MINISTERIO DE SALUD

FISSAL
Fondo Intangible Solidario de Salud

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 126-2021-SIS-FISSAL/J

Firmado digitalmente por: MUÑOZ LANDA Edith Orfelina FAU 20546736718 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/12/2021 22:18:55-0500

Lima, 30 de diciembre de 2021

VISTOS: El Informe Nº 063-2021-SIS-FISSAL/OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y, el Informe N° 255-2021-SIS/FISSAL/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica del Fondo Intangible Solidario de Salud-FISSAL; y

Firmado digitalmente por: SUAREZ ELIAS Nicolas FAU 20546736718 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/12/2021 21:06:36-0500

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 6 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece que el control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente; asimismo, el artículo 7 de la referida Ley, establece que el control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente;

Firmado digitalmente por: HUACHUA AGUIRRE Edgar Ricardo FAU 20546736718 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/12/2021 18:19:05-0500

Que, la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, tiene por objeto establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, se aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, modificada por Resoluciones de Contraloría N° 130-2020-CG y N° 093-2021- CG, la cual tiene por objetivo regular el proceso de implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado, así como establecer disposiciones para el seguimiento y evaluación de la implementación del mencionado sistema; en esa línea, establece como elementos del procedimiento para implementar el Sistema de Control Interno, los tres ejes siguientes: 1) Cultura Organizacional, 2) Gestión de Riesgos y 3) Supervisión;

Firmado digitalmente por: MARTINEZ MERIZALDE HUATUCO Napoleon Roberto FAU 20546736718 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/12/2021 21:35:11-0500

Que, el sub numeral 7.2 del numeral 7 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, citada precedentemente, establece que el eje Cultura Organizacional está integrado por los componentes de “ambiente de control” e “información y comunicación”, y promueve la generación de condiciones adecuadas para el logro de los objetivos institucionales; es decir, que la entidad fortalezca la gestión con una estructura orgánica adecuada, asignación clara de responsabilidades, canales de comunicación efectivos, procesos para el reclutamiento y retención del personal calificado, y un entorno organizacional favorable

Expediente: ADM07243-2021
Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de FISSAL, aplicando lo dispuesto por el Articulo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26–2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link:
http://intranet.fissal.gob.pe/Tramite/De?Id=KwX70XAaxN4=

para el ejercicio de prácticas, valores éticos y reglas de conducta; además, para ejecutar el referido eje se siguen los siguientes pasos: Paso 1: Diagnóstico de la Cultura Organizacional y, Paso 2: Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación;

Firmado digitalmente por: MUÑOZ LANDA Edith Orfelina FAU 20546736718 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/12/2021 22:20:02-0500

Que, en el marco de la implementación del eje Cultura Organizacional, mencionado precedentemente, el "Plan de acción Anual – Sección Medidas de Remediación" del Fondo Intangible Solidario de Salud — FISSAL, correspondiente al año 2021, comprende como medida de remediación, entre otras, la elaboración de una norma interna que regule el otorgamiento de reconocimientos, con la finalidad de remediar o superar la deficiencia identificada respecto a: "La entidad/dependencia otorga parcialmente reconocimientos, mediante carta, memorando u otras comunicaciones formales, a los responsables de la implementación de medidas de remediación y medidas de control, cuando estas son cumplidas en su totalidad en los plazos establecido"; asignándose a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto como unidad orgánica y órgano a cargo de su ejecución, respectivamente;

Firmado digitalmente por: HUACHUA AGUIRRE Edgar Ricardo FAU 20546736718 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/12/2021 18:19:46-0500

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, tiene por objeto establecer un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas; asimismo, su finalidad es que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Firmado digitalmente por: SUAREZ ELIAS Nicolas FAU 20546736718 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/12/2021 21:07:45-0500

Que, el artículo 3 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (en adelante, Reglamento General), establece que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende los siete subsistemas previstos en el artículo 5 del Decreto Legislativo 1023 y las oficinas de recursos humanos actúan sobre los mismos; dentro de los cuales, se encuentran el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales;

Firmado digitalmente por: MARTINEZ MERIZALDE HUATUCO Napoleon Roberto FAU 20546736718 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/12/2021 21:36:00-0500

Que, el numeral 3.7 del artículo 3 del Reglamento General, establece que el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal; asimismo, dentro del mencionado subsistema se considera como proceso, entre otros, a la Cultura y Clima Organizacional;

