

RESOLUCIÓN N° 008 -D-RAMOY-ESSALUD-2015.

NIT: 3501-2015-178

Moyobamba, 07 ENE. 2016

VISTOS:

La Carta Circular N° 55-SG-ESSALUD-2015, la Carta Circular N° 207-UPCRM- RAMOY-ESSALUD-2015, y el Proveído 28-D-RAMOY-2015, que autoriza emitir resolución de aprobación Plan de Trabajo, Sub Comité Control Interno de la Red Asistencial Moyobamba, periodo 2015-2016, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo establecido en el numeral 1.2 del Artículo 1° de la Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud, ESSALUD tiene por finalidad dar cobertura a los asegurados y sus derechohabientes, a través del otorgamiento de prestaciones de prevención, promoción recuperación, rehabilitación prestaciones económicas y sociales, que corresponde al Régimen Contributivo de la Seguridad Social en Salud, así como otros seguros de riesgos humanos;

Que, mediante Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, incorporó el concepto de Control Interno como un instrumento orientado a garantizar el logro de los objetivos de las entidades del Estado y el cumplimiento de los principios que rigen la función pública;

La Contraloría General de la República aprobó la Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, "Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado", que reúne lineamientos, herramientas y métodos, y expone con mayor amplitud los conceptos utilizados en las normas de Control Interno cuya finalidad fue orientar la efectiva y adecuada implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado;

Que, a nivel Institucional, el Comité de Implementación del Sistema de Control Interno en el Seguro Social de Salud (ESSALUD), conformado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 376-PE-ESSALUD-2013, pone a disposición de los Sub Comités de Implementación del Sistema de Control Interno del Seguro Social de Salud (ESSALUD), constituidos por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 522-PE-ESSALUD-2013, el instructivo para la ejecución de la primera fase, la fase de planificación del proceso de implementación del Sistema de Control Interno para el cumplimiento del mandato legal;

Que, con Carta Circular N° 55-SG-ESSALUD-2015, de fecha 13 de Noviembre del 2015, emitido por la Secretaria General – EsSalud, dirigido a los Directores de los Órganos Desconcentrados, en la que dispone la elaboración y aprobación del "Plan de trabajo para implementar el Sistema de Control Interno";

Que, mediante Resolución N° 166-D-RAMOY-ESSALUD-2014, se ha constituido el Sub Comité de Implementación del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial de Moyobamba, conformado por los funcionarios y responsables de las áreas pertinentes de la Institución;

En ese contexto, el Plan de Trabajo de Implementación del Sistema de Control Interno 2015 – 2016, fue presentado y sustentado ante los miembros del Sub Comité de Implementación del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial de Moyobamba, en su Sexta Sesión, llevada a cabo el 06 de Noviembre del 2015, teniendo como puntos los: Componentes y Subcomponentes, Objetivo, Aspectos a Implementar, Fecha inicio y Termino, Entregables y Responsables, el mismo que fue aprobado por unanimidad, tal como consta en la respectiva acta suscrita por los integrantes en señal de conformidad;

Que, mediante Carta Circular N° 207-UPCRM-RAMOY-ESSALUD-2015, de fecha 21 de diciembre del 2015, remitido por la Jefe de Planificación Calidad y Recursos Médicos de esta Red, solicita emisión de Resolución aprobación Plan de Trabajo, Sub Comité Control Interno,



así como la constitución de un grupo de trabajo responsable de la ejecución de dicho Plan de Trabajo, por lo que dada la autorización de la autoridad competente, es necesario emitir la resolución solicitada.

Que, el inciso k) del Artículo 4º del Reglamento de Organización y Funciones de la Red Asistencial de Moyobamba, dispone que una de las funciones de la Red Asistencial es la de formular, ejecutar y evaluar planes de gestión;

En uso de las atribuciones conferidas;

SE RESUELVE:

1. **APROBAR** el Plan de Trabajo de Implementación del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial de Moyobamba, para el periodo presupuestal 2015- 2016, el mismo que se adjunta a la presente Resolución.
2. **CONSTITUIR** el Grupo de Trabajo quienes serán los responsables de la ejecución de dicho Plan de Trabajo conformado por los siguientes integrantes de la institución:

- Sr. Orlando Walter AMPUDIA MATOS	Jefe de la Oficina de Adm.	Presidente
- Srta. Dilma ALVARADO PEREZ	Jefe de Planificación, calidad y Rec.Med.	Miembro
- Q.F. Vilma Martha LEON RAMIREZ	Jefe Servicio Ayuda Dx T.	Miembro
3. **PONER** en conocimiento de lo dispuesto en el ámbito de la Red Asistencial Moyobamba y a Nivel Central, para los fines correspondientes.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE



Dra. MYRIAM MOTTA MONTOYA
C.M.P. 1594
DIRECTORA
RED ASISTENCIAL MOYOBAMBA
EsSalud


12:58
8/01/16



Ms



N°	SISTEMA DE CONTROL INTERNO		OBJETIVO	ASPECTOS A IMPLEMENTAR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	ENTREGABLE	RESPONSABLE
	COMPONENTES	SUBCOMPONENTE						
1	AMBIENTE DE CONTROL	Filosofía de la Dirección	Mejorar los procesos correspondiente al ambiente de control para la implementación del sistema de control interno	a) Formular el proyecto para la implementación del Organismo de Control Interno a nivel de la RAMOY con la facilitación del nivel central b) Solicitar personal para efectivizar los lineamientos de control interno	14/12/2015	30/01/2016	Proyecto de Implementación	Sub-comité de implementación del organo de control interno
		Integridad y Valores Éticos		a) Implementar talleres de difusión acerca de la "Ley del Código de Ética de la Función Pública"	18/01/2016	29/02/2016	Plan de trabajo, cronograma de actividades	Comité de implementación del código de ética de la función pública
		Administración Estratégica		a) Adoptar mediante cronograma de evaluación trimestral y semestral el avance en la gestión sanitaria efectuada por las áreas funcionales y EESS b) Implementar mediante convocatoria ampliar la construcción del ASIS con Jefes y Directores de EESS	04/01/2016	29/01/2016	Plan de trabajo, cronograma de actividades	Unidad de Inteligencia Sanitaria y Oficina de Coordinación de prestaciones y atención Primaria
		Estructura Organizacional		a) Elaborar la programación de los procesos por parte de las áreas funcionales que serán consignados en el Manual de Procesos y Procedimientos de la RAMOY basados en la Directiva N°09-GG-ESSALUD-2014 "Lineamientos para la gestión por procesos del Seguro Social de Salud-ESSALUD"	04/01/2016	29/04/2016	Mapa de procesos - Manual de procesos y procedimientos	Unidad de Planificación, Calidad y Recursos Médicos; Jefes Administrativos; Director de Hospital Alto Mayo, CMRiCja y CAP Nueva Cajamarca.
		Administración de los Recursos Humanos		a) Solicitud de requerimiento de personal Asistencial y Administrativo para la RAMOY	02/11/2015	Permanente	Cartas de solicitud de requerimiento de RRHH	Unidad de Recursos Humanos/Oficina Administrativa
		Competencia Profesional		a) Elaborar el cronograma de actividades para socializar la importancia, implementación, del control interno en nuestra institución.	01/12/2015	15/12/2015	Cronograma de actividades; actas de asistencia y compromisos	Sub-comité de implementación del organo de control interno
		Asignación de Autoridad y Responsabilidad		a) Establecer cronograma de actividades para la difusión de documentos de gestión.	01/12/2015	15/12/2015	Cronograma de actividades; actas de asistencia y compromisos	Sub-comité de implementación del organo de control interno; OPyC
		Órgano de Control Institucional		a) Adherirse a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 522-PE-ESSALUD-2013 que dispone la constitución de Subcomités de Implementación del Sistema de Control Interno en los Órganos Desconcentrados del Seguro Social de Salud.	01/12/2015	15/12/2015	Cronograma de actividades; actas de asistencia y compromisos para su implementación	Sub-comité de implementación del organo de control interno
2	EVALUACIÓN DE RIESGOS	Planeamiento de la Administración de Riesgos	Planificar, implementar, monitorizar, supervisar, evaluar las herramientas de administración de riesgos de la RAMOY	a) Conformar el Plan de Administración de riesgos de la RAMOY para efectos de solución de los mismos.	14/12/2015	30/01/2016	Plan de administración de riesgos	Unidad de Inteligencia sanitaria, Unidad de Planificación, Calidad y Recursos Médicos.
		Identificación de Riesgos		a) Iniciar los procesos para la formulación e implementación de la planificación de riesgos	15/12/2015	15/01/2016	Plan de administración de riesgos	Unidad de Inteligencia sanitaria, Unidad de Planificación, Calidad y Recursos Médicos.
		Valoración de Riesgos		a) Elaborar la Valoración de riesgos de acuerdo al plan de riesgos	15/12/2015	15/01/2016	Valoración del Plan de administración de riesgos	Unidad de Inteligencia sanitaria, Unidad de Planificación, Calidad y Recursos Médicos.



