



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS 2019 - 2020

COMITÉ CONTROL INTERNO

Unidad Ejecutora 001: Administración Nivel Central del Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables



1





ÍNDICE

I. ANTECEDENTES	3
II. OBJETIVO	6
III. METODOLOGÍA	6
3.1 CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN	9
IV. PLANES DE ACCIÓN	9
V. ANEXOS	10





I. ANTECEDENTES

La Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, define el Sistema de Control Interno (SCI) como un conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organizaciones, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades y el personal, organizados y establecidos en cada entidad del Estado; para el cual, sus titulares, funcionarias/os y todo el personal son responsables de su implementación y supervisión, así como de mantener una estructura sólida que promueva el logro de sus objetivos, en base a la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones. A su vez, la Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias, señala que la implementación del SCI en las entidades del Estado tiene por finalidad prevenir y verificar el correcto, eficiente y transparente uso y gestión de los recursos y bienes del Estado, que incidan en el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control.

Handwritten signature

En ese contexto, a través de la Resolución Ministerial N° 488-2009-MIMDES, y modificatorias, se conformó el Comité de Implementación de Control Interno (CICI), con el objetivo de ejecutar las acciones relativas al SCI en la Unidad Ejecutora 001: Administración Nivel Central. Por medio de dicho Comité, se han ejecutado actividades con la finalidad de implementar el SCI de manera integral y sostenida, así como acciones de seguimiento y retroalimentación, que contribuyan al logro de los fines del Sistema.

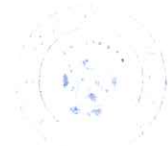


El modelo de implementación del SCI comprende tres (3) fases: planificación, ejecución y evaluación. Estas fases se desagregan en cinco (5) etapas, de las que se desprenden diez (10) actividades principales, tal como se muestra en el siguiente Cuadro:



Modelo de implementación del SCI

FASES		ETAPAS		ACTIVIDADES PRINCIPALES	
I	Planificación	1.1	Acciones preliminares	1.1.1	Suscribir actas de compromiso institucional por parte de la Alta Dirección.
				1.1.2	Conformar el Comité de Control Interno.





FASES		ETAPAS		ACTIVIDADES PRINCIPALES	
		1.2	Identificación de brechas	1.1.3	Sensibilizar y capacitar al personal en control interno.
				1.2.1	Elaborar el programa de trabajo para realizar el diagnóstico del SCI.
		1.3	Elaboración del plan de trabajo para el cierre de brechas	1.2.2	Realizar el diagnóstico del SCI.
				1.3.1	Elaborar el Plan de Trabajo con base en los resultados del diagnóstico del SCI.
II	Ejecución	2.1	Cierre de brechas	2.1.1	Ejecutar las acciones definidas en el plan de trabajo.
III	Evaluación	3.1	Reportes de evaluación y mejora continua	3.1.1	Elaborar reportes de evaluación respecto a la implementación del SCI.
				3.1.2	Elaborar el informe final de implementación del SCI.
				3.1.3	Retroalimentar el proceso de implementación del SCI para la mejora continua.

[Handwritten signature]

Si bien, actualmente el CICI ha ejecutado cada una de las actividades contempladas en el Modelo de implementación del SCI, todas estas tienen una vigencia temporal, por lo que la ejecución de cada actividad debe ser reprogramada de forma periódica, a fin de obtener una actualización permanente.

Para efectos del presente Informe, el contenido versa específicamente en la presentación y descripción del nuevo Plan de Trabajo de cierre de brechas, documento de planificación que representa el centro del Modelo de implementación del SCI, y cuya finalidad busca identificar y ejecutar todas aquellas acciones que permitan cerrar las brechas que nos separan como entidad de un adecuado SCI.

Dado que a través del Plan de Trabajo se determinan los responsables y plazos para la ejecución de acciones dentro de un espacio temporal, resulta necesaria su constante actualización, a fin que las acciones ejecutadas no pierdan vigencia, además de poder incorporar otras nuevas, de modo que cada actualización signifique a su vez, la retroalimentación del propio Sistema.

El Plan de Trabajo de cierre de brechas inicial fue aprobado en el año 2017 y su horizonte de ejecución respondía al mismo periodo, en conformidad a los plazos





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

establecidos en el numeral 7.6 de la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", aprobada por Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, el cual disponía que para efectos de los sectores del Gobierno Central, el SCI debía implementarse hasta el 2017. Dicho Plan fue formulado por la Oficina de Modernización Institucional, en calidad de líder del Equipo de Trabajo Operativo del CICI, y validado por todas las áreas responsables de su ejecución, las mismas que comprendían a las Oficinas Generales de Administración, Planeamiento y Presupuesto, y Recursos Humanos, así como a las Oficinas de Defensa Nacional y Trámite Documentario y Atención al Ciudadano.

Posteriormente, con la publicación de la Resolución de Contraloría N° 490-2017-CG, se dejó sin efecto el numeral citado de la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, restableciendo los plazos previstos en la Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, en el que se disponía que la implementación del SCI en las Entidades del Estado se llevará dentro de los tres (3) años inmediatos a la entrada en vigencia de la Ley, es decir, hasta el 2018. Por tal razón, mediante Acta N° 01-2018-MIMP/CICI del 17 de enero del 2018, el CICI acordó la reformulación del Plan de Trabajo con horizonte al 2018, priorizando la implementación de las acciones pendientes de ejecución dentro del primer semestre e incorporando aquellas actividades de ejecución permanente.