Que, la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, formaliza la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", cuya finalidad es estandarizar y alinear los procesos y los productos del sistema en las entidades públicas;

Que, el sub numeral 6.1.7 del numeral 6.1 de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, citada precedentemente, establece que el proceso Cultura y Clima Organizacional del Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales comprende la gestión de la Cultura Organizacional, la cual representa la forma característica de

Expediente: ADM07243-2021
Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de FISSAL, aplicando lo dispuesto por el Articulo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26–2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link:
http://intranet.fissal.gob.pe/Tramite/De?Id=KwX70XAaxN4=

pensar y hacer las cosas en una entidad, en base a principios, valores, creencias, conductas, normas, símbolos, entre otros, que adoptan y comparten los miembros de una organización; además, incluye la identificación, definición, promoción y medición de la cultura organizacional y los planes de acción de mejora del proceso;

Firmado digitalmente por: MUÑOZ LANDA Edith Orfelina FAU 20546736718 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/12/2021 22:21:00-0500

Que, mediante Resolución Jefatural N° 016-2019-SIS-FISSAL/J se delegó en la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la supervisión y dirección de la implementación del Sistema de Control Interno en la IAFAS FISSAL, así como de registrar en el aplicativo informático del SCI, la información y documentos establecidos en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y remitirlos al titular de la entidad;

Firmado digitalmente por: HUACHUA AGUIRRE Edgar Ricardo FAU 20546736718 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/12/2021 18:20:29-0500

Que, el Manual de Operaciones del FISSAL, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 132-2016/SIS, establece como función de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la de “Proponer directivas y normas complementarias vinculadas con los procesos y procedimientos para el fortalecimiento del FISSAL”;

Que, mediante Informe Nº 063-2021-SIS-FISSAL/OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite el proyecto de “Directiva Administrativa Interna para el otorgamiento de reconocimientos por la implementación de las medidas de remediación y medidas de control consignadas en los planes de acción anual del Sistema de Control Interno” elaborado en el marco de las funciones establecidas en el Manual de Operaciones del FISSAL vigente;

Firmado digitalmente por: SUAREZ ELIAS Nicolas FAU 20546736718 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/12/2021 21:08:50-0500

Que, mediante Informe N° 255-2021-SIS-FISSAL/OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica señala que, es jurídicamente viable la aprobación del proyecto de “Directiva Administrativa Interna para el otorgamiento de reconocimientos por la implementación de las medidas de remediación y medidas de control consignadas en los planes de acción anual del Sistema de Control Interno”;

Con el visto bueno de la Oficina de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

Firmado digitalmente por: MARTINEZ MERIZALDE HUATUCO Napoleon Roberto FAU 20546736718 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/12/2021 21:36:47-0500

De conformidad con la Resolución Jefatural N° 132-2016/SIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Fondo Intangible Solidario de Salud, modificada por Resolución Jefatural N° 237-2016/SIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva Administrativa Interna N° 007-2021-SIS/FISSAL-DIF-V.01 “Directiva Administrativa Interna para el otorgamiento de reconocimientos por la implementación de las medidas de remediación y medidas de control consignadas en los planes de acción anual del Sistema de Control Interno” y su anexo, los cuales forman parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Encargar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto implementación y ejecución de las disposiciones contenidas en la Directiva Administra que aprueba la presente resolución.

Expediente: ADM07243-2021
Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de FISSAL, aplicando lo dispuesto por el Articulo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26–2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link:
http://intranet.fissal.gob.pe/Tramite/De?Id=KwX70XAaxN4=

Artículo 2.- Encargar a la Oficina de Tecnología de la Información la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el Portal Institucional del Fondo Intangible Solidario de Salud – FISSAL.

Regístrese y comuníquese.

