



ACTA N° 002-2018-MIMP/CICI

COMITÉ DE IMPLEMENTACIÓN DE CONTROL INTERNO DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES – CICI MIMP

En la oficina del Jefe de Gabinete de Asesores del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP), siendo las 08:30 horas del 13 de marzo del 2018, se reunieron los miembros integrantes del CICI MIMP, constituido mediante Resolución Ministerial N° 488-2009-MIMDES, modificada por las Resoluciones Ministeriales N° 155-2011-MIMDES, N° 226-2011-MIMDES, N° 207-2014-MIMP, N° 130-2016-MIMP y N° 330-2016-MIMP:

- Samuel Torres Tello - Presidente / Titular;
- Gina Liliana Basagoitia Cárdenas - Secretaria Técnica / Suplente¹; y responsable del Equipo de Trabajo Operativo.
- José Ernesto Montalva de Falla - Miembro / Titular;
- Mery Yanet Vargas Cuno - Miembro / Titular;
- Elba Marcela Espinoza Ríos - Miembro / Suplente².

I. AGENDA:

- 1.1 Bienvenida al nuevo integrante del Comité de Implementación de Control Interno (CICI), el Sr. José Ernesto Montalva de Falla, Director General de la Oficina General de Administración.
- 1.2 Presentación del Plan de Trabajo para el cierre de brechas reformulado, a cargo del Equipo de Trabajo Operativo.
- 1.3 Presentación del Plan de Sensibilización y Capacitación del Sistema de Control Interno (SCI) - 2018, a cargo del Equipo de Trabajo Operativo.

II. DESARROLLO DE LA AGENDA:

2.1 Bienvenida al nuevo integrante del CICI.

El Presidente del CICI, inició la sesión dando la bienvenida al nuevo integrante del Comité, el sr. José Ernesto Montalva de Falla, Director General de la Oficina General de Administración.

¹ Artículo 14° del Reglamento del CICI MIMP, aprobado por Resolución Ministerial N° 127-2017-MIMP, el cual dispone que ante la ausencia de un miembro titular, el miembro suplente puede asistir a la sesión programada.

² Ibid.



Consiguientemente, y en atención a las disposiciones establecidas en la Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG; la Secretaría Técnica del CICI, dio al nuevo integrante los alcances generales y los avances logrados en la implementación del SCI en el MIMP hasta la fecha, así como aquellas acciones pendientes de ejecución.

2.2 Presentación del Plan de Trabajo para el cierre de brechas reformulado.

Acto seguido, el Equipo de Trabajo Operativo, liderado por la Oficina de Modernización Institucional, informó sobre la culminación de la propuesta de reformulación del Plan de Trabajo para el cierre de brechas, y su respectivo informe técnico, los mismos que le fueron encargados mediante el Acta N° 01-2018-MIMP/CICI, del año en curso. Sobre el particular, se presentó ante el Comité los alcances y criterios utilizados para la reformulación del citado Plan, así como las acciones y áreas involucradas, las cuales, a modo de resumen, se exhiben en el siguiente detalle:

MES ÁREA	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
OMI		2	3	6	13	8	3	4	5	7	51
OGRH	1	4	3	5	0	0	0	1	0	0	14
OP	1	1	0	1	0	1	0	0	0	0	4
OTDAC	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	3
OC	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
OAS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	11
OTI	1	3	2	2	1	0	0	0	0	0	9
TOTAL	5	12	9	15	16	10	5	6	6	9	93

2.3 Presentación del Plan de Sensibilización y Capacitación del Sistema de Control Interno - 2018.

El Equipo de Trabajo Operativo expuso brevemente cada una de las actividades orientadas a sensibilizar y capacitar al personal del MIMP, en cuanto a la implementación del Sistema de Control Interno, Gestión por Procesos y Gestión de Riesgos, en concordancia con la Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno. Asimismo, se manifestó haber procurado tomar en consideración aquellas actividades que se encuentran programadas en el Plan de Desarrollo de las Personas 2018, documento que se encuentra en trámite de aprobación.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Comité de Implementación de Control Interno - CICI
Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP

III. ACUERDOS:

- 3.1 Validar la reformulación del Plan de Trabajo de Cierre de Brechas y el Informe Sustentatorio.
- 3.2 Elevar el Plan de Trabajo de Cierre de Brechas a la Titular del Sector, a efectos de aprobar y disponer su ejecución, en conformidad a las normas que regulan la implementación del Sistema de Control Interno³.
- 3.3 Aprobar el Plan de Sensibilización y Capacitación del Sistema de Control Interno – SCI 2018, y delegar al Equipo de Trabajo Operativo su difusión, ejecución y supervisión.
- 3.4 Encargar a la Oficina de Comunicación, en coordinación con el Equipo de Trabajo Operativo, la difusión de los avances y logros en la implementación del SCI en el MIMP.

Samuel Torres Tello
Jefe de Gabinete de Asesores
Presidente – CICI MIMP

Gina Liliana Basagoitia Cárdenas
Directora

Oficina de Modernización Institucional
Secretaría Técnica – CICI MIMP

Mery Yanet Vargas Cuno
Directora General
Dirección General Contra la
Violencia de Género
Representante – CICI MIMP

José Ernesto Montalva de Falla
Director General

Oficina General de Administración
Representante – CICI MIMP

Elba Marcela Espinoza Ríos
Directora

Dirección de Beneficencias
Públicas
Representante – CICI MIMP

³ 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.



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

PLAN DE SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

N°	Actividad	Responsable	N° Participantes	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Taller de Sensibilización a coordinadoras/es para la implementación del Sistema de Control Interno.	OMI	60		x								
2	Taller de implementación del Sistema de Control Interno y Gestión del Riesgo.	OMI	80			x							
3	Curso de implementación de la Gestión del Riesgo.	OGRH (PDP)	30				x						
4	Taller de desarrollo y ponderación de riesgos, análisis y determinación de controles. (Elaboración de las Matrices de Riesgos).	OMI	40					x				x	
5	Taller de Información y Sensibilización sobre Ética y Transparencia en el MIMP.	OGRH (PDP)	30							x			
6	Taller de desarrollo de Fichas Técnicas y aplicación de indicadores.	OMI	40								x	x	
7	Asistencia técnica para la implementación de la Gestión de Riesgos.	OMI	Áreas usuarias	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8	Difusión de la implementación de la Gestión por Procesos y Gestión de Riesgos.	OMI, OTI, OC	Todo el personal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x



Handwritten signature in blue ink



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

**INFORME:
REFORMULACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS**

**EQUIPO DE TRABAJO OPERATIVO
OFICINA DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL - OMI**



[Handwritten signature in blue ink]



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

ÍNDICE

I. ANTECEDENTES	3
II. OBJETIVO	6
III. METODOLOGÍA	6
3.1 CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN	6
IV. PLANES DE ACCIÓN	8
V. CONCLUSIONES	8
VI. RECOMENDACIONES	8
VII. ANEXOS	8



9

[Handwritten signature]



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

INFORME N° 001-2018-MIMP/CICI

Para : **ANA MARÍA CHOQUEHUANCA DE VILLANUEVA**
Ministra
Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

De : **SAMUEL TORRES TELLO**
Presidente del Comité de Implementación de Control Interno
(CICI).

Asunto : Reformulación del Plan de Trabajo para la Implementación del Sistema de Control Interno en la Sede Central del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - Unidad Ejecutora 001: Administración Nivel Central.

