

INFORME DE DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI

Subcomité de Implementación del Sistema de Control Interno



Sub Comité de Implementación del Sistema de Control
Interno

Oficina de Planeamiento y Calidad

ENERO 2016


Dr. Justo L. López Carbonal
C.M.P. 38052
JEFE DEPARTAMENTO MEDICINA
HOSPITAL II PUCALLPA





Seguro Social de Salud (ESSALUD)



Director Médico de la Red Asistencial Ucayali
Javier Ravichagua Ramos

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

Edward Teixeira Barbaran
Henry Vargas Vela
Delfor Bardalez Bocanegra
Christian V. Acevedo Baltazar
Justo Lopez Carbonel



Jr. Lloque Yupanqui N° 510 - Ucayali
Teléfonos: (61) 576104 -576105
Correo OPC: edward.teixeira@essalud.gob.pe/


Dr. Justo L. López Carbonel
C.M.P. 58052
JEFE DEPARTAMENTO MEDICINA
HOSPITAL II PUCALLPA



INDICE

Pág.

1. Origen
2. Objetivos
3. Alcance
4. Base legal e instrumental
5. Diagnóstico
6. Fortalezas y debilidades
7. Resumen de los aspectos a implementar
8. Conclusiones
9. Recomendaciones



Dr. Justo L. López Carhanga
C.M.P. 38052
JEFE DEPARTAMENTO MEDICINA
HOSPITAL II PUCALLPA



I. ORIGEN

En cumplimiento de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado; la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno; y la Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, que aprueba la "Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado"; la Red Asistencial Ucayali del Seguro Social de Salud (ESSALUD) ha iniciado el proceso de implementación del Sistema de Control Interno.

la Gerencia de la Red Asistencial Ucayali del Seguro Social de Salud (ESSALUD), mediante Resolución Directoral N° 246-RAUC-ESSALUD-2014, conformó su Subcomité de Implementación del Sistema de Control Interno; y a la vez, la plana ejecutiva de la Red Asistencial Ucayali del Seguro Social de Salud (ESSALUD) suscribió y difundió su acta de compromiso con el proceso de implementación del Sistema de Control Interno; cumpliéndose con la primera acción de la primera fase: "Planificación".

El proyecto de Informe fue presentado ante los miembros del Subcomité de Implementación del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Ucayali, en su sexta sesión, llevada a cabo el día 02 de diciembre de 2015, en dicha reunión se procedió a aprobar "Informe de Diagnóstico del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Ucayali", por unanimidad, según consta en acta suscrita en señal de conformidad.



Dr. Justo L. López Carhuaná
C.M.P. 38052
JEFE DEPARTAMENTO MEDICO
HOSPITAL II PUCALLI W



II. OBJETIVOS

1. Presentar el estado situacional actual del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Ucayali 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.
2. Determinar los lineamientos a considerar por el Subcomité de Control Interno de la Red Asistencial Ucayali, responsable de dirigir el proceso de fortalecimiento del Sistema de Control Interno, para la formulación y ejecución del diagnóstico situacional correspondiente a la etapa de planificación en todos los componentes siguientes:
 - Ambiente de Control
 - Evaluación de Riesgos
 - Actividades de Control Gerencial
 - Información y Comunicación
 - Supervisión



Dr. Justo L. López Carbonel
C.M.P. 38052
JEFE DEPARTAMENTO MEDICINA
HOSPITAL II PUCALLPA



III. ALCANCE

El diagnóstico del Sistema de Control Interno se ha realizado por niveles de la Red Asistencial Ucayali. La selección se realizó utilizando el "Método de la Tómbola", así como la aplicación de la "Lista de Verificación" por todos los establecimientos seleccionados:

- a) Hospital II Pucallpa
- b) CAP I Manantay



Jasio L. Lopez Carboual
C.M.P. 38052
FE DEPARTAMENTO MEDICINA
HOSPITAL II PUCALLPA



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".




Dr. Jairo L. Viquez Carbonal
C.M. 38052
JEFE DEPARTAMENTO MEDICINA
HOSPITAL II PUEALLPA



V. DIAGNÓSTICO

A continuación se presentan las principales fortalezas y debilidades relativas a los componentes y subcomponentes del Sistema de Control Interno, las mismas que han sido elaboradas analizando los resultados obtenidos en el instrumento aplicado: "Lista de Verificación" y normativa institucional, cuyo resultado se muestra en el **Cuadro N° 01: "Tabla general de resultados por componentes y subcomponentes de la Red Asistencial Ucayali"**.

Los componentes del Sistema de Control Interno a ser utilizados en el presente diagnóstico están son los siguientes:

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

La metodología para la elaboración del diagnóstico del Sistema de Control Interno en la Red Asistencial Ucayali se basó principalmente en las siguientes actividades:

- a) Aplicación de "Lista de Verificación" a los establecimientos que conforman la Red Asistencial Ucayali.

Puntaje de evaluación para identificar el nivel de implantación

Valor	Descripción
1	No se cumple
2	Se cumple insatisfactoriamente
3	Se cumple aceptablemente
4	Se cumple en alto grado
5	Se cumple plenamente

Rango

Rango	Descripción
(0.00 – 1.90)	INSUFICIENCIA CRÍTICA
(2.00 – 2.90)	INSUFICIENCIA
(3.00 – 3.90)	ADECUADO
(4.00 – 5.00)	SATISFACTORIO



Dr. Justo I. López Carbonel
C.R. 38052
JEFE DEPARTAMENTO MEDICINA
HOSPITAL U. PUCALLPA