De manera consiguiente, mediante Acta N° 02-2018-MIMP/CICI, el Comité acuerda validar y elevar al Despacho Ministerial el Plan de Trabajo de cierre de brechas para el periodo 2018, el mismo que fue aprobado por esta última a través del Memorando Múltiple N° 001-2018-MIMP/DM del 21 de marzo del 2018, disponiéndose su ejecución dentro de los plazos previstos, además de su continuo seguimiento.

Finalmente, a través de la Centésima Vigésima Segunda Disposición Complementaria de la Ley 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, se dispone que la implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado se llevará a cabo en un plazo de dieciocho (18) meses, a partir de su vigencia. Por tal motivo, el CICI, con Acta N° 001-2019-MIMP/CICI, acuerda modificar el Plan de Trabajo de cierre de brechas del MIMP, en conformidad a los nuevos plazos dispuestos, y debiendo actualizar las fechas de culminación de las actividades que se encuentren en estado *pendiente* o *en proceso*, además de agregar aquellas actividades de carácter permanente.





En ese contexto, por medio del presente Informe, se ha formulado y validado el Plan de Trabajo de cierre de brechas para el periodo 2019 – 2020, en el marco de las disposiciones emitidas por la Contraloría General para la implementación del Sistema de Control Interno¹, y tomando en referencia los avances y reportes obtenidos a lo largo de su ejecución llevada a cabo en los años precedentes.

II. OBJETIVO

Determinar las acciones, responsables, recursos y plazos necesarios para la ejecución del Plan de Trabajo de cierre de brechas, que contribuyan a una implementación integral y sostenida del Sistema de Control Interno en la Unidad Ejecutora 001: Administración Nivel Central del MIMP.

III. METODOLOGÍA

El Informe de Diagnóstico del SCI en la Sede Central del MIMP, aprobado por el CICI con Acta N° 07-2017-MIMP/CICI; determina un avance del 51.6% en la implementación del SCI, reflejados en la ejecución de 63 actividades de un universo de 122²:

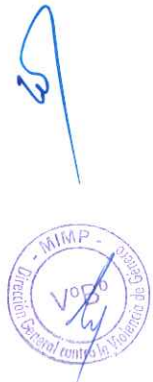
Resultados del Informe de Diagnóstico del SCI

N°	COMPONENTE	ACTIVIDADES				TOTAL
		EJECUTADAS	%	EN PROCESO/ PENDIENTES	%	
I	Ambiente de Control	18	14.8%	17	13.9%	35
II	Evaluación de Riesgos	1	0.8%	14	11.5%	15
III	Actividades de Control	17	13.9%	19	15.6%	36
IV	Información y Comunicación	20	16.4%	3	2.5%	23
V	Supervisión	7	5.7%	6	4.9%	13
Total		63	51.6%	59	48.4%	122
%		51.6%		48.4%		100.00%

¹ Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".

Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, que aprueba la Guía para la Implementación y Fortalecimiento de Control Interno en las Entidades del Estado.

² La Guía para la Implementación y Fortalecimiento de Control Interno en las Entidades del Estado establece que el SCI se implementa a través de cinco componentes, los mismos que se encuentran constituidos por 122 actividades.





A partir de las actividades no ejecutadas (es decir, del 48.4% constituido por 59 actividades) identificadas en el Diagnóstico, se formuló el Plan de Trabajo de cierre de brechas 2017. Dicho Plan estuvo conformado por 56 actividades (3 de las 59 actividades pendientes fueron ejecutadas en el transcurso de la formulación del Plan), las cuales debían ser ejecutadas hasta diciembre del 2017. Sin embargo, para dicho periodo solo se ejecutaron 24 actividades (42.9%), quedando 32 actividades (57.1%) en proceso y pendiente de ejecución:

Reporte de ejecución del Plan de Trabajo de cierre de brechas del 2017

N°	COMPONENTE	ACTIVIDADES		TOTAL
		EJECUTADAS	EN PROCESO/PENDIENTES	
I	Ambiente de Control	8	8	16
II	Evaluación de Riesgos	5	9	14
III	Actividades de Control	7	11	18
IV	Información y Comunicación	2	1	3
V	Supervisión	2	3	5
Total		24	32	56
%		42.9%	57.1%	100.0%

Handwritten mark

Para el Plan de Trabajo 2018, se tomaron como base las 32 actividades no culminadas en el periodo 2017 y se sumaron 22 actividades de naturaleza temporal (es decir, aquellas actividades que deben ser ejecutadas de manera periódica: anual, semestral o trimestralmente). El Plan citado se conformó por 54 actividades, de las cuales, para fines del 2018, 31 (57.4%) fueron ejecutadas y 23 (42.6) quedaron en proceso y pendiente de ejecución.