Fecha : Lima, 13 de marzo de 2018

I. ANTECEDENTES

La creciente demanda de servicios públicos de mejor calidad y mayor cobertura por parte de la ciudadanía constituyen un reto para las instituciones del Estado, lo cual implica desarrollar, administrar y retroalimentar sistemas cada vez más complejos y estructurados, así como diseñar e implementar modelos de gestión dinámicos y flexibles, que permitan el máximo rendimiento de las instituciones. En ese tenor, la Contraloría General de la República, en su calidad de ente rector del Sistema de Control Interno, ha dictado normas de alcance nacional, a fin de prevenir y verificar el correcto, eficiente y transparente uso y gestión de los recursos y bienes del Estado, y que incidan en el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control¹.

En razón a lo expuesto, el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, a través de la RM N° 330-2016-MIMP, conformó el Comité de Implementación de Control Interno (CICI), con objeto a implementar, supervisar y evaluar el Sistema de Control Interno (SCI) en la entidad. El modelo de implementación del SCI comprende tres (3) fases: planificación, ejecución y evaluación. Estas fases se desagregan en cinco (5) etapas, las que a su vez, se materializan en diez (10) actividades principales, tal como se resume en el siguiente cuadro:

¹ Art. 2° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias

**Modelo de implementación del SCI**

FASES		ETAPAS		ACTIVIDADES PRINCIPALES	
I	Planificación	1.1	Acciones preliminares	1.1.1	Suscribir acta de compromiso.
				1.1.2	Conformar Comité de Control Interno.
				1.1.3	Sensibilizar y capacitar en control interno.
		1.2	Identificación de brechas	1.2.1	Elaborar el programa de trabajo para realizar el diagnóstico del SCI.
				1.2.2	Realizar el diagnóstico del SCI.
		1.3	Elaboración del plan de trabajo para el cierre de brechas	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.
				3.1.3	Retroalimentar el proceso para la mejora continua del SCI.

El MIMP, a través del CICI, ha logrado implementar todas las actividades de las dos primeras fases que se exhiben en el cuadro precedente, así como la actividad 3.1.1 de la fase de evaluación. Cabe decir que las actividades de la fase de evaluación se encuentran sujetas a la actividad 2.1.1, concerniente a la ejecución del Plan de Trabajo de cierre de brechas, documento que tiene por objetivo determinar las acciones, responsables, recursos y plazos necesarios a efectos de implementar correctamente el SCI. Sobre el particular, a través del Acta N° 10-2017-MIMP/CICI del 05 de octubre del 2017, el CICI validó y aprobó la elevación del Plan de Trabajo de cierre de brechas al Despacho Ministerial a efectos de aprobar y disponer su ejecución, la cual se efectuó mediante el Memorando Múltiple N° 003-2017-MIMP/DM del 20 de octubre del 2017.

El Plan citado contiene 56 actividades desagregadas en 118 acciones, e involucra 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. El Plan fue elaborado por el Equipo de Trabajo Operativo del CICI, el cual es liderado por la Oficina de Modernización Institucional, área que también tuvo a su cargo la realización de los reportes de seguimiento mensual al Plan, los mismos fueron expuestos en las sesiones del Comité. Dichos reportes evidenciaron que entre los meses de octubre y noviembre se logró la ejecución del 81% y 92% de acciones programadas, respectivamente; no obstante, para el mes de diciembre se obtuvo el 20% de ejecución. Las áreas involucradas manifestaron que no pudieron cumplir con la ejecución de todas las actividades programadas debido a una gran concentración de estas para dicho mes, lo cual significó una



fuerte sobrecarga de trabajo y la consiguiente dificultad para poder cumplir con las acciones. Asimismo, muchas de las acciones no lograron ser ejecutadas puesto que requerían de la formalización de documentos previos, como es el caso de gran parte de las acciones pertenecientes a la OMI u OTI. En el siguiente detalle, se muestra el nivel de ejecución del Plan de Trabajo en los meses de octubre, noviembre y diciembre del 2017:

Seguimiento a la Ejecución del Plan de Trabajo de Cierre de Brechas

ÁREA	OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE		
	Programado	¿Ejecutado?		Programado	¿Ejecutado?		Programado	¿Ejecutado?	
		Sí	No		Sí	No		Sí	No
OGPP.OMI	12	12	-	17	17	-	31	4	27
OGPP.OP	1	1	-	2	1	1	2	-	2
OGRH	6	2	4	11	10	1	13	-	13
SG.ODN	1	1	-	2	2	-	2	2	-
SG.OTDAC	0	-	-	2	1	1	2	2	-
OGA.OTI	1	1	-	3	3	-	8	4	4
OGA.OC	0	-	-	1	1	-	1	-	1
TOTAL	21	17	4	38	35	3	59	12	47
PORCENTAJE DEL TOTAL	100%	81%	19%	100%	92%	8%	100%	20%	80%

Tal y como puede evidenciarse, los reportes de ejecución responden únicamente a los tres últimos meses del 2017, ello en conformidad al 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, la cual determinaba como fecha límite dicho periodo. No obstante, por medio de la Resolución de Contraloría N° 490-2017-CG, se dejó sin efecto el citado numeral, 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, que dispone 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.

En base a la ampliación del plazo para la implementación del SCI en las entidades del gobierno central y en consideración a los reportes mensuales de seguimiento a la ejecución del Plan de Trabajo, el CICI, a través del Acta N° 01-2018-MIMP/CICI del 17 de enero del año en curso (anexo N° 1), encargó al Equipo de Trabajo Operativo la reformulación del citado Plan, priorizando la implementación de las acciones pendientes de ejecución dentro del primer semestre del 2018 e incorporando aquellas actividades de ejecución permanente.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

II. OBJETIVO

Reprogramar las acciones, responsables, recursos y plazos necesarios para la ejecución del Plan de Trabajo de cierre de brechas, el cual permita la efectiva implementación del Sistema de Control Interno en la Unidad Ejecutora 001: Administración Nivel Central del MIMP.

III. METODOLOGÍA

La estructura usada en la reformulación del Plan de Trabajo para el cierre de brechas mantiene la misma línea que se utilizó en su formulación inicial, la cual se encuentra determinada en el marco de las disposiciones emitidas por Contraloría General de la República en lo concerniente a la implementación del Sistema de Control Interno². Cabe señalar que las actividades del Plan reformulado se encuentran programadas hasta diciembre del 2018, según lo dispuesto por la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.

Asimismo, la determinación y programación de las actividades se efectuó en consenso con las áreas involucradas (anexo N° 2), tomando en consideración la capacidad del personal, el nivel de impacto de las actividades, la importancia y pertinencia de los objetivos, entre otros.

3.1 CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

De acuerdo a lo manifestado en líneas precedentes, la lógica de estructura del Plan es igual a la utilizada en el planteamiento inicial: se ha procurado mantener agrupadas actividades de una misma temática en un solo producto y se ha buscado priorizar aquellas acciones que sirvan de insumo para la consecución de otras, a efectos de poder presentar productos viables dentro de los plazos establecidos.

El nuevo Plan de Trabajo comprende de 54 actividades desagregadas en 96 acciones. En el siguiente detalle se puede observar la programación de cada actividad por área y mes de ejecución:

² 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.