CUADRO N° 01

TABLA GENERAL DE RESULTADOS
POR COMPONENTES Y SUBCOMPONENTES
DE LA RED ASISTENCIAL UCAYALI

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	PROMEDIO	GRADO DE DESARROLLO
I. AMBIENTE DE CONTROL	Filosofía de la Dirección	2.17	INSUFICIENTE
	Integridad y Valores Éticos	3.70	ADECUADO
	Administración Estratégica	1.75	INSUFICIENCIA CRITICA
	Estructura Organizacional	3.08	ADECUADO
	Administración de los Recursos Humanos	2.90	INSUFICIENTE
	Competencia Profesional	3.50	ADECUADO
	Asignación de Autoridad y Responsabilidad	3.00	ADECUADO
	Órgano de Control Institucional	1.00	INSUFICIENCIA CRITICA
	TOTAL	2.64	INSUFICIENTE
II. EVALUACIÓN DE RIESGOS	Planeamiento de la Administración de Riesgos	1.75	INSUFICIENCIA CRITICA
	Identificación de Riesgos	1.63	INSUFICIENCIA CRITICA
	Valoración de Riesgos	1.50	INSUFICIENCIA CRITICA
	Respuesta al Riesgo	1.75	INSUFICIENCIA CRITICA
	TOTAL	1.65	INSUFICIENCIA CRITICA
III. ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL	Procedimiento de Autorización y Aprobación	2.25	INSUFICIENTE
	Segregación de Funciones	2.00	INSUFICIENTE
	Evaluación Costo - Beneficio	1.50	INSUFICIENCIA CRITICA
	Controles sobre el Acceso a los Recursos o Archivos	2.30	INSUFICIENTE
	Verificaciones y Conciliaciones	2.25	INSUFICIENTE
	Evaluación de Desempeño	2.50	INSUFICIENTE
	Rendición de Cuentas	2.33	INSUFICIENTE
	Documentación de Procesos, Actividades y Tareas	2.00	INSUFICIENTE
	Revisión de Procesos, Actividades y tareas	2.25	INSUFICIENTE
	Controles para la Tecnologías de Información y Comunicaciones	2.08	INSUFICIENTE
	TOTAL	2.15	INSUFICIENTE
IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Funciones y Características de la Información	2.25	INSUFICIENTE
	Información y Responsabilidad	2.00	INSUFICIENTE
	Calidad y Suficiencia de la Información	2.25	INSUFICIENTE
	Sistemas de Información	1.50	INSUFICIENCIA CRITICA
	Flexibilidad al Cambio	1.50	INSUFICIENCIA CRITICA
	Archivo Institucional	1.50	INSUFICIENCIA CRITICA
	Comunicación Interna	2.00	INSUFICIENTE
	Comunicación Externa	1.83	INSUFICIENCIA CRITICA
	Canales de Comunicación	2.00	INSUFICIENTE
	TOTAL	1.83	INSUFICIENCIA CRITICA
V. SUPERVISIÓN	Actividades de Prevención y Monitoreo	3.00	ADECUADO
	Seguimiento de Resultados	1.67	INSUFICIENCIA CRITICA
	Compromiso de Mejoramiento	2.00	INSUFICIENTE
	TOTAL	2.22	INSUFICIENTE



Dr. Justo L. López Carbó
C.M.P. 98082
JEFE DEPARTAMENTO MEDICINA
HOSPITAL PUCALLPA



CUADRO N° 02

TABLA DE RESULTADOS GENERALES DEL MONITOREO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA RED ASISTENCIAL UCAYALI.

N°	COMPONENTES	HOSPITAL II PUCALLPA	CAP I MANANTAY	PROMEDIO	GRADO DE DESARROLLO
1	AMBIENTE DE CONTROL	2.64	2.97	2.81	INSUFICIENTE
2	EVALUACIÓN DE RIESGOS	1.65	1.00	1.33	INSUFICIENCIA CRITICA
3	ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL	2.15	1.22	1.69	INSUFICIENCIA CRITICA
4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	1.83	1.04	1.44	INSUFICIENCIA CRITICA
5	SUPERVISIÓN	2.22	1.44	1.83	INSUFICIENCIA CRITICA
	TOTAL	2.10	1.53		
	GRADO DE DESARROLLO	INSUFICIENTE	INSUFICIENCIA CRITICA		

PROMEDIO GENERAL	1.82
-------------------------	-------------

SEMAFORIZACION	RANGO	DESCRIPCION
	0.0 - 1.9	ATENCION MAXIMA
	2.0 - 5.0	ATENCION MEDIANA
	4.0 - 5.0	ATENCION LEVE



Dr. Justo L. López Carbanal
 C.N.P. 80052
 JEFE DEPARTAMENTO MEDICINA
 HOSPITAL II PUCALLPA.



FORTALEZAS Y DEBILIDADES

1. Ambiente de control

1.1. Filosofía de la dirección

FORTALEZAS	
1.	El Director Médico de la Red Asistencial Ucayali muestra apoyo permanente a la implementación del Control Interno.
2.	La conformación y suscripción del Acta de Compromiso del Subcomité de Implementación del Sistema de Control Interno de la Red, asumiendo el cumplimiento de sus funciones (año 2015).
DEBILIDADES	
1.	No se han difundido ni sociabilizado la importancia de la implementación del Sistema de Control Interno.
2.	Las unidades orgánicas de la Red Asistencial Ucayali aún no han tomado la importancia debida ni interiorizado los aspectos que involucra el Sistema de Control Interno.
3.	La ausencia de estrategias por parte de los jefes a fin de retroalimentar los temas de Control Interno.
4.	La no existencia de la Oficina de Gestión de la Calidad y Control Interno.
ASPECTOS A IMPLEMENTAR	
1.	Incluir en el Plan de Capacitación, cursos con relación al Sistema de Control Interno, a través de (charlas, reuniones, cursos, entre otros.) a efectos de actualizar los conocimientos adquiridos y brindar capacitación al personal nuevo y al de los Centros que conforman la Red Asistencial Ucayali.
2.	Intensificar las acciones de difusión y reforzar la capacitación en toda la Red Asistencial Ucayali.
3.	Diseñar un plan de motivación para la promoción y reconocimiento a los aportes del personal para mejorar el desarrollo de las actividades laborales.

1.2. Integridad y valores éticos

FORTALEZAS	
1.	Existe un conocimiento y difusión del contenido de la Ley del Código de Ética de la Función Pública"
2.	Se cuenta con Plan Estratégico Institucional 2012-2016 que recoge los valores institucionales.
DEBILIDADES	
1.	Falta dar capacitación al personal de las Centros Asistenciales que conforman la Red Asistencial (limitaciones geográficas y limitaciones presupuestales impuestas por la normativa de austeridad).
2.	Deficiente difusión de los valores institucionales a través de la Oficina de Relaciones Institucionales de la Red Asistencial.
3.	Desconocimiento de las nuevas disposiciones y transición de la Ley N° 30057, "Ley del Servicio Civil", en materia del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador.
ASPECTOS A IMPLEMENTAR	
1.	Incluir estrategias de difusión en el Plan de Comunicación de la Red Asistencial, los siguientes temas: Control interno, Ética, Lucha contra la Corrupción y Humanización.
2.	Imprimir cinco millares de ejemplares del Código de Ética del Personal de ESSALUD para su entrega a los trabajadores de la Red Asistencial Ucayali y los nuevos que se incorporen.
3.	Realizar charlas de sensibilización de ética de la función pública.