Reporte de ejecución del Plan de Trabajo de cierre de brechas del 2018

ÁREA	ESTADO DE ACTIVIDADES			TOTAL
	EJECUTADAS	EN PROCESO	PENDIENTES	
OMI	9	9	7	25
OTI	7	1	0	8
OGRH	8	3	1	12
OP	4	0	0	4





ÁREA	ESTADO DE ACTIVIDADES			TOTAL
	EJECUTADAS	EN PROCESO	PENDIENTES	
OTDAC	2	1	0	3
OAS	1	0	0	1
OC	0	1	0	1
TOTAL	31	15	8	54
%	57.4%	27.8%	14.8%	100%

Para la formulación del Plan de Trabajo 2019 – 2020 que se adjunta como Anexo 1 al presente Informe, se ha optado por aplicar la misma figura utilizada en los planes pasados, recogiendo y reprogramándose aquellas actividades que no fueron ejecutadas en el periodo anterior, e incorporando las actividades de ejecución periódica. En el siguiente detalle se evidencia el número de actividades programadas para el año 2019 – 2020, así como la participación de las áreas en cada una de estas:

Plan de Trabajo de cierre de brechas 2019 - 2020

ÁREA	2018		2019	TOTAL
	EN PROCESO	PENDIENTES	INCORPORADAS	
OMI	9	7	10	26
OTI	1	0	2	3
OGRH	3	1	9	13
OP	0	0	3	3
OTDAC	1	0	8	9
OAS	0	0	1	1
OC	1	0	1	2
TOTAL	15	8	34	57
%	26.3%	14.0%	60.7%	100%

Debe señalarse que la programación de las actividades contenidas en el nuevo Plan de Trabajo 2019 – 2020, fue determinada en consenso con cada una de las áreas involucradas, tomando en consideración los criterios establecidos por el CICI que se detallan en el siguiente apartado, además de los criterios relativos a la





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

capacidad real de las áreas, el nivel de impacto, la importancia y la pertinencia de los objetivos, entre otros.

Asimismo, la ejecución del Plan se encuentra programada para los meses que van de abril a diciembre del presente año, y de enero a junio del periodo 2020, de conformidad al plazo para la implementación del SCI establecido en la Centésima Vigésima Segunda Disposición Complementaria de la Ley 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.

3.1 CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

El Plan de Trabajo 2019 – 2020 se compone de las actividades que no lograron ejecutarse en el periodo anterior³ y por aquellas que tienen un carácter periódico. Sobre las actividades no ejecutadas en el periodo anterior, inicialmente el Comité acordó programar su ejecución hasta el primer trimestre del presente año. No obstante, dado el incumplimiento por parte de las áreas responsables de su ejecución, se propuso que esta sea ampliada por un mes adicional, de modo que dichas actividades deban ser ejecutadas hasta el mes de abril del 2019. Las actividades no ejecutadas vinculadas a Gestión por Procesos y Gestión de Riesgos quedan exceptuadas de dicha disposición, pudiendo ser programas de manera progresiva, dado al alto grado de operatividad y experticia que requieren para su desarrollo.

En cuanto a las actividades de carácter permanente, nos referimos a aquellas que deben ser ejecutadas periódicamente, puesto que su vigencia se da dentro de un momento específico, pudiendo ser anual, semestral, trimestral o mensual. Por ejemplo, la aprobación del Plan Operativo Institucional es una actividad que debe programarse anualmente, dado que su vigencia cubre únicamente un periodo fiscal; de igual manera sucede con los reportes concernientes a estados financieros, arqueos, inventarios u otros de similar índole, lo cuales deben ser constantes, entre mensual y trimestralmente, dada la naturaleza de la información.

IV. PLANES DE ACCIÓN

El Plan de Acción es el documento que integra todas las actividades de un área en específico. Aquí cada área determina las acciones que ejecutará, así como los

³ A través del Acta N° 01-2019-MIMP/CICI, el Comité aprobó el Informe de evaluación del Plan de Trabajo de cierre de brechas para el año 2018, el cual arroja una ejecución del 57.4% de las actividades programadas, 27.8% de actividades en proceso de ejecución y 14.8% pendientes.





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

plazos y responsables encargados de implementarlas. El base al conjunto de Planes de Acción se desarrolla el Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas.

Todos los Planes de Acción que conforman el Plan de Trabajo de cierre de brechas han sido suscritos por la/el titular del área, en señal de validación del contenido y contar con un compromiso expreso (Anexo N° 2).

V. ANEXOS

Anexo 1 - Plan de Trabajo de cierre de brechas 2019 – 2020.

Anexo 2 - Planes de Acción validados.



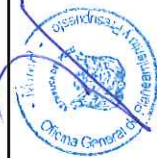
ANEXO 01

PLAN DE TRABAJO DE CIERRE DE BRECHAS 2019 – 2020

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES



CRONOGRAMA DE TRABAJO																		
N°	ACTIVIDAD	ÁREA	ACCIONES ESPECÍFICAS	2019						2020								
				Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
12	Normativa interna que considera la posibilidad de fraude en procesos de áreas expuestas a actos irregulares o de corrupción.	OMI	Aprobación de Directiva que considere la posibilidad de fraude en procesos de áreas expuestas a actos irregulares o de corrupción.	x														
13	Registros de controles definidos que contribuyen a reducir los riesgos de errores o fraudes.	OMI	Reporte de controles definidos que contribuyan a reducir los riesgos de errores o fraudes.						x									x
14	Reportes del monitoreo de los cambios externos (no controlables por la entidad) que puedan impactar en el SCI.	OMI	Informe sobre los cambios externos (no controlables por la entidad) que puedan impactar en el SCI.						x									x
15	Reportes del monitoreo de los cambios internos (modelos de gestión, políticos, institucionales o tecnológicos) que pueden impactar en el SCI.	OMI	Informe sobre los cambios internos (modelos de gestión, políticos, institucionales o tecnológicos) que pueden impactar en el SCI.						x									x
16	Reportes de evaluación para identificar que dentro de los procesos, actividades y tareas se cumple con la segregación de funciones.	OMI	Informe de evaluación en el que se identifique que dentro de los procesos, actividades y tareas se cumple con la segregación de funciones.			x												
17	Estudios específicos que demuestren que el costo de los controles establecidos está de acuerdo a los resultados esperados (beneficios).	OMI	Informe en el que se demuestre que el costo de los controles establecidos está de acuerdo a los resultados esperados (beneficios).															x
18	Indicadores aprobados para medir la efectividad de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.	OMI	Incorporación de indicadores para la medición de efectividad dentro de los procesos y procedimientos.			x												
19	Procedimientos internos para la rendición de cuentas.	OMI	Aprobación del procedimiento para la rendición de cuentas.			x												
20	Registros de implementación de propuestas de mejoras de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.	OMI	Informe sobre la implementación de propuestas de mejoras de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.															x



Handwritten signature in blue ink.

