



**RESOLUCIÓN DE COORDINACIÓN EJECUTIVA
PROGRAMA IMPULSA PERÚ
N° 017-2017-MTPE/3/24.3/CE**

Lima, 20 de abril de 2017

VISTOS: El Informe N° 008-2017-MTPE/3(24.3/CEI) de fecha 20 de abril de 2017, elaborado por el Comité Especial de Control Interno del Programa "Impulsa Perú", el Informe N° 165-2017-MTPE/3/24.3/CE/UGP y el Informe N° 46-2017-MTPE/3/24.3/CE-MCN; y,

CONSIDERANDO:

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

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

Que, la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, establece en su Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final que todas las entidades del Estado tiene la obligación de implementar sus Sistema de Control Interno en un plazo máximo de treinta y seis (36) meses contados a partir de la vigencia de la referida Ley; debiendo informar del avance en sus implementación al Órgano de Control Institucional o a la Contraloría General de la República según corresponda;

Que, mediante Resolución de Contraloría General N° 149-2016, se aprobó la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", en adelante la Directiva, que establece que las entidades que se encuentren en proceso de implementación de sus Sistema de Control Interno se adecuarán al modelo previsto en la citada Directiva, a partir de las actividades que corresponda desarrollar;

Que, por Decreto Supremo N° 016-2011-TR de fecha 19 de setiembre de 2011, modificado por Decreto Supremo N° 004-2012-TR de fecha 12 de abril de 2012, Decreto Supremo N° 016-2012-TR de fecha 15 de agosto de 2012, se crea el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú" ahora denominado "Impulsa Perú" en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, con el objeto de promover el empleo, mejorar las competencias laborales e incrementar los niveles de empleabilidad en el país a través de los servicios de Capacitación Laboral, asistencia técnica para Emprendedores, Intermediación Laboral y Certificación de Competencias Laborales;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, de fecha 20 de enero de 2017, se aprobó la "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", estableciendo los lineamientos,



herramientas y métodos que permitan realizar una adecuada implementación del Sistema de Control Interno en la gestión de las operaciones de la entidad con la finalidad de fortalecer la organización y contribuir al logro de sus objetivos, de acuerdo con la naturaleza de sus actividades;

Que, mediante Acta de Sesión Ordinaria N° 002-2017-MTPE/3/24.3/CECI, de fecha 20 de abril de 2017, los miembros del Comité Especial de Control Interno del Programa "Impulsa Perú" acordaron tener por elaborado el Plan de Implementación del Sistema de Control Interno del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú", en aplicación a lo señalado en el numeral 7.2.3, actividad 6, de la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, que señala que "El plan de trabajo es elaborado por el Comité y aprobado por el Titular de la entidad a fin de que disponga su implementación, en los plazos establecidos y asigne los recursos necesarios".

Que, con el informe N° 08-2017-MTPE/3/24.3/CECI, el Presidente del Comité Especial de Control Interno del Programa solicito expedir el acto administrativo que aprueba el Plan de Implementación del Sistema de Control Interno en el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades "Impulsa Perú".

De conformidad con la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y sus modificatorias, y las Resoluciones de Contraloría General N° 149-2016-CG y 004-2017-CG, y en uso de las facultades establecidas en el literal h) del artículo 11 del Manual de Operaciones, aprobado por la Resolución Ministerial N° 202-2012-TR.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Plan de Implementación del Sistema de Control Interno en el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laboral "Impulsa Perú", que en anexo adjunto forma parte de la presente Resolución.

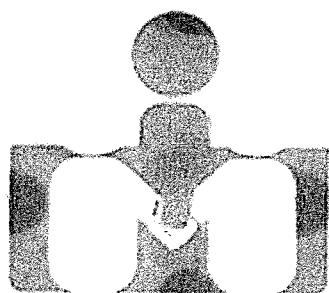
Artículo 2°.- Notificar de la presente resolución a todas la unidades orgánicas del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú".

Artículo 3°.- Disponer que la presente Resolución sea publicada en el portal institucional del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú" (<http://www.impulsaperu.gob.pe>).

Regístrese y comuníquese.