**Cuadro Resumen del Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas Reformulado**

ÁREA	MES										
	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
OMI		2	3	6	13	8	3	4	5	7	51
OGRH	1	4	3	5	0	0	0	1	0	0	14
OP	1	1	0	1	0	1	0	0	0	0	4
OTDAC	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	3
OC	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
OAS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	11
OTI	1	3	2	2	1	0	0	0	0	0	9
TOTAL	5	12	9	15	16	10	5	6	6	9	93

A modo general, la determinación de actividades y su programación toma en consideración los siguientes aspectos:

a) **Actividades no ejecutadas en el 2017.**

El Plan de Trabajo incorpora aquellas actividades que no pudieron ser concretadas en los plazos previstos inicialmente, previendo que la reprogramación de su ejecución se lleve a cabo de acuerdo a lo planteado por el CICI, es decir, dentro del primer semestre del 2018.

b) **Actividades de actualización temporal.**

Se han incorporado actividades relacionadas a la aprobación o actualización de documentos e instrumentos de gestión institucional, las cuales en su momento, fueron consideradas como ejecutadas de acuerdo al Diagnóstico para la elaboración del Plan de Trabajo inicial; tal es el caso del Plan de Mejora para la Atención a la Ciudadanía 2017, Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos, aplicación de encuestas de satisfacción ciudadana, entre otros. En ese sentido, y siendo que dichos documentos e instrumentos se encuentran actualmente desactualizados o sin vigencia para el presente año, se incorporan como parte del Plan frente al año en curso.

c) **Acciones que completen el ciclo de gestión.**

Dada la singularidad y complejidad de determinadas actividades, el Plan de Trabajo inicial procuró albergar acciones que puedan ser ejecutadas dentro del plazo que establecía la Directiva para la implementación del SCI y que a efectos del MIMP, se traducían en los meses de octubre, noviembre y diciembre del 2017. En razón a ello, algunas actividades consistieron únicamente en el desarrollo y formulación de determinados instrumentos de gestión, mas no su validación o aprobación. Caso ejemplar lo fueron el Mapa y los Manuales de Procesos, al igual que el Cuadro de Puestos de la Entidad o el Manual de Perfil de Puestos, documentos que para ser desarrollados suponen tener una gran logística y el consenso de todas las áreas involucradas.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Teniendo en cuenta que la reformulación del Plan de Trabajo de cierre de brechas incluye la ampliación de su plazo de ejecución hacia fines del 2018, se ha visto oportuno incorporar aquellas actividades concernientes a la validación y aprobación de los documentos citados.

IV. PLANES DE ACCIÓN

Todas las áreas involucradas tienen un Plan de Acción, en el cual se determinan las acciones, responsables y plazos para aquellas actividades que tengan a su cargo. Los Planes de Acción se encuentran validados por el responsable de área a la que pertenecen, tal como se puede observar en el Anexo N° 3. Los Planes de Acción en su conjunto se constituyen en el Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas.

Adicionalmente, y en conformidad a la Guía y Directiva para la implementación del SCI en las entidades del Estado, se sugiere que una vez aprobado el Plan reformulado, se delegue al Equipo de Trabajo Operativo las funciones de seguimiento y evaluación al cumplimiento de las acciones de esta, y establecer que las áreas responsables de implementar dichas acciones, reporten mensualmente los avances conseguidos.

V. CONCLUSIONES

Se ha reformulado el Plan de Trabajo para el cierre de brechas del MIMP, en coordinación con las áreas involucradas.

VI. RECOMENDACIONES

- 6.1 Aprobar el Plan de Trabajo de cierre de brechas reformulado y disponer su ejecución.
- 6.2 Delegar el seguimiento y evaluación del Plan de Trabajo de cierre de brechas al Equipo de Trabajo Operativo, el cual se encuentra constituido por la Oficina de Modernización Institucional.

VII. ANEXOS

- Anexo 01 - Acta N° 01-2018-MIMP/CICI.
- Anexo 02 - Plan de Trabajo de Cierre de Brechas Reformulado.
- Anexo 03 - Planes de Acción validados.


Samuel Torres Tello
Presidente

Comité de Implementación de Control Interno
Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerable

ACTA N° 001-2018-MIMP/CICI

COMITÉ DE IMPLEMENTACIÓN DE CONTROL INTERNO DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES – CICI MIMP

En la oficina del Jefe de Gabinete de Asesores del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP), siendo las 09:30 horas del 17 de enero del 2018, se reunieron los miembros integrantes del CICI MIMP, constituido mediante Resolución Ministerial N° 488-2009-MIMDES, modificada por las Resoluciones Ministeriales N° 155-2011-MIMDES, N° 226-2011-MIMDES, N° 207-2014-MIMP, N° 130-2016-MIMP y N° 330-2016-MIMP:

- Samuel Torres Tello - Presidente / Titular;
- Cecilia del Carmen Sobrino Ampuero - Secretaria Técnica / Titular;
- Yolanda Alcira Vera Huanqui - Miembro / Titular;
- Mery Yanet Vargas Cuno - Miembro / Titular;
- Raquel Cuentas Ramirez - Miembro / Titular;
- Liliana Basagoitia Cárdenas – Responsable del Equipo de Trabajo Operativo.

I. AGENDA:

- 1.1** Bienvenida a la Sra. Raquel Cuentas Ramirez, nueva integrante del Comité de Implementación de Control Interno (CICI).
- 1.2** Informe sobre los avances en la ejecución del Plan de Trabajo para el cierre de brechas.
- 1.3** Acciones a ejecutar en el marco de la implementación del SCI 2018.

II. DESARROLLO DE LA AGENDA:

2.1 Bienvenida a la nueva integrante del CICI.

El Presidente del CICI, inició la sesión dando la bienvenida a la nueva integrante del Comité, Sra. Raquel Cuentas Ramirez, Directora General de la Dirección General de la Familia y la Comunidad.

La Secretaria Técnica del CICI, en atención a las disposiciones establecidas en la Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG; informó a la nueva integrante sobre los avances logrados en la implementación del SCI en el MIMP y aquellas acciones pendientes de ejecución.



2.2 Avances de la ejecución del Plan de Trabajo de cierre de brechas.

Acto seguido, se informó sobre los avances obtenidos del Plan de Trabajo de cierre de brechas al 2017, el mismo que, en términos generales, se muestra en el siguiente detalle:

Estado/mes	Acciones
Ejecutado	35
En proceso	5
Pendiente	38

Asimismo, se informó sobre la derogación del plazo establecido a través de la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", en la cual, se determinaba que la implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado se desarrollaría hasta el 2017, quedando restablecido los plazos generales previstos en la Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, que determina que la implementación del SCI en las Entidades del Estado se llevará dentro de los tres (3) años entrada en vigencia la Ley.

Tomando como referencia lo expuesto y considerando que la evaluación del citado Plan evidencia acciones pendientes y en proceso de ejecución, se recomendó la reformulación del citado documento a efectos que dichas actividades sean reprogramadas dentro del primer semestre del 2018. Asimismo, se sugirió incorporar las actividades que tienen periodicidad anual (aprobación del POI institucional, Plan anual de trabajo archivístico, entre otros.) y que fueron reportadas como ejecutadas en el Informe de Diagnóstico del Sistema de Control Interno en el MIMP, razón por la cual, no se consignaron dentro del Plan de Trabajo de cierre de brechas vigente.

2.3 Acciones a implementar en el marco de la implementación del SCI al 2018.

Como parte de las acciones iniciales del 2018, se sugirió que el Equipo de Trabajo Operativo, constituido por la Oficina de Modernización Institucional, formule un Plan de Capacitación y Sensibilización para el presente año, que tenga por objeto el desarrollo de capacidades y el involucramiento de todo el personal en la implementación y fortalecimiento del SCI en el MIMP.

Asimismo, se sugirió la permanencia de los reportes mensuales de seguimiento a la ejecución del Plan de Trabajo de cierre de brechas en el 2018, por parte del Equipo de Trabajo Operativo.



Comité de Implementación de Control Interno - CICI
Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP

Finalmente, se informó que, en conformidad a la Guía para la implementación Sistema de Control Interno, se elevó a la Sra. Ana Angélica Peña Doig, Viceministra de Poblaciones Vulnerables, el Acta de Compromiso para la implementación del SCI en su Despacho y las áreas que dependen de este, el mismo que fue suscrito y publicado en el Portal Web del MIMP y en el Aplicativo Informático para el seguimiento del SCI.