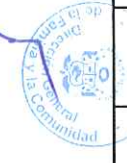


PERÚ
Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

ANEXO 1
MATRIZ DEL PLAN DE TRABAJO DE CIERRE DE BRECHAS
SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD	MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES - MIMP.											
OBJETIVO	ESTABLECER LAS ACCIONES, RESPONSABLES, RECURSOS Y PLAZOS PARA SUPERAR LAS BRECHAS IDENTIFICADAS A TRAVÉS DEL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD EJECUTORA 001: ADMINISTRACIÓN NIVEL CENTRAL DEL MIMP.											

N°	ACTIVIDAD	AREA	ACCIONES ESPECIFICAS	CRONOGRAMA DE TRABAJO																	
				2019						2020											
				Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio			
1	Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) aprobado y vigente.	OMI	Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos.		x			x													
2	Procesos de la entidad documentados.	OMI	Aprobación de Procesos.			x													x		
3	Registros de capacitación de los responsables sobre Gestión de Riesgos.	OMI	Registro de los participantes en las acciones de capacitación en materia de Gestión de Riesgos.																	x	
4	Registros de participantes a las capacitaciones sobre Control Interno.	OMI	Registro de participantes en las acciones de capacitación en materia de Control Interno.																		x
5	Plan de Gestión de Riesgos aprobado.	OMI	Aprobación del Plan de Gestión de Riesgos.																		x
6	Inventario de riesgos de la entidad.	OMI	Consolidación del Inventario de riesgos identificados en la entidad.																		x
7	Matriz de Riesgos (probabilidad e impacto) o Análisis y Evaluación de Riesgos.	OMI	Formulación de la Matriz de Riesgos (probabilidad e impacto) o Análisis y Evaluación de Riesgos.																		x
8	Manual de Gestión de Riesgos.	OMI	Aprobación del Manual de Gestión de Riesgos.																		x
9	Plan de Tratamiento de Riesgos o similar.	OMI	Aprobación del Plan de Tratamiento de Riesgos o similar.																		x
10	Medidas adoptadas para mitigar los riesgos en las áreas.	OMI	Informe sobre la adopción de medidas para mitigar los riesgos en las áreas.																		x
11	Lineamientos para identificar y evaluar posibles fraudes.	OMI	Aprobación de Directiva que contenga la identificación y evaluación de posibles fraudes.																		x



3

CRONOGRAMA DE TRABAJO																	
N°	ACTIVIDAD	ÁREA	ACCIONES ESPECÍFICAS	2019						2020							
				Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
21	Informe o reportes de las revisiones efectuadas a los procesos, procedimientos, actividades y tareas.	OMI	Informe de las revisiones efectuadas a los procesos, procedimientos, actividades y tareas.								X						
22	Registro de acciones de monitoreo para medir la eficacia de las actividades establecidas en los procedimientos.	OMI	Informe sobre las acciones de monitoreo para medir la eficacia de las actividades establecidas en los procedimientos.								X						
23	Comunicaciones a las/os responsables sobre las deficiencias y los problemas detectados en el monitoreo, para que adopten los correctivos.	OMI	Documento en el que se eleve a las áreas del MIMP el Informe de seguimiento hacia los procesos.								X						
24	Registro de medidas adoptadas para desarrollar oportunidades de mejora.	OMI	Informe sobre medidas adoptadas para desarrollar oportunidades de mejora.								X						
25	Registro de actividades del proceso de implementación progresiva del Manual para Mejorar la Atención a la Ciudadanía en las entidades de la administración pública, según Resolución N° 001-2015-PCM-SGP.	OMI	Reportes de seguimiento en la implementación del Manual para Mejorar la Atención a la Ciudadanía en el MIMP.				X										X
26	Registros de cumplimiento en el Sistema de Rendición de Cuentas de Titulares que administra la CGR.	OMI	Registros de cumplimiento en el Sistema de Rendición de Cuentas de Titulares que administra la CGR.													X	
27	Evaluación al cumplimiento del Plan Operativo Institucional.	OP	Informe trimestral de evaluación del POI.							X							X
28	Registro y seguimiento de Indicadores de desempeño del Plan Estratégico y del Plan Operativo.	OP	Reporte de seguimiento del PEI.														X
			Reporte de seguimiento del POI.					X									
29	Informes de evaluación del Plan Estratégico Institucional (objetivos, indicadores, entre otros) y del Plan Operativo Institucional.	OP	Informe de evaluación del Plan Estratégico Institucional (objetivos, indicadores, entre otros).													X	
30	Registro de deficiencias reportadas por el personal.	OGRH	Informe sobre el registro de deficiencias reportadas por el personal (Buzón de sugerencias).						X								X



