

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ACTA DE SESIÓN

Siendo las 10:00 horas del día lunes 20 de marzo de 2023, se reunieron en la Sala de Reuniones de la Dirección Administrativa del Hospital Nacional Dos de Mayo: Sr. Luis Ángel Torres (D. Administración), en virtud a la RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 073-2023-CG, correspondiente a la "Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", en donde se prescribe que se dispone a todas las entidades públicas realicen el **Reporte de identificación de deficiencias del control interno para elaborar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación, periodo 2023**¹

En tal sentido, con el motivo de dar cumplimiento a la mencionada obligación legal se solicita la participación por parte de la Oficina de Informática y Estadística, quien es representada por la ING. JESSICA LÁZARO RENGIFO, DNI N°44226779, quien ha realizado las respuestas correspondientes a las siguientes interrogantes²:

- ¿Cuenta con un sistema informático de gestión documentaria que permita efectuar la distribución, determinar la ubicación física y hacer el seguimiento de los documentos? (*)

Respuesta: SI, se adjunta Reporte de Tramite Documentario

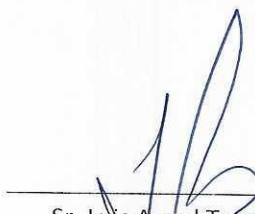
- ¿El Titular de la entidad ha ejecutado las actividades para implementar el Plan de Gobierno Digital o documento que haga sus veces, según la normativa aplicable? (*)

Respuesta: SI, se adjunta R.D. N°148-2022/D/HNDM, de fecha 05 de julio de 2022, y documentos que acreditan reuniones de coordinación del Comité Gobierno Digital.

En tal sentido, se indicó que la documentación sería recepcionada por la OEA el día LUNES 20 DE MARZO del presente año, con la finalidad de dar cuenta a la CGR.

Siendo, las 10 horas con 20 minutos del día de la fecha, se procede a culminar la presente reunión, agradeciendo la asistencia.

Suscriben en señal de conformidad:



Sr. Luis Angel Torres
(D. Administración)
MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"


ING. JESSICA LAZARO RENGIFO
(Of. de Informática y Estadística)

¹ Para el año 2023, las entidades que se encuentran bajo el alcance de la Directiva deben elaborar el Reporte de identificación de deficiencias del control interno para elaborar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación (Periodo 2023) que comprende responder las preguntas contenidas en el Anexo 1: "Cuestionario de evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno", con información y documentación proporcionada por sus órganos y unidades orgánicas, generado hasta el 31 de diciembre de 2022. Esta actividad se ejecuta con el único objetivo de identificar las deficiencias del control interno que deben ser superadas mediante medidas de remediación, las cuales deben ser registradas en el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación. El Reporte de identificación de deficiencias del control interno se elabora conforme a las disposiciones contenidas en el numeral 7.2.2. de la Directiva, a través del aplicativo informático del SCI. Elaborado el mismo debe ser visado por el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI y aprobado por el Titular de la entidad, mediante el aplicativo informático del SCI. Este documento debe ser impreso y suscrito por ambos funcionarios, luego digitalizado (formato PDF) y remitido a la Contraloría, a través del citado aplicativo, hasta el último día hábil del mes de marzo del año 2023."

² Documento Orientador del Reporte de Identificación de Deficiencias actualizado al 10.03.2023



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional
Dos de Mayo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

OFICIO N°216-2023-OEI-HNDM

Lima, 15 de Marzo de 2023

Señor C.P.C.

JUAN JOSÉ CASTILLO SERNA

Director Ejecutivo de Administración

Hospital Nacional Dos de Mayo

Presente.-

Asunto : Designación de representante para desarrollo del Cuestionario de Evaluación correspondiente al Entregable Identificación de Deficiencias SCI – 2022

Ref. : MEMORANDO CIRC. N°042-2023-OEA-HNDM

De mi mayor consideración:

Tengo a bien dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y a la vez dar atención al documento de la referencia, mediante el cual nos solicita nombrar un representante a fin de realizar el Cuestionario de Evaluación correspondiente al Entregable Identificación de Deficiencias SCI – 2022, en el marco de la Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.