III. ACUERDOS:

- 3.1 Aprobar el Reporte de evaluación trimestral de la implementación del Sistema de Control Interno – Fase de Ejecución, en conformidad a la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD.
- 3.2 Encargar al Equipo de Trabajo Operativo la reformulación del Plan de Trabajo para el cierre de Brechas del MIMP, priorizando la implementación de las acciones pendientes de ejecución dentro del primer semestre del 2018 e incorporando aquellas actividades de ejecución permanente; y su seguimiento mensual.
- 3.3 Encargar al Equipo de Trabajo Operativo la formulación del Plan de Sensibilización y Capacitación del SCI 2018.


Samuel Torres Tello
Jefe de Gabinete de Asesores
Presidente – CICI MIMP


Cecilia del Carmen Sobrino
Directora General
Oficina General de Planeamiento y
Presupuesto
Secretaría Técnica – CICI MIMP


Yolanda Alcira Vera Huanqui
Directora General
Oficina General de Administración
Representante – CICI MIMP


Mery Yanet Vargas Cuno
Directora General
Dirección General Contra la
Violencia de Género
Representante – CICI MIMP


Raquel Cuentas Ramirez
Directora General
Dirección General de la Familia y
la Comunidad
Representante – CICI MIMP

REPORTE DE EVALUACIÓN TRIMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

FASE DE EJECUCIÓN

Entidad: Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables
 Titular de la Entidad: Ana María Choquehuanca de Villanueva
 Nivel de Gobierno: Nacional
 Pliego: 001
 Fecha de Reporte: 17 de enero del 2018

Sector: Mujer y Poblaciones Vulnerables
 Unidad Ejecutora: Administración nivel central

FASE DE EJECUCIÓN

Etapas VI: Cierre de Brechas

Acciones	Estatus			Medio de verificación
	Implementado	En proceso	Pendiente	
1. Canalizar información para el desarrollo del Mapa de Procesos.	x			Mediante los Informes N° 087, 090 y 101-2017-MIMP/OGPP-OMI, se presentó la propuesta del Mapa de Procesos MIMP, para el inicio del trámite de aprobación.
2. Formular propuesta de Mapa de Procesos.	x			
3. Recopilar y sistematizar información para el desarrollo de los Manuales de Procesos.	x			A través del Informe N° 105-2017-MIMP/OGPP-OMI se comunica haber levantado información de los procesos concerniente a las áreas de apoyo y asesoramiento del MIMP, a efectos de desarrollar los MAPROs.
4. Desarrollar propuesta de Manuales de Procesos.		x		Con Informe N° 105-2017-MIMP/OGPP-OMI, se manifiesta que los Manuales de Procesos se encuentra en desarrollo.
5. Registrar en el aplicativo informático de la Secretaría de Gestión Pública de la PCM, las acciones efectuadas concernientes al PMAC.	x			Se adjunta el correo por parte de SGP, en la cual, se confirma el registro de avances del PMAC.
6. Formular propuesta de Política	x			Por medio del Memorando N° 592-2017-MIMP/OGPP, se remite a OGAJ la propuesta de Política de Riesgos.
7. Formular propuesta del procedimiento para la gestión de riesgos.	x			El procedimiento para la Gestión de Riesgos ha sido incorporado en el proyecto de Directiva "Gestión de Procesos y Riesgos", elevado a OGPP a través del Informe N 084-2017-MIMP/OGPP-OMI.
8. Formular propuesta de Plan para la implementación e la Gestión de Riesgos.	x			Mediante Informe N° 104-2017-MIMP/OGPP-OMI, se presentó el Plan para la implementación de la Gestión de Riesgos.
9. Consolidar propuesta de las áreas del MIMP para la elaboración del Manual de Gestión de Riesgos			x	Con Informe N° 104-2017-MIMP/OGPP-OMI, se comunica el estado situacional y las condiciones que se requieren para la implementación de la Gestión de Riesgos, entre las cuales, resulta fundamental la aprobación de los manuales de procesos.
10. Formular y validar propuesta, en coordinación con las áreas, para la elaboración del Manual de Gestión de Riesgos.			x	Se requiere la aprobación de los manuales de procesos.
11. Gestionar Taller de capacitación en materia de Gestión de Riesgos.			x	Se ha reprogramado el Taller sobre Gestión de Riesgos dentro del primer trimestre del 2018.
12. Identificar, consolidar y clasificar los riesgos por procesos.			x	Se requiere la aprobación de los manuales de procesos.
13. Formular el Inventario de Riesgos.			x	Se requiere la aprobación de los manuales de procesos.
14. Analizar y determinar el nivel de riesgo de los procesos del MIMP.			x	Se requiere la aprobación de los manuales de procesos.
15. Identificar y validar los controles y respuestas de los riesgos, en coordinación con las áreas del MIMP.			x	Se requiere la aprobación de los manuales de procesos.
16. Formular la Matriz de Riesgos.			x	Se requiere la aprobación de los manuales de procesos.
17. Canalizar los Planes de Tratamiento de riesgos de las áreas del MIMP.			x	Se requiere la aprobación de los manuales de procesos.
18. Formular propuesta consolidada del Plan para el Tratamiento de Riesgos.			x	Se requiere la aprobación de los manuales de procesos.
19. Coordinar con el área involucrada la implementación del Plan de Tratamiento de Riesgos.			x	Se requiere la aprobación de los manuales de procesos.

