

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS  
 RESP. ELAB. y ACT. PORTAL TRANSPARENCIA  
**RECIBIDO**  
 Fecha: 05/02/14 Hora: 08:19 h  
 Firma: [Firma] Folios: 09

MINISTERIO DE SALUD  
 HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS

Nº 060 -2014-DG-HEP/MINSA.



## Resolución Directoral

Lima, **04 FEB. 2014**

### VISTO:

La HMO Nº 000237, conteniendo el Informe Nº 016-2014-OEPE -HEP, de fecha 31 de enero de 2014, emitido por la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del Hospital de Emergencias Pediátricas.

### CONSIDERANDO:

Que, con la Resolución Ministerial Nº 526-2011/MINSA, de fecha 11 de julio de 2011, se aprobaron las Normas para la elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud, la cual es de observancia obligatoria de todas las Direcciones Generales, Órganos Desconcentrados y Organismos Públicos del Ministerio de Salud;



Que, a través de la Resolución Ministerial Nº 603-2006/MINSA, de fecha 28 de junio de 2006, se aprobó la Directiva Nº 007-MINSA/OGPP-V.02 "Directiva Administrativa para la Formulación de Documentos Técnico Normativos de Gestión Institucional", modificada con la Resolución Ministerial Nº 317-2009/MINSA, de fecha 14 de mayo de 2009;

D. VEGA C.

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 428-2007/MINSA, de fecha 25 de mayo del 2007, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias Pediátricas y mediante Resolución Ministerial Nº 404-2013 /MINSA, de fecha 09 de julio de 2013, se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal de la Institución;



Que, mediante Resolución Directoral Nº 374-2009-HEP/MINSA, de fecha 30 de diciembre de 2009, se aprobó el Manual de Organización y Funciones del Órgano de Control Institucional del Hospital de Emergencias Pediátricas, el mismo que contiene la descripción de las funciones de acuerdo a los cargos establecidos en el Cuadro Para la Asignación de Personal de dicho Órgano de Control;



Con el documento de vistos la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del Hospital de Emergencias Pediátricas, emite opinión favorable para la aprobación del nuevo Manual de Organización y Funciones del Órgano de Control Institucional, por haber sido formulado de acuerdo a lo dispuesto por la Directiva Nº 007-MINSA/OGPP-V.02 "Directiva Administrativa para la Formulación de Documentos Técnico Normativos de Gestión Institucional", recomendando su aprobación;

Con la opinión favorable de la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, visación del Jefe del Órgano de Control Institucional, de la Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital de Emergencias Pediátricas y en armonía con las facultades conferidas por la Resolución Ministerial Nº 428-2007/MINSA y Resolución Ministerial Nº 479-2012/MINSA;



SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar el "MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL, del Hospital de Emergencias Pediátricas, el mismo que forma parte de la presente Resolución.



**ARTÍCULO SEGUNDO:** Dejar sin efecto la Resolución Directoral N° 374-2009-HEP/MINSA, de fecha 30 de diciembre de 2009.

R. VEGA C

**ARTÍCULO TERCERO:** El Responsable de Elaborar y Actualizar el Portal de Transparencia publicará la presente Resolución en el Portal de Transparencia del Hospital de Emergencias Pediátricas.

108 411 11

Regístrese y comuníquese,



MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS  
*Carlos Abada Mancilla*  
Dr. CARLOS ABADA MANCILLA  
C.M.P. 32766  
DIRECTOR GENERAL

CABM:GILH/IRNVC  
C.C.

- Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
- OCI
- Asesoría Jurídica
- Responsable de Elaborar y Actualizar el Portal de Transparencia (Puo Pag Web)
- Archivo

MINISTERIO DE SALUD  
Hospital de Emergencias Pediátricas  
EL PRESENTE DOCUMENTO ES  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
04 FEB. 2016  
*Nancy Carmen Atalaya Huaman*  
NANCY CARMEN ATALAYA HUAMAN  
FEDATARIA  
Reg. N° 815



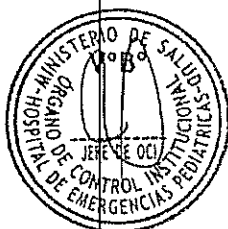
PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS



MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS



**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES  
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

La Victoria, 2014

APROBADO	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA
ENERO 2014	RD N°060-2014-HEP/MINSA	ENERO 2014	ENERO 2014 – Hasta próxima revisión



## INDICE

	Página
CAPITULO I      Objetivo y alcance del MOF	03
CAPITULO II     Base Legal	03
CAPITULO III    Criterios del Diseño	04
CAPITULO IV    Estructura Orgánica y Organigramas Estructural y Funcional	06
CAPITULO V     Cuadro Orgánico de Cargos	08
CAPITULO VI    Descripción de Funciones de los Cargos	09



EW

ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Órgano de Control Institucional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	ENERO 2014	ENERO 2014-Hasta próxima versión



## CAPITULO I

### OBJETIVO

El Manual de Organización y Funciones del Órgano de Control Institucional del Hospital de Emergencias Pediátricas tiene por objeto describir las responsabilidades, atribuciones, funciones, requisitos específicos y relaciones de autoridad, dependencia y coordinación de los cargos establecidos en el Cuadro para Asignación de Personal, para el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital.

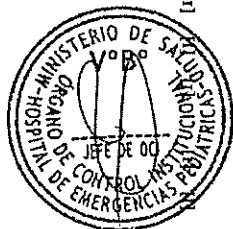
### ALCANCE

El presente Manual es de aplicación obligatoria para todo el personal que labora en el Órgano de Control Institucional del Hospital de Emergencias Pediátricas.

## CAPITULO II

### BASE LEGAL

- ☒ Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- ☒ Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ☒ Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- ☒ Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleado Público.
- ☒ Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- ☒ Decreto Legislativo N° 1161 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- ☒ Decreto Supremo N° 005-90-PCM – Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa
- ☒ Decreto Supremo N° 023-2005-SA – Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, modificado por DS N° 007-2006-SA, DS N° 001-2007-SA y DS N° 011-2008-SA.
- ☒ Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, que aprueba la Directiva N° 007-MINSA-OGPE-V.02: "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", modificada por RM N° 205-2009/MINSA y RM N° 317-2009/MINSA.
- ☒ Resolución Ministerial N° 428-2007/MINSA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias Pediátricas.
- ☒ Resolución Ministerial N° 595-2008/MINSA, que aprueba el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud, modificada mediante Resolución Ministerial N° 554-2010/MINSA.
- ☒ Resolución Ministerial N° 057-2014/MINSA que aprueba el Cuadro para la Asignación de Personal – CAP del Hospital de Emergencias Pediátricas.
- ☒ Resolución Directoral N° 1666/2013-DG-DESP-DISA.V.LC, mediante la cual el Hospital de Emergencias Pediátricas adquiere la Categoría III-E.



*Handwritten mark*

ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Órgano de Control Institucional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	ENERO 2014	ENERO 2014-Hasta próxima versión



## CAPITULO III

### CRITERIOS DEL DISEÑO:

Los criterios de elaboración del Manual de Organización y Funciones - MOF del Órgano de Control Institucional del Hospital de Emergencias Pediátricas son los siguientes:

- ✓ El MOF del Órgano de Control Institucional se ha formulado en concordancia con las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 428-2007/MINSA.
- ✓ Asimismo, contiene la descripción de las funciones de todos los cargos del Órgano de Control Institucional, no crea cargos adicionales ni modifica los establecidos oficialmente el Cuadro para Asignación de Personal del HEP, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 057-2014/MINSA.
- ✓ La organización estructural describe la conformación de las unidades orgánicas del segundo nivel organizacional establecidos en el ROF vigente, considerando el nivel de dirección del cual depende, e incluyéndose además el organigrama funcional donde se grafican los equipos de trabajo que no forman parte de la estructura orgánica y responden a la necesidad de segregar funciones.
- ✓ Las funciones específicas de los cargos, han sido ordenadas según equipo de trabajo.
- ✓ En la especificación de los requisitos mínimos exigibles de los cargos, se ha tomado en cuenta lo establecido en el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud, así como también se han especificado requisitos adicionales sobre estudios complementarios o de especialización y experiencia laboral, así como los referidos a capacidades, habilidades y aptitudes necesarias para que se cumplan las funciones asignadas al cargo.

