

RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE RED N° 223-GRAPUNO-ESSALUD-2018

Puno, 26 JUN 2018

VISTA:

La Carta N° 286 -OPC-GRAPUNO-ESSALUD-2018 de fecha 26 de junio del 2018 suscrito por el jefe de la Oficina de Planeamiento y Calidad de la Red Asistencial Puno, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo establecido en el artículo 6° de la Ley N° 27785. Ley Orgánica del Sistema Nacional del Control – SNA y de la Contraloría General de la República, el control gubernamental es interno y externo, su desarrollo constituye un proceso integral y permanente que implica supervisión, vigencia, verificación de los actos y resultados de la gestión pública;

Que, la ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado tiene por objeto establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implementación, funcionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado;

Que, el artículo tercero de la Ley citada en el considerando precedente, señala que el sistema de control interno es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de la autoridad y el personal organizado e instituido en cada entidad, para la consecución de los objetivos indicados en el artículo 4° de la precitada Ley;

Que, el artículo 4° de la Ley 28716 señala que corresponde al Titular y a los responsables de los órganos, directivos y ejecutivos de la Entidad, la aprobación de las disposiciones y acciones necesarias para implementación del Sistema de Control Interno;

Que, en atención al artículo 14° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, 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, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 754-PE-ESSALUD-2017, se resuelve modificar el numeral 3 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 522-PE-ESSALUD-2013 precisada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 588-PE-ESSALUD-2015 estableciendo que los Sub Comités de Implementación del Sistema de Control Interno en los Órganos Desconcentrados y Órganos Prestadores Nacionales del Seguro Social de Salud – ESSALUD, estarán integrados por los siguientes funcionarios: El Gerente o Director del Órgano Desconcentrado u Órgano Prestador Nacional, quien la presidirá; El Jefe de Oficina de Administración o quien haga sus veces y el Jefe de la Oficina de Gestión y Desarrollo, o quien haga sus veces, quien actuara como Secretario Técnico;

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"
"Año del fortalecimiento de la atención primaria en EsSalud"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE RED N° 223-GRAPUNO-ESSALUD-2018

Que, mediante Resolución de Gerencia de Red Asistencial N° 222 -GRAPUNO-ESSALUD-2018, se constituyó el Sub Comité de implementación del Sistema de Control Interno en la Red Asistencial Puno;

Que, mediante Resolución de Gerencia de Red Asistencial N° 307 -GRAPUNO-ESSALUD-2017 de fecha 31 de agosto del 2017, se aprobó el Plan de Trabajo del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Puno;

Que, en atención al Informe de retroalimentación y al acta de fecha 26 de junio del 2017, el Sub Comité de Control Interno de la Red Asistencial Puno emitió dictamen favorable al plan de trabajo, precisando que el presente plan de trabajo reformulado contempla las actividades planificadas y de continua implementación contempladas dentro del Plan de Trabajo de Control Interno aprobado mediante Resolución citada en el considerando precedente, además se incorpora actividades concordantes con los componentes del Sistema de Control Interno establecida en el ANEXO N° 10 " Matriz de vinculación de los componentes del SCI con los instrumentos de gestión o prácticas de gestión establecidas en la Resolución de Contraloría N° 004-20017-CG. Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado;

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

SE RESUELVE:

1. **APROBAR**, El nuevo Plan de Trabajo de implementación de recomendaciones del Sub Comité de Control Interno de la Red Asistencial Puno, que forma parte integrante de la presente Resolución.
2. **DISPONER**, que todos los funcionarios responsables de las IPRESS, Oficinas, Unidades administrativas, así como el personal asistencial y administrativo de la Red Asistencial Puno están obligados a cumplir las actividades del Plan de Trabajo del Sistema de Control Interno, que por la naturaleza de sus funciones recaigan bajo su responsabilidad.
3. **DEJAR SIN EFECTO**, a partir de la fecha, la Resolución de Gerencia Red Asistencial N° 307 -GRAPUNO-ESSALUD-2017.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.
.....
Jr. LUCIO RODRIGUEZ MELO
GERENTE
RED ASISTENCIAL PUNO


NIT: 1069-2018-252

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"
 "Año del fortalecimiento de la atención primaria en EsSalud"