CRONOGRAMA DE TRABAJO

Nº	ACTIVIDAD	ÁREA	ACCIONES ESPECÍFICAS	2019												2020					
				Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio			
31	Declaración Jurada de sujeción al Código de Ética en legajos de las/os funcionarias/os y servidoras/es públicas/os.	OGRH	Informe sobre la sujeción en legajos de las/os funcionarias/os y servidoras/es públicas/os al Código de Ética, en calidad de Declaración Jurada.			X									X						
32	Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE aprobado y vigente.	OGRH	Aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE.												X						
33	Manual de Perfiles de Puesto-MPP aprobado y vigente; así como vinculado al PEI y al ROF.	OGRH	Aprobación del Manual de Perfiles de Puesto - MPP, vinculado al PEI y al ROF.																X		
34	Procedimiento de inducción a las/os funcionarias/os y servidoras/es públicas/os, relacionado con el puesto que ingresa y de los principios éticos	OGRH	Aprobación de Directiva sobre inducción a las/os funcionarias/os y servidoras/es públicas/os.	X																	
35	Procedimiento de evaluación de personal.	OGRH	Procedimiento para la evaluación del personal.		X																
36	Lineamientos de Rendición de Cuentas y Declaraciones Juradas.	OGRH	Aprobación de Directiva sobre Declaraciones Juradas.	X																	
37	Escala remunerativa en relación con el cargo, funciones y responsabilidades asignadas.	OGRH	Informe sobre la escala remunerativa en relación con el cargo, funciones y responsabilidades asignadas.				X														
38	Evaluaciones del clima laboral	OGRH	Informe de evaluación del clima laboral.			X															
39	Registro de evaluación de los perfiles del personal de la Entidad.	OGRH	Informe sobre la evaluación de los perfiles del personal de la Entidad.			X								X					X		
40	Plan de Desarrollo de las Personas aprobado.	OGRH	Aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas.												X						
41	Políticas y procedimientos para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.	OGRH	Procedimiento para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.	X																	
42	Registros de cumplimiento en la presentación periódica de Declaraciones Juradas de ingresos y de bienes y rentas, por parte del personal obligado.	OGRH	Informe de cumplimiento en la presentación periódica de Declaraciones Juradas de ingresos y de bienes y rentas, por parte del personal obligado.												X						



13

CRONOGRAMA DE TRABAJO																		
N°	ACTIVIDAD	ÁREA	ACCIONES ESPECÍFICAS	2020														
				Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
43	Reporte de arqueos, inventarios físicos, procesos de adquisiciones, reportes de personal u otros actos de verificación de información sensible efectuados periódicamente.	OGRH OAS OAS OAS	Informe sobre el reporte de personal. Informe sobre el reporte de inventarios físicos. Informe sobre convocatoria de procedimientos de selección. Informe sobre el reporte de ejecución y seguimiento del Plan Anual de Contrataciones.		x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
44	Procedimientos documentados aprobados sobre mecanismos de conciliación y verificación.	OC	Informe sobre el reporte de registros contables, conciliaciones bancarias y arqueos de caja. Aprobación de Directiva sobre mecanismos de conciliación y verificación.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
45	Registros de cumplimiento de la presentación de información para la elaboración de la Cuenta General de la República.	OC	Registro de cumplimiento de la presentación de información para la elaboración de la Cuenta General de la República.	x														x
46	Informes periódicos relacionados sobre la sensibilización y concientización de las/os funcionarias/os y servidoras/es públicas/os de la Entidad en cuanto al buen uso de las tecnologías de la información y comunicación y seguridad de la información.	OTI	Informe sobre acciones de sensibilización y concientización de las/os funcionarias/os y servidoras/es públicas/os de la Entidad en cuanto al buen uso de las tecnologías de la información y comunicación y seguridad de la información.		x				x									x
47	Reporte de verificación de licencias y autorizaciones de uso de los programas informáticos de la Entidad.	OTI	Informe sobre la verificación de licencias y autorizaciones de uso de los programas informáticos de la Entidad.		x				x									x
48	Norma actualizada para regular la actualización del Portal Web y el Portal de Transparencia.	OTI	Aprobación de Directiva que regule la actualización del Portal Web y el Portal de Transparencia.															
49	Normativa interna sobre documentación de acceso restringido en la entidad.	OTDAC	Aprobación de Directiva que regule el acceso restringido en la entidad.	x														



Handwritten signature or initials in blue ink.

N°	ACTIVIDAD	ÁREA	ACCIONES ESPECÍFICAS	CRONOGRAMA DE TRABAJO																					
				2019						2020															
				Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio							
50	Norma que regula el sistema de administración documentaria de la entidad.	OTDAC	Aprobación de Directiva que regule el sistema de administración documentaria de la entidad.	X																					
51	Registros de implementación de mejoras producto de cambios en la normativa / reclamos o pedidos de los usuarios.	OTDAC	Informe sobre la implementación de mejoras producto de reclamos o pedidos de los usuarios.									X													
52	Informe de satisfacción del usuarios/os o ciudadana/o.	OTDAC	Informe de satisfacción a la ciudadanía.			X				X					X					X					X
53	Procedimientos para la administración del Archivo Institucional.	OTDAC	Aprobación de Directiva que regule la administración del Archivo Institucional.	X																					
54	Plan Anual de Trabajo archivístico (Directiva N° 003-2008-AGN/DNDAAI).	OTDAC	Aprobación del Plan Anual de Trabajo archivístico.													X									
55	Ambientes del Archivo Institucional adecuados.	OTDAC	Informe de acciones para mejorar los ambientes del Archivo Institucional.	X																		X			
56	Normativa interna sobre préstamo de documentación del archivo y transferencia de documentación al archivo.	OTDAC	Aprobación de Directiva que regule el préstamo de documentación del archivo y transferencia de documentación al archivo.	X																					
57	Informe de reclamaciones de usuarios.	OTDAC	Informe de reclamaciones de usuarios.			X					X								X						X