Los principios y criterios de las normas de administración y modernización aplicables en la formulación del MOF, son :

#### Eficacia y Eficiencia

La eficacia expresada en el cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales a través de una adecuada distribución y asignación de funciones, que incluyan la evaluación periódica de resultados y grado de desempeño.

La eficiencia, optimizando la utilización de los recursos disponibles, procurando innovación y mejoramiento continuo, eliminando la duplicidad o superposición de funciones y atribuciones entre funcionarios y servidores.

#### Racionalidad

Las funciones deben diseñarse o rediseñarse con el fin de obtener el máximo de efectividad con el menor costo posible.

#### Unidad de Mando

Todo cargo dependerá jerárquicamente de un solo superior.

#### Autoridad y Responsabilidad

Definición clara de las líneas de autoridad, así como los niveles de mando y responsabilidad funcional, para que los cargos de nivel superior puedan delegar autoridad necesaria en los niveles inferiores y se puedan adoptar decisiones según las responsabilidades asignadas.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Órgano de Control Institucional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	ENERO 2014	ENERO 2014-Hasta próxima versión



Las responsabilidades y competencias deben ser claramente definidas, para que no exista el riesgo que pueda ser evadida o excedida por algún funcionario o servidor, y deben estar orientadas al servicio de las personas, considerando sus necesidades y demandas.

La delegación de la autoridad debe tener un medio efectivo de control, para establecer el cumplimiento de las funciones y tareas asignadas. Por su parte, todo empleado debe estar obligado a informar a su superior sobre las tareas ejecutadas y los resultados obtenidos, en función a lo que espera lograr.

**Segregación de Funciones**

Las funciones y tareas de los servidores deben ser definidas y limitadas de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles, para evitar el riesgo de incurrir en errores, despilfarros, actos irregulares o ilícitos.

**Sistematización**

Las funciones y tareas forman parte de sistemas, procesos, sub proceso ó actividades. Las funciones deben tener un fin, es decir definirse en base a cumplimiento de los objetivos funcionales centrados en el usuario y estar interrelacionadas.

**Trabajo en Equipo**

La conformación de equipos de trabajo, para simplificar y flexibilizar la organización, acortando y agilizando la cadena de mando y facilitando preferentemente la ubicación en esos niveles a personal profesional, para disminuir costos al requerirse menos cargos jefaturales, así como facilitar la coordinación horizontal y las comunicaciones directas, reduciendo el papeleo y la formalidad burocrática.

**Mejoramiento Continuo**

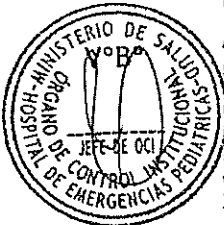
Actividad recurrente que permite el cambio e innovación en la organización para lograr mejoras significativas en la atención de las necesidades de los usuarios externos e internos.

**Organización y comunicación**

La organización es dinámica y debe orientarse al servicio del usuario. El Manual de Organización y Funciones debe difundirse y actualizarse permanentemente cuidando de mantener el equilibrio, flexibilidad y ser acorde al perfil del cargo o puesto de trabajo.

**Planeamiento y actualización del Manual de Organización y Funciones**

El diseño específico de las funciones de los cargos se articula a los objetivos definidos en el proceso de planeamiento estratégico y los objetivos funcionales del Reglamento de Organización y Funciones, para el uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros.