Al respecto, cumpla con informarle que, para este caso, se nombra representante de la Oficina de Estadística e Informática a:

- **Ing. Jessica Lázaró Rengifo**
Coordinadora del Equipo de Trabajo de Informática

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor estima personal.

Atentamente,

Ministerio de Salud
Hospital Nacional Dos de Mayo

Ing. Juan Humberto Ruiz Alván
Jefe de la Oficina de Estadística e Informática

JHRA/
c.c. ETI, Archivo OEI



MEMORANDO CIRCULAR N° 042 - 2023- OEA- HNDM

A : Jefe de la Oficina de Logística
Jefe de la Oficina de Personal
Jefe de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento
Jefe de la Oficina de Informática y Estadística
Responsable de PTE
Responsable de Coordinación de Archivo

Asunto : Representantes para la Elaboración de Entregable Identificación de Deficiencias SCI

Fecha : Lima, 14 de marzo del 2023.

Por medio del presente comunico que, en ejercicio de mis funciones, atribuciones y competencias, de supervisión y control, establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Nacional Dos de Mayo, aprobado mediante Resolución Directoral N° 0445-2013/D/HNDM, y en cumplimiento de la Resolución de Contraloría N° 073-2023-CG del 24 de febrero de 2023, el cual modifica la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", se solicita a sus despachos NOMBRAR REPRESENTANTE con la finalidad de realizar el Cuestionario de Evaluación correspondiente al Entregable Identificación de Deficiencias SCI correspondiente al 2022, el cual debe tener conocimiento de los siguientes temas:

- O. Personal: Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), Plan de Desarrollo de las Personas, Inducción de Personal, entre otros.
- O. Logística: Verificación de la contratación de un proveedor de bienes, servicios u obras, si este se encuentra impedido para contratar con el Estado, Sistema de Registro de Información para el Control de Contratos de Consultoría del Estado – SIRICC, Inventario de los Bienes Muebles Patrimoniales, entre otros.
- O. de Informática: Plan de Gobierno Digital, Sistema informático de gestión documentaria.
- O. de Planeamiento: Sistema de Información INFOBRAS, Presupuesto Institucional Apertura, entre otros.

En ese sentido, se requiere que la respuesta por parte de sus despachos en el plazo de 24 horas de recepcionado el presente documento, bajo responsabilidad funcional.

Asimismo, recordar que en concordancia con la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG y modificada con Resolución de Contraloría N° 073-2023-CG, se indica "7.6 Responsabilidad administrativa; La inobservancia e incumplimiento a las obligaciones y responsabilidades referidas a la implementación y funcionamiento del SCI, generan responsabilidad administrativa conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley N° 28716, pasible de sanción de acuerdo a la normativa aplicable, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, de ser el caso(...)".

Sin otro particular, quedo de ustedes.

Atentamente,

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

Dr. JUAN JOSE CASTILLO SERNA
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN



C.c: Archivo OEA
C.c Dirección General
JJCS/ltr.

REPORTE TRAMITE DOCUMENTARIO

El sistema de tramite documentario está desarrollado en .Net Framework, desplegado en nuestros servidores (172.16.10.50) la solución se encuentra publicada por medio de IIS. Este sistema nos permite la creación y digitalización de expedientes.



Una vez ingresado al sistema con nuestras credenciales podemos buscar los distintos códigos de expedientes por año de creación, tomaremos como ejemplo el expediente 49618 – 2022

[illegible]

En la parte superior podemos observar el expediente (EXP N° 13874-2022) vinculado al código de registro del sistema (49618 - 2022) con los datos respectivos de la creación, como usuarios, la fecha, el nivel de importancia, estado, etc. Este expediente solicita un INFORME MEDICO DEL SERVICIO DE GINECOLOGIA

[illegible]

En la segunda tabla podemos observar las derivaciones que se llevaron a cabo para el cumplimiento del expediente, la fecha de envío, el área, el cargo y demás detalles como la observación nos permiten saber el estado y lugar donde se encuentra la derivación del expediente.