Mg. Rossana Pilar Taquíá Gutiérrez
COORDINADORA EJECUTIVA
PROGRAMA NACIONAL IMPULSA PERÚ

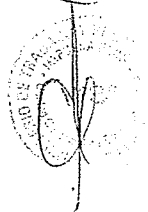




Impulsa Perú

Programa Nacional para la Promoción
de Oportunidades Laborales

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - 2017



ÍNDICE

1. Antecedentes
2. Base Legal
3. Marco conceptual
4. Plan de trabajo
5. Objetivo
6. Alcance
7. Estructura organizativa
8. Recursos
9. Descripción de las acciones para el cierre cada brecha identificada
10. Cronograma detallado de actividades de implementación del SCI



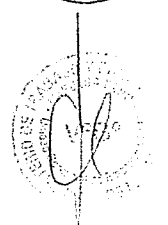
1. ANTECEDENTES

La Coordinación Ejecutiva y los Gerentes de las Unidades Gerenciales del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales “Impulsa Perú”, en cumplimiento de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno en las entidades del Estado y la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno, asumió el compromiso de implementar en la organización el Sistema de Control Interno. Para este efecto, se desarrolló en primer término, acciones de sensibilización dirigida a los colaboradores, para luego pasar a la formulación de un diagnóstico que permita identificar las brechas existentes y que conduzca al establecimiento de los lineamientos, políticas y controles necesarios para la implementación del Sistema de Control Interno.



Mediante la Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG se aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”. La misma que precisa que en la fase de ejecución se deben implementar las acciones traducidas en protocolos, lineamientos, políticas por componentes del Sistema de Control Interno entre otro, con el fin de cerrar las brechas identificadas en la fase de planificación.

Asimismo, señala que las entidades deben complementar su Modelo de Implementación del Sistema de Control Interno observando en la etapa y fase en que se encuentra, de tal manera que cada entidad culmine la implementación oportunamente.



Mediante la Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, se aprueba la “Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, la misma que establece los lineamientos, herramientas y métodos que permiten realizar la implementación del Sistema de Control Interno – SCI, con el fin de cerrar las brechas identificadas en el Diagnóstico del Sistema de Control Interno del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales “Impulsa Perú”.

En el marco de las normas mencionadas el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales “Impulsa Perú” constituye el Comité Especial de Control Interno, mediante Resolución de Coordinación Ejecutiva N°

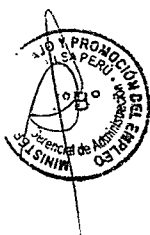
93-2016-MTPE/3/24.3/CE que modifica la Resolución de Coordinación Ejecutiva N° 32-2016-MTPE/3/24.3/CE que fue a su vez modificada mediante la Resolución de Coordinación Ejecutiva N° 87-2016-MTPE/3/24.3/CE, siendo actualmente constituido por quienes se menciona a continuación:

Presidente: Gerente de la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales.

Secretario Técnico: Gerente de la Unidad Gerencial de Administración

Integrante 1: Gerente de la Unidad Gerencial de Emprendimiento.

Integrante 2: Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación.

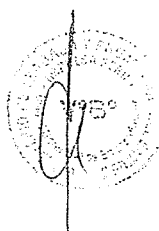


Todos los niveles organizacionales están comprometidos con el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno que se adopte, brindando apoyo permanente al Comité Especial Control Interno del Programa, para el cumplimiento de los objetivos institucionales



La Resolución de Coordinación Ejecutiva N° 104-2016-MTPE/3/24.3/CE, que aprueba el Reglamento de Funciones del Comité Especial de Control Interno del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú", establece como funciones en su artículo 13:

- a) Es responsable del proceso de Sensibilización y Capacitación del personal de Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú". Sobre control interno.
- b) Elaborar el programa de trabajo para realizar el diagnóstico del Sistema de Control Interno, el que será aprobado por la Coordinación Ejecutiva del Programa "Impulsa Perú".
- c) Realizar el diagnóstico del Sistema de Control Interno a través del equipo de trabajo y con el apoyo de los funcionarios responsables y coordinadores del control interno.
- d) Elaborar y aprobar el informe sobre los resultados del diagnóstico del Sistema de Control Interno y presentar a la Coordinación Ejecutiva para que se disponga de la elaboración del Plan de Trabajo para el cierre de brechas.
- e) Actualizar el Sistema de Control Interno para conocer el nuevo estado situacional de las brechas.



- f) Promover con la Coordinación Ejecutiva, la implementación de la gestión por procesos y de riesgos a través de los equipos de trabajo o unidades orgánicas conformadas o que se conformen para tal fin.
- g) Elaborar el Plan de Trabajo, conteniendo el objetivo, la descripción de las acciones, los responsables de implementar cada acción, los recursos requeridos para la ejecución de las acciones y el cronograma de trabajo.
- h) Realizar el seguimiento para el estricto cumplimiento del Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno del Programa.
- i) Elaborar el Reporte de Evaluación al término de cada una de las etapas de la implementación del Sistema de Control Interno del Programa.
- j) Elaborar el Reporte de Evaluación Trimestral respecto a la implementación del Plan de Trabajo de acuerdo a los formatos establecidos, correspondientes a la fase de ejecución.
- k) Registrar en el aplicativo informático de seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno los resultados de la evaluación de las fases de planificación y ejecución.
- l) Elaborar y remitir el informe final que recoja la información del proceso de implementación a la Coordinación Ejecutiva.
- m) Difundir en el Portal Web del Programa, las actividades, buenas prácticas y logros obtenidos en las distintas etapas de la implementación del Sistema de Control Interno con el objetivo de generar una cultura de control interno en el personal de la entidad.