*Handwritten signature or initials.*

ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Órgano de Control Institucional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	ENERO 2014	ENERO 2014-Hasta próxima versión



## CAPITULO IV

### ESTRUCTURA ORGANICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL

#### 4.1 Estructura Orgánica y Organigrama Estructural:

El Órgano de Control Institucional es la unidad orgánica conformante del Sistema Nacional de Control, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 13°, literal b) de la Ley, encargada de ejecutar el control gubernamental interno posterior, encargada de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes del Hospital, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de acciones y actividades de control, para contribuir con los fines y metas institucionales.

#### ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL  
HEP**

**ÓRGANO DE CONTROL  
INSTITUCIONAL**



ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Órgano de Control Institucional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	ENERO 2014	ENERO 2014-Hasta próxima versión

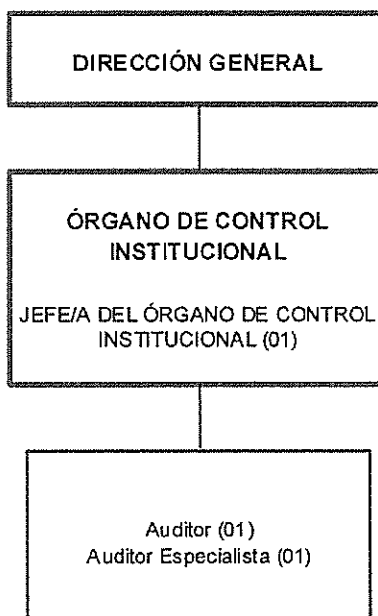
#### 4.2 Organigrama Funcional:

El Organigrama Funcional del Órgano de Control Institucional del Hospital de Emergencias Pediátricas:

- Jefe/a del Órgano de Control Institucional
- Auditor
- Auditor Especialista



### ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL



*Handwritten signature*

ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Órgano de Control Institucional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	ENERO 2014	ENERO 2014-Hasta próxima versión



### CAPITULO V

#### CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

I.	DENOMINACION DEL ORGANO : ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL						
I.	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA :						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
5	JEFE/A DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	01102007	RE	1		1	
6	AUDITOR	01102005	SP - ES	1		1	
7	AUDITOR ESPECIALISTA	01102005	SP - ES	1		1	
	TOTAL ÓRGANO			3	0	3	



u

ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Órgano de Control Institucional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	ENERO 2014	ENERO 2014-Hasta próxima versión



**CAPITULO VI**  
**DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DE LOS CARGOS**



*Handwritten signature*

ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Órgano de Control Institucional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	ENERO 2014	ENERO 2014-Hasta próxima versión



PERU	Ministerio de Salud	HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS	Manual de Organización y Funciones del Órgano de Control Institucional	Pág. 10 de 15
				Versión: 2.0

UNIDAD ORGÁNICA: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

CARGO CLASIFICADO: JEFE/A DE OFICINA

Nº DE CARGOS

Nº CAP

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01102007

01

005

## 1. FUNCION BASICA

Planear, organizar y dirigir las actividades que conlleven al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Hospital, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de los funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de los pacientes.

## 2. RELACIONES DEL CARGO

### Relaciones Internas:

- Con la Dirección General, Departamentos, Oficinas y Servicios del Hospital de Emergencias Pediátricas.

### Relaciones Externas

- Con la Contraloría General de la República y otras Instituciones Públicas y Privadas.

## 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

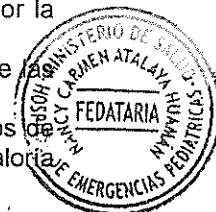
- Lo que establecen las Normas y Procedimiento del Sistema Nacional de Control.

## 4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1 Formular el Plan Anual de Control, de acuerdo a los lineamientos, políticas y directivas emitidas por la Contraloría General de la República.
- 4.2 Organizar, conducir, coordinar, supervisar y evaluar la ejecución del Plan Anual de Control.
- 4.3 Ejercer el control preventivo en la entidad dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior.
- 4.4 Remitir los informes resultantes de las labores de control a la Contraloría General, así como al Titular de la entidad y del sector cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.
- 4.5 Participar en la elaboración, monitoreo, y evaluación del Plan Operativo Anual de las actividades que le correspondan.
- 4.6 Participar en la elaboración y actualización de los documentos de gestión de la unidad orgánica a su cargo.
- 4.7 Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la entidad, se advierten indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la entidad para que adopte las medidas correctivas pertinentes.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Órgano de Control Institucional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	ENERO 2014	ENERO 2014-Hasta próxima versión

