



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001- INSN-SB /2020/DG

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS COMPLEMENTARIOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL INSN-SAN BORJA

1. FINALIDAD

La presente directiva tiene como finalidad incorporar acciones complementarias al Sistema de Control Interno como una herramienta de gestión permanente, que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales, promoviendo una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.

2. OBJETIVO

La presente directiva tiene como objetivo establecer el procedimiento de utilización de la información del sistema de control interno para la toma de decisiones por parte de la alta dirección.

3. AMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva Administrativa son de observancia, aplicación y cumplimiento obligatorio por todos los Órganos y Unidades Orgánicas del INSN - SB.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 512-2014/MINSA, que aprueba el Manual de Operaciones del INSN – SB y su modificatoria aprobada con Resolución Directoral N° 123-2017/INSN-SB.
- Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Definiciones Operacionales:

Sistema de Control Interno: es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y del personal, organizado e instituido en cada entidad del estado, para la consecución de los siguientes objetivos:

- Promover y optimizar, la eficiencia, eficacia, ética, transparencia y economía de las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales; así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores público de rendir por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objeto encargado y aceptado.

Eje: Elementos del procedimiento para implementar el SCI, que agrupa los componentes del control interno a fin de facilitar su desarrollo. Estos son: cultura organizacional, gestión de riesgos y supervisión.

Riesgo: Posibilidad de que ocurra un evento adverso que afecte el logro de los objetivos de la entidad.

Unidades de organización: conjunto de unidades agrupadas por nivel organizacional al interior de una entidad.

- 5.2. El INSN- SB implementará el Sistema de Control Interno conforme los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República en los ejes de 1) Cultura Organizacional, 2) Gestión de Riesgos y 3) Supervisión.
- 5.3. Los responsables de la implementación del SCI en el INSN-SB son:
 - El Director General
 - El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI (RI- SCI)
 - Otros órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del SCI.
- 5.4. El Director General designará mediante Resolución Directoral al Responsable de la implementación del SCI (RI- SCI).
- 5.5. Las unidades de organización que participan del proceso de implementación del SCI son aquellas responsables de los productos priorizados y las áreas de soporte.
- 5.6. Las áreas de soporte lo conformará un equipo de trabajo integrado por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, la Unidad de Tecnología de la Información y el Equipo de Recursos Humanos.

- 5.7. Dichos responsables deberán recibir capacitación en el SCI por lo menos cada dos años.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 6.1. El RI-SCI en conjunto con las áreas de soporte aplicará los cuestionarios de evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno, identificando el estado situacional de cada eje, sus deficiencias y el plan de acción – medidas de remediación.
- 6.2. El RI-SCI en conjunto con las áreas de soporte identifica los productos priorizados.
- 6.3. El RI-SCI convoca a las unidades de organización responsables de los productos priorizados para la identificación y valoración de los riesgos, determinación de la tolerancia del riesgo, así como para la elaboración del plan de acción – medidas de control.
- 6.4. El RI - SCI remite el plan de acción a la Contraloría General de la República previa revisión del Director de Instituto.
- 6.5. El RI - SCI remitirá mediante memorando y por correo electrónico el plan de acción del SCI a las unidades de organización correspondiente para su implementación, quienes reportarán mensualmente los avances hasta su culminación incluyendo las evidencias que sustente el mismo.
- 6.6. El RI-SCI revisa y evalúa las acciones implementadas y sus evidencias, determinando en conjunto con las áreas de soporte, el estado (implementada, no implementada, en proceso, pendiente, no aplicable, desestimada).
- 6.7. El RI-SCI remite un informe de los avances de la implementación del SCI a la Dirección General y los presenta en sesión de Directorio.
- 6.8. El Director General dispone acciones que coadyuven al fortalecimiento de la gestión asignado responsables, quedando registradas en el acta de reunión, los mismos que son trasladados mediante memorando a las Unidades de Organización correspondientes.
- 6.9. El RI-SCI realiza el registro del avance en el aplicativo describiendo la problemática y recomendaciones de mejora. Con la información obtenida al último día hábil del mes de julio, imprime el formato y solicita las firmas de las Unidades de Organización y adjunta en PDF al aplicativo poniendo en conocimiento al Director General.
- 6.10. El RI-SCI identifica a las unidades de organización que cumplen las acciones de remediación y de control en el plazo establecido, y propondrá a la Dirección General su reconocimiento.

- 6.11.** El último día hábil del mes de enero del año siguiente el RI-SCI en conjunto con las áreas de soporte realiza la evaluación del SCI del año anterior, determinando su grado de madurez.
- 6.12.** De manera trimestral, el RI-SCI comunica la importancia y el estado de avance de la implementación del SCI a todo el personal del instituto a través de:
- Correo electrónico masivo
 - Portal web – sección Sistema de Control Interno
 - Pantalla de las PCs

7. RESPONSABILIDADES

- 7.1** El Director General es responsable de la implementación del Sistema de Control Interno en el INSN – SB.
- 7.2** El Responsable de la implementación del Sistema de Control Interno es responsable de:
- Dirigir y supervisar la implementación del SCI.
 - Coordinar con las unidades organizacionales las acciones de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI.
 - Registrar en el aplicativo informático del SIC, la información y documentos establecidos en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.
 - Capacitar a las unidades organizacionales en materia del SCI.
- 7.3** Las unidades organizacionales que participan en el SCI son responsables de implementar el plan de acción de manera oportuna.

8. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1** La presente Directiva Administrativa entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.