

PRIMERA SESIÓN - 2018
SUB COMITÉ DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
RED ASISTENCIAL DE HUÁNUCO

En la ciudad de Huánuco, en las instalaciones de la sala de reuniones del Hospital II de la Red Asistencial Huánuco, a los treinta días del mes de enero del año dos mil dieciocho, se reunieron los miembros del Sub Comité de Implementación del Sistema de Control Interno de EsSalud.

Presidente : Director de la Red Asistencial Huánuco
Secretario Técnico : Jefe de la Oficina de Planeamiento y Calidad
Integrante : Jefe de la Oficina de Administración

Asimismo, se contó con la participación del C.P.C. Dalton Christian Romero Flores, como veedor del área de Control Institucional.

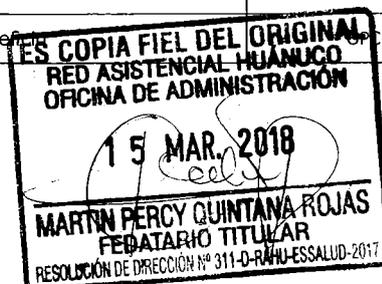
Seguidamente, se procedió con la sesión señalando la siguiente agenda:

1. EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL "PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA RED ASISTENCIAL HUÁNUCO PERIODO 2016 – 2017"

En primer lugar, la Presidencia del Sub Comité dio la bienvenida a los miembros del mismo en virtud a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 531-PE-ESSALUD-2014, que dispone que el Comité debe informar a la Alta Dirección sobre las acciones desarrolladas en el proceso de implementación del Sistema de Control Interno.

Seguidamente, se cedió el uso de la palabra al Secretario Técnico quien expuso la situación del Plan de Trabajo periodo 2016 – 2017, luego de un intercambio de opiniones, el comité realizó la evaluación correspondiente a las actividades del "Plan de trabajo para implementar el Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Huánuco de ESSALUD", aprobado por Resolución de Dirección N° 457-D-RAHU-ESSALUD-2015, De la revisión al citado informe, el Comité observó lo siguiente:

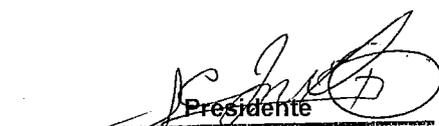
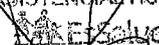
AMBIENTE DE CONTROL		Responsable	Situación
1	Incluir en el Plan de Capacitación cursos sobre control interno y gestión de riesgos	Area de Capacitación y OPC	Cumplido
2	Participación obligatoria de todos los trabajadores del segundo curso virtual del código de ética	Sub Comité de Control Interno	No cumplido
3	Elaborar un Plan de Difusión de los instrumentos de gestión: Plan Estratégico, Plan Operativo	Oficina de Relaciones Institucionales	Cumplido
4	Actualización de los Documentos de Gestión (CAP y MOF / MPP -CPE)	División de RR.HH	No cumplido
5	Evaluación Periódica del clima laboral y planes de acción para mejora	División de RR.HH	Cumplido
6	Reglamento Interno de Trabajo se encuentra desactualizado y no existe concordancia en algunas normas de la Ley de Código de Ética de la Función Pública.	División de Recursos Humanos / Asesoría J.	No cumplido
7	Establecer Indicadores para medir desempeño del Personal	OPC	No cumplido
8	Difundir del Reglamento del Interno (RIT) de ESSALUD	División de RR.HH	No cumplido
9	Establecer un procedimiento documentado y aprobado, para el seguimiento y control de la Implementación de la recomendaciones formuladas por OCI	Of. Administrativa	No cumplido
EVALUACION DE RIESGOS			
10	Solicitar Apoyo de la Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo para elaborar la matriz de riesgos y manejo de Gestión de Riesgos enfocado mediante Macro Procesos	OPC	Cumplido
ACTIVIDAD DE CONTROL GERENCIAL			
11	Efectuar la Entrega a todos los trabajadores de la Red Asistencial Huánuco los documentos de gestión	OPC	Cumplido
12	Elaborar y Actualizar los procedimientos y actividades	OPC	No cumplido
13	Rotación Periódica del Personal Asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude trianualmente	División de RR.HH	No cumplido
14	Incluir en cada Proyecto la Evaluación Costo - Beneficio		No cumplido

