



**DIRECTIVA QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DE
RECONOCIMIENTOS POR LA OPORTUNA
IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN
Y CONTROL CONSIGNADOS EN EL PLAN DE ACCIÓN
ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL
HOSPITAL SAN JOSÉ**



Firmado digitalmente por ROJAS
ORTIZ Magno Eulalio FAU
20380486351 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.01.2025 15:22:37 -05:00



Firmado digitalmente por
CARBAJAL CHAVEZ Cesar
Lorenzo FAU 20380486351 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.01.2025 16:50:47 -05:00

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ÍNDICE

I.	FINALIDAD	3
II.	OBJETIVO.....	3
III.	AMBITO DE APLICACIÓN.....	3
IV.	BASE LEGAL.....	3
V.	VIGENCIA.....	4
VI.	RESPONSABILIDAD	4
VII.	DISPOSICIONES GENERALES	4
VIII.	DISPOSICIONES ESPECIFICAS	6
IX.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.....	7



Firmado digitalmente por
CARBAJAL CHAVEZ Cesar
Lorenzo FAU 20380486351 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14 01.2025 16:52:34 -05:00



Firmado digitalmente por ROJAS
ORTIZ Magno Eulalio FAU
20380486351 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16 01.2025 15:23:10 -05:00

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2025-GRC/OA-HSJ

“DIRECTIVA QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS POR LA OPORTUNA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL HOSPITAL SAN JOSÉ”

I. FINALIDAD

Propiciar una cultura organizacional de reconocimiento en la implementación de las medidas de remediación y control consignados en los Planes de Acción Anual que a su vez favorezcan la identificación institucional y el adecuado clima organizacional para la implementación del Sistema de Control Interno del Hospital San José del Callao.

II. OBJETIVO

Establecer disposiciones que permitan desarrollar el seguimiento de manera permanente y adecuado, dentro de los plazos establecidos. Así como influir positivamente en los demás fomentando la participación y la satisfacción en el desarrollo de las actividades asignadas en el marco de la implementación del sistema de Control Interno.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones establecidas en el presente documento son de aplicación obligatoria para todos los funcionarios y servidores del Hospital San José del Callao, independiente de su régimen laboral o modalidad de contratación al que pertenezcan e inmersos en la Implementación de las Medidas de Remediación y Control, consignados en los Planes de Acción Anual y otras actividades en el marco de la Implementación del Sistema de Control Interno.

IV. BASE LEGAL

- 4.1** Documento Orientador para la evaluación anual de la implementación del SCI de la pregunta 10 del documento.
- 4.2** 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” y modificatorias.
- 4.3** Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Hospital San José del Callao.
- 4.4** Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba 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 Presidencia Ejecutiva N° 150-2017- SERVIR-PE “Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos”.

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

4.6 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

V. VIGENCIA

La Presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y publicación en el Portal Institucional del Hospital San José. Así mismo, la presente directiva puede ser modificada y actualizada por efectos de la evaluación periódica de su aplicación en concordancia a las modificatorias y/o aprobación de nueva normatividad.

VI. RESPONSABILIDAD

6.1 La Subdirección Ejecutiva (Personal Asistencial) y la Oficina de Administración (Personal Administrativo), a través de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, deberá cumplir las actividades de reconocimiento que se realicen en el Hospital San José, establecidas en la presente directiva.

6.2 La Oficina de Administración, proporcionará a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos información necesaria para ejecutar las acciones de reconcomiendo, en el ámbito de su competencia.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 Definiciones Operativas

7.1.1 Cultura Organizacional: Es la forma característica de pensar y actuar en una entidad, en base a principios, valores, creencias, normas, símbolos, etc., que adoptan y comparten los/las servidores/as de la entidad, estas características engloban las fortalezas y debilidades de la Entidad.

La cultura organizacional ayuda los/las servidores/as a identificarse con los propósitos estratégicos, valores y comportamientos deseados, facilitando la cohesión del grupo, el compromiso y el logro de los objetivos organizacionales.