Acciones	Implementado	En proceso	Pendiente	Medio de verificación
20. Efectuar seguimiento a la implementación del Plan de Tratamiento de Riesgos.			x	Se requiere la aprobación de los manuales de procesos.
21. Formular propuesta normativa que regule la identificación y evaluación de posibles fraudes.	x			A través del cuarto entregable elaborado por la empresa Lara Consultores E.I.R.L., se remiten los documentos internos sobre la Gestión del Riesgo y oportunidades del Sistema de Gestión Anti Soborno del MIMP.
22. Formular un Registro de Controles de Riesgos por cada proceso.			x	Se requiere la aprobación de los manuales de procesos.
23. Formular propuesta normativa que regule la identificación y evaluación de posibles fraudes en procesos de áreas expuestas a actos irregulares o de corrupción.	x			A través del cuarto entregable elaborado por la empresa Lara Consultores E.I.R.L., se remiten los documentos internos sobre la Gestión del Riesgo y oportunidades del Sistema de Gestión Anti Soborno del MIMP.
24. Análisis del estado situacional de los sistemas administrativos, tendencia gubernamental y normas generales.			x	El análisis de cambios externos que afecten la vigencia y operatividad del SCI son parte constituyente de los Informes sustentatorios de los Manuales de Riesgos.
25. Formular reporte de cambios externos con implicancia de impacto en el SCI.			x	El análisis de cambios externos que afecten la vigencia y operatividad del SCI son parte constituyente de los Informes sustentatorios de los Manuales de Riesgos.
26. Análisis de procesos y normas internas.			x	El análisis de cambios internos que afecten la vigencia y operatividad del SCI son parte constituyente de los Informes sustentatorios de los Manuales de Riesgos.
27. Formular reporte de cambios internos con implicancia de impacto en el SCI.			x	El análisis de cambios internos que afecten la vigencia y operatividad del SCI son parte constituyente de los Informes sustentatorios de los Manuales de Riesgos.
28. Formular procedimiento de autorización y aprobación.	x			El procedimiento de autorización y aprobación ha sido incorporado en el proyecto de Directiva "Gestión de Procesos y Riesgos", elevado a OGPP a través del Informe N 084-2017-MIMP/OGPP-OMI.
29. Analizar y evaluar la segregación de funciones en los procesos de la institución.			x	Se adjunta el Informe N° 105-2017-MIMP/OGPP-OMI. Las evaluaciones sobre la segregación de funciones dentro de los procesos se efectúan en el marco de la mejora continua, posteriores a la aprobación de los manuales de procesos.
30. Formular propuesta normativa para la aplicación del costo - beneficio de los controles establecidos en los procesos.	x			La aplicación del costo - beneficio de los controles establecidos en los procesos ha sido incorporado en el proyecto de Directiva "Gestión de Procesos y Riesgos", elevado a OGPP a través del Informe N 084-2017-MIMP/OGPP-OMI.
31. Evaluación de costos en los controles establecidos en los procesos.			x	Se requiere la aprobación de los manuales de riesgos.
32. Formular e implementar indicadores en los procesos.			x	La aplicación de indicadores se efectuará una vez que se aprueben los manuales de procesos del MIMP.
33. Formular un procedimiento para la regulación de la rendición de cuentas.		x		El procedimiento se incorporará en el MAPRO del MIMP. Se encuentra en proceso de formulación.
34. Elaborar reporte consolidado de las propuestas sugeridas por las áreas de la institución y desarrolladas por la OMI.			x	Se reprograma para el primer trimestre del 2018, en el marco de la implementación de la mejora continua y retroalimentación.
35. Consolidar y reportar las revisiones efectuadas para la mejora de procesos: EMC, reuniones con áreas usuarias, etc.			x	Se reprograma para el primer trimestre del 2018, en el marco de la implementación de la mejora continua y retroalimentación.
36. Consolidar y reportar la implementación de mejoras en los procesos.			x	Se reprograma para el primer trimestre del 2018, en el marco de la implementación de la mejora continua y retroalimentación.
37. Formular propuesta normativa que regule la prevención y monitoreo de los procesos.	x			Las acciones para la prevención y monitoreo de los procesos han sido incorporados en el proyecto de Directiva "Gestión de Procesos y Riesgos", elevado a OGPP a través del Informe N 084-2017-MIMP/OGPP-OMI.
38. Consolidar y reportar las acciones de monitoreo para mejorar la efectividad de los procesos.			x	La acción se efectuará una vez sea aprobado el proyecto de Directiva "Gestión de Procesos y Riesgos".

[Handwritten signature]

Acciones	Implementado	En proceso	Pendiente	Medio de verificación
39. Formular procedimiento que regule la autoevaluación de la gestión y el control interno de la entidad.	x			El procedimiento de autoevaluación de la gestión y el control interno de la entidad han sido incorporados en el proyecto de Directiva "Gestión de Procesos y Riesgos", elevado a OGPP a través del Informe N 084-2017-MIMP/OGPP-OMI.
40. Consolidar y reportar las medidas adoptadas para desarrollar oportunidades de mejora.			x	Se reprograma para el primer trimestre del 2018, en el marco de la implementación de la mejora continua y retroalimentación.
41. Implementar mecanismos.			x	La implementación de mecanismos constituye una actividad que forma parte de la retroalimentación. La actividad se efectuará posterior a la aprobación y ejecución de los manuales de procesos.
42. Levantar subsanaciones de la propuesta del Código de Ética.		x		A través del Memorando N° 660-2017-MIMP/OGPP, se remitió a OGRH la propuesta de Código de Ética con observaciones y comentarios, los mismos que se encuentran pendientes de respuesta.
43. Efectuar seguimiento a la aprobación del Código de Ética.			x	Reprogramado para el 2018.
44. Difundir la aprobación del Código de Ética.			x	Reprogramado para el 2018.
45. Formular formato de Declaración Jurada de sujeción al Código de Ética.	x			Con Informe N° 252-2017-MIMP/OGRH-OPTP, se comunica que la sujeción al Código de Ética se aplica a todos los funcionarios y servidores de la institución, los mismos que son archivados en los legajos personales.
46. Implementar el formato de Declaración Jurada de sujeción al Código de Ética.	x			Reprogramado para el 2018.
47. Formular Informe del Manual de Perfiles de Puesto.			x	Reprogramado para el 2018.
48. Formular Informe del estado de implementación de las evaluaciones del personal.	x			Mediante Informe 197-2017-MIMP/OGRH, se evalúa el estado situacional de la implementación del Sub Sistema de Gestión del Rendimiento, y se sugiere su suspensión para el año 2017.
49. Desarrollar la definición del modelo de evaluación del clima laboral.	x			Por medio de la Nota N° 289-2017-MIMP/OGRH-ODTH, se presentó un modelo para evaluar el clima laboral en la entidad y una propuesta de encuesta.
50. Desarrollar encuesta de evaluación del clima laboral.	x			Con Nota N° 001-2018-MIMP/OGRH-ODTH, se comunica la aplicación de la encuesta sobre clima laboral en la Dirección de Investigación Tutelar. A la fecha, los resultados se encuentran siendo evaluados.
51. Implementar encuesta de evaluación del clima laboral.	x			Con Nota N° 001-2018-MIMP/OGRH-ODTH, se comunica la aplicación de la encuesta sobre clima laboral en la Dirección de Investigación Tutelar. A la fecha, los resultados se encuentran siendo evaluados.
52. Formular Informe del tránsito al Servicio civil.			x	Reprogramado para el 2018.
53. Elaborar Plan de Inducción.	x			Con Informe N° 02-2017-MIMP/OGRH-ODTH-rmch, se presentó el Programa de Inducción para el 2017.
54. Implementar Inducción al personal nuevo.	x			Informe 001-MIMP-OGRH/ODTH/rmch y entrega de cargo MIMP-OGRH/ODTH/rmch.
55. Emitir reporte de la inducción y del personal participante.	x			Relación de personal que recibió la inducción: - 96 servidores ingresantes. - 7 servidores de la Dirección de Desplazados y Cultura de Paz.
56. Formular propuesta normativa para regular la rendición de cuentas y declaraciones juradas.			x	Reprogramado para el 2018.
57. Formular propuesta de escala remunerativa.			x	Reprogramado para el 2018.
58. Efectuar la evaluación de los perfiles del personal de la Entidad.	x			Mediante Informe N° 003-2017-MIMP/OGRH/ODTH/rmch, se reporta la evaluación de los perfiles de puestos a ser contratados por las áreas usuarias.
59. Elaborar el reporte de evaluación.	x			Mediante Informe N° 003-2017-MIMP/OGRH/ODTH/rmch, se reporta la evaluación de los perfiles de puestos a ser contratados por las áreas usuarias.

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Acciones	Medio de verificación		
	Implementado	En proceso	Pendiente
60. Formular propuesta de procedimiento para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.			x
61. Formular proyecto de PESEM		x	
62. Formular proyecto de PEI.			x
63. Formular propuesta normativa para regular el acceso restringido a determinados documentos de la entidad.	x		
64. Formular propuesta para mejorar los ambientes del archivo institucional.	x		
65. Formular propuesta normativa de mecanismos de conciliación y verificación.		x	
66. Desarrollar e implementar acciones para la incorporación de la Gestión de Riesgos de Desastres en los Planes Institucionales.	x		
67. Verificar la incorporación de la Gestión de Riesgos de Desastres en los Planes Institucionales.	x		
68. Elaborar Informe del cumplimiento sobre la incorporación de la Gestión de Riesgos de Desastres en los Planes Institucionales.	x		
69. Desarrollar Diagnóstico de Estado Situacional del Plan Estratégico de Gobierno Electrónico.			x
70. Identificar aplicaciones vinculadas a procesos críticos que utilizan tecnología de la información.	x		
71. Implementar restricciones a los accesos de aplicaciones vinculados a procesos críticos.	x		
72. Formular propuesta normativa para establecer una política de seguridad informática.	x		
73. Identificar y desarrollar propuesta de perfiles de usuarios creados de acuerdo a las funciones de los servidores.			x
74. Alinear el PETI con los objetivos estratégicos de la Institución.	x		
75. Identificar y analizar procesos y necesidades de información.	x		
76. Implementar acciones sobre el buen uso de las TICs y seguridad de la información: charlas de inducción, correos electrónicos, pantallazos, entre otros.	x		
77. Formular propuesta normativa para regular el uso y la conservación de las computadoras personales y periféricos.			x

Acciones	Implementado	En proceso	Pendiente	Medio de verificación
78. Efectuar el reporte de licencias y verificaciones del uso de programas Informáticos de la Entidad.			x	Reprogramado para el 2018.