2. BASE LEGAL

- 2.1 Constitución Política del Perú.
- 2.2 Ley N° 27658, Ley marco de la modernización de la gestión del Estado.
- 2.3 Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- 2.4 Ley N° 28716, Ley de Control Interno en las entidades del Estado.
- 2.5 Decreto Supremo N° 016-2011-TR, que crea el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú" ahora denominado "Impulsa Perú".
- 2.6 Resolución Ministerial N° 202-2012-TR, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú".

- 2.7 Resolución Ministerial N° 215-2014-TR, que modifica el Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú".
- 2.8 Decreto Supremo N° 003-2015-TR, que aprueba el cambio de denominación del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú" por Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú"
- 2.9 Resolución Ministerial N° 175-2015-TR, formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 006: Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú" en el Pliego 012 Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- 2.10 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las normas de control interno.
- 2.11 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".
- 2.12 Resolución de Contraloría N° 004-2014-CG, que aprueba la "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".

3. MARCO CONCEPTUAL

Un aspecto de significativa importancia en la gestión de toda organización es el control interno, para asegurar que la gestión institucional y sus procesos alcancen los objetivos que habían sido trazados. Es por esa razón que la Ley N° 28716, establece la obligatoriedad que las entidades del Estado implementen el Sistema de Control Interno, definido como un conjunto integrado de normas, procedimientos, métodos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades y operaciones se manejen de acuerdo al marco legal vigente, a las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas y objetivos previstos.

Las normas de Control Interno, tienen como objetivo principal propiciar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública, en relación al patrimonio público y al logro de objetivos y metas institucionales. Las mismas están organizada en cinco componentes: Ambiente control, Evaluación de riesgos, Control gerencial, Información y Comunicación, y Supervisión.

La Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado, reúne lineamientos, herramientas y métodos que permitan realizar una adecuada implementación del SCI en la gestión de las operaciones de la entidad, con la finalidad de fortalecer la organización y contribuir al logro de sus objetivos siempre de acuerdo con la naturaleza de sus actividades.

Para el proceso de implementación del SCI la guía considera tres fases:

- La primera fase es la Planificación: Tiene por finalidad desarrollar un plan de trabajo que permita a la entidad implementar progresivamente el SCI, en base a un diagnóstico. Esta fase tiene de importancia porque se establecen los compromisos de todos los niveles organizacionales de la entidad mediante un compromiso formal del titular y la alta dirección sobre el proceso de implementación, y la constitución del comité de control interno.
- La segunda fase es la Ejecución: En el desarrollo de esta fase se implementará el Sistema de Control Interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, para lo cual la entidad procede a desarrollar el Plan de Trabajo para el cierre de brechas del SCI.
- La tercera fase es la Evaluación: En la que se realiza un permanente acompañamiento y evaluación de los avances logrados y limitaciones encontradas en el proceso de implementación, los cuales retroalimentarán mediante la mejora continua el proceso de implementación.

Asimismo, se precisa que en la fase ejecución se deben implementar las acciones traducidas en protocolos, lineamientos, políticas por componentes del Sistema de Control Interno, entre otros, con el fin de cerrar las brechas identificadas en la fase planificación.

4. Plan de Trabajo

El presente Plan de Trabajo para implementar el Sistema de Control Interno en el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú", es el documento que define el curso de acción a seguir con la finalidad de

implementar controles internos en los procesos, actividades recursos, operaciones y actos institucionales.

El principal insumo para la elaboración del Plan de Trabajo, fueron los resultados proporcionados por el Informe Diagnóstico del Sistema de Control Interno, aprobado por el Comité Especial de Control Interno-CECI mediante Acta de Sesión Extraordinaria N° 003-2017-MTPE/3/24.3/CECI, los cuales son conducentes a implementar las Normas de Control Interno.

La elaboración del presente Plan de Trabajo fue un proceso participativo, en el cual coordinadores y miembros del Equipo de Trabajo Operativo de Implementación del Sistema de Control Interno propusieron desarrollar actividades en el marco de la implementación del SCI en el Programa, asistidos por un profesional quienes consolidaron la información y brindaron asesoría a los representantes de las Unidades Gerenciales.

El Plan de Implementación del Sistema de Control Interno del Programa está conformado por treinta y ocho (38) acciones producto de las propuestas de las distintas unidades orgánicas del Programa, en función a los aspectos a implementar contenidos en el Informe Diagnostico de Implementación del SCI. La Tabla N° 1, que se presenta a continuación, muestra el resumen de las actividades agrupadas por cada componente de control interno.