[Handwritten signature]

ANEXO N° 2

PLANES DE ACCIÓN VALIDADOS

- **OFICINA DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONA**
- **OFICINA DE PLANEAMIENTO**
- **OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**
- **OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIO**
- **OFICINA DE CONTABILIDAD**
- **OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**
- **OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ATENCIÓN
AL CIUDADANO**



**PLAN DE TRABAJO DE CIERRE DE BRECHAS
SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

RESPONSABLE	Liliana Basagoitia Cárdenas
ÁREA	Oficina de Modernización Institucional
CARGO	Directora II

		CRONOGRAMA DE TRABAJO																
N°	ACTIVIDAD	ACCIONES ESPECÍFICAS	2019						2020									
			Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	
1	Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) aprobado y vigente.	Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos.	x				x											
2	Procesos de la entidad documentados.	Aprobación de Procesos.		x														
3	Registros de capacitación de los responsables sobre gestión de riesgos.	Registro de los participantes en las acciones de capacitación en materia de Gestión de Riesgos.								x								
4	Registros de participantes a las capacitaciones sobre control interno.	Registro de participantes en las acciones de capacitación en materia de control interno.									x							
5	Plan de Gestión de Riesgos aprobado.	Aprobación del Plan de Gestión de Riesgos.	x															
6	Inventario de riesgos de la entidad.	Consolidación del Inventario de riesgos identificados en la entidad.				x												
7	Matriz de Riesgos (probabilidad e impacto) o Análisis y Evaluación de Riesgos.	Formulación de la Matriz de Riesgos (probabilidad e impacto) o Análisis y Evaluación de Riesgos.				x												
8	Manual de Gestión de Riesgos.	Aprobación del Manual de Gestión de Riesgos.						x										
9	Plan de Tratamiento de Riesgos o similar.	Aprobación del Plan de Tratamiento de Riesgos o similar.																
10	Medidas adoptadas para mitigar los riesgos en las áreas.	Informe sobre la adopción de medidas para mitigar los riesgos en las áreas.																
11	Lineamientos para identificar y evaluar posibles fraudes.	Aprobación de Directiva que contenga la identificación y evaluación de posibles fraudes.	x															



[Handwritten signature]



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

PLAN DE TRABAJO DE CIERRE DE BRECHAS
SISTEMA DE CONTROL INTERNO

RESPONSABLE	Liliana Basagoitia Cárdenas
ÁREA	Oficina de Modernización Institucional
CARGO	Directora II

N°	ACTIVIDAD	ACCIONES ESPECÍFICAS	CRONOGRAMA DE TRABAJO																	
			2019						2020											
			Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio			
12	Normativa interna que considera la posibilidad de fraude en procesos de áreas expuestas a actos irregulares o de corrupción.	Aprobación de Directiva que considere la posibilidad de fraude en procesos de áreas expuestas a actos irregulares o de corrupción.	X																	
13	Registros de controles definidos que contribuyen a reducir los riesgos de errores y/o fraudes.	Reporte de controles definidos que contribuyan a reducir los riesgos de errores o fraudes.								X								X		X
14	Reportes del monitoreo de los cambios externos (no controlables por la entidad) que puedan impactar en el SCI.	Informe sobre los cambios externos (no controlables por la entidad) que puedan impactar en el SCI.								X								X		X
15	Reportes del monitoreo de los cambios internos (modelos de gestión, políticos, institucionales o tecnológicos) que pueden impactar en el SCI.	Informe sobre los cambios internos (modelos de gestión, políticos, institucionales o tecnológicos) que pueden impactar en el SCI.								X								X		X
16	Reportes de evaluación para identificar que dentro de los procesos, actividades y tareas se cumple con la segregación de funciones.	Informe de evaluación en el que se identifique que dentro de los procesos, actividades y tareas se cumple con la segregación de funciones.			X						X							X		
17	Estudios específicos que demuestren que el costo de los controles establecidos está de acuerdo a los resultados esperados (beneficios).	Informe en el que se demuestre que el costo de los controles establecidos está de acuerdo a los resultados esperados (beneficios).								X								X		X





**PLAN DE TRABAJO DE CIERRE DE BRECHAS
SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

RESPONSABLE	Liliana Basagoitia Cárdenas
ÁREA	Oficina de Modernización Institucional
CARGO	Directora II

N°	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA DE TRABAJO														
		2019						2020								
	ACCIONES ESPECÍFICAS	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
18	Indicadores aprobados para medir la efectividad de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.		x						x				x			
19	Procedimientos internos para la rendición de cuentas.		x													
20	Registros de implementación de propuestas de mejoras de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.										x					
21	Informe o reportes de las revisiones efectuadas a los procesos, procedimientos, actividades y tareas.										x					
22	Registro de acciones de monitoreo para medir la eficacia de las actividades establecidas en los procedimientos.										x					
23	Comunicaciones a los responsables sobre las deficiencias y los problemas detectados en el monitoreo, para que adopten los correctivos.										x					
24	Registro de medidas adoptadas para desarrollar oportunidades de mejora.										x					



Handwritten signature



PERÚ
Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

**PLAN DE TRABAJO DE CIERRE DE BRECHAS
SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

RESPONSABLE	Liliana Basagoitia Cárdenas
ÁREA	Oficina de Modernización Institucional
CARGO	Directora II