Samuel Torres Tello
 Jefe de Gabinete de Asesores
 Presidente – CICI MIMP



Firma

Cecilia del Carmen Sobrino
 Directora General
 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
 Secretaria Técnica – CICI MIMP



Firma

Yolanda Alcira Vera Huanqui
 Directora General
 Oficina General de Administración
 Representante – CICI MIMP



Firma

Mery Yanet Vargas Cuno
 Directora General
 Dirección General Contra la Violencia de Género
 Representante – CICI MIMP



Firma

Raquel Cuentas Ramírez
 Directora General
 Dirección General de la Familia y la Comunidad
 Representante – CICI MIMP



Firma



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

PLAN DE TRABAJO DE CIERRE DE BRECHAS REFORMULADO 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	ÁREA	COORDINADOR/A	CRONOGRAMA DE TRABAJO												
				Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
1	Mapa de Procesos con sus respectivos diagramas y Fichas Técnicas. Manuales de Procesos - MAPROS.	OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Khaty Saenz Cabrera				x									
2		OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Khaty Saenz Cabrera / Walter Brayan Díaz Bellido				x								x	
		OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Khaty Saenz Cabrera / Walter Brayan Díaz Bellido							x						x
3	Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) aprobado y actualizado.	OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Walter Brayan Díaz Bellido						x							
4	Registro de actividades del Plan para mejorar la atención a la ciudadanía - PMAC.	OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Khaty Saenz Cabrera						x							
		OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Khaty Saenz Cabrera						x							x
5	Manual de Gestión de Riesgos.	OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Walter Brayan Díaz Bellido											x		
		OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Walter Brayan Díaz Bellido												x	
6	Capacitación en materia de gestión de riesgos.	OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Walter Brayan Díaz Bellido							x						



Handwritten signature



N°	ACTIVIDAD	ÁREA	COORDINADOR/A	ACCIONES ESPECÍFICAS	CRONOGRAMA DE TRABAJO												
					Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
7	Inventario de riesgos de la entidad.	OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Walter Brayan Díaz Bellido	Identificar, consolidar y clasificar los riesgos por procesos.					X								
		OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Walter Brayan Díaz Bellido	Formular el Inventario de Riesgos.					X								
8	Matriz de Riesgos (probabilidad e impacto) o Análisis y Evaluación de Riesgos.	OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Walter Brayan Díaz Bellido	Analizar y determinar el nivel de riesgo de los procesos, en coordinación con las áreas del MIMP.					X	X							
		OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Walter Brayan Díaz Bellido	Identificar y validar los controles y respuestas de los riesgos, en coordinación con las áreas del MIMP.					X	X							
		OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Walter Brayan Díaz Bellido	Formular la Matriz de Riesgos.						X							
		OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Walter Brayan Díaz Bellido	Canalizar los Planes de Tratamiento de riesgos de las áreas del MIMP.						X							
9	Plan de Tratamiento de Riesgos o similar.	OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Walter Brayan Díaz Bellido	Formular propuesta consolidada del Plan para el Tratamiento de Riesgos.						X							
		OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Walter Brayan Díaz Bellido	Coordinar con el área involucrada la implementación del Plan de Tratamiento de Riesgos.							X						
		OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Walter Brayan Díaz Bellido	Efectuar seguimiento a la implementación.								X					X
10	Medidas para la mitigación de riesgos en las áreas.	OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Walter Brayan Díaz Bellido	Formular propuesta normativa que regule la identificación y evaluación de posibles fraudes.				X									
		OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Walter Brayan Díaz Bellido	Formular un Registro de Controles de Riesgos por cada proceso.						X							
11	Documento normativo para la identificación y evaluación de posibles fraudes.	OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Walter Brayan Díaz Bellido	Formular propuesta normativa que regule la identificación y evaluación de posibles fraudes.													
12	Registros de controles definidos que contribuyan a reducir los riesgos de errores o fraudes.	OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Walter Brayan Díaz Bellido	Formular propuesta normativa que regule la identificación y evaluación de posibles fraudes en procesos de áreas expuestas a actos irregulares o de corrupción.				X									
13	Documento normativo que considere posibilidades de fraude en procesos de áreas expuestas a actos irregulares o de corrupción.	OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Walter Brayan Díaz Bellido	Analisis del estado situacional de los sistemas administrativos, tendencia gubernamental y normas generales.					X								
14	Reportes del monitoreo de los cambios externos (no controlables por la entidad) que puedan impactar en el SCI.	OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Walter Brayan Díaz Bellido	Formular reporte de cambios externos con implicancia de impacto en el SCI.					X								
		OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Walter Brayan Díaz Bellido	Analisis de procesos y normas internas.					X								
15	Reportes del monitoreo de los cambios internos (modelos de gestión, políticos, institucionales o tecnológicos) que pueden impactar en el SCI.	OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Walter Brayan Díaz Bellido	Formular reporte de cambios internos con implicancia de impacto en el SCI.					X								
		OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Walter Brayan Díaz Bellido	Formular reporte de cambios internos con implicancia de impacto en el SCI.					X								



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

CRONOGRAMA DE TRABAJO														
N°	ACTIVIDAD	ÁREA	COORDINADOR/A	ACCIONES ESPECÍFICAS	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
16	Reportes de evaluación para identificar que dentro de los procesos, actividades y tareas se cumple con la segregación de funciones.	OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Walter Brayan Díaz Bellido	Analizar y evaluar la segregación de funciones en los procesos de la institución.										x
17	Estudios específicos que demuestren que el costo de los controles establecidos está de acuerdo a los resultados esperados (beneficios).	OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Walter Brayan Díaz Bellido	Evaluación de costos en los controles establecidos en los procesos.			x							
18	Indicadores para medir la efectividad de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.	OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Walter Brayan Díaz Bellido	Formular e implementar indicadores en los procesos.			x							
19	Procedimiento interno para la rendición de cuentas.	OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Khaty Saenz Cabrera	Formular procedimiento que regule la rendición de cuentas.									x	
20	Registros de implementación de propuestas de mejoras de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.	OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Khaty Saenz Cabrera / Walter Brayan Díaz Bellido	Elaborar reporte consolidado de las propuestas sugeridas por las áreas de la institución y desarrolladas por la OMI.									x	
21	Informe o reportes de las revisiones efectuadas a los procesos, procedimientos, actividades y tareas.	OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Khaty Saenz Cabrera / Walter Brayan Díaz Bellido	Consolidar y reportar las revisiones efectuadas para la mejora de procesos: EMC, reuniones con áreas usuarias, etc.									x	
22	Registros de implementación de mejoras producto de cambios en la normativa / reclamos o pedidos de los usuarios.	OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Khaty Saenz Cabrera / Walter Brayan Díaz Bellido	Consolidar y reportar la implementación de mejoras en los procesos.										x
23	Registro de acciones de monitoreo para medir la eficacia de las actividades establecidas en los procedimientos.	OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Khaty Saenz Cabrera / Walter Brayan Díaz Bellido	Consolidar y reportar las acciones de monitoreo para mejorar la efectividad de los procesos.								x		
24	Registro de medidas adoptadas para desarrollar oportunidades de mejora.	OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Khaty Saenz Cabrera / Walter Brayan Díaz Bellido	Consolidar y reportar las medidas adoptadas para desarrollar oportunidades de mejora.								x		
25	Mecanismos para el registro de deficiencias reportadas por el personal.	OMI	Liliana Basagoitia Cárdenas / Khaty Saenz Cabrera / Walter Brayan Díaz Bellido	Implementar mecanismos que permitan registrar deficiencias institucionales por parte del personal.				x						
26	Código de Ética institucional.	OGRH	Liccia Falcone Vargas	Levantar subsanaciones.		x								
		OGRH	Liccia Falcone Vargas	Efectuar seguimiento a la aprobación.			x							
		OGRH	Liccia Falcone Vargas	Difundir.				x						
27	Declaración Jurada de sujeción al Código de Ética en los legajos de todos los servidores.	OGRH	Oscar Minchan Rojas	Informe sobre la aplicación de la Declaración Jurada de sujeción al Código de Ética en los legajos de todos los servidores.									x	
28	Manual de Perfiles de Puesto - MPP.	OGRH	Liccia Falcone Vargas	Formular Informe del estado situacional del MPP.									x	