PLAN DE TRABAJO: IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES - SUB COMITÉ DE CONTROL INTERNO R.A. PUNO

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	RESPONSABLE
1) AMBIENTE DE CONTROL	1) LA ENTIDAD DEMUESTRA COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD Y LOS VALORES ÉTICOS	Conformación del Comité de Control Interno de la Red Asistencial Puno	Resolución	01/01/2018	30/06/2018	Gerente de Red Asistencial
		Acta de Compromiso e instalación del CCI	Acta Suscrita	01/03/2018	30/06/2018	Ofi. de Planeamiento y Calidad
		Curso Taller sobre Sistema de Control Interno Dirigido a Directores de IPRESS, Jefes de Departamento, Jefes de Servicios, los Oficinas, Jefes de División y Unidades de la Red Asistencial Puno	Acta Suscrita	01/04/2018	30/06/2018	Unid. De Capacitación
		Difusión del PEI a las IPRESS de la Red Asistencial Puno. (Objetivos Estratégicos, Visión y Misión Institucional)	Carta de difusión	01/04/2018	30/06/2018	Ofi. de Planeamiento y Calidad
		Difusión del Código de Ética a todas la IPRESS de la R.A. Puno.	Carta de difusión	01/04/2018	30/06/2018	Ofi. de Planeamiento. y Calidad
		Implementar el Registro digital de Sanciones en el Sistema SISCONPER	Reporte de Sistema	01/04/2018	31/12/2018	Unid. De Bienestar de Personal y Legajos
		2) LA ALTA DIRECCIÓN DEMUESTRA INDEPENDENCIA DE LA DIRECCIÓN Y EJERCE LA SUPERVISIÓN DEL CONTROL INTERNO	Informe al Comité Control Interno del Nivel Central sobre avance de implementación de Control Interno en la Red Asistencial Puno	Carta - Informe	01/12/2018	31/12/2018
	3) LA GERENCIA ESTABLECE CON LA SUPERVISIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN LAS ESTRUCTURA, LAS LÍNEAS DE REPORTE Y LOS NIVELES DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDADES APROPIADAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS	Las IPRESS de la RA. Puno disponen del PEI en medio magnético y Físico	Carta de difusión	01/04/2018	30/06/2018	Ofi. de Planeamiento y Calidad
		Las IPRESS de la RA. Puno disponen del ROF en medio magnético y Físico	Carta de difusión	01/04/2018	30/06/2018	Ofi. de Planeamiento y Calidad
		Las IPRESS de la RA. Puno disponen del MPP aprobado y Vigente en medio magnético y Físico	Carta de difusión	01/04/2018	30/06/2018	Ofi. de Planeamiento y Calidad
		Las IPRESS de la RA. Puno disponen del TUPA aprobado y vigente en medio magnético y Físico	Carta de difusión	01/04/2018	30/06/2018	Ofi. de Planeamiento y Calidad
		Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones aprobada considerando inclusiones y exclusiones de procesos	Acta	01/04/2018	31/12/2018	Div. De Adquisiciones
		Gestionar ante el Nivel Central la Inducción o capacitación relacionada a Gestión por Procesos	Reporte y Evaluación	01/07/2018	31/12/2018	Div. De Planificación y Calidad
		Las IPRESS de la RA. Puno disponen de las Metas Prestacionales aprobados y vigente en medio magnético y Físico	Carta de difusión	01/04/2018	30/06/2018	Div. De Planificación y Calidad
	Las IPRESS de la RA. Puno disponen del POI aprobado y vigente en medio magnético y Físico	Acta de Reunión de Gestión	01/04/2018	30/06/2018	Div. De Planificación y Calidad	



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"
 "Año del fortalecimiento de la atención primaria en EsSalud"