- 4.8 Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios, servidores públicos y/o ciudadanos, sobre actos y operaciones del Hospital, otorgándole el trámite que corresponda conforme a las disposiciones establecidas por la Contraloría General de la República.
- 4.9 Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la Entidad, como resultado de las labores de control, conforme a las disposiciones establecidas por la Contraloría General de la República.
- 4.10 Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de acciones de control en el ámbito de la Entidad.
- 4.11 Cautelar la capacitación permanente del personal que trabaja en el OCI en cursos de Control Gubernamental realizados en la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General y/o en otras instituciones de prestigio.
- 4.12 Cautelar que el personal del OCI dé cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo a las disposiciones sobre la materia.
- 4.13 Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.
- 4.14 Otros que establezca la Contraloría General de la República.



## 5. REQUISITOS MINIMOS

### Educación:

- Título profesional
- Inscrito y habilitado por el Colegio Profesional respectivo.

### Experiencia:

- Experiencia comprobable no menor a tres (03) años en el ejercicio del control gubernamental o en la auditoría privada, conforme lo establece el inciso c) del Artículo 25° del Reglamento de los Órganos de Control Institucional aprobado mediante Resolución de Contraloría General N° 220-2011-CG.

### Otros:

- Los demás establecidos en el Artículo 25° del Reglamento de los Órganos de Control Institucional aprobado mediante Resolución de Contraloría General N° 459-2008-CG modificado con Resolución de Contraloría General N° 220-2011-CG.



*Handwritten signature or mark.*

ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Órgano de Control Institucional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	ENERO 2014	ENERO 2014-Hasta próxima versión



<b>UNIDAD ORGÁNICA: ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>		
<b>CARGO CLASIFICADO: AUDITOR</b>	<b>Nº DE CARGOS</b>	<b>Nº CAP</b>
<b>CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01102005</b>	01	0006

### 1. FUNCION BASICA

Participar en las actividades y acciones de control posterior, elaborando los correspondientes programas, ejecución de los mismos y elaboración del correspondiente informe y efectuar el seguimiento de las recomendaciones de los mismos, conforme a las normas de control gubernamental.

### 2. RELACIONES DEL CARGO

#### Relaciones Internas:

- Con el Jefe del Órgano de Control Institucional.
- Con los Jefes de las Unidades Orgánicas.
- Con el personal de las Unidades Orgánicas.
- Con el personal del Órgano de Control Institucional.

#### Relaciones Externas:

Con personas e instituciones vinculadas con acciones de control a su cargo.

### 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna.

### 4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1 Elaborar y presentar el plan y programa de la labor de control a la Jefatura del OCI para su aprobación.
- 4.2 Ejecutar las actividades y acciones de control consignadas en el Plan Anual de Control.
- 4.3 Elaborar los informes de actividades y acciones de control a su cargo.
- 4.4 Mantener actualizado el control de las acciones y actividades de control a su cargo reportando el avance al Jefe del Órgano de Control Institucional.
- 4.5 Ejecutar las acciones de control preventivo asignadas.
- 4.6 Dar cumplimiento de las Normas de Auditoría Gubernamental – NAGU en el ejercicio de su trabajo, así como, de las orientaciones contenidas en el Manual de Auditoría Gubernamental y demás Normas que regulan el Sistema Nacional de Control.
- 4.7 Dar cumplimiento a las Normas de Conducta y desempeño de los funcionarios y servidores de la Contraloría General de la República y de los Órganos de Control Institucional.
- 4.8 Desempeñar las demás funciones inherentes a su cargo que le sean asignadas por el Jefe del Órgano de Control Institucional.