Dr. Justo L. López Carbonel
C.M.P. 50082
JEFE DEPARTAMENTO MEDICINA
HOSPITAL II PUCALLPA

1.3. Administración estratégica

FORTALEZAS	
1.	Se cuenta con el Plan Estratégico Institucional 2012-2016, del Seguro Social de Salud (ESSALUD), que define misión, visión y objetivos estratégicos.
2.	Se cuenta con el Plan Operativo Institucional para el 2015, el mismo que se encuentra alineado con el Plan Estratégico Institucional 2012-2016.
DEBILIDADES	
1.	Falta de estrategias para sensibilizar al personal sobre los objetivos estratégicos incluidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI).
2.	No se han implementado estrategias de difusión al personal de los documentos de gestión institucional, teniendo un limitado conocimiento de los alcances de los documentos de gestión a fin de comprometerlos en el cumplimiento eficiente de los objetivos estratégicos y actividades programadas (Plan Estratégico, Plan Operativo).
3.	Existencia de algunos colaboradores que desconocen o no tienen con claridad los conceptos de misión, visión y los objetivos institucionales, además en algunos casos de su propia unidad orgánica.
ASPECTOS A IMPLEMENTAR	
1.	Incluir estrategias de difusión en el Plan de Comunicación de la Red Asistencial, los siguientes temas: Plan Estratégico, Plan Operativo, Plan de Calidad y otros documentos de gestión.

1.4. Estructura organizacional

FORTALEZAS	
1.	Existe un Manual de Organización y Funciones Vigente en la Red Asistencial Ucayali aprobado con Resolución N° 049-RAUC-ESSALUD- 2014 que si bien es cierto se encuentra vigente, el mismo no se encuentra actualizado de acuerdo a las nuevas funciones consideradas en los nuevos documentos normativos emitidos por nivel central.
2.	Existencia de normativa donde se establece los lineamientos para la implementación de una gestión por procesos en el Seguro Social de Salud (ESSALUD): Resolución N° 737-GG-ESSALUD-2014.
DEBILIDADES	
1.	La Reorganización Institucional se encuentra en proceso, lo que origina reformular nueva estructura donde se suprimirán unidades orgánicas, creación o traslado de otras y por consiguiente funciones lo que originaría modificar y actualizar los Manuales de Organización y Funciones.
2.	Aún no se ha iniciado la implementación para la Gestión por Procesos en la Red Asistencial Ucayali.
ASPECTOS A IMPLEMENTAR	
1.	Actualizar los documentos de gestión en materia de estructura organizacional conforme a la normativa vigente.

1.5. Administración de recursos humanos

FORTALEZAS	
1.	La Red Asistencial Ucayali, tiene su estructura propia de Tipo C, cuenta con alrededor cuenta a Diciembre 2015 con 387 colaboradores 301 asistenciales y 86 administrativo en todo el ámbito de la Red.
2.	Cuenta con procedimiento establecido para la inducción de personal.
3.	Cuenta con presupuesto aprobado para realizar el Plan de Capacitación.
4.	Se cuenta con procedimientos documentales para reclutamiento y contratación de personal.
DEBILIDADES	
1.	El actual Cuadro de Asignación de Personal (CAP) se encuentra desactualizado.
2.	El Reglamento Interno de Trabajo se encuentra desactualizado.
3.	Limitado acceso a la capacitación con el apoyo de la institución (económico, facilidades en horarios, entre otras).
4.	No se evalúa el clima laboral en la Red Asistencial.
5.	Insuficiente cantidad de personal para el desarrollo de las actividades estratégicas, principalmente asistenciales.
6.	No se cuenta con Plan de Bienestar de Personal.
7.	No hay estudio actualizado de la Brecha Oferta-Demanda del personal a nivel de Red Asistencial.
8.	Insuficiente recurso humano para el desarrollo de procesos y procedimientos de la Red.



Dr. Justo A. Torres Arbonal
C.M.F. 36052
JEFE DEPARTAMENTO MEDICINA
HOSPITAL II PUCALLPA



ASPECTOS A IMPLEMENTAR	
1.	Actualizar el estudio de la brecha oferta-demanda del personal de la Red Asistencial Ucayali.
2.	Elaborar un Plan de Bienestar de Personal de la Red Asistencial Ucayali.
3.	Evaluar el clima laboral de la Red Asistencial Ucayali.
4.	Solicitar la elaboración de un Manual para la ejecución de procedimientos administrativos disciplinarios.

1.6. Competencia profesional

FORTALEZAS	
1.	Se cuenta con Manual de Organización y Funciones en la Red Asistencial Ucayali.
DEBILIDADES	
1.	Manual de Perfiles Básicos de los Cargos esta desactualizado.
2.	Falta de metodología para fortalecer las competencias profesionales de cada área, no se evalúa el desempeño del personal.
ASPECTOS A IMPLEMENTAR	
1.	Diseñar herramientas para la evaluación del desempeño de los trabajadores en las diversas áreas de la Red Asistencial Ucayali.

1.7. Asignación de autoridad y responsabilidad

FORTALEZAS	
1.	Se cuenta con Manual de Perfiles Básicos de Cargos, que determinan los niveles de competencia por cada puesto de trabajo.
DEBILIDADES	
1.	Manual de Perfiles Básicos de los Cargos desactualizado.
2.	Falta de metodología para buscar fortalecer las competencias profesionales de cada área, no se evalúa el desempeño del personal.
3.	Existencia de un grupo de trabajadores que no cuentan con la profesionalización requerida para el puesto.
ASPECTOS A IMPLEMENTAR	
1.	Elaborar un mapa de puestos en la Red Asistencial Ucayali (perfiles y competencias).
2.	Elaborar una propuesta de perfiles de puestos de la Red Asistencial Ucayali.

1.8. Órgano de Control Institucional

FORTALEZAS	
1.	Se cuenta con un profesional encargado del seguimiento de la implementación de las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional.
DEBILIDADES	
1.	No se cuenta con un Órgano de Control Institucional Desconcentrado.
2.	Algunas unidades orgánicas muestran un distanciamiento con los aspectos relacionados a la competencia y accionar del personal del Órgano de Control Institucional, falta reforzar las acciones para hacer seguimiento a las recomendaciones.
ASPECTOS A IMPLEMENTAR	
1.	Elaboración del cuadro de seguimiento emitidas por OCI
2.	Reforzar las acciones para el levantamiento de las observaciones de la Red.



Dr. Jasio L. Flores Carhano
C.M. 100005
JEFE DEPARTAMENTO MEDICO
HOSPITAL II UCAYALI