N°	ACTIVIDAD	ACCIONES ESPECÍFICAS	CRONOGRAMA DE TRABAJO																
			2019						2020										
			Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio		
25	Registro de actividades del proceso de implementación progresiva del Manual para mejorar la atención a la ciudadanía en las entidades de la administración pública, según Resolución N° 001-2015-PCM-SGP.	Reportes de seguimiento en la implementación de mejoras para la atención a la ciudadanía en el MIIMP, en el marco de los lineamientos emitidos por el ente rector.			x														x
26	Registros de cumplimiento en el Sistema de Rendición de Cuentas de Titulares que administra la CGR.	Registros de cumplimiento en el Sistema de Rendición de Cuentas de Titulares que administra la CGR.																	x





**PLAN DE TRABAJO DE CIERRE DE BRECHAS
SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

RESPONSABLE	José Luis Paco Fernández
ÁREA	Oficina de Planeamiento
CARGO	Director II

N°	ACTIVIDAD	ACCIONES ESPECÍFICAS	CRONOGRAMA DE TRABAJO																
			2019						2020										
			Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	
1	Evaluación al cumplimiento del Plan Operativo Institucional.	Informe de evaluación trimestral de implementación del POI.		x			x			x			x			x			
2	Registro y seguimiento de Indicadores de desempeño del Plan Estratégico y del Plan Operativo.	Reporte de seguimiento del PEI. Reporte de seguimiento del POI.												x					
3	Informes de evaluación del Plan Estratégico Institucional (objetivos, indicadores, entre otros) y del Plan Operativo Institucional.	Informe de evaluación de resultado del PEI.													x				



[Handwritten signature]



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

PLAN DE TRABAJO DE CIERRE DE BRECHAS SISTEMA DE CONTROL INTERNO

RESPONSABLE	César Augusto Calmet Bueno
ÁREA	Oficina General de Recursos Humanos
CARGO	Director General

N°	ACTIVIDAD	ACCIONES ESPECÍFICAS	CRONOGRAMA DE TRABAJO																
			2019						2020										
			Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	
1	Registro de deficiencias reportadas por el personal.	Informe sobre el registro de incidencias positivas o negativas reportadas por el personal en el buzón de sugerencias.	x			x			x						x				x
2	Declaración Jurada de sujeción al Código de Ética en legajos de las/os funcionarias/os y servidoras/es públicas/os.	Informe sobre la sujeción en legajos de los/as funcionarios/as y servidores/as públicos/as al Código de Ética en calidad de declaración jurada.				x						x							
3	Manual de Perfiles de Puesto-MPP aprobado y vigente; así como vinculado al PEI y al ROF.	Gestionar la aprobación del Manual de Perfiles de Puestos MPP, vinculado al PEI y al ROF.											x						
4	Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE aprobado y vigente.	Gestionar la aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE																	x
5	Procedimiento de inducción a las/os funcionarias/os y servidoras/es públicas/os, relacionado con el puesto que ingresa y de los principios éticos	Tramitar la aprobación de la Directiva sobre Inducción de los/as funcionarios/as y servidores/as públicos/as.*	x																
6	Procedimiento de evaluación de personal.	Implementación del procedimiento de Gestión del Rendimiento del personal del MIMP.															x		
7	Lineamientos de Rendición de Cuentas y Declaraciones Juradas.*	Tramitar la aprobación de la Directiva sobre Declaraciones Juradas.*	x																
8	Escala remunerativa en relación con el cargo, funciones y responsabilidades asignadas.	Informe sobre la escala remunerativa en relación con el cargo, funciones y responsabilidades del personal CAS.					x												

9





**PLAN DE TRABAJO DE CIERRE DE BRECHAS
SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

RESPONSABLE	César Augusto Calmet Bueno
ÁREA	Oficina General de Recursos Humanos
CARGO	Director General

N°	ACTIVIDAD	ACCIONES ESPECÍFICAS	CRONOGRAMA DE TRABAJO																
			2019						2020										
			Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	
9	Evaluaciones del clima laboral	Informe de evaluación del clima laboral.				X													
10	Registro de evaluación de los perfiles del personal de la Entidad.	Informe sobre la evaluación de los perfiles del personal de la Entidad.				X							X						X
11	Plan de Desarrollo de las Personas aprobado.	Tramitar la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas.	X												X				
12	Políticas y procedimientos para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.	Documento para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.	X																
13	Registros de cumplimiento en la presentación periódica de Declaraciones Juradas de ingresos y de bienes y rentas, por parte del personal obligado.	Reporte de cumplimiento en la presentación periódica de Declaraciones Juradas de Ingresos y de bienes y Rentas por parte del personal obligado.											X						
14	Reporte de arqueos, inventarios físicos, procesos de adquisiciones, reportes de personal u otros actos de verificación de información sensible efectuados periódicamente.	Informe de cumplimiento de la publicación de la relación del personal en el Portal de Transparencia del MIMP.	X			X			X						X				X

* De acuerdo a lo acordado en la última sesión del Comité de Implementación de Control Interno, las acciones que quedaron en estado *pendiente* o *en proceso* para el periodo 2018, deben reprogramarse como fecha máxima al primer trimestre del presente año.