[Handwritten signature]



CRONOGRAMA DE TRABAJO

N°	ACTIVIDAD	ÁREA	COORDINADOR/A	ACCIONES ESPECÍFICAS	CRONOGRAMA DE TRABAJO											
					Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
29	Evaluación del personal.	OGRH	Liccia Falcone Vargas	Formular Informe sobre la implementación de las evaluaciones del personal.			x									
30	Evaluación del clima laboral.	OGRH	Liccia Falcone Vargas	Formular Informe sobre la implementación de las evaluaciones del personal.											x	
31	Cuadro de Puestos de la Entidad – CPE.	OGRH	Oscar Minchan Rojas	Formular Informe del estado situacional del CPE.		x										
32	Procedimiento para la Inducción a los funcionarios y servidores públicos.	OGRH	Liccia Falcone Vargas	Formular propuesta de procedimiento para la Inducción de personal.		x										
33	Documentos normativos u orientadores para rendición de cuentas y declaraciones juradas.	OGRH	Oscar Minchan Rojas	Formular propuesta normativa para regular la rendición de cuentas y declaraciones juradas.				x								
34	Escala remunerativa en relación al cargo, funciones y responsabilidades asignadas.	OGRH	Oscar Minchan Rojas	Formular propuesta de escala remunerativa.				x								
35	Registro de evaluación de los perfiles del personal de la Entidad.	OGRH	Liccia Falcone Vargas	Formular Informe de la evaluación de los perfiles del personal.				x								
36	Procedimientos para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.	OGRH	Oscar Minchan Rojas	Formular informe sobre la implementación de la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.				x								
37	Plan de Desarrollo de las Personas - PDP.	OGRH	Liccia Falcone Vargas	Aprobación del PDP.	x											
38	Informes semestrales de evaluación del POI que realizan las unidades orgánicas.	OP	José Paco Fernández	Formular y presentar el informe semestral de evaluación del POI del MIMP.						x						
39	Informes de evaluación del Plan Estratégico Institucional (objetivos, indicadores, entre otros) y del Plan Operativo Institucional.	OP	José Paco Fernández	Formular y presentar el informe de evaluación de los planes estratégicos del MIMP.	x											
40	Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM).	OP	José Paco Fernández	Formular proyecto de PESEM.			x									
41	Plan Estratégico Institucional (PEI).	OP	José Paco Fernández	Formular proyecto de PEI.					x							
42	Normativa interna sobre documentación de acceso restringido en la entidad.	OTDAC	Raúl Espinoza Bullón	Aprobación de Directiva que integre restricciones de acceso a documentación reservada.				x								
43	Ambientes del archivo institucional adecuados.	OTDAC	Raúl Espinoza Bullón	Informe de acciones implementadas para la mejora de los ambientes del archivo institucional.										x		
44	Informe de reclamaciones de usuarios.	OTDAC	Miriam Salas Dávila	Informe de los reporte de reclamaciones por parte de los usuarios.	x											



9

[Handwritten signature]



CRONOGRAMA DE TRABAJO														
N°	ACTIVIDAD	ÁREA	COORDINADOR/A	ACCIONES ESPECÍFICAS	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
45	Procedimiento sobre mecanismos de conciliación y verificación.	OC	Érica Zenovia Guevara Alcántara / Magda Mirella Castilla Pachas	Formular propuesta normativa de mecanismos de conciliación y verificación.				x						
46	Reporte de inventarios físicos y procesos de adquisiciones.	OAS	Juan Alexander Yaya Arias / Eduardo Rodríguez Paz	Reporte de inventarios físicos (patrimonial y de existencias).										x
47	Plan Estratégico de Gobierno Electrónico - PEGE.	OAS	Renzo Albert Navarrete Chilquillo	Reporte de los procesos de adquisición.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
48	Lineamientos sobre la política de seguridad informática.	OTI	Henderson Enriquez Huilca	Aprobación del PEGE.				x						
49	Perfiles de usuarios creados de acuerdo a las funciones de los servidores.	OTI	Henderson Enriquez Huilca	Aprobación de la política de seguridad informática.			x							
50	Plan Estratégico de Tecnologías de Información – PETI y su evaluación.	OTI	Sara Haydee Mostajo Rojas	Informe de creación de perfiles de usuarios en virtud a las funciones del servidor.		x								
51	Sensibilización sobre el buen uso de las TICs y seguridad de la información.	OTI	Henderson Enriquez Huilca	Aprobación y evaluación del PETI.			x							
52	Normas para el uso y conservación de las computadoras personales (PC) y periféricos.	OTI	Sara Haydee Mostajo Rojas	Reportes sobre acciones de sensibilización concernientes al buen uso de las tecnologías de la información y comunicación, y seguridad de la información.			x							
53	Reporte de verificación de licencias y autorizaciones de uso de los programas informáticos de la Entidad.	OTI	Alfonso Narciso Escriba Gamboa	Formular propuesta normativa para regular el uso y la conservación de las computadoras personales y		x								
54	Norma actualizada para regular la actualización del Portal web y el Portal de transparencia.	OTI	Alfonso Narciso Escriba Gamboa Cesar Augusto Saenz Castro	Informe sobre los reportes de licencias y verificaciones del uso de programas informáticos de la Entidad. Actualización de la directiva "Lineamientos para la publicación en el Portal de transparencia del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP", aprobada por RM N° 135-2015-MIMP				x						



9

[Handwritten signature]