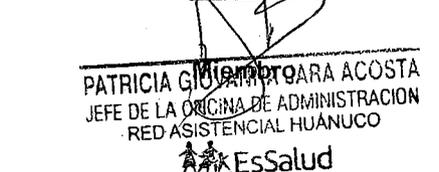
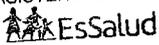


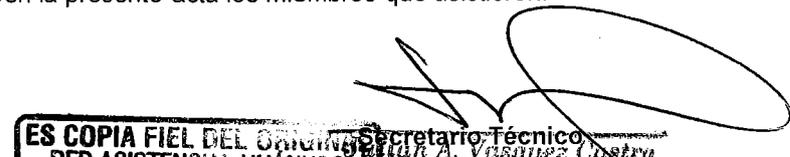
15	Establecer controles para reguardar los accesos de la información de la Red Asistencial Huánuco así como entrada y salida y mantenimiento de los recursos y archivos	Of. Administrativa	No cumplido
16	Identificar las Actividades Críticas	OPC	No cumplido
17	Audiencias Anuales	Gerencia de Red	No cumplido
18	Dar inicio a implementar en la Red Asistencial Huánuco; la Gestión por Procesos en todas las Unidades Orgánicas	OPC	No cumplido
19	Capacitar al Personal sobre el uso del Sistema de Trámite Documentario (SIAD)	División de RR.HH	No cumplido
INFORMACION Y COMUNICACION			
20	Es necesario reforzar con capacitación intensa el manejo del Sistema de información con que se cuenta para incentivar su uso eficaz.	Of. de Administrativa / Área de Informática	No cumplido
21	Reportes trimestrales de atención de documentos y proveídos pendientes	Of. Administrativa	No cumplido
22	Aplicación de la Directiva de seguridad informática	Unidad de Informática	No cumplido
23	Elaborar un Plan intensivo de charlas de motivación generando participación activa.	División de RR.HH	No cumplido
24	Elaborar y aprobar el Plan de Trabajo del Órgano de Administración de Archivos de la Red, el mismo que debe ser presentado a la Secretaría General	Of. Administrativa	No cumplido
25	Establecer estrategias para la aplicación de la normativa interna referida a la transferencia de documentos de archivo al Archivo Central. Formar al Comité encargado de hacer la transferencia	Of. Administrativa	No cumplido
26	Elaborar el Programa de Control de Documentos de la Red Asistencial	Of. Administrativa	No cumplido
27	Mejorar la infraestructura del ambiente de archivos	Of. Administrativa	No cumplido
28	Capacitar al Personal en la Elaboración de los documentos	División de RR.HH	No cumplido
29	Solicitar a la Oficina de Relaciones Institucionales la elaboración del Manual de Comunicación	Oficina de Relaciones Institucionales	No cumplido
EVALUACIÓN			
30	Elaborar reporte de deficiencias	Todas las Unidades	No cumplido
31	Elaborar un procedimiento que regule el registro y comunicación de las deficiencias detectadas en el seguimiento continuo y evaluaciones.	OPC	No cumplido
32	Realizar la autoevaluación anual del "Plan de trabajo para implementar el Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Huánuco"	OPC	No cumplido

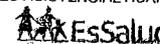
En ese contexto, se infiere que, del total de las actividades programadas que son treinta y dos (32), solo cinco (05) se han cumplido, esto implica que un 85% se encontró pendiente de atención, entre las cuales existen actividades que no corresponde ser implementada por algunas áreas y otras que serán excluidas para el periodo 2018, a fin de continuar con el proceso de Implementación del Sistema de Control Interno a nivel Entidad el Presidente encarga al Secretario Técnico del Sub Comité de implementación, elaborar la programación de actividades que servirán para cubrir brechas identificadas y de aquellas actividades que de alguna u otra manera quedaron pendientes dentro del plan de trabajo para el ejercicio 2018.