7.1.2 Impacto: Es el resultado o efecto de un acontecimiento, el cual puede ser positivo o negativo respecto a los objetivos institucionales.

7.1.3 Responsable: Es el Órgano o 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 del Hospital San José del Callao.

7.1.4 Medidas de Control: Son las medidas establecidas por cada riesgo determinado, a fin de mitigarlos de manera eficaz, oportuna y eficiente; a su vez, pueden ser definidas como políticas, procedimientos, técnicas u otros mecanismos que permiten mitigar dicho riesgo.

7.1.5 Medidas de Remediación: Son las medidas establecidas por cada deficiencia identificada en el Diagnostico de la cultura organizacional, a fin de remediarla o superarla de manera eficaz, oportuna y eficiente.



Firmado digitalmente por
CARBAJAL CHAVEZ Cesar
Lorenzo FAU 20380486351 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.01.2025 16:53:11 -05:00



Firmado digitalmente por ROJAS
ORTIZ Magno Eulialio FAU
20380486351 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.01.2025 15:23:58 -05:00

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- 7.1.6 Plan de Acción Anual:** Es un instrumento de gestión en donde se registran las medidas de remediación y control a ser desarrolladas; conteniendo en ellos al Órgano o Unidad Funcional responsable de su ejecución, los plazos y los medios (evidencia y sustento) que permitan verificar su cumplimiento.
- 7.1.7 Reconocimiento Institucional:** Es el acto de resaltar o distinguir de manera oficial a los/las servidores/as o a los Órganos/Unidades Orgánicas del Hospital San José por haber implementado, de manera oportuna y adecuada, las medidas de remediación y/o medidas de control contenidas en los Planes de Acción Anual aprobados.
- 7.1.8 Riesgo:** Es la posibilidad de que ocurra un evento adverso que afecte el logro de los objetivos institucionales.

7.2. Definiciones del Sistema de Control Interno

7.2.1 Sistema de Control Interno: Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades y el personal, organizadas e instituidas en cada entidad del Estado, que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueven una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.

7.2.2 Ejes de Control Interno: Son los elementos del procedimiento para implementar el Sistema de Control Interno, que agrupa los componentes del control interno a fin de facilitar su desarrollo. Estos son:

- a. 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.
- b. 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 de riesgos que se encuentran comprendidos en las categorías de riesgos de desempeño, riesgos que afectan la integridad pública y riesgos de desastres que pudieran afectar negativamente el desarrollo y/o la prestación de los productos que se brinda a la población.
- c. 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 elaborados en función al desarrollo de los ejes “Cultura Organizacional” y “Gestión de Riesgos”, y la evaluación de la implementación del referido Sistema.

7.2.3 Componentes del Sistema de Control Interno: Son los elementos vinculados entre sí, cuya interacción y desarrollo permite la implementación integral del Sistema de Control Interno, estos son:

- a. Ambiente de Control:** Es el componente de las Normas de Control Interno que define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas



Firmado digitalmente por
CARBAJAL CHAVEZ Cesar
Lorenzo FAU 20380486351 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.01.2025 16:53:33 -05:00



Firmado digitalmente por ROJAS
ORTIZ Magno Eulalio FAU
20380486351 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.01.2025 15:24:21 -05:00

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, que estimule e influence las tareas de los miembros de la entidad, generando una cultura de control interno.

- b. Evaluación de riesgos:** Es el componente de las Normas de Control Interno que comprende el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos. Es parte del proceso de administración de riesgos e incluye: planeamiento, identificación, valoración o análisis, manejo o respuesta y el monitoreo de los riesgos de la entidad.
- c. Actividades de control:** Es el componente de las Normas de Control Interno que comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias para manejar adecuadamente los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad.
- d. Información y comunicación:** Es el componente de las Normas de Control Interno que comprende los métodos, procesos, canales, medios y acciones, que, con enfoque sistémico y regular, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad, permitiendo cumplir con las responsabilidades individuales y grupales.
- e. Supervisión:** Es el componente de las Normas de Control Interno, también identificada como seguimiento, que comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación, las que se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento.



