, Ética, Lucha contra la Corrupción y Humanización, en el Plan de Comunicación de la Red.	Plan Anual de Comunicación	Marzo 2016	Setiembre 2017	Oficina Funcional de Relaciones Institucionales
Administración estratégica	Difusión de los instrumentos de Gestión: Plan Estratégico, Plan Operativo, Plan de Calidad y otros documentos de gestión, en el Plan de Comunicación de la Red.	Plan Anual de Comunicación	Marzo 2016	Diciembre 2017	Oficina Funcional de Relaciones Institucionales
Estructura organizacional	Actualizar el Manual de Organización y Funciones de la Red Asistencial adecuado a la nueva estructura orgánica.	Manual de Organización y Funciones actualizado	Julio 2017	Diciembre 2017	Oficina de Gestión y Desarrollo
Administración de recursos humanos	Establecer indicadores para medir desempeño del personal Administrativo.	Indicadores de desempeño	Marzo 2016	Diciembre 2016	Oficina de Gestión y Desarrollo
	Sustentar ante el Nivel Central, la delegación de autorización para procesos de contratación en casos de renuncias, suplencias por maternidad descansos médicos prolongados, etc.	Carta remitida a Nivel Central	Marzo 2016	Mayo 2016	Unidad de Recursos Humanos
Competencia profesional	Reforzar las acciones de sensibilización del código de ética.	Periódicos murales, afiches y mailings mensuales	Marzo 2016	Diciembre 2017	Oficina de Relaciones Institucionales
	Difundir del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de ESSALUD.	Charlas anuales	Julio 2016	Julio 2017	Unidad de Recursos Humanos
Asignación de Autoridad y Responsabilidad	Elaboración de mapeo de puestos	Informe de mapeo de puestos	Abril 2016	Setiembre 2016	Unidad de Recursos Humanos
	Registro de delegación de funciones a funcionarios de la Red Asistencial, en relación a responsabilidades y rendición de cuentas	Informe de Registro de delegación de funciones a funcionarios de la RAMOQ.	Julio 2016	Diciembre 2017	Unidad de Asesoría jurídica
Órgano de Control Institucional	Establecer un procedimiento documentado y aprobado, para que el Sub Comité de Control Interno de la Red, realice el seguimiento y control de la implementación de las recomendaciones formuladas por OCI	Flujograma	Junio 2016	Setiembre 2016	Oficina de Gestión y Desarrollo



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES
(ENTREGABLES, FECHAS Y RESPONSABLES)

COMPONENTE 02: EVALUACIÓN DE RIESGO

Subcomponente	Aspecto a implementar	Entregable	Fecha de inicio	Fecha de fin	Responsable
Planeamiento de la Administración de riesgos	Conformar equipos de trabajo de cada unidad orgánica el que estará a cargo de desarrollar e implementar el Plan de Gestión de Riesgo.	Conformación de equipos de trabajo por Unidad Orgánica y Establecimiento.	Marzo 2016	Mayo 2016	Oficina de Gestión y Desarrollo
	Desarrollar un Plan de Gestión de Riesgos en la Red Asistencial Moquegua que comprendan las principales actividades que se efectúan.	Informe del plan de gestión de riesgo	Junio 2016	Diciembre 2016	CEPRIT
Identificación de los riesgos	Los equipos de trabajo de cada unidad orgánica deberá determinar por áreas los riesgos de cada proceso, siguiendo el esquema para la identificación de Riesgos	Informes por los equipos de trabajo de cada unidad/EEE.SS.	Junio 2016	Julio 2016	Jefes de cada Unidad Orgánica de cada EE.SS.
Valoración de los riesgos	Desarrollar una matriz para determinar los niveles de riesgos en función de la valoración tanto en la probabilidad de ocurrencia como del efecto de cada riesgo	Presentación de matriz que determina los niveles de riesgos	Agosto 2016	Setiembre 2016	CEPRIT
Respuesta al riesgo	Establecer controles para afrontar los riesgos evaluados, que deberán comprender costo-beneficio de los mismos	Informe de presentación de controles para afrontar los riesgos evaluados	Octubre 2016	Noviembre 2016	CEPRIT

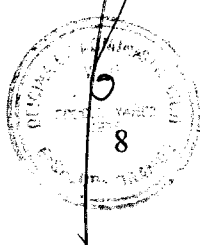
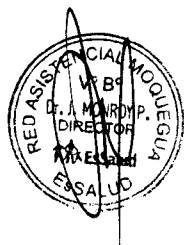


PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

(ENTREGABLES, FECHAS Y RESPONSABLES)

COMPONENTE 03: ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

Subcomponente	Aspecto a implementar	Entregable	Fecha de inicio	Fecha de fin	Responsable
Procedimiento de autorización y aprobación	Efectuar la entrega a todos los trabajadores de la Red Asistencial Moquegua los documentos de gestión	Memorándum	Febrero 2016	Abril 2016	Oficina de Gestión y Desarrollo
Segregación de funciones	Rotación periódica del personal asignado a puestos susceptibles a riesgo de fraude trianualmente	Rotación	Enero 2017	Enero 2017	Unidad de Recursos Humanos
Evaluación de costo-beneficio	Incluir en cada proyecto la evaluación costo - beneficio	Cláusula	Febrero 2016	Diciembre 2017	Oficina de Gestión y Desarrollo
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	Febrero 2016	Diciembre 2017	Oficina de Administración
Evaluación de desempeño	Identificar las actividades críticas y establecer metas de desempeño laboral	Matriz	Marzo 2016	Octubre 2017	Oficina de Gestión y Desarrollo
Rendición de cuentas	Audiencias anuales	Material audiovisual	Octubre 2016	Noviembre 2017	Gerencia de Red
Documentación de procesos, actividades y tareas	Capacitar en la metodología de gestión por procesos	Informe	Febrero 2016	Febrero 2017	Unidad de Recursos Humanos
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	Unidad de Recursos Humanos

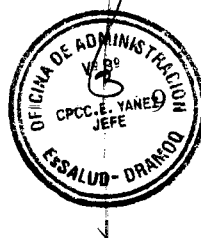
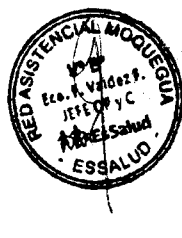


PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

(ENTREGABLES, FECHAS Y RESPONSABLES)

COMPONENTE 04: INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Funcionamiento y características de la información	Elaborar normativa para la organización de Archivos digitales, mediante herramientas de contenido, clasificación, entre otros	Propuesta de norma para la organización de archivos digitales	Marzo 2016	Diciembre 2016	Unidad de Soporte Informático
Información y responsabilidad	Reportes trimestrales de atención de documentos y proveídos pendientes	Informe	Marzo 2016	Diciembre 2017	Todas las unidades orgánicas
Calidad y suficiencia de la información					
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	Unidad de Recursos Humanos
Archivo institucional	Elaborar y aprobar el Plan de Trabajo del Órgano de Administración de Archivos de la Red Asistencial Moquegua, el mismo que debe ser presentado a la Secretaría General	Plan aprobado	Febrer 2016	Enero 2017	Oficina de Administración
	Constituir el Comité de Evaluación de Documentos de la Red Asistencial Moquegua.	Resolución que constituye el Comité de Evaluación de Documentos	Febrero 2016	Febrero 2016	Oficina de Administración
	Elaborar el Programa de Control de Documentos de la Red Asistencial Moquegua	Programa de Control de Documentos aprobado	Enero 2017	Julio 2017	Oficina de Administración
	Implementar el Archivo Desconcentrado e incluir dicha actividad en el Plan Operativo Institucional	Informe	Marzo 2016	Diciembre 2016	Oficina de Administración
Comunicación interna	Capacitar al personal en la elaboración de los documentos	Informe	Julio 2016	Julio 2017	Unidad de Recursos Humanos
Comunicación externa	Solicitar a la Oficina de Relaciones Institucionales la elaboración del Manual de Comunicación	Carta	Marzo 2016	Setiembre 2016	Oficina de Gestión y Desarrollo
Canales de comunicación					



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

(ENTREGABLES, FECHAS Y RESPONSABLES)

COMPONENTE 05: SUPERVISION

Sub Componente	Aspecto a implementar	Entregable	Fecha de inicio	Fecha de fin	Responsable
Actividades de prevención y monitoreo	Elaborar un registro de las deficiencias detectadas en el seguimiento continuo y evaluaciones de control.	Reporte anual	Noviembre 2016	Noviembre 2017	Todas las unidades orgánicas
Seguimiento de resultados	Realizar el seguimiento para la subsanación de deficiencias.	Informe anual	Diciembre 2016	Diciembre 2017	Oficina de Gestión y Desarrollo
Compromisos de mejoramiento	Realizar la autoevaluación semestral del "Plan de trabajo para implementar el Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Moquegua".	Informe de resultados	Diciembre 2016	Diciembre 2017	Oficina de Gestión y Desarrollo