Siendo las 11:00 horas del día 05 de marzo del 2018, se da por concluida la sesión del Sub Comité, en señal de conformidad suscriben la presente acta los miembros que asistieron.


Presidente
DR. PAVEL CURNOMEZ BENEDETTI
 DIRECTOR
 RED ASISTENCIAL HUÁNUCO



Miembro para Acosta
PATRICIA GIRON
 JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION
 RED ASISTENCIAL HUÁNUCO



Secretario Técnico
MARTIN PERCY QUINTANA ROJAS
 FEDATARIO TITULAR
 RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN Nº 311-D-RAHU-ESSALUD-2017
 CONTROL INTERNO
RON C. ROMERO FLORES

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
RED ASISTENCIAL HUÁNUCO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
 15 MAR 2018


SEGUNDA SESIÓN - 2018
SUB COMITÉ DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
RED ASISTENCIAL DE HUÁNUCO

En la ciudad de Huánuco, en las instalaciones de la sala de reuniones del Hospital II de la Red Asistencial Huánuco, a los treinta días del mes de enero del año dos mil dieciocho, se reunieron los miembros del Sub Comité de Implementación del Sistema de Control Interno de EsSalud.

Presidente : Director de la Red Asistencial Huánuco
Secretario Técnico : Jefe de la Oficina de Planeamiento y Calidad
Integrante : Jefe de la Oficina de Administración

Asimismo, se contó con la participación del C.P.C. Dalton Christian Romero Flores, como veedor del área de Control Institucional.

Seguidamente, se procedió con la sesión señalando la siguiente agenda:

1. APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PARA IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA RED ASISTENCIAL HUÁNUCO PARA EL EJERCICIO 2018

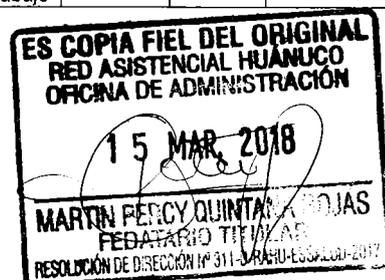
El Presidente del Sub Comité manifestó que, en el marco de la "Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", aprobada por Resolución de Contraloría General N° 004-2017-CG, corresponde elaborar, evaluar y aprobar el "Plan de Trabajo para implementar el Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Huánuco" para el ejercicio 2018.

Dicho Plan de Trabajo contempla las actividades, responsables, recursos (entregables) y plazos para la implementación de las recomendaciones contempladas en el "Informe de diagnóstico del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Huánuco". El Plan de Trabajo ha sido elaborado por el equipo de trabajo de la Oficina de Planeamiento y Calidad.

Al respecto, con Carta N° 237-OPC-D-RAHU-ESSALUD-2018, la Oficina de Planeamiento y Calidad remite informe de Retroalimentación y propone el nuevo "Plan de Trabajo para la Implementación del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Huánuco" para el ejercicio 2018, previo a ello se han realizado reuniones con los responsables de implementar las actividades, para que estos formulen comentarios, observaciones y aportes sobre dicho plan, quienes en su mayoría hicieron ajustes en las actividades y establecieron fechas de cumplimiento.

Seguidamente, se cedió el uso de la palabra al Secretario Técnico del Sub Comité, quien expuso el contenido del "Plan de Trabajo para implementar el Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Huánuco", precisando que dicho documento contempla los cinco 05 Componentes del SCI de acuerdo al siguiente detalle:

COMPONENTE / Aspecto a implementar	Entregable	Fecha de inicio	Fecha de fin	Responsable	
AMBIENTE DE CONTROL					
1	Incluir en el plan de capacitación cursos relacionados con el Sistema de control interno	Programa de Capacitación	mar-18	ago-18	Área De Capacitación / OPC
2	Intensificar las acciones de difusión sobre control interno: afiches y mailing.	Informe y sustento	mar-18	ago-18	Of. de Relaciones Institucionales
3	Difusión de la Nueva Ley N° 30057 "Ley del Servicio Civil" en materia del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador	Cartas Circulares	mar-18	jul-18	Oficina de RR.HH
4	Ejecución del Plan de Difusión de los instrumentos de gestión: Plan Estratégico, Plan Operativo	Instructivo, Informe y Evidencia	mar-18	ago-18	Of. de Relaciones Institucionales
5	Fortalecer las actividades de bienestar de personal	Plan de Bienestar Personal	mar-18	abr-18	Oficina de RR.HH
6	Difundir del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de ESSALUD.	Cartas Circulares	mar-18	mar-18	Oficina de RR.HH
EVALUACION DE RIESGOS					
7	Conformar un equipo de Trabajo responsable de desarrollar un Plan de Gestión de Riesgos	Resolución Conformando un Equipo de Trabajo	mar-18	oct-18	Dirección de la Red