EDITH ORFELINA MUÑOZ LANDA
Jefa (e) del Fondo Intangible Solidario de Salud

Firmado digitalmente por:
MUÑOZ LANDA Edith
Orfelina FAU 20546736718 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 30/12/2021 22:38:40-0500

Firmado digitalmente por:
HUACHUA AGUIRRE Edgar
Ricardo FAU 20546736718 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/12/2021 18:21:47-0500

Firmado digitalmente por:
SUAREZ ELIAS Nicolas FAU
20546736718 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/12/2021 21:10:00-0500

Firmado digitalmente por:
MARTINEZ MERIZALDE
HUATUCO Napoleon Roberto FAU
20546736718 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/12/2021 21:37:49-0500

Expediente: ADM07243-2021
Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de FISSAL, aplicando lo dispuesto por el Articulo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26–2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link:
http://intranet.fissal.gob.pe/Tramite/De?Id=KwX70XAaxN4=

MINISTERIO DE SALUD

SEGURO INTEGRAL DE SALUD

FONDO INTANGIBLE SOLIDARIO DE SALUD

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA INTERNA N°007-2021-SIS/FISSAL

"DIRECTIVA ADMINISTRATIVA INTERNA PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL CONSIGNADAS EN LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Firmado digitalmente por:
HUACHUA AGUIRRE Edgar
Ricardo FAU 20546736718 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/12/2021 18:22:41-0500

DICIEMBRE, 2021

Expediente: ADM07243-2021
Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de FISSAL, aplicando lo dispuesto por el Articulo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26–2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link:
http://intranet.fissal.gob.pe/Tramite/De?Id=KwX70XAaxN4=

INDICE

I. FINALIDAD 3
II. OBJETIVO 3
III. ALCANCE 3
IV. BASE LEGAL 3
V. DISPOSICIONES GENERALES 4
5.2. Medio de reconocimiento institucional 5
VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS 5
6.2. Del reconocimiento a las unidades funcionales de la Unidad Ejecutora 002: Fondo Intangible Solidario de Salud-FISSAL del Pliego 135: Seguro Integral de Salud-SIS 6
VII. RESPONSABILIDADES 6
VIII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA 7
IX. ANEXO 7
Anexo N° 01: Flujograma para el Otorgamiento de Reconocimiento 8

Firmado digitalmente por:
HUACHUA AGUIRRE Edgar
Ricardo FAU 20546736718 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/12/2021 18:23:24-0500

Expediente: ADM07243-2021
Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de FISSAL, aplicando lo dispuesto por el Articulo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26–2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link:
http://intranet.fissal.gob.pe/Tramite/De?Id=KwX70XAaxN4=

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA INTERNA PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL CONSIGNADAS EN LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

I. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad propiciar una cultura organizacional de reconocimiento en la Unidad Ejecutora 002: Fondo Intangible Solidario de Salud-FISSAL del Pliego 135: Seguro Integral de Salud-SIS, en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno, a efectos de coadyuvar con la identificación institucional, facilitando el compromiso y promoviendo la generación de condiciones adecuadas para el logro de los objetivos institucionales.

Firmado digitalmente por:
HUACHUA AGUIRRE Edgar
Ricardo FAU 20546736718 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/12/2021 18:24:04-0500

II. OBJETIVO

Establecer disposiciones y lineamientos para el otorgamiento de reconocimientos a los responsables de la implementación de las medidas de remediación y medidas de control consignadas en los Planes de Acción Anual de la Unidad Ejecutora Fondo Intangible Solidario de Salud-FISSAL, en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno, y del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria a todas las unidades funcionales del FISSAL responsables de la ejecución de las medidas de remediación y medidas de control, establecidas en los Planes de Acción Anual correspondientes, en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno.

IV. BASE LEGAL

4.1 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y modificatorias.
4.2 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
4.3 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
4.4 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”.
4.5 Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado” y modificatorias.
4.6 Resolución Jefatural N° 132-2016/SIS que aprueba el “Manual de Operaciones del Fondo Intangible Solidario de Salud – FISSAL” y su modificatoria.
4.7 Resolución Jefatural N° 013-2017-SIS-FISSAL/J que aprueba la Directiva Administrativa Nº001-2017-SIS/FISSAL-OPP-V.01 “Directiva Administrativa Interna sobre Normas para la elaboración y/o actualización, aprobación, difusión e implementación de las Directivas Administrativas Internas del Fondo Intangible Solidario de Salud – FISSAL”.

Expediente: ADM07243-2021
Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de FISSAL, aplicando lo dispuesto por el Articulo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26–2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link:
http://intranet.fissal.gob.pe/Tramite/De?Id=KwX70XAaxN4=

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Definiciones

Firmado digitalmente por:
HUACHUA AGUIRRE Edgar
Ricardo FAU 20546736718 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/12/2021 18:25:12-0500

5.1.1 Cultura organizacional: Forma parte del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. Es la forma característica de pensar y actuar en una entidad, en base a principios, valores, creencias, conductas, normas, símbolos, entre otros, que adoptan y comparten los miembros de una organización. La gestión de la cultura organizacional comprende la identificación, definición, promoción y medición de la cultura organizacional y los planes de acción de mejora del proceso.