N°	SISTEMA DE CONTROL INTERNO		OBJETI	ASPECTOS A IMPLEMENTAR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	ENTREGABLE	RESPONSABLE
	COMPONENTES	SUBCOMPONENTE						
		Revisión de Procesos, Actividades y tareas		a) Elaborar cronograma de entrega del mapa de procesos por áreas funcionales que servirán de insumo para el monitoreo y control de la gestión sanitaria	02/05/2016	30/06/2016	Informe de verificación, evaluación, análisis del mapa de procesos y manual de procesos y procedimientos	Unidad de Planificación Calidad y Recursos Médicos; Jefes de EESS; Director de Hospital I Alto Mayo; Jefes de áreas funcionales administrativas de la RAMOY.
		Controles para las Tecnologías de Información y Comunicaciones		a) Se debe terminar de formular el Plan Operativo Informático de la RAMOY. b) Formular el Plan de Contingencias Informático	04/01/2016	05/02/2016	Plan informático y Plan de contingencia informático de la RAJUL	Jefe de la Unidad de Soporte Informático.
4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Funciones y Características de la Información	Mejorar y fortalecer los procesos de información y comunicación de la RAJUL	a) Proseguir con la metodología utilizada para la toma de decisiones	04/01/2016	30/12/2016	Copia de libros de actas de reuniones de comité técnico de gestión	Secretario de Comité Técnico de Gestión - RAMOY
		Información y Responsabilidad		a) Establecer medidas éticas y de confidencialidad para el uso exclusivo de la información organizacional para el cumplimiento de funciones y responsabilidades.	04/01/2016	30/12/2016	Informes de monitoreo de planes, clasificación de información confidencial.	Jefes de áreas funcionales administrativas, Jefes de EESS, Unidad de Planificación, Calidad y Recursos Médicos.
		Calidad y Suficiencia de la Información		a) Implementar el control de calidad de la información.	01/01/2016	Permanente	Monitoreo de acciones administrativas contenidas en el sistema de gestión administrativa	Jefes de áreas funcionales administrativas y Jefes de EESS
		Sistemas de Información		a) Implementar encuestas de opinión a los usuarios internos a cerca del sistema de información	01/04/2016	29/04/2016	Informe del resultado de encuestas de opinión de los sistemas de información de la RAMOY.	Unidad de Planificación Calidad y Recursos Médicos; Jefes de EESS; Director de Hospital I Alto Mayo.
		Flexibilidad al Cambio		a) Implementar mecanismos para la evaluación periódica respecto a los sistemas de información para su mejoramiento	01/03/2016	31/03/2016	Informe - diagnóstico de los sistemas de información e implementación de medidas correctivas	Unidad de Soporte Informático, Unidad de Emergencia sanitaria, Unidad de Planificación, Calidad y Recursos Médicos.
		Archivo Institucional		a) Asignar ambiente con acondicionamiento apropiado que se encargue del archivo central	05/01/2016	30/04/2016	Implementación y funcionamiento del archivo central / informe	Jefe de la Oficina de Administración
		Comunicación Interna		a) Formulación de las líneas de acción y socialización de normas que mejoren la comunicación interna	04/01/2016	29/01/2016	Informe de las Líneas de acción y Socialización	Jefe de la Oficina de Administración / ORI
		Comunicación Externa		a) Implementación de los canales de comunicación externa de responsabilidad de la ORI - RAMOY.	04/01/2016	29/01/2016	Informe de las acciones pertinentes de la implementación de la comunicación externa	Jefe de la Oficina de Administración; ORI - RAMOY.

N°	SISTEMA DE CONTROL INTERNO		OBJETIVO	ASPECTOS A IMPLEMENTAR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	ENTREGABLE	RESPONSABLE
	COMPONENTES	SUBCOMPONENTE						
		Canales de Comunicación		a) Implementar boletines de informacion estadística - epidemiológica, Actualización de los paneles de Analisis de Situación de Salud.	01/03/2016	31/03/2016	Boletín epidemiológico, Publicación actualizada de paneles de análisis de la situación de salud.	Unidad de Inteligencia Sanitaria, Unidad de Planificación, Calidad y Recursos Médicos.
5	SUPERVISIÓN	Actividades de Prevención y Monitoreo	Institucionalizar la metodología - procesos de monitoreo, supervisión, evaluación de la gestión sanitaria de la RAMOY.	a) Elaboración Plan de Supervisión a EE.SS.	20/01/2016	Permanente	Informe de evaluaciones periódicas	Oficina de Coordinación de prestaciones y Atención Primaria; Unidad de Planificación, Calidad y Recursos Médicos.
				a) Supervisión, Evaluación y Seguimiento de la gestión sanitaria en los Establecimientos de Salud del ámbito de la Red Asistencial.	20/01/2016	Permanente	Informe de evaluaciones periódicas	Oficina de Coordinación de prestaciones y Atención Primaria; Unidad de Inteligencia Sanitaria
		Seguimiento de Resultados		a) Análisis, recomendaciones y planes de mejora para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	29/01/2016	Permanente	Informe de seguimiento, control, de actividades de salud	Oficina de Coordinación de prestaciones y Atención Primaria
		Compromiso de Mejoramiento		a) Implementar la autoevaluación para la acreditación del Hospital I Alto Mayo.	04/01/2016	29/04/2016	Informe de la autoevaluación para la acreditación del Hospital I Alto Mayo.	Director Hospital Alto Mayo / Unidad de Planificación, Calidad y Recursos Médicos



me