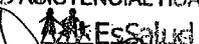


ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL					
8	Curso Taller de elaboración de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas	Informe y evidencia	mar-18	oct-18	Of. Administrativa / Unid. de Adquisiciones
9	Difusión del Link "Compendio Normativo Institucional para el acceso de normas Institucionales para su aplicación y su cumplimiento".	Cartas Circulares	mar-18	ago-18	OPC
10	Implementar y ejecutar la Directiva y manual, vinculados a la administración de archivos y sus accesos	Informe de cumplimiento	mar-18	ago-18	Of. Administrativa
11	Asistencia Técnica en Identificación de Procesos en todas las Unidades Orgánicas de la Red Asistencial Huánuco para la Gestión por Procesos	Informe	mar-18	nov-18	OPC / Equipo de Trabajo
12	Gestionar ante la Gerencia Central de Gestión de las Personas la Autorización para contratar un personal por modalidad CAS, responsable del área de Archivo Central	Carta de Solicitud	mar-18	set-18	Of. Administrativa
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
13	Aplicación y difusión la Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias efectuados por la OSCE	Informe de cumplimiento / sustento	mar-18	dic-18	Of. Administrativa / Unid. de Adquisiciones
14	Difusión y Aplicación de las normas de seguridad informática	Informe de cumplimiento	mar-18	ago-18	Unid. de Informática
15	Plan intensivo de charlas de motivación generando participación activa	Informe y evidencia	mar-18	ago-18	Área De Capacitación / OPC
16	Acondicionar un Ambiente destinado a la custodia de los documentos de la Red Asistencial Huánuco	Informe y evidencia	mar-18	nov-18	Of. Administrativa
SUPERVISIÓN					
17	Optimizar el seguimiento a las recomendaciones e implementación de las mejoras propuestas a las deficiencias detectadas por el Órgano de Control	Informe Semestral	mar-18	dic-18	OPC

II. ACUERDOS

- APROBAR**, el "Plan de Trabajo para implementar el Sistema de Control Interno de la Red Asistencial de Huánuco", para el ejercicio 2018, el mismo que deberá ser aprobado por Resolución de Dirección debidamente visada por los miembros del Sub Comité de Implementación del Sistema de Control Interno.
- ENCARGAR**, a la Oficina de Planeamiento y Calidad, realizar el monitoreo de la implementación del Sistema de Control Interno.
- DISPONER**, que las Coordinaciones, Servicios, Departamentos, Unidades y Oficinas de la Red Asistencial Huánuco brinden las facilidades correspondientes para que desarrollen e implementen las actividades pertinentes de acuerdo al Plan de Trabajo aprobado.

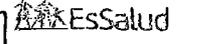
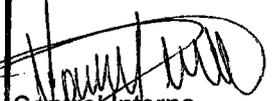
Siendo las 10:00 horas del día 13 de marzo del 2018, se da por concluida la sesión del Sub Comité, en señal de conformidad suscriben la presente acta los miembros que asistieron.