5.1.2 Eje: Elementos del procedimiento para implementar el Sistema de Control Interno, que agrupa los componentes del control interno a fin de facilitar su desarrollo; siendo los siguientes: Cultura Organizacional, Gestión de Riesgos, y Supervisión.

5.1.3 Eje Cultura Organizacional: Se encuentra integrado por los componentes de “Ambiente de Control” e “Información y Comunicación”, a través de los cuales se promueve la generación de condiciones adecuadas para el logro de objetivos institucionales.

5.1.4 Eje Gestión de Riesgos: Se encuentra integrado por los componentes de “Evaluación de Riesgos” y “Actividades de Control”, a través de los cuales se promueve la identificación y valoración de los factores oeventos que pudieran afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales, relacionados a la provisión de los productosque se brindan a la población (bienes o servicios públicos), así como determinar las medidas de control que reduzcan la probabilidad que se materialicen dichos factores o eventos.

5.1.5 Eje Supervisión: Se encuentra integrado por el componente “Supervisión”, y comprende el conjunto de acciones que permiten dar cuenta de la implementación del Sistema de Control Interno, a través del Seguimiento de la ejecución de los Planes de Acción Anual elaborado en función del desarrollo de los ejes Cultura Organizacional y Gestión de Riesgos, y la Evaluación de la implementación del referido Sistema.

5.1.6 Medidas de Control: Son aquellas medidas establecidas por cada riesgo determinado, a fin de reducirlos de manera eficaz, oportuna y eficiente; asimismo, pueden ser definidas como políticas, procedimientos, técnicas u otros mecanismos que permiten reducir dicho riesgo.

5.1.7 Medidas de Remediación: Son aquellas medidas establecidas por cada deficiencia identificada en el Diagnóstico de la Cultura Organizacional, a fin de remediarla o superarla, de manera eficaz, oportuna y eficiente.

5.1.8 Plan de Acción Anual: Documento mediante el cual se contemplan las medidas de remediación y medidas de control, conteniendo en ello al órgano, unidad orgánica o programa responsable de su ejecución, el plazo, los medios (evidencia o sustento) que permitan verificar su cumplimiento.

Expediente: ADM07243-2021
Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de FISSAL, aplicando lo dispuesto por el Articulo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26–2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link:
http://intranet.fissal.gob.pe/Tramite/De?Id=KwX70XAaxN4=

5.1.9 Reconocimiento: Acto que busca distinguir, de manera oficial, por un logro destacado, en beneficio del órgano, unidad orgánica o programa a la que pertenece. Para efectos de esta Directiva General, se considera el reconocimiento por la implementación oportuna y adecuada de las medidas de remediación y control conforme a los Planes de Acción Anual, en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno de la Unidad Ejecutora 002: Fondo Intangible Solidario de Salud-FISSAL del Pliego 135: Seguro Integral de Salud-SIS.

Firmado digitalmente por:
HUACHUA AGUIRRE Edgar
Ricardo FAU 20546736718 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/12/2021 18:26:04-0500

5.1.10 Unidad Funcional responsable: Es la unidad funcional que, por competencia y funciones, participa en la implementación de las medidas de remediación y medidas de control contenidas en los Planes de Acción Anual, en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno de la Unidad Ejecutora 002: Fondo Intangible Solidario de Salud-FISSAL del Pliego 135: Seguro Integral de Salud-SIS.

5.1.11 Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales: Subsistema del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores/as civiles en torno a las políticas y prácticas de personal, generando las condiciones para un ambiente de trabajo favorable que contribuyan al logro de los objetivos institucionales. Comprende cinco procesos, entre ellos, el Proceso de Cultura y Clima Organizacional.

5.1.12 Sistema de Control Interno: 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.

5.2. Medio de reconocimiento institucional

El reconocimiento por haber implementado, de manera oportuna y adecuada, las medidas de remediación o medidas de control contenidas en los Planes de Acción Anual aprobados por el Titular de la Unidad Ejecutora 002: Fondo Intangible Solidario de Salud-FISSAL del Pliego 135: Seguro Integral de Salud-SIS, se materializa a través de una “Constancia de Reconocimiento”.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. De los actos previos al reconocimiento

6.1.1 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto solicita a las unidades funcionales responsables de implementar las medidas de remediación y medidas de control, los medios de verificación consignados en los Planes de acción anual en el marco del Sistema de Control Interno a fin de corroborar su oportuna y adecuada implementación, los reconocimientos son otorgados anualmente.