   	2) EVALUACIÓN DE RIESGOS	Evaluación Trimestral del POI a nivel de Red Asistencial Puno	Reporte y Evaluación	01/04/2018	31/12/2018	Div. De Planificación y Calidad		
		4) LA ENTIDAD DEMUESTRA COMPROMISO PARA ATRAER, DESARROLLAR Y RETENER A PROFESIONALES COMPETENTES EN ALINEACIÓN CON LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN	Fortalecimiento de las competencias del personal nuevo contratado por EsSalud mediante la implementación de programas de inducción	Informe de capacitación	01/01/2018	31/12/2018	Unid. De Capacitación	
			Evaluación del avance del Plan de Capacitación de la RAPU	Informe de Evaluación	01/04/2018	31/12/2018	Unid. De Capacitación	
			Fortalecer la difusión de derechos, obligaciones y prohibiciones del trabajador en EsSalud contemplados dentro del Reglamento Interno de Trabajo	Informe de Implementación	01/04/2018	31/12/2018	Div. De Recursos Humanos	
			Implementar una política de reconocimiento a los trabajadores por los resultados destacados, puntualidad, años de servicio y fechas especiales.	Relación de trabajadores Reconocidos	01/06/2018	31/12/2018	Div. De Recursos Humanos	
			Ejecutar el programa de bienestar de personal orientadas al fortalecimiento de un adecuado clima laboral	Relación de trabajadores Reconocidos	01/03/2018	31/12/2018	Unid. De Bienestar de Personal y Legajos	
			5) LA ENTIDAD DEFINE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS A NIVEL DE CONTROL INTERNO PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS	Implementar el registro digital de designaciones, encargaturas, (asignaciones de atribuciones y responsabilidades de personal) explotando el sistema SISCONPER V2.0	Relación de trabajadores Reconocidos	01/03/2018	31/12/2018	Unid. De Bienestar de Personal y Legajos
		Evaluar los informes emitidos por el OCI identificando necesidades u oportunidades de mejora en los diferentes procesos de la entidad		Informe	01/06/2018	31/12/2018	Div. De Asuntos Jurídicos	
		6) LA ENTIDAD DEFINE LOS OBJETIVOS CON SUFICIENTE CLARIDAD PARA PERMITIR LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS RELACIONADOS	Solicitar a la ODN la Directiva y/o manual de Gestión de Riesgos	Carta	01/05/2018	30/06/2018	CEPRIIT	
			7) LA ENTIDAD IDENTIFICA LOS RIESGOS PARA LA CONSECUCCIÓN DE SUS OBJETIVOS EN TODOS LOS NIVELES DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS ANALIZA COMO BASE SOBRE LA CUAL DETERMINAR COMO SE DEBEN GESTIONAR	Difundir los alcances y metodologías establecidas en las normas emitidas por el Nivel Central relacionada la Gestión de Riesgos	Carta	01/07/2018	30/08/2018	CEPRIIT
				Elaboración del Plan de Mitigación por Riesgos Identificados en cada IPRESS	Plan de Mitigación	01/09/2018	30/10/2018	CEPRIIT
			8) LA ENTIDAD CONSIDERA LA PROBABILIDAD DE FRAUDE AL EVALUAR LOS RIESGOS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LA OBJETIVOS	Requerir a la Gerencia Central los lineamientos para identificar y evaluar posibles fraudes	Carta	01/06/2018	30/08/2018	Oficina de Administración
Difusión de los alcances y metodologías establecidas en las normas emitidas por el Nivel Central relacionada a la identificación y evaluación de posibles fraudes	Carta			01/09/2018	30/10/2018	Oficina de Administración		
Implementar disposiciones de controles que contribuyan a reducir los riesgos de errores y/o fraudes	Informe de Implementación	01/11/2018		31/12/2018	Oficina de Administración			

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"
 "Año del fortalecimiento de la atención primaria en EsSalud"