Presidente
DR. PAVEL QUINONEZ BENEDETTI
 DIRECTOR
 RED ASISTENCIAL HUÁNUCO



Miembro
PATRICIA GIOVANNA JARA ACOSTA
 JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION
 RED ASISTENCIAL HUÁNUCO





Secretario Técnico
 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y CALIDAD
 RED ASISTENCIAL HUÁNUCO


Control Interno
DALTON C. ROMERO FLORES



PLAN DE TRABAJO PARA IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA RED ASISTENCIAL HUANUCO 2018



Seguro Social de Salud (ESSALUD)

Presidente Ejecutivo
Econ. Fiorella Giannina Molinelli Aristondo

Gerente de la Red Asistencial Huánuco
Dr. Pavel Carlos Quiñones Benedetti

Subcomité de Implementación del Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Huánuco	
Dr. Pavel Carlos Quiñones Benedetti	(Presidente)
C.P.C Julián Antonio Vásquez Castro	(Secretario Técnico)
Abog. Patricia Giovanna Jara Acosta	(Integrante)

ORIGEN

Control Interno de las entidades del Estado, se dio con el propósito de cautelar y fortalecer su sistema de control 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 para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", aprobada con Resolución de Controlaría N° 004-2017-CG, con el objetivo de orientar el desarrollo de las actividades para la aplicación del modelo de implementación del sistema de control interno en las entidades del Estado de los tres niveles de gobierno, a fin de fortalecer el Control Interno para la eficiente, transparente y adecuado ejercicio de la función pública en el uso de los recursos del Estado.

La Gerencia de la Red Asistencial Huanuco del Seguro Social de Salud (ESSALUD), mediante Resolución de Dirección N° 308-D-RAHU-ESSALUD-2017, reconforma el Sub Comité de implementación del Control Interno de la Red Asistencial Huánuco, quien da inicio a poner en marcha las acciones necesarias para la adecuada implementación y su eficaz mejoramiento a través de la mejora continua.

Los integrantes del Subcomité suscribieron el "Acta de Compromiso" para la implementación del Sistema de Control Interno, el día 15 de enero de 2018.

El Proyecto del "Plan de Trabajo para Implementar el Sistema de Control Interno de la Red Asistencial Huánuco", para el ejercicio 2018, fue presentado en la Segunda Sesión 2018 a los miembros del Sub Comité en dicha reunión se acordó aprobar por unanimidad, según consta en acta suscrita en señal de conformidad.

OBJETIVOS

- 1.-Presentar las Actividades, plan de Trabajo y cronograma del mismo para implementar el Sistema De Control Interno de la Red Asistencial Huanuco.



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

(Entregables, Fechas y Responsables)