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

PLAN DE TRABAJO DE CIERRE DE BRECHAS
SISTEMA DE CONTROL INTERNO

RESPONSABLE: Tatiana Rosa Guevara Inocente

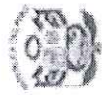
ÁREA: Oficina de Abastecimiento y Servicios

CARGO: Directora II

N°	ACTIVIDAD	ACCIONES ESPECÍFICAS	CRONOGRAMA DE TRABAJO														
			2019						2020								
			Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
1	Reporte de arqueos, inventarios físicos, procesos de adquisiciones, reportes de personal u otros actos de verificación de información sensible efectuados periódicamente.	Informe sobre el reporte de inventarios físicos. Informe sobre convocatoria de procedimientos de selección. Informe sobre el reporte de ejecución y seguimiento del Plan Anual de Contrataciones.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x



[Handwritten signature]



PERÚ

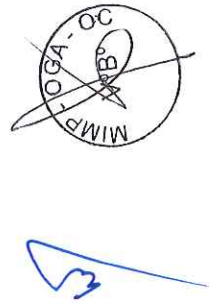
Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

PLAN DE TRABAJO DE CIERRE DE BRECHAS
SISTEMA DE CONTROL INTERNO

RESPONSABLE	Fraser Ángel Huamán Timoteo
ÁREA	Oficina de Contabilidad
CARGO	Director II

		CRONOGRAMA DE TRABAJO														
N°	ACTIVIDAD	2019						2020								
		Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
1	Reporte de arqueos, inventarios físicos, procesos de adquisiciones, reportes de personal u otros actos de verificación de información sensible efectuados periódicamente.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Procedimientos documentados aprobados sobre mecanismos de conciliación y verificación.*	x														
3	Registros de cumplimiento de la presentación de información para la elaboración de la Cuenta General de la República.	x												x		

*De acuerdo a lo acordado en la última sesión del Comité de Implementación de Control Interno, las acciones que quedaron en estado pendiente o en proceso para el periodo 2018, deben reprogramarse como fecha máxima al primer trimestre del presente año.





**PLAN DE TRABAJO DE CIERRE DE BRECHAS
SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

RESPONSABLE	William Raúl Carcheri Girón
ÁREA	Oficina de Tecnologías de la Información
CARGO	Director II

		CRONOGRAMA DE TRABAJO																	
		2019						2020											
N°	ACTIVIDAD	ACCIONES ESPECÍFICAS	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	
1	Informes periódicos relacionados sobre la sensibilización y concientización de las/os funcionarias/os y servidoras/es públicas/os de la Entidad en cuanto al buen uso de las tecnologías de la información y comunicación y seguridad de la información.	Informe sobre acciones de sensibilización y concientización de las/os funcionarias/os y servidoras/es públicas/os de la Entidad en cuanto al buen uso de las tecnologías de la información y comunicación y seguridad de la información.																	
2	Reporte de verificación de licencias y autorizaciones de uso de los programas informáticos de la Entidad.	Informe sobre la verificación de licencias y autorizaciones de uso de los programas informáticos de la Entidad.																	
3	Norma actualizada para regular la actualización del Portal Web y el Portal de Transparencia.	Aprobación de Directiva que regule la actualización del Portal Web y el Portal de Transparencia.*	x																

*De acuerdo a lo acordado en la última sesión del Comité de Implementación de Control Interno, las acciones que quedaron en estado pendiente o en proceso para el periodo 2018, deben reprogramarse como fecha máxima al primer trimestre del presente año.

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES
VULNERABLES
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Que me devolva a la vista

MERCEDES DEL CARMEN DIAZ
FEDEATANA
Registro

Fecha:



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

PLAN DE TRABAJO DE CIERRE DE BRECHAS
SISTEMA DE CONTROL INTERNO

RESPONSABLE	Miriam Rosario Salas Dávila
ÁREA	Oficina de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano
CARGO	Directora II

N°	ACTIVIDAD	ACCIONES ESPECÍFICAS	CRONOGRAMA DE TRABAJO																
			2019						2020										
			Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	
1	Normativa interna sobre documentación de acceso restringido en la entidad.	Aprobación de Directiva que regule el acceso restringido en la entidad.*	x																
2	Norma que regula el sistema de administración documentaria de la entidad.	Aprobación de Directiva que regule el sistema de administración documentaria de la entidad.*	x																
3	MIMS registros de implementación de mejoras producto de cambios en la normativa / redamos o pedidos de los usuarios.	Informe sobre la implementación de mejoras producto de reclamos o pedidos de los usuarios.							x										
4	Informe de satisfacción del usuarias/os o ciudadana/o.	Informe de satisfacción a la ciudadanía.	x			x							x						x
5	Procedimientos para la administración del Archivo Institucional.	Aprobación de Directiva que regule la administración del Archivo Institucional.*	x																
6	Plan Anual de Trabajo archivístico (Directiva N° 003-2008-AGN/DNDAAI).	Aprobación del Plan Anual de Trabajo archivístico.	x									x							
7	Ambientes del Archivo Institucional adecuados.	Informe de acciones para mejorar los ambientes del Archivo Institucional.	x												x				
8	Normativa interna sobre préstamo de documentación del archivo y transferencia de documentación al archivo.	Aprobación de Directiva que regule el préstamo de documentación del archivo y transferencia de documentación al archivo.*	x																
9	Informe de reclamaciones de usuarios.	Informe de reclamaciones de usuarios.	x			x												x	



Handwritten signature

*De acuerdo a lo acordado en la última sesión del Comité de Implementación de Control Interno, las acciones que quedaron en estado pendiente o en proceso para el periodo 2018, deben reprogramarse como fecha máxima al primer trimestre del presente año.