2. Evaluación de riesgo

2.1. Planeamiento de gestión de riesgos

FORTALEZAS	
1.	Se cuenta con Resolución N° 458-2008-CG que aprueba la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", donde detalla metodología respecto a la Evaluación de Riesgo que puede ser adaptada para ser aplicada en la Red Asistencial Ucayali.
2.	Se cuenta con un Programa de VIH/SIDA, se brinda tratamiento antirretroviral.
3.	Se cuenta con un Programa ampliado de Tuberculosis
DEBILIDADES	
1.	La Red Asistencial Ucayali carece de una estrategia planificada y organizada para administrar los riesgos (identificación, valoración y respuesta); sin embargo, el personal realiza acciones de manera informal y/o espontánea, para identificar y responder los riesgos asociados a su labor.
2.	En las unidades orgánicas de la Red Asistencial Ucayali no cuenta documentada ni formalmente aspectos de prevención de riesgos.
3.	No realizamos pruebas de cultivo y sensibilidad para Tuberculosis, esta terciarizado con Laboratorio Referencial Regional del MINSA.
4.	El programa de VIH/Sida, no cuenta con equipo completo de profesionales.
5.	No contamos con el programa de Prevención y Control de Enfermedades Metaxenicas, a pesar que somos zona endémica de Dengue, Malaria, Leishmaniasis.
ASPECTOS A IMPLEMENTAR	
1.	Elaborar el Plan de gestión de riesgos, según análisis situacional de salud local.
2.	Implementar el programa de Prevención y Control de VIH/SIDA, con equipo completo y personal capacitado en tratamiento retroviral, TARGA , Recuento de CD4 y Carga viral.
3.	Implementar el programa de Prevención y Control de Enfermedades Metaxenicas con su coordinador Regional.
4.	Fortalecimiento del Programa de Tuberculosis a los establecimientos de salud de la Red para brindar tratamiento de primera línea supervisado en su jurisdicción y equipamiento de Laboratorio del Hospital para realizar cultivos y pruebas de sensibilidad.
5.	Incluir en necesidades de capacitación del Plan Anual de Capacitación de la Red Asistencial Ucayali, la pasantía por 6 meses del personal médico general en el servicio de medicina interna.

2.2. Identificación de los riesgos

FORTALEZAS	
1.	Formamos parte del Comité Multisectorial de Lucha contra el dengue a nivel Regional.
2.	Somos parte del Centro de Operaciones de Emergencias - COE Regional
DEBILIDADES	
1.	No se cuenta con equipo especializado en riesgos a fin de evaluar e identificar los riesgos de cada proceso en la Red.
2.	No tenemos conformado del Comité de Evaluación de Riesgos de la Red Asistencial Ucayali.
3.	No contamos con mapa de estratificación de riesgo a nivel de la Red.
ASPECTOS A IMPLEMENTAR	
1.	Identificar riesgos que se presentan en los procesos y procedimientos que se ejecutan en la Red Asistencial Ucayali.
2.	Conformación del Comité de Evaluación de Riesgos de la Red Asistencial Ucayali.
3.	Elaboración del Mapa de estratificación de riesgo de la Red asistencial Ucayali e informe de control en materia de seguridad del trabajo por parte del Comité.



Dr. Javier L. López Caporali
 JEFE DEPARTAMENTO MDU



2.3. Valoración del riesgo

FORTALEZAS
1. Contamos con Planes de Contingencias según el perfil epidemiológico: Dengue, Influenza, temporada de frío, Fenómeno del Niño. 2.- Contamos con reportes epidemiológicos en forma semanal según semana epidemiológica y Sala situacional de salud dinámica y estática.
DEBILIDADES
1. No contamos con Plan de gestión de riesgos. 2. Insuficiente cantidad de personal para el desarrollo de las actividades estratégicas,
ASPECTOS A IMPLEMENTAR
1. Realizar el Plan de Gestión de riesgos. 2. Priorizar los riesgos identificados en la Red Asistencial Ucayali.



2.4. Respuesta al riesgo

FORTALEZAS
1.- Contamos con buenas relaciones interinstitucionales y alianzas estratégicas en caso de contingencias con la Dirección Regional de Salud -MINSA
DEBILIDADES
1. No se han establecidos las acciones necesarias (controles) en las unidades orgánicas para afrontar los riesgos evaluados. 2. No se cuenta con accesos adecuados a los centros asistenciales para las personas con discapacidad.
ASPECTOS A IMPLEMENTAR
1. El equipo de trabajo conformado por el Comité establecerán las acciones necesarias para afrontar las actividades enmarcadas en el Plan de Gestión de Riesgo 2. Elaborar un plan de respuesta a los riesgos priorizados.



3. Actividades de control gerencial

3.1. Procedimiento de autorización y aprobación

FORTALEZAS
1. La Red Asistencial Ucayali cuenta con Manual de Organización y Funciones donde determina funciones de autorización y aprobación que cada trabajador debe realizar para cumplir las metas y objetivos del área que pertenece en la Red.
DEBILIDADES
1. Los procedimientos de autorización y aprobación establecidos en los procesos, no han sido en su totalidad comunicados a los trabajadores. 2. Existencia de algunos procedimientos y actividades pendientes de elaborar y actualizar.
ASPECTOS A IMPLEMENTAR
1. Diseñar los procesos que se ejecutan en la Red Asistencial Ucayali. 2. Con Carta Circular se realizara la difusión del Manual de Organización y funciones dando a conocer a cada trabajador sus responsabilidades.



Dr. Justo... Carbonel
 E.M.P. 80062
 JEFE DEPARTAMENTO MEDICINA
 HOSPITAL II PUCALLPA



3.2. Segregación de funciones

FORTALEZAS
1. En el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y en el Manual de Organización y Funciones (MOF) están delimitadas las atribuciones, funciones, tareas de las labores que realizan los trabajadores de acuerdo a su unidad orgánica, por lo queda definido estructuralmente la segregación de funciones.
DEBILIDADES
1. Ausencia de una política de rotaciones periódicas del personal que ocupan puestos susceptibles a riesgos de fraude.
ASPECTOS A IMPLEMENTAR
1. Solicitar el diseño de un procedimiento de rotación de personal como herramienta de gestión. 2. Con Memorando de rotación se desplazara a otras unidades/oficinas a los trabajadores de áreas susceptibles a riesgo de fraude periódicamente ..



3.3. Evaluación de costo-beneficio

FORTALEZAS
DEBILIDADES
1. No se cuenta con política formal y procedimientos de revisión de los controles existentes, ni de evaluación de costo-beneficio antes de la implementación de una actividad o procedimiento.
ASPECTOS A IMPLEMENTAR
1. Elaboración del informe ejecutivo de las actividades realizadas analizando el costo beneficio; Incluir en la argumentación de toda decisión de gestión la evaluación de costo-beneficio.



3.4. Controles sobre accesos y recursos

FORTALEZAS
1. Se cuenta con Normas y Directivas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Directiva N° 001-GG-ESSALUD-2014 Gestión de la Historia Clínica de los Centros Asistenciales de ESSALUD. ▪ Directiva N°005-GC-ESSALUD-2003 Normas para el uso y Administración del Correo Electrónico. ▪ Directiva N°001-GCOI-ESSALUD-2003 Normas para brindar seguridad los servidores de las Red de Informática. ▪ Directiva N°003-GCIN-ESSALUD-2001 Normas para el Uso de PCs y Periféricos en ESSALUD. ▪ Directiva N° 025-GG-ESSALUD-2011 Normas para la Administración de los Bienes Patrimoniales Muebles de propiedad de EsSalud. ▪ Directiva N 009-GG-ESSALUD-2008, Normas Para La Habilitación, Administración Y Control Del Fondo Fijo Para Caja Chica
DEBILIDADES
1. Si bien es cierto tenemos normativa al respecto pero es preciso establecer estrategias para fortalecer estas normas y actualizarlas. 2. Los ambientes o áreas de almacenamiento de archivos de las unidades orgánicas (archivos de gestión o secretariales), no son los adecuados para un efectivo control de la documentación debido a los espacios reducidos.
ASPECTOS A IMPLEMENTAR
1.- Se realizara la difusión de los informes de los recursos y archivos adjuntando evidencias dando a conocer periódicamente.