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

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

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

N°	ACTIVIDAD	ACCIONES ESPECÍFICAS	CRONOGRAMA DE TRABAJO												
			Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
1	Mapa de Procesos con sus respectivos diagramas y Fichas Técnicas.	Aprobación del Mapa de Procesos.					x								
2	Manuales de Procesos - MAPROs.	Formulación de proyectos de MAPROs.				x								x	
		Aprobación de MAPROs.					x								x
3	Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) aprobado y actualizado.	Aprobación del TUPA reformulado.			x										
4	Registro de actividades del Plan para mejorar la atención a la ciudadanía - PMAC.	Aprobación del PMAC.		x											
		Registrar en el aplicativo informático de la Secretaría de Gestión Pública de la PCM, las acciones efectuadas concernientes al PMAC.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Manual de Gestión de Riesgos.	Desarrollar el Manual de Gestión de Riesgos, en coordinación con las áreas involucradas. Aprobación del Manual de Gestión de Riesgos.					x	x			x				
6	Capacitación en materia de gestión de riesgos.	Gestionar Taller de capacitación en materia de Gestión de Riesgos.			x										
7	Inventario de riesgos de la entidad.	Identificar, consolidar y clasificar los riesgos por procesos.					x								
		Formular el Inventario de Riesgos.					x								
8	Matriz de Riesgos (probabilidad e impacto) o Análisis y Evaluación de Riesgos.	Analizar y determinar el nivel de riesgo de los procesos, en coordinación con las áreas del MIMP.					x	x							
		Identificar y validar los controles y respuestas de los riesgos, en coordinación con las áreas del MIMP.					x	x							
		Formular la Matriz de Riesgos.						x							
9	Plan de Tratamiento de Riesgos o similar.	Canalizar los Planes de Tratamiento de riesgos de las áreas del MIMP.						x							
		Formular propuesta consolidada del Plan para el Tratamiento de Riesgos.							x						
10	Medidas para la mitigación de riesgos en las áreas.	Coordinar con el área involucrada la implementación del Plan de Tratamiento de Riesgos.									x				
		Efectuar seguimiento a la implementación.											x		x
11	Documento normativo para la identificación y evaluación de posibles fraudes.	Formular propuesta normativa que regule la identificación y evaluación de posibles fraudes.				x									
12	Registros de controles definidos que contribuyan a reducir los riesgos de errores o fraudes.	Formular un Registro de Controles de Riesgos por cada proceso.							x						
13	Documento normativo que considere posibilidades de fraude en procesos de áreas expuestas a actos irregulares o de corrupción.	Formular propuesta normativa que regule la identificación y evaluación de posibles fraudes en procesos de áreas expuestas a actos irregulares o de corrupción.				x									
14	Reportes del monitoreo de los cambios externos (no controlables por la entidad) que puedan impactar en el SCI.	Análisis del estado situacional de los sistemas administrativos, tendencia gubernamental y normas generales.					x								
		Formular reporte de cambios externos con implicancia de impacto en el SCI.					x								





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

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

Table with 11 columns and 11 rows detailing internal control system gaps. Each row includes a number, a description of the gap, the proposed action, and a grid of 'x' marks indicating completion status.



**PERÚ****Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables****PLAN DE TRABAJO DE CIERRE DE BRECHAS REFORMULADO
SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

RESPONSABLE	César Rivadeneira Espinoza
ÁREA	Oficina General de Recursos Humanos
CARGO	Director General

N°	ACTIVIDAD	ACCIONES ESPECÍFICAS	CRONOGRAMA DE TRABAJO											
			Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
1	Código de Ética institucional.	Levantar subsanaciones.		x										
		Efectuar seguimiento a la aprobación.			x									
		Difundir.				x								
2	Declaración Jurada de sujeción al Código de Ética en los legajos de todos los servidores.	Informe sobre la aplicación de la Declaración Jurada de sujeción al Código de Ética en los legajos de todos los servidores.				x								
3	Manual de Perfiles de Puesto - MPP.	Formular Informe del estado situacional del MPP.		x										
4	Evaluación del personal.	Formular Informe sobre la implementación de las evaluaciones del personal.			x									
5	Evaluación del clima laboral.	Formular Informe sobre la implementación de las evaluaciones del personal.								x				
6	Cuadro de Puestos de la Entidad – CPE.	Formular Informe del estado situacional del CPE.		x										
7	Procedimiento para la inducción a los funcionarios y servidores públicos.	Formular propuesta de procedimiento para la inducción de personal.		x										
8	Documentos normativos u orientadores para rendición de cuentas y declaraciones juradas.	Formular propuesta normativa para regular la rendición de cuentas y declaraciones juradas.				x								
9	Escala remunerativa en relación al cargo, funciones y responsabilidades asignadas.	Formular propuesta de escala remunerativa.				x								
10	Registro de evaluación de los perfiles del personal de la Entidad.	Formular Informe de la evaluación de los perfiles del personal.				x								
11	Procedimientos para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.	Formular informe sobre la implementación de la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.			x									
12	Plan de Desarrollo de las Personas - PDP.	Aprobación del PDP.	x											





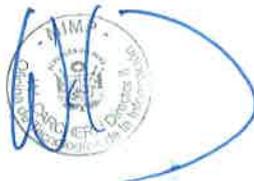
PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

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

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

N°	ACTIVIDAD	ACCIONES ESPECÍFICAS	CRONOGRAMA DE TRABAJO											
			Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
1	Plan Estratégico de Gobierno Electrónico - PEGE.	Aprobación del PEGE.				x								
2	Lineamientos sobre la política de seguridad informática.	Aprobación de la política de seguridad informática.			x									
3	Perfiles de usuarios creados de acuerdo a las funciones de los servidores.	Informe de creación de perfiles de usuarios en virtud a las funciones del servidor.		x										
4	Plan Estratégico de Tecnologías de Información - PETI y su evaluación.	Aprobación y evaluación del PETI.			x									
5	Sensibilización sobre el buen uso de las TICs y seguridad de la información.	Reportes sobre acciones de sensibilización concernientes al buen uso de las tecnologías de la información y comunicación, y seguridad de la información.	x			x								
6	Normas para el uso y conservación de las computadoras personales (PC) y periféricos.	Formular propuesta normativa para regular el uso y la conservación de las computadoras personales y periféricos.		x										
7	Reporte de verificación de licencias y autorizaciones de uso de los programas informáticos de la Entidad.	Informe sobre los reportes de licencias y verificaciones del uso de programas informáticos de la Entidad.				x								
8	Norma actualizada para regular la actualización del Portal web y el Portal de transparencia.	Actualización de la directiva "Lineamientos para la publicación en el Portal de transparencia del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP", aprobada por RM N° 135-2015-MIMP		x										





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

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

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

N°	ACTIVIDAD	ACCIONES ESPECÍFICAS	CRONOGRAMA DE TRABAJO											
			Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
1	Informes semestrales de evaluación del POI que realizan las unidades orgánicas.	Formular y presentar el informe semestral de evaluación del POI del MIMP.						x						
2	Informes de evaluación del Plan Estratégico Institucional (objetivos, indicadores, entre otros) y del Plan Operativo Institucional.	Formular y presentar el informe de evaluación de los planes estratégicos del MIMP.	x											
3	Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM).	Formular proyecto de PESEM.		x										
4	Plan Estratégico Institucional (PEI).	Formular proyecto de PEI.				x								





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

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

RESPONSABLE	Miriam Rosario Salas Dávila
--------------------	-----------------------------

ÁREA	Oficina de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano
-------------	---

CARGO	Directora II
--------------	--------------

N°	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA DE TRABAJO												
		Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
1	Normativa interna sobre documentación de acceso restringido en la entidad.		x											
2	Ambientes del archivo institucional adecuados.							x						
3	Informe de reclamaciones de usuarios.	x												





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

RESPONSABLE	Oscar Ricardo Cevallos de Barrenechea
ÁREA	Oficina de Abastecimiento y Servicios
CARGO	Director II

N°	ACTIVIDAD	ACCIONES ESPECÍFICAS	CRONOGRAMA DE TRABAJO											
			Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
1	Reporte de inventarios físicos y procesos de adquisiciones.	Reporte de inventarios físicos (patrimonial y de existencias).											x	
		Reporte de los procesos de adquisición.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