9) LA ENTIDAD IDENTIFICA Y EVALÚA LOS CAMBIOS QUE PODRÍAN AFECTAR SIGNIFICATIVAMENTE AL SCI	Implementar registro de cambios internos de personal y funcionarios que pueden afectar en el SCI	Reporte de cambios	01/07/2018	31/12/2018	Unid. De Bienestar de Personal y Legajos
3) ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL 10) LA ENTIDAD DEFINE Y DESARROLLA ACTIVIDADES DE CONTROL QUE CONTRIBUYERON A LA MITIGACIÓN DE RIESGOS HASTA NIVELES ACEPTABLES PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS	Fortalecer el Tablero de Monitoreo de Gestión Asistencial TMGAS para evaluar el cumplimiento de metas por IPRESS	TMGAS Implementado	01/04/2018	30/06/2018	Ofi. de Planeamiento y Calidad
	Fortalecer las reuniones de gestión de Red para evaluar niveles de desempeño de IPRESS	Ranking de Evaluación	01/04/2018	31/12/2018	Ofi. de Planeamiento y Calidad
	Elaboración e implementar un Tablero de Control de la Gestión Administrativa TMGAD	TMGAD Implementado	01/04/2018	30/06/2018	Ofi. de Planeamiento y Calidad
	Implementar las reuniones de gestión administrativas para evaluar el nivel de cumplimiento de actividades según tablero de monitoreo	Ranking de Evaluación	01/04/2018	31/12/2018	Ofi. de Planeamiento y Calidad
	Evaluar el avance del Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones aprobada sus inclusiones y exclusiones	Acta	01/04/2018	31/12/2018	Div. De Adquisiciones
	Evaluación mensual sobre nivel de ejecución presupuestal de la RAPU	Acta	01/04/2018	31/12/2018	Unid de Tesorería y Presupuesto
	Fortalecer el procedimiento para garantizar un adecuado flujo de información a nivel de la Red Asistencial	Acta	01/07/2018	31/07/2018	Div. De Planificación y Calidad
	Fortalecer el sistema de control de personal - SISCONPER	Informe sobre mejoras del SISCONPER	01/04/2018	30/06/2018	Ofi. de Planeamiento y Calidad
	Fortalecer el registro y archivo digital en SISCONPER para un adecuado control de vacaciones del personal	Reporte de Digitalización	01/01/2018	31/12/2018	Div. De Recursos Humanos
	Evaluación mensual sobre registro oportuno de la información relacionada a control de personal utilizando el Sistema de Control de Personal	Reporte de monitoreo mensual	01/04/2018	30/12/2018	Ofi. de Planeamiento y Calidad
	Fortalecimiento de arqueo de Cajas Chicas inopinados en la Red Asistencial Puno	Copia de Actas	01/06/2018	30/12/2018	Div. De Finanzas
	Fortalecimiento de Conciliaciones y registros contables en la Red Asistencial Puno	Reporte de Sistema SAP	01/06/2018	30/12/2018	Unid. de Contabilidad
	Evaluación y reporte de Horas Extras, PCT y RPCT ejecutados en forma mensual	Carta elevada a GCOP	01/01/2018	30/12/2018	Ofi. de Planeamiento y Calidad
	Supervisiones trimestrales inopinadas a UPSS de Farmacias en las IPRESS de la Red Asistencial Puno	Actas y/o Check List aplicados	01/06/2018	30/12/2018	Div. De Recursos Médicos
	Supervisiones Trimestrales a las IPRESS de la R.A. Puno para evaluar procesos prestacionales	Actas y/o Check List aplicados	01/06/2018	30/12/2018	Ofi. de Coordinación de Prestaciones
	Supervisiones de control asistencia y permanencia de personal inopinados a las IPRESS de la R.A. Puno	Copias de Actas	01/06/2018	30/12/2018	Div. De Recursos Humanos
	Informe sobre implementación de políticas de rotación Interna del personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude	Copia de Resoluciones	01/12/2018	30/12/2018	Div. De Recursos Humanos



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"
"Año del fortalecimiento de la atención primaria en EsSalud"