6.1.2 Las unidades funcionales responsables, remiten a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto los medios de verificación con la cual se han implementado las medidas de remediación y medidas de control consignados en los Planes de acción anual en el marco del Sistema de Control Interno; así mismo, informan la relación de servidores que coadyuvaron al cumplimiento de los referidos planes, detallando:

Expediente: ADM07243-2021
Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de FISSAL, aplicando lo dispuesto por el Articulo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26–2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link:
http://intranet.fissal.gob.pe/Tramite/De?Id=KwX70XAaxN4=

- Nombres y Apellidos:
- DNI:
- Cargo:

6.1.3 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto revisa y valida la información remitida, procediendo a efectuar el registro en aplicativo Sistema de Control Interno de la Contraloría General de la República, dentro de los plazos establecidos.

6.1.4 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto informa a la Oficina de Administración la relación de las unidades funcionales y servidores del FISSAL, a ser reconocidos por haber implementado, de manera oportuna y adecuada, las medidas de remediación y medidas de control consignados en los Planes de Acción Anual, de acuerdo al reporte que se registre en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno de la Contraloría General de la República, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al registro del seguimiento de los Planes de Acción Anual en el Aplicativo del Sistema de Control Interno de la Contraloría General de la República.

Firmado digitalmente por:
HUACHUA AGUIRRE Edgar
Ricardo FAU 20546736718 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/12/2021 18:26:36-0500

6.2. Del reconocimiento a las unidades funcionales de la Unidad Ejecutora 002: Fondo Intangible Solidario de Salud-FISSAL del Pliego 135: Seguro Integral de Salud-SIS

6.2.1 La Oficina de Administración elabora la/s Constancia/s de Reconocimiento, el cual deberá ser emitido a nombre de la unidad funcional responsable y en la parte de la reversa se consignarán los datos de los servidores que coadyuvaron a la implementación de Planes de acción anual en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno.

6.2.2 La Oficina de Administración eleva a la Jefatura del FISSAL la/s Constancia/s de Reconocimiento para su suscripción respectiva, posterior a ello suscribe la citada constancia, notificando a través de un memorándum a la unidad funcional y a los servidores reconocidos, con copia a legajo personal de todos lo servidores que coadyuvaron al cumplimiento de la implementación de los Planes de acción anual.

6.2.3 La Oficina de Administración, se encarga de gestionar la publicación y socialización del reconocimiento a las unidades funcionales y servidores, mediante un correo institucional dirigido a todo el personal del FISSAL.

VII. RESPONSABILIDADES

7.1. Es responsabilidad de las unidades funcionales asignadas, implementar las medidas de remediación y las medidas de control contenidas en los Planes de acción anual; así como, de informar los medios de verificación y los servidores que coadyuvaron a su implementación.

7.2. Es responsabilidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remitir a la Oficina de Administración, la relación de las unidades funcionales y servidores del FISSAL, a ser reconocidos por la implementación, de manera oportuna y adecuada, de las medidas de remediación o medidas de control de las que sean responsables, de acuerdo con los reportes de seguimiento que se registren en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno de la Contraloría General de la República.

Expediente: ADM07243-2021
Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de FISSAL, aplicando lo dispuesto por el Articulo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26–2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link:
http://intranet.fissal.gob.pe/Tramite/De?Id=KwX70XAaxN4=

7.3. Es responsabilidad de la Oficina de Administración, gestionar y realizar el reconocimiento establecido en la presente Directiva.

VIII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, se regulan de acuerdo con las disposiciones aprobadas por la Unidad Ejecutora Fondo Intangible Solidario de Salud-FISSAL, así como por las normas generales sobre la materia.