Dr. J. J. Lopez Carnoval
JEFE DEPARTAMENTO MEDICINA
CALLE BOLIVAR
CALLE BOLIVAR



3.5. Verificaciones y conciliaciones

FORTALEZAS
Las unidades orgánicas que conforman la Red Asistencial Ucayali verifican sus actividades y tareas, en base a documentos normativos que los guían.
DEBILIDADES
1. Las unidades orgánicas que conforman la Red Asistencial Ucayali verifican sus actividades y tareas, en base a documentos normativos que los guían, al carecer de una gestión por procesos a nivel institucional, quedando como una acción individual más no sistémica e integrada.
ASPECTOS A IMPLEMENTAR

3.6. Evaluación de desempeño

FORTALEZAS
1. La Red Asistencial Ucayali cuenta con una herramienta de medición institucional de los indicadores de gestión los mismos que son evaluados periódicamente y son difundidos al personal.
DEBILIDADES
1. Existe debilidad en la formulación de la evaluación de desempeño, toda vez que no ha sido concebida como un proceso.
ASPECTOS A IMPLEMENTAR
1. Diseñar herramientas para la evaluación del desempeño de los trabajadores en las diversas áreas de la Red Asistencial Ucayali.

3.7. Rendición de cuentas

FORTALEZAS
1. Se cuenta con lineamientos de rendición de cuentas realizados por el personal y que parten de los procedimientos establecidos: Entrega y Rendición de Viáticos por comisión de servicio, entre otros. Las rendiciones de cuentas del personal, se encuentran orientadas a uso de viáticos y gastos menores. (Directiva de Viáticos N°001-PE.ESSALUD-2014, Resolución PE-ESSALUD-2013.
2. Otra fortaleza es presentar un informe Memoria institucional anualmente en la que se brinda información de la gestión y logro de objetivos institucionales.
3. Se realiza audiencias públicas de forma anual.
DEBILIDADES
1. No se cuenta con normativa para realizar las audiencias públicas en ESSALUD.
ASPECTOS A IMPLEMENTAR
1.- Socializar la normatividad del control de rendición de cuentas. 2.- Realizar informes sobre los procesos y procedimientos de la Red.



Dr. Justo V. López Carbonal
C.M.P. 38052
JEFE DEPARTAMENTO MEDICINA
HOSPITAL H. PUCALLPA



3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas

FORTALEZAS	
1.	Se cuenta con lineamientos generales para la implementación de la gestión por procesos en ESSALUD.
DEBILIDADES	
1.	No se ha iniciado la gestión por procesos en la Red.
2.	Se desconoce la gestión por procesos en la Red.
ASPECTOS A IMPLEMENTAR	
1.	Capacitar en la metodología de gestión por procesos.
2.	Identificar los procesos y procedimientos que se ejecutan en la Red Asistencial Ucayali.
3.	difundir la importancia de los procesos y procedimientos de la Red.

3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas

FORTALEZAS	
1.	Algunas unidades de la Red Asistencial Ucayali revisan las actividades que desarrollan para verificar que se ejecuten de acuerdo con lo establecido en los Planes, Reglamentos, Guías, Directivas, entre otros, los mismos que se revisan periódicamente.
DEBILIDADES	
1.	Existe un porcentaje de trabajadores de la Red Asistencial Ucayali que desconoce el Enfoque de Procesos y la Mejora Continua.
ASPECTOS A IMPLEMENTAR	
1.	Capacitar en la metodología de gestión por procesos y mejora continua; incluir en el Plan de Capacitación.
2.	Identificar los procesos y procedimientos que se ejecutan en la Red Asistencial Ucayali y socializar los hallazgos de los procesos y procedimientos de la Red, encontrados

3.10. Controles de tecnologías de la información y comunicaciones

FORTALEZAS	
1.	Se cuenta con controles y medidas de seguridad para cautelar el acceso a los sistemas y fuentes de datos informáticos a nivel institucional e individual.
DEBILIDADES	
1.	Existe desconocimiento y distanciamiento de los directivos de las unidades orgánicas sobre la implementación de controles para las tecnologías de la información y comunicación, pues consideran que es de competencia exclusiva de la Oficina de Soporte Informático.
2.	Existen debilidades como no contar con sistemas suficientes para automatizar todos los procesos.
3.	Existe debilidad de planificación previa sobre las necesidades de automatización de las áreas.
ASPECTOS A IMPLEMENTAR	
1.	Capacitar sobre el uso del Sistema de Trámite Documentario (SIAD). Incluir en el Plan de Capacitación los temas de manejo del sistema de información incentivando su uso adecuado y eficaz.



Dr. Justo V. López Cepeda
 Jefe Departamento de
 Tecnología de la Información



4. Información y comunicación

4.1. Funcionamiento y características de la información

FORTALEZAS	
1.	Los accesos de la información cuenta con niveles establecidos acordes con la función del personal.
DEBILIDADES	
1.	No se han emitido normas sobre el buen uso de los canales de comunicación, correo electrónico, memorandos, informes, cartas.
2.	En algunos casos, la información requerida por la gerencia no siempre es atendida por parte de las áreas con la oportunidad y la rapidez que se requiere.
ASPECTOS A IMPLEMENTAR	
1.	Solicitar la elaboración de un Manual de Comunicación.
2.	Socializar sobre el adecuado control de calidad a la información para que cuente con todas sus características e importancia.



4.2. Información y responsabilidad

FORTALEZAS	
1.	Se tienen los niveles de acceso claramente delimitados y a cada empleado se le ha establecido un perfil para acceder a la información que le es pertinente conocer para gestionar sus funciones de manera suficiente.
DEBILIDADES	
1.	No se tiene una política y/o procedimiento para el uso adecuado del tipo de información que indique las características de la información, indicando áreas, tipo de información/reporte, responsable, características y frecuencias.
ASPECTOS A IMPLEMENTAR	
1.	Indicar sobre la responsabilidad de cada trabajador en el procesamiento y manejo de la información del Área/Unidad donde labora.