4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		Reporte mensual de recorrido y consumo de combustible por unidad móvil	Reporte mensual	01/04/2018	30/12/2018	Div. De Ing. Hosp. Y Serv.	
		Informe sobre mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades Móviles	Informe	01/06/2018	30/12/2018	Div. De Ing. Hosp. Y Serv.	
	11) LA ENTIDAD DEFINE Y DESARROLLA ACTIVIDADES DE CONTROL A NIVEL DE ORGANIZACIÓN SOBRE LA TECNOLOGÍA PARA APOYAR LA CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS	La Oficina de Soporte Informático en forma trimestral informa a Gerencia de Red Asistencial sobre la política de seguridad informática, Backus, copias de respaldo de aplicativos locales, mantenimiento de equipos, etc.	Informe	01/07/2018	01/01/2019	Div. De Soporte Informático	
		La Oficina de Soporte Informático mediante correo electrónico dirigidos a los funcionarios y trabajadores de la R.A. Puno emite disposiciones sobre el buen uso de las tecnologías de información en forma trimestral.	Copia de Comunicados	01/07/2018	01/01/2019	Div. De Soporte Informático	
		La Oficina de Soporte Informático mediante correo electrónico dirigidos a los funcionarios y trabajadores de la R.A. Puno emite disposiciones trimestrales relacionados al uso y conservación de las computadoras personales (PC) y periféricos.	Copia de Comunicados	01/07/2018	01/01/2019	Div. De Soporte Informático	
	12) LA ENTIDAD DESPLIEGA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL A TRAVÉS DE POLÍTICAS QUE ESTABLECEN LÍNEAS GENERALES DE CONTROL INTERNO Y PROCEDIMIENTOS QUE LLEVAN DICHAS POLÍTICAS A LA PRACTICA	Proponer aplicativo de registro de actividades y tareas de cada unidad orgánica administrativa.	Propuesta	01/10/2018	30/10/2018	Ofi. de Planeamiento y Calidad	
		Implementar áreas pilotos de registro de actividades en unidades administrativas	Registro de información	01/11/2018	30/12/2018	Gerente de Red Asistencial	
	4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	13) LA ENTIDAD OBTIENE O GENERA Y UTILIZA INFORMACIÓN RELEVANTE Y DE CALIDAD PARA APOYAR EL FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL INTERNO	Fortalecer el uso del buzón de sugerencias de las IPRESS de la R.A. PUNO mediante comunicados semestrales	Informe	01/06/2018	30/12/2018	Ofi. de Planeamiento y Calidad
			Seguimiento de las actividades desarrolladas por el comité de archivo documentario de la Red Asistencial	Acta	01/06/2018	30/12/2018	Ofi. de Planeamiento y Calidad
		14) LA ENTIDAD COMUNICA LA INFORMACIÓN INTERNAMENTE, INCLUIDOS LOS OBJETIVOS Y RESPONSABILIDADES QUE SON NECESARIOS PARA APOYAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SCI	Supervisar trimestralmente la implementación de los libros de reclamaciones en las IPRESS de la Red Asistencial Puno	Reporte de supervisión	01/06/2018	30/12/2018	Defensoría del Asegurado
Fortalecer como medio de comunicación interna la Pagina Web de la Red Asistencial Puno como medio de comunicación interna de la R.A. Puno			Reporte de mejora actualizada	01/11/2018	30/12/2018	Ofi. de Planeamiento y Calidad	
15) LA ENTIDAD COMUNICA CON LAS PARTES INTERESADAS SOBRE LOS ASPECTOS CLAVE QUE AFECTAN EL FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL INTERNO		Fortalecer el seguimiento de los reclamos registrados en los libros de reclamaciones	Informe de Seguimiento	01/04/2018	31/12/2018	Defensoría del Asegurado	



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"
"Año del fortalecimiento de la atención primaria en EsSalud"



5 SUPERVISIÓN	16) LA ENTIDAD SELECCIONA, DESARROLLA Y REALIZA EVALUACIONES CONTINUAS Y/O INDEPENDIENTES PARA DETERMINAR SI LOS COMPONENTES DEL SCI ESTÁN PRESENTE EN EL FUNCIONAMIENTO	Diagnostico (línea base) de Control Interno planificado y su ejecución del ejercicio anterior	Carta - Reporte de evaluación	01/01/2018	30/01/2018	Div. De Planificación y Calidad
		Programar y ejecutar las rondas hospitalarias en el Hospital Base III Puno y supervisiones inopinadas a la IPRESS de la RA. Puno.	Copia de Actas	01/04/2018	31/12/2018	Div. De Planificación y Calidad
	17) LA ENTIDAD EVALÚA Y COMUNICA LAS DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO DE FORMA OPORTUNA A LAS PARTES RESPONSABLES DE APLICAR MEDIDAS CORRECTIVAS, INCLUYENDO LA ALTA DIRECCIÓN	Seguimiento a los responsables sobre la implementación de las actividades del SCI a fin de que adopten las acciones correctivas	Reporte de Seguimiento	01/04/2018	31/12/2018	Ofi. de Planeamiento y Calidad
		Informe a la Oficina de Integridad sobre los avances del SCI	Carta Informe	01/12/2018	30/12/2018	Gerente de Red Asistencial