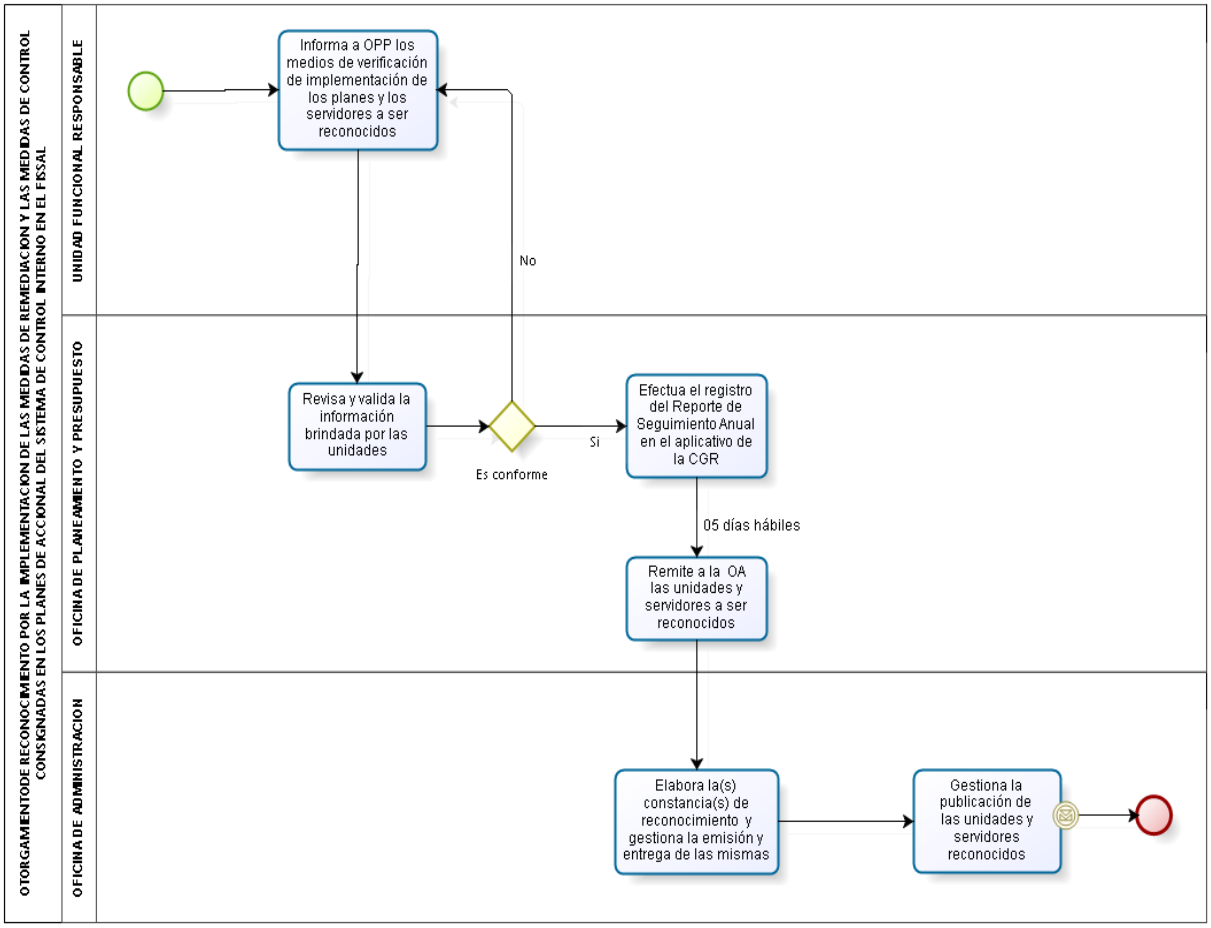
IX. ANEXO

9.1. Anexo N° 01 - Flujograma de Reconocimiento.

Firmado digitalmente por:
HUACHUA AGUIRRE Edgar
Ricardo FAU 20546736718 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/12/2021 18:27:13-0500

Expediente: ADM07243-2021
Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de FISSAL, aplicando lo dispuesto por el Articulo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26–2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link:
http://intranet.fissal.gob.pe/Tramite/De?Id=KwX70XAaxN4=

Anexo N° 01: Flujograma para el Otorgamiento de Reconocimiento



Firmado digitalmente por:
HUACHUA AGUIRRE Edgar
Ricardo FAU 20546736718 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/12/2021 18:28:06-0500

Expediente: ADM07243-2021
Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de FISSAL, aplicando lo dispuesto por el Articulo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26–2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link:
http://intranet.fissal.gob.pe/Tramite/De?Id=KwX70XAaxN4=