4.3. Calidad y suficiencia de la información

FORTALEZAS	
1.	El Sistema de Trámite Documentario, dentro de sus bondades, tiende a que los documentos se organicen digitalmente por expediente, es decir toda la documentación referida a un tema en particular está organizada dentro de un mismo expediente digital número de (NIT), lo que facilita la revisión de los antecedentes desde su origen de manera oportuna y pertinente.
DEBILIDADES	
1.	Existe un incumplimiento parcial de las bondades del uso del sistema de trámite.
2.	Falta de asignación de responsabilidades en algunos de los procedimientos.
ASPECTOS A IMPLEMENTAR	
1.	Responsabilizar al jefe del Área/Unidad para garantizar la calidad de la información
2.	Incluir en el Plan de Capacitación los temas de suficiencia y calidad de la información



Dr. Justo C. López Carhonal
 C.O.P. 20052
 JEFE DEPARTAMENTO MEDICINA
 UCA YALI



4.4. Sistema de información

FORTALEZAS	
1.	Se cuenta con información sobre los avances en el cumplimiento del Plan Estratégico y Plan Operativo, así como de los avances y resultados de mayor significación en la web del Intranet de ESSALUD.
2.	Se cuenta con normativa para regular los controles de claves de acceso, políticas de acceso a Internet, a correo electrónico, cuentas de usuario en la red informática, uso de estaciones de trabajo.
DEBILIDADES	
1.	Ausencia de sistemas actualizados e integrados.
ASPECTOS A IMPLEMENTAR	
1.	Socializar la actualización de la normativa vinculada al uso de las claves de acceso, políticas de acceso a Internet, intranet y portal de transparencia, correo electrónico, cuentas de usuario en la red informática, entre otros..
2.	Solicitar el diseño de un sistema de información gerencial.

4.5. Flexibilidad al cambio

FORTALEZAS	
1.	En la Red Asistencial Ucayali las diferentes áreas han definido su comunicación interna.
DEBILIDADES	
1.	No se cuenta con políticas y procedimientos para la revisión periódica, actualización, capacitación y difusión de los sistemas de información implementados en la Red Asistencial Ucayali.
ASPECTOS A IMPLEMENTAR	
1.	Informar las deficiencias que los sistemas de información presentan en forma oportuna.
2.	Elaborar un plan intensivo de charlas de motivación generando participación activa.
3.	Realizar charlas de sensibilización de control interno.

4.6. Archivo institucional

FORTALEZAS	
DEBILIDADES	
1.	Los ambientes utilizados para el archivo institucional presentan un acondicionamiento inadecuado.
2.	No se ha depurado y eliminado documentos de la Red Asistencial Ucayali.
ASPECTOS A IMPLEMENTAR	
1.	Acondicionar un ambiente destinado a la custodia de los documentos de la Red Asistencial Ucayali. Se enviara un proyecto de Requerimiento a nivel central de un ambiente físico para la custodia de archivos
2.	Constituir el Comité de Evaluación de Documentos de la Red, quien es responsable de eliminar anualmente los documentos de la Red Asistencial Ucayali en coordinación con el Archivo Regional.
3.	Capacitar en materia de archivos.



Dr. Justo López Carbonel
 C.M. 38052
 J.F.F.F. DEPARTAMENTO MEDICINA
 HOSPITAL UMACALLPA



4.7. Comunicación interna

FORTALEZAS
1. La Red Asistencial cuenta con un Sistema de Trámite Documentario (Manual del Usuario del Sistema de Trámite Documentario SIAD- 18/05/2009). 2. Uso de correo electrónico permanente.
DEBILIDADES
1. No se ha normalizado el uso de los documentos en la entidad.
ASPECTOS A IMPLEMENTAR
1. Solicitar la elaboración del Plan y el Manual de Comunicación.

4.8. Comunicación externa

FORTALEZAS
1. Se cuenta con procedimientos que garantizan el acceso y requerimiento de la información pública. 2. Se realiza audiencias públicas. 3. Se cuenta con procedimientos para atender solicitudes de acceso a la información pública. 4. Se cuenta con un Libro de Reclamaciones.
DEBILIDADES
1. No se ha normalizado el uso de los documentos en la entidad. 2. No contamos con recurso humano para realizar labores de trámite documentario y archivo.
ASPECTOS A IMPLEMENTAR
1. Solicitar la elaboración del Manual de Comunicación. 2. Requerimiento al nivel central para la contratación de un recurso humano para realizar labores de trámite documentario y archivo.

4.9. Canales de comunicación

FORTALEZAS
1. Todos los funcionarios cuentan con correo electrónico institucional.
DEBILIDADES
1. La política institucional relativa a la comunicación interna (memorando, cartas, boletines, entre otros) no está estandarizada. 2. La comunicación y coordinación existente entre las unidades de la entidad no fluye de manera clara y ordenada, dificultando una atención oportuna de los requerimientos.
ASPECTOS A IMPLEMENTAR
1. Realizar informes periódicos de control para la recepción y distribución de documentos.




Dr. Jaime L. López Corbante
 C.M.P. 38052
 JEFE DEPARTAMENTO MEDICINA
 HOSPITAL W. PUCALLPA



5. Supervisión

5.1. Actividades de prevención y monitoreo

FORTALEZAS	
1.	Se cuenta con actas de reunión sobre la gestión que se realiza en la Red Asistencial Ucayali.
DEBILIDADES	
1.	No se cuenta con un procedimiento para monitorear la implementación de las recomendaciones.
2.	Se agudiza esta situación por la escasez de recursos logísticos, presupuestales, humanos, entre otros.
ASPECTOS A IMPLEMENTAR	
1.	Informar sobre los avances de los planes realizados aplicando las medidas correctivas y preventivas.
2.	Aplicar un modelo de formulario de planes de gestión para estandarizarlos en la Red.

5.2. Seguimiento de resultados

FORTALEZAS	
1.	Se cuenta con tablero de monitoreo y indicadores de gestión.
2.	Se analiza los reportes del Sistema de Acuerdos de Gestión (SIAG).
DEBILIDADES	
1.	Deficiencias en la comunicación de problemas detectados, no se registran y no se comunican oportuna y adecuadamente a los responsables.
2.	Existencia de algunas áreas que muestran falta de interés por realizar el seguimiento a la implementación de mejoras y recomendaciones propuestas, persistiendo las observaciones.
ASPECTOS A IMPLEMENTAR	
1.	Establecer el procedimiento para el seguimiento a las recomendaciones e implementación de las mejoras propuestas a las deficiencias detectadas por el Órgano de Control.
2.	Informar sobre el análisis de los reportes del Sistema de Acuerdos de Gestión (SIAG).

5.3. Compromisos de mejoramiento

FORTALEZAS	
1.	Se realizó una autoevaluación.
DEBILIDADES	
1.	No existe mecanismos oficializados a nivel institucional.
ASPECTOS A IMPLEMENTAR	
1.	Establecer el procedimiento para el seguimiento a las recomendaciones e implementación de las mejoras propuestas a las deficiencias detectadas por el Órgano de Control
2.	Informar sobre las evaluaciones independientes de las operaciones realizadas.