*W*

ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Órgano de Control Institucional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	ENERO 2014	ENERO 2014-Hasta próxima versión

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### Educación:

- Titulado Profesional en Contabilidad, Administración, Economía u otras carreras afines.
- Habilitación profesional vigente

### Experiencia:

- Experiencia mínima de dos (02) años en labores relacionadas a temas de Auditoría Gubernamental o en la Auditoría Privada.
- Experiencia mínima de tres (03) años en la Administración Pública.

### Capacidades, habilidades y actitudes:

- Conocimiento y manejo de paquetes informáticos, que incluya conocimientos relacionados con el Sistema de Auditoría Gubernamental.
- Capacidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.
- Actitud de solución a problemas del usuario, con cortesía o tacto.



*Handwritten signature or initials.*

ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Órgano de Control Institucional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	ENERO 2014	ENERO 2014-Hasta próxima versión



 <b>PERU</b> Ministerio de Salud	<b>HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS</b>	<b>Manual de Organización y Funciones del Órgano de Control Institucional</b>	Pág. 14 de 15
			Versión: 2.0

<b>UNIDAD ORGÁNICA: ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>		
<b>CARGO CLASIFICADO: AUDITOR ESPECIALISTA</b>	<b>Nº DE CARGOS</b>	<b>Nº CAP</b>
<b>CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01102005</b>	01	0007

## 1. FUNCION BASICA

Participar en las actividades y acciones de control posterior, elaborando los correspondientes programas, ejecución de los mismos y elaboración del correspondiente informe y efectuar el seguimiento de las recomendaciones de los mismos, conforme a las normas de control gubernamental.

## 2. RELACIONES DEL CARGO

### Relaciones Internas:

- Con el Jefe del Órgano de Control Institucional.
- Con los Jefes de las Unidades Orgánicas.
- Con el personal de las Unidades Orgánicas.
- Con el personal del Órgano de Control Institucional.

### Relaciones Externas:

- Con personas e instituciones vinculadas con acciones de control a su cargo.

## 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Ninguna.

## 4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- W
- 4.1 Elaborar y presentar el plan y programa de la labor de control a la Jefatura del OCI para su aprobación.
  - 4.2 Ejecutar las actividades y acciones de control consignadas en el Plan Anual de Control.
  - 4.3 Elaborar los informes de actividades y acciones de control a su cargo.
  - 4.4 Mantener actualizado el control de las acciones y actividades de control a su cargo reportando el avance al Jefe del Órgano de Control Institucional.
  - 4.5 Ejecutar las acciones de control preventivo asignadas.
  - 4.6 Dar cumplimiento de las Normas de Auditoría Gubernamental – NAGU en el ejercicio de su trabajo, así como, de las orientaciones contenidas en el Manual de Auditoría Gubernamental y demás Normas que regulan el Sistema Nacional de Control.
  - 4.7 Dar cumplimiento a las Normas de Conducta y desempeño de los funcionarios y servidores de la Contraloría General de la República y de los Órganos de Control Institucional.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Órgano de Control Institucional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	ENERO 2014	ENERO 2014-Hasta próxima versión

4.8 Desempeñar las demás funciones inherentes a su cargo que le sean asignadas por el Jefe del Órgano de Control Institucional.



## 5. REQUISITOS MINIMOS

### Educación:

- Título Profesional en carreras afines con los objetivos y actividades que realiza la entidad.

### Experiencia:

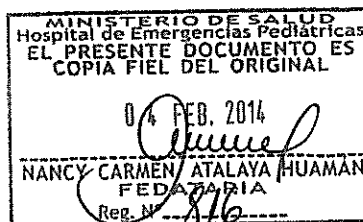
- Experiencia mínima de un (01) año en labores relacionadas a temas de Auditoría.
- Experiencia mínima de tres (03) año en la Administración Pública.

### Capacidades, habilidades y actitudes:

- Conocimiento y manejo de paquetes informáticos, que incluya conocimientos relacionados con el Sistema de Auditoría Gubernamental.
- Capacidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.
- Actitud de solución a problemas del usuario, con cortesía o tacto



*W*



ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Órgano de Control Institucional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	ENERO 2014	ENERO 2014-Hasta próxima versión