Componente	Subcomponente	Aspecto a implementar	Entregable	Fecha de Inicio	Fecha de fin	Responsable
Ambiente de control	Filosofía de la dirección	Incluir en el plan de capacitación cursos relacionados con el Sistema de control interno	Programa de Capacitación	mar-18	ago-18	Área De Capacitación Y Oficina De Planeamiento
		Intensificar las acciones de difusión sobre control interno: afiches y mailing.	Informe y sustento	mar-18	ago-18	Oficina de Relaciones Institucionales
	Integridad y valores éticos	Difusión de la Nueva Ley. N° 30057 "Ley del Servicio Civil" en materia del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador	Cartas Circulares	mar-18	jul-18	Oficina de Recursos Humanos
	Administración estratégica	Ejecución del Plan de Difusión de los instrumentos de gestión: Plan Estratégico, Plan Operativo	Instructivo, Informe y Evidencia	mar-18	ago-18	Oficina de Relaciones Institucionales
	Administración de recursos humanos	Fortalecer las actividades de bienestar de personal	Plan de Bienestar Personal	mar-18	abr-18	Oficina de Recursos Humanos
	Competencia Profesional	Difundir del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de ESSALUD.	Cartas Circulares	mar-18	mar-18	Oficina de Recursos Humanos
Evaluación de riesgo	Planeamiento, identificación, valoración y respuesta de la administración de riesgos	Conformar un equipo de Trabajo responsable de desarrollar un Plan de Gestión de Riesgos	Resolución Conformando un Equipo de Trabajo	mar-18	oct-18	Dirección de la Red
Actividades de control gerencial	Administración Estratégica	Curso Taller de elaboración de Terminos de Referencia y Especificaciones Técnicas	Informe y evidencia	mar-18	oct-18	Oficina Administrativa / Unidad de Adquisiciones
	Procedimiento de Autorización y Aprobación	Difusión del Link "Compendio Normativo Institucional para el acceso de normas Institucionales para su aplicación y su cumplimiento"	Cartas Circulares	mar-18	ago-18	Oficina de Planeamiento y Calidad
	Controles sobre accesos y recursos	Implementar y ejecutar la Directiva y manual, vinculados a la administración de archivos y sus accesos	Informe de cumplimiento	mar-18	ago-18	Oficina Administrativa
	Documentación de procesos, actividades y tareas	Asistencia Técnica en Identificación de Procesos en todas las Unidades Orgánicas de la Red Asistencial Huánuco para la Gestión por Procesos	Informe	mar-18	nov-18	Oficina de Planeamiento y Calidad / Equipo de Trabajo
	Controles de tecnologías de la información y comunicaciones	Gestionar ante la Gerencia Central de Gestión de las Personas la Autorización para contratar un personal por modalidad CAS, responsable del área de Archivo Central	Carta de Solicitud	mar-18	set-18	Oficina Administrativa
Información y comunicación	Funcionamiento y características de la información	Aplicación y difusión la Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias efectuados por la OSCE	Informe de cumplimiento / sustento	mar-18	dic-18	Oficina Administrativa / Unidad de Adquisiciones
	Sistema de información	Difusión y Aplicación de las normas de seguridad informática	Informe de cumplimiento	mar-18	ago-18	Unidad de Informática
	Flexibilidad al cambio	Plan intensivo de charlas de motivación generando participación activa	Informe y evidencia	mar-18	ago-18	Área De Capacitación Y Oficina De Planeamiento
	Archivo Institucional	Acondicionar un Ambiente destinado a la custodia de los documentos de la Red Asistencial Huánuco	Informe y evidencia	mar-18	nov-18	Oficina de Administración
Supervisión	Actividades de Prevención y Monitoreo					
	Seguimiento de resultados	Optimizar el seguimiento a las recomendaciones e implementación de las mejoras propuestas a las deficiencias detectadas por el Órgano de Control	Informe Semestral	mar-18	dic-18	Oficina de Planeamiento y Calidad
	Compromisos de mejoramiento					

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
RED ASISTENCIAL HUÁNUCO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
15 MAR. 2018
MARTIN PERCY QUINTANA ROJAS
FEDATARIO TITULAR
 RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN N° 311-0-RAHU-ESSALUD/2017



100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

ANEXO N° 15: MODELO DE PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS

ENTIDAD: RED ASISTENCIAL DE HUÁNUCO
 OBJETIVO: IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - 2018

N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		RECURSOS REQUERIDOS		CRONOGRAMA DE TRABAJO		DIAGRAMA DE GANTT												
		Nombre y Apellido	Cargo	Datos de Contacto		Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Acciones específicas	mar-18	dic-18	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10
AMBIENTE DE CONTROL																				
1	Incluir en el plan de capacitación cursos relacionados con el Sistema de control interno	Lic. Adm. José Rodríguez Aspajo	Jefe del área de Capacitación	José.rodriguez@essalud.gob.pe	962971809	01/03/2018	31/05/2018	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir												
2	Intensificar las acciones de difusión sobre control interno: afiches y mailing.	Lic. Silvia Amarilis Bustamante Chavez	Encargada de la Oficina de Relaciones Institucionales	silvia.bustamante@essalud.gob.pe	962613913	01/03/2018	31/08/2018	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar												
3	Difusión de la Nueva Ley N° 30057 "Ley del Servicio Civil" en materia del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador	Econ. Doraliza Elvira Soria Ibazeta	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos	doraliza.soria@essalud.gob.pe	957804538	01/03/2018	31/07/2018	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir												
4	Ejecución del Plan de Difusión de los instrumentos de gestión: Plan Estratégico, Plan Operativo	Lic. Silvia Amarilis Bustamante Chavez	Encargada de la Oficina de Relaciones Institucionales	silvia.bustamante@essalud.gob.pe	962613913	01/03/2018	31/08/2018	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir												
5	Fortalecer las actividades de bienestar de personal	Econ. Doraliza Elvira Soria Ibazeta	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos	doraliza.soria@essalud.gob.pe	957804538	01/03/2018	31/05/2018	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir												
6	Difundir el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de ESSALUD.	Econ. Doraliza Elvira Soria Ibazeta	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos	doraliza.soria@essalud.gob.pe	957804538	01/03/2018	31/03/2018	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir												
EVALUACIÓN DE RIESGO																				
7	Conformar un equipo de Trabajo responsable de desarrollar un Plan de Gestión de Riesgos	Dr. Pavel Carlos Quiñonez Benedetti	Director de Red	Pavel.quinonez@essalud.gob.pe	962818299	01/03/2018	31/05/2018	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir												
ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL																				
8	Curso Taller de elaboración de Terminos de Referencia y Especificaciones Técnicas	C.P.C. Lilliana Jauregui Rojas	Jefe de la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios	lilliana.jauregui@essalud.gob.pe	971296575	01/03/2018	31/10/2018	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir												