Dr. Julio L. López Carbonal
C.M.P. 38022
JEFE DEPARTAMENTO MEDICINA
HOSPITAL REGIONAL UCAYALI



VI. RESUMEN DE LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR

1. Ambiente de control

FILOSOFÍA DE DIRECCIÓN
<ol style="list-style-type: none"> Incluir en el Plan de Capacitación, cursos con relación al Sistema de Control Interno, a través de (charlas, reuniones, cursos, entre otros) a efectos de actualizar los conocimientos adquiridos y brindar capacitación al personal nuevo y al de los Centros que conforman la Red Asistencial Ucayali. Intensificar las acciones de difusión y reforzar la capacitación en toda la Red Asistencial Ucayali. Diseñar un plan de motivación para la promoción y reconocimiento a los aportes del personal para mejorar el desarrollo de las actividades laborales.
INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS
<ol style="list-style-type: none"> Incluir estrategias de difusión en el Plan de Comunicación de la Red Asistencial, los siguientes temas: Control interno, Ética, Lucha contra la Corrupción y Humanización. Imprimir cinco millares de ejemplares del Código de Ética del Personal de ESSALUD para su entrega a los trabajadores de la Red Asistencial Ucayali y los nuevos que se incorporen. Realizar charlas de sensibilización de ética de la función pública.
ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA
<ol style="list-style-type: none"> Incluir estrategias de difusión en el Plan de Comunicación de la Red Asistencial, los siguientes temas: Plan Estratégico, Plan Operativo, Plan de Calidad y otros documentos de gestión.
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
<ol style="list-style-type: none"> Actualizar los documentos de gestión en materia de estructura organizacional conforme a la normativa vigente
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
<ol style="list-style-type: none"> Actualizar el estudio de la brecha oferta-demanda del personal de la Red Asistencial Ucayali. Elaborar un Plan de Bienestar de Personal de la Red Asistencial Ucayali. Evaluar el clima laboral de la Red Asistencial Ucayali. Solicitar la elaboración de un Manual para la ejecución de procedimientos administrativos disciplinarios.
COMPETENCIA PROFESIONAL
<ol style="list-style-type: none"> Diseñar herramientas para la evaluación del desempeño de los trabajadores en las diversas áreas de la Red Asistencial Ucayali.
ASIGNACIÓN DE AUTORIZACIÓN Y RESPONSABILIDAD
<ol style="list-style-type: none"> Elaborar un mapa de puestos en la Red Asistencial Ucayali (perfiles y competencias). Elaborar una propuesta de perfiles de puestos de la Red Asistencial Ucayali.
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
<ol style="list-style-type: none"> Elaboración del cuadro de seguimiento emitidas por OCI Reforzar las acciones para el levantamiento de las observaciones de la Red.

2. Evaluación de riesgo

PLANEAMIENTO DE GESTIÓN DE RIESGO
<ol style="list-style-type: none"> Elaborar el Plan de gestión de riesgos, según análisis situacional de salud local. Implementar el programa de Prevención y Control de VIH/SIDA, con equipo completo y personal capacitado en tratamiento retroviral, TARGA, Recuento de CD4 y Carga viral. Implementar el programa de Prevención y Control de Enfermedades Metaxenicas con su coordinador Regional. Fortalecimiento del Programa de Tuberculosis a los establecimientos de salud de la Red para brindar tratamiento de primera línea supervisado en su jurisdicción y equipamiento de Laboratorio del Hospital para realizar cultivos y pruebas de sensibilidad. Incluir en necesidades de capacitación del Plan Anual de Capacitación de la Red Asistencial Ucayali, la pasantía por meses del personal médico general en el servicio de medicina interna.



Dr. Justo F. López Carbana
C.M.P. 80032
JEFE DEPARTAMENTO DE MEDICINA INTERNA Y NEUMOLOGÍA



IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar riesgos que se presentan en los procesos y procedimientos que se ejecutan en la Red Asistencial Ucayali. 2. Conformación del Comité de Evaluación de Riesgos de la Red Asistencial Ucayali. 3. Elaboración del Mapa de estratificación de riesgo de la Red asistencial Ucayali e informe de control en materia de seguridad del trabajo por parte del Comité.
VALORACIÓN DE RIESGO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el Plan de Gestión de riesgos. 2. Priorizar los riesgos identificados en la Red Asistencial Ucayali.
RESPUESTA AL RIESGO
<ol style="list-style-type: none"> 1. El equipo de trabajo conformado por el Comité establecerán las acciones necesarias para afrontar las actividades enmarcadas en el Plan de Gestión de Riesgo 2. Elaborar un plan de respuesta a los riesgos priorizados.

3. Actividades de control gerencial

PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar los procesos que se ejecutan en la Red Asistencial Ucayali. 2. Con Carta Circular se realizara la difusión del Manual de Organización y funciones dando a conocer a cada trabajador sus responsabilidades.
SEGREGACIÓN DE FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar el diseño de un procedimiento de rotación de personal como herramienta de gestión. 2. Con Memorando de rotación se desplazara a otras unidades/oficinas a los trabajadores de áreas susceptibles a riesgo de fraude periódicamente ..
EVALUACIÓN DE COSTO BENEFICIO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración del informe ejecutivo de las actividades realizadas analizando el costo beneficio; Incluir en la argumentación de toda decisión de gestión la evaluación de costo-beneficio.
CONTROLES SOBRE LOS ACCESOS A LOS RECURSOS O ARCHIVOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Si bien es cierto tenemos normativa al respecto pero es preciso establecer estrategias para fortalecer las normas y actualizarlas. 2. Los ambientes o áreas de almacenamiento de archivos de las unidades orgánicas (archivos de gestión o secretariales), no son los más adecuados para un efectivo control de la documentación debido a los espacios reducidos.
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar herramientas para la evaluación del desempeño de los trabajadores en las diversas áreas de la Red Asistencial Ucayali.
RENDICIÓN DE CUENTAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Socializar la normatividad del control de rendición de cuentas. 2. Realizar informes sobre los procesos y procedimientos de la Red.
DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS, ACTIVIDADES Y TAREAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitar en la metodología de gestión por procesos. 2. Identificar los procesos y procedimientos que se ejecutan en la Red Asistencial Ucayali. 3. difundir la importancia de los procesos y procedimientos de la Red.
CONTROLES PARA LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitar sobre el uso del Sistema de Trámite Documentario (SIAD). Incluir en el Plan de Capacitación los temas de manejo del sistema de información incentivando su uso adecuado y eficaz.