Podemos observar como a través de las derivaciones se llega hasta el DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA – HNDM para hacerle llegar el memorándum del informe Médico.

Imprimir hoja de ruta

ORDEN	FECHA Y HORA DEL ENVÍO	PARA	CARGO	ÁREA	DE	CARGO	ÁREA	DE LA ATENCIÓN	ALCANCE	PROYECTO ATENCIÓN	OBSERVACIONES
1	30/12/2022	EDGARDO LINDON MIGUEL SICOCHA - DG / Director General / DIRECCIÓN GENERAL - HNDM	Jefe de Estadística e Informática	10	30/12/2022 13:23:00	Jefe de Estadística e Informática	10	30/12/2022 13:23:00	Atención		
2	30/12/2022	Juan Humberto Ruiz Aván - Jefe de Estadística e Informática / Oficina de Estadística e Informática - HNDM	Jefe de Estadística e Informática	10	30/12/2022 14:05:00	Jefe de Estadística e Informática	10	30/12/2022 14:05:00	Atención		
3	30/12/2022	Juan Humberto Ruiz Aván - Jefe de Estadística e Informática / Oficina de Estadística e Informática - HNDM	Jefe de Estadística e Informática	10	12/01/2023 10:36:00	Jefe de Estadística e Informática	10	12/01/2023 10:36:00	Atención		

También tenemos la opción de imprimir la hoja de ruta, que nos muestra las derivaciones del expediente.

Registro N° 49618-2022
Usuario: HVALVERDE / DG
Fecha y hora del pase: 30/12/2022 1:23 p.m.

HOJA DE RUTA

Remitente : TORRICO CAMAQUI OLGA JUDY
Asunto : EXP N° 13874-2022. SOLICITA INFORME MEDICO DEL SERVICIO DE GINECOLOGIA, H.C N° 1334769. PARA TRAMITES PERSONALES.
Documento : SOLICITUD N° 13874-2022-HNDM

N°	Pase a	Para	Fecha	Remitido por
1	EDGARDO LINDON MIGUEL SICOCHA - DG / Director General / DIRECCIÓN GENERAL - HNDM		30/12/2022 13:23:00	TORRICO CAMAQUI OLGA JUDY
2	Juan Humberto Ruiz Aván - Jefe de Estadística e Informática / Oficina de Estadística e Informática - HNDM	(2) Atención (6) Por correspondiente	30/12/2022 14:05:00	EDGARDO LINDON MIGUEL SICOCHA - DG / Director General / DIRECCIÓN GENERAL - HNDM
3	Juan Humberto Ruiz Aván - Jefe de Estadística e Informática / Oficina de Estadística e Informática - HNDM	(2) Atención (3) Su conocimiento	12/01/2023 10:36:00	URSIO SEVERO PARRA SALDANA - HNDM / Jefe Departamento - HNDM / DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA - HNDM

OBSERVACIONES :
MEMORANDUM N° 093-2023-DGO-HNDM
REMITO INFORME MEDICO DEL PX TORRICO CAMAQUI OLGA JUDY

Motivo del pase :

(1) Aprobación	(4) Opinión	(7) Para conversar	(10) Tomar nota y de vo	(13) Preparar respues
(2) Atención	(5) Informe	(8) Acompañar antecedente	(11) Archivar	(14) Proyecto Resoluc
(3) Conocimiento	(6) Por correspondiente	(9) Según lo solicitado	(12) Acción inmediata	(15) Ver observaciones

Sistema de información de gestión documental - S/IGD - PSP (ALU-21)

The following information is provided for your reference:

1. The first section of the document contains a detailed description of the project objectives and scope.

2. The second section outlines the methodology used for data collection and analysis.

3. The third section presents the results of the study, including statistical data and graphical representations.

4. The fourth section discusses the implications of the findings and provides recommendations for future research.

5. The fifth section contains a conclusion summarizing the key points of the study.

6. The sixth section includes a list of references and a bibliography.

7. The seventh section provides a glossary of terms used throughout the document.

8. The eighth section contains a list of appendices and supplementary materials.

9. The ninth section includes a list of figures and tables.

10. The tenth section contains a list of footnotes and endnotes.