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 RED ASISTENCIAL HUÁNUCO
 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
 15 MAR 2018
 MARTIN PERCY QUINTANA ROJAS
 FEDATARIO TITULAR
 RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN N° 311-D-RAH-ESSALUD

9	Difusión del Link "Compendio Normativo Institucional para el acceso de normas Institucionales para su aplicación y su cumplimiento".	C.P.C. Julián Antonio Vásquez Castro	Jefe de la Unidad de Planeamiento y Calidad	julian.vasquez@essalud.gob.pe	961101847	Cartas Circulares	01/03/2018	31/08/2018	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir	
10	Implementar y ejecutar la Directiva y manual, vinculados a la administración de archivos y sus accesos	Abog. Patricia Jara Acosta	Administradora de Red	patricia.jara@essalud.gob.pe	962673316	Informe de cumplimiento	01/03/2018		1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir	
11	Asistencia Técnica en Identificación de Procesos en todas las Unidades Orgánicas de la Red Asistencial Huánuco para la Gestión por Procesos	Ing. Percy Quintana Rojas	Jefe de la Unidad de Planificación, Calidad y Recursos Médicos	percy.quintana@essalud.gob.pe	962613910	Informe	01/03/2018	31/08/2018	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir	
12	Gestionar ante la Gerencia Central de Gestión de las Personas la Autorización para contratar un personal por modalidad CAS, responsable del área de Archivo Central	Abog. Patricia Jara Acosta	Administradora de Red	patricia.jara@essalud.gob.pe	962673316	Carta de Solicitud	01/03/2018		1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN										
13	Aplicación y difusión la Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias efectuados por la OSCE	C.P.C. Lilliana Jauregui Rosas	Jefe de la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios	lilliana.jauregui@essalud.gob.pe	971296575	Informe de cumplimiento / sustento	01/03/2018	31/10/2018	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir	
14	Difusión y Aplicación de las normas de seguridad informática	Lic. César Parra Cespedes	Jefe de Unidad de Informática	cesar.parra@essalud.gob.pe	962627256	Informe de cumplimiento	01/03/2018	31/08/2018	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir	
15	Plan intensivo de charlas de motivación generando participación activa	Lic. Adm. José Rodríguez Aspajo	Jefe del área de Capacitación	josé.rodriguez@essalud.gob.pe	962971809	Informe de cumplimiento / sustento	01/03/2018	Informe y evidencia	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir	
16	Acondicionar un Ambiente destinado a la custodia de los documentos de la Red Asistencial Huánuco	Abog. Patricia Jara Acosta	Administradora de Red	patricia.jara@essalud.gob.pe	962673316	Informe y evidencia	01/03/2018		1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir	
SUPERVISIÓN										
17	Optimizar el seguimiento a las recomendaciones e implementación de las mejoras propuestas a las deficiencias detectadas por el Órgano de Control	C.P.C. Julián Antonio Vásquez Castro	Jefe de la Unidad de Planeamiento y Calidad	julian.vasquez@essalud.gob.pe	961101847	Informe Semestral	01/03/2018	31/12/2018	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir	