Dr. Justo J. Lopez Carbonel
 C.M. 38053
 JEFE DEPARTAMENTO MEDICINA
 HOSPITAL II PUCALLPA



2. Información y comunicación

FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN	
1.	Solicitar la elaboración de un Manual de Comunicación.
2.	Se socializara sobre el adecuado control de calidad a la información para que cuente con todas sus características e importancia.
INFORMACIÓN Y RESPONSABILIDAD	
1.	Indicar sobre la responsabilidad de cada trabajador en el procesamiento y manejo de la información del Área/Unidad donde labora.
CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN	
1.	Responsabilizar al jefe del Area/Unidad para garantizar la calidad de la información
2.	Incluir en el Plan de Capacitación los temas de suficiencia y calidad de la información
SISTEMAS DE INFORMACIÓN	
1.	Socializar la actualización de la normativa vinculada al uso de las claves de acceso, políticas de acceso a Internet, intranet y portal de transparencia, correo electrónico, cuentas de usuario en la red informática, entre otros.
2.	Solicitar el diseño de un sistema de información gerencial.
FLEXIBILIDAD AL CAMBIO	
1.	Informar las deficiencias que los sistemas de información presentan en forma oportuna.
2.	Elaborar un plan intensivo de charlas de motivación generando participación activa.
3.	Realizar charlas de sensibilización de control interno.
ARCHIVO INSTITUCIONAL	
1.	Acondicionar un ambiente destinado a la custodia de los documentos de la Red Asistencial Ucayali. Se enviara un proyecto de Requerimiento a nivel central de un ambiente físico para la custodia de archivos
2.	Constituir el Comité de Evaluación de Documentos de la Red, quien es responsable de eliminar anualmente los documentos de la Red Asistencial Ucayali en coordinación con el Archivo Regional.
3.	Capacitar en materia de archivos.
COMUNICACIÓN INTERNA	
1.	Solicitar la elaboración del Plan y el Manual de Comunicación.
COMUNICACIÓN EXTERNA	
1.	Solicitar la elaboración del Manual de Comunicación.
2.	Requerimiento al nivel central para la contratación de un recurso humano para realizar labores de trámite documentario y archivo.
CANALES DE COMUNICACIÓN	
1.	Realizar informes periódicos de control para la recepción y distribución de documentos.

2. Supervisión

ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y MONITOREO	
1.	Informar sobre los avances de los planes realizados aplicando las medidas correctivas y preventivas.
2.	Aplicar un modelo de formulario de planes de gestión para estandarizarlos en la Red.
SEGUIMIENTO DE RESULTADOS	
1.	Establecer el procedimiento para el seguimiento a las recomendaciones e implementación de las mejoras propuestas a las deficiencias detectadas por el Órgano de Control.
2.	Informar sobre el análisis de los reportes del Sistema de Acuerdos de Gestión (SIAG).
COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO	
1.	Establecer el procedimiento para el seguimiento a las recomendaciones e implementación de las mejoras propuestas a las deficiencias detectadas por el Órgano de Control.
2.	Informar sobre las evaluaciones independientes de las operaciones realizadas.



Dr. Juan López Cernaño
C.M. 8.8692
JEFE DEPARTAMENTO DE
REGISTRAR UCAYALI



VII. CONCLUSIONES

1. El Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Ucayali alcanza un nivel de desarrollo **INSUFICIENTE** con un valor alcanzado de **(2.10)** con diferencias entre los componentes que lo conforman.
2. Los cinco componentes que conforman el Sistema de Control Interno no alcanzan el grado de implementación y/o desarrollo que se muestra en la siguiente tabla:

COMPONENTE	VALOR	GRADO DE DESARROLLO
AMBIENTE DE CONTROL	2.64	INSUFICIENTE
EVALUACIÓN DE RIESGOS	1.65	INSUFICIENCIA CRITICA
ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL	2.15	INSUFICIENTE
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	1.83	INSUFICIENCIA CRITICA
SUPERVISIÓN	2.22	INSUFICIENTE
RED ASISTENCIAL UCAYALI	2.10	INSUFICIENTE

3. La situación de los cinco componentes fue la siguiente:
 - 3.1. El componente **Ambiente de Control (2.64)** presenta un nivel **INSUFICIENTE**, debido a que el 50% de los subcomponentes no aprueban la calificación promedio. Destacan con un mayor puntaje los subcomponentes de Integridad y Valores Éticos, seguido de Competencia profesional, Estructura organizacional y Asignación de Autoridad y Responsabilidad.
 - 3.2. El componente **Evaluación de Riesgos (1.65)** presenta un nivel **INSUFICIENCIA CRITICA**, debido a que el 100% de los subcomponentes presentan dicho nivel y no alcanzan la calificación promedio esperado.
 - 3.3. El componente **Actividades de Control Gerencial (2.15)** presenta un Nivel **INSUFICIENTE**, debido a que el 80% de los subcomponentes no alcanzan la calificación promedio esperado. Sin embargo, el nivel más bajo representa las evaluaciones de costo-beneficio para la implementación de estrategias, por lo cual este subcomponente presenta un nivel de **INSUFICIENCIA CRITICA**.
 - 3.4. El componente **Información y Comunicación (1.83)** presenta un nivel **INSUFICIENCIA CRITICA**, debido a que el 100% de los subcomponentes no aprueban la calificación promedio.
 - 3.5. El componente **Supervisión (2.22)** presenta un nivel **INSUFICIENTE**, debido principalmente a que no se hace uso de las herramientas de seguimiento y de mejora continua para alcanzar los resultados esperados.

En términos generales, el promedio de todos los componentes es **INSUFICIENTE**, esto nos permite evidenciar, que tenemos ciertas debilidades, como es el caso de no contar con una Oficina de Control Institucional descentralizado en nuestra Red, que permita el inicio en unos y el desarrollo en otros de los sub componentes.



Dr. Juan Carlos Cortés
 Jefe Departamento Médico



VIII. RECOMENDACIONES

1. Sobre la base del resultado del diagnóstico realizado, se elaborara un "Plan de Trabajo para implementar el Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Ucayali de ESSALUD", que se remite adjunto para su evaluación, aprobación y ejecución.
2. Programar Asistencia Técnica de sensibilización por parte del Comité de Implementación del Sistema de Control Interno de la Gerencia Central dirigido a los trabajadores de la Red Asistencial Ucayali; sobre el sistema de Control Interno, Gestión por Procesos y Herramientas de Mejora en los Órganos desconcentrado del seguro social de salud (ESSALUD).
3. Fortalecer el Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Ucayali, ya que la utilización eficiente de sus herramientas permitirá un mejor control y retroalimentación con cada uno de los procesos, sobre todo aquellos que están interactuando con el asegurado.
4. Implementar un Sistema de Control Interno bajo un enfoque integral de gestión por procesos, por lo que se sugiere solicitar al órgano central competente, brinde las pautas a seguir en la etapa de redefinición de competencias e instrumentos de gestión.




Dr. Javier A. Ravichagua Ramos
DIRECTOR
RED ASISTENCIAL UCAYALI
ESSALUD