Firmado digitalmente por
CARBAJAL CHAVEZ Cesar
Lorenzo FAU 20380486351 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.01.2025 16:53:54 -05:00



Firmado digitalmente por ROJAS
ORTIZ Magno Eulalio FAU
20380486351 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.01.2025 15:24:45 -05:00

VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

8.1 De los actos previos al Reconocimiento

La Oficina de Administración como responsable de dirigir y supervisar la implementación del Sistema de Control Interno, remitirá a la Dirección Ejecutiva la relación de los/las servidores/as u Órganos/ Unidades Orgánicas que hayan cumplido con la implementación en los plazos establecidos, con los medios de verificación correspondientes, teniendo en cuenta los criterios para establecer su estado de ejecución, tanto en las medidas de remediación y/o medidas de control, consignadas en los Planes de Acción Anual del Sistema de Control Interno.

8.2 De su contenido

8.2.1 Segmentación por nivel de alcance: Para efecto del presente documento normativo, las actividades de reconocimiento se segmentarán en dos niveles de alcance:

8.2.1.1 Reconocimiento Individual: Se presentará cuando la acción de reconocimiento esté dirigida hacia un/a servidor/a civil por su labor personal de forma particular e individual.

8.2.1.2 Reconocimiento Grupal: Se presentará cuando la acción de reconocimiento esté dirigida hacia los integrantes de un órgano, unidad orgánica o equipo de trabajo de servidores/as civiles.



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

8.3 Del Otorgamiento de Reconocimiento

8.3.1 La Subdirección Ejecutiva (Personal Asistencial) y la Oficina de Administración (Personal Administrativo), a través de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos reconocerá el cumplimiento destacado de los/las servidores/as u Órganos/ Unidades Orgánicas, responsables de cumplir con la implementación de las medidas de remediación y/o medidas de control que se consignan en el/los Plan/es de Acción Anual.

8.3.2 La Unidad de Gestión de Recursos Humanos, dentro de los cinco (05) días hábiles del mes de enero de cada año solicitará a la Oficina de Administración el reporte de cumplimiento del/de los Planes de Acción Anual, correspondiente al año de evaluación previo.

8.3.3 La Oficina de Administración remitirá a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos el reporte de cumplimiento del/de los Planes de Acción Anual, dentro de los cinco (05) días hábiles contados desde la recepción de la solicitud.

8.3.4 La Unidad de Gestión de Recursos Humanos identifica a los/las servidores/as u Órganos/ Unidades Orgánicas a ser reconocidos y, de corresponder, realiza las acciones de reconocimiento, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de recibido el reporte.



Firmado digitalmente por CARBAJAL CHAVEZ, Cesar Lorenzo FAU 20380486351 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.01.2025 16:54:18 -05:00

8.3.1 Acciones de estímulo Oficial

El estímulo se concretará a través de las siguientes acciones:

- Resolución Directoral o Administrativa.
- Estimulo público a través de los canales de comunicación institucional.
- Otras compensaciones no económicas de ser viables.



Firmado digitalmente por ROJAS ORTIZ Magno Eulalio FAU 20380486351 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.01.2025 15:25:09 -05:00

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera: Los órganos o unidades orgánicas deben brindar la información que sea requerida por la Oficina de Administración o quien haga sus veces, a fin de asegurar el cumplimiento de la presente norma.

Segunda: Los reconocimientos otorgados serán incluidos en el legajo personal de los servidores.

Tercera: Los aspectos no prescritos en la presente norma interna serán resueltos por la Oficina de Administración o quien haga sus veces, así como de las normas que resulten aplicables.

Cuarta: La presente Norma interna entrará en vigencia a partir del día siguiente de la notificación de la resolución de aprobación.

Quinta: La Unidad de Estadística, informática y Comunicación, gestionará la publicación de la servidor/a u Órgano/Unidad Orgánica, reconocido/a, a través del portal web institucional y demás canales de comunicación institucional.