Tabla N° 01: Resumen de actividades por componente de control interno

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO		N° Actividad
I	AMBIENTE CONTROL	13
II	EVALUACIÓN DE RIESGO	3
III	ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL	10
IV	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	7
V	SUPERVISIÓN	4
TOTAL ACCIONES		38

5. OBJETIVO

El presente "Plan de Trabajo para Implementar el Sistema de Control Interno en el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú" tiene por objetivo definir el curso de acción a seguir a fin de cerrar las

brechas identificadas, consignando las actividades a desarrollar, así como las áreas responsables de su ejecución y los plazos de inicio y fin para su desarrollo.

Todo ello con la finalidad de implementar controles internos en los procesos, actividades, recursos, operaciones y actos del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales Impulsa Perú, orientando su ejecución al cumplimiento de lo siguiente:

- a) Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y económica en las operaciones del Programa, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- c) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- d) Garantizar la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- f) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

6. ALCANCE

El presente Plan de Trabajo para Implementación del Sistema de Control Interno en el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú", alcanza a todos los niveles organizacionales Coordinación Ejecutiva, Unidades Gerenciales, gerentes y servidores, cuya coordinación y apoyo permitirán lograr que las actividades programadas se cumplan en el periodo 2017.

Para ello se ha efectuado la priorización de actividades en relación a las exigencias legales y objetivos institucionales, considerando las funciones y responsabilidades de cada área respecto a la estructura de control interno: ambiente control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión.

7. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La ejecución del presente Plan de Implementación del Sistema de Control Interno del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú", será liderado por el Comité Especial de Control Interno, que contará con un equipo de trabajo encargado de realizar el seguimiento al cumplimiento de las acciones programadas que deben realizar las unidades orgánicas del Programa con la finalidad de implementar controles internos en las operaciones que se desarrollan.

Este equipo de trabajo operativo está conformado por representantes de las Unidad Gerencial de Administración, Unidad Gerencial de Emprendimiento, Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, y la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales.

Los niveles a tener en cuenta para la ejecución del presente Plan de Implementación del Sistema de Control Interno del Programa, serán estructurados de la siguiente manera:

- Nivel estratégico: Comité Especial de Control Interno del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales Impulsa Perú.
- Nivel táctico: Equipo de Trabajo Operativo de Implementación del Sistema de Control Interno encargado de realizar el seguimiento al cumplimiento del "Plan de Implementación del Sistema de Control Interno del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades "Impulsa Perú".
- Nivel operativo: Coordinadores de implementación del Sistema de Control Interno encargados de asegurar el cumplimiento de las acciones programadas en el "Plan de Implementación del Sistema de Control Interno en el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú".

8. RECURSOS

La ejecución del presente "Plan de Implementación del Sistema de Control Interno del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales

Impulsa Perú", requerirá de recursos materiales y capital humano que serán cubiertos por el gasto operativo de las unidades orgánicas, toda vez que en las actividades contempladas corresponden a las funciones señaladas en el Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú" aprobado por Resolución Ministerial N° 202-2012-TR.

De requerirse la contratación de servicios externos por su carácter especializado y/o técnico, el área deberá coordinar la asignación de presupuesto con la debida anticipación para cumplir con los plazos previstos.

Con arreglo a la normativa emitida por la Contraloría General de la Republica, las actividades contempladas en el presente Plan de Implementación del Sistema de Control Interno del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú", deberán ser incorporadas en el Plan Operativo Institucional.

9. DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES PARA EL CIERRE CADA BRECHA IDENTIFICADA

El Comité Especial de Control Interno del Programa desarrollará el presente Plan de Trabajo de Implementación del Sistema de Control Interno, a fin de complementar su modelo de implementación del Sistema de Control Interno observando la etapa de ejecución en que se encuentra la implementación del Sistema de Control Interno en el Programa de tal manera que se cumpla en los plazos oportunos que establece la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD "implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado".

El mencionado Plan desarrolla:

- El objetivo de plan de trabajo
- Descripción de las acciones para el cierre de cada brecha identificada.
- Responsables de implementar cada acción.
- Recursos requeridos para la ejecución de las acciones.
- Cronograma de trabajo (con fechas programadas de inicio y término).

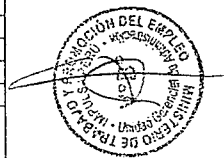
Es así que, el Comité de Control Interno desarrolla el presente Plan de Trabajo de acuerdo a lo establecido en la "Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", aprobado con la

Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, consecuentemente se proponen las acciones a implementar en cada uno de los componentes del Sistema de Control Interno que de manera general, se exponen en el Cronograma detallado de actividades de implementación del Sistema de control interno que se presenta a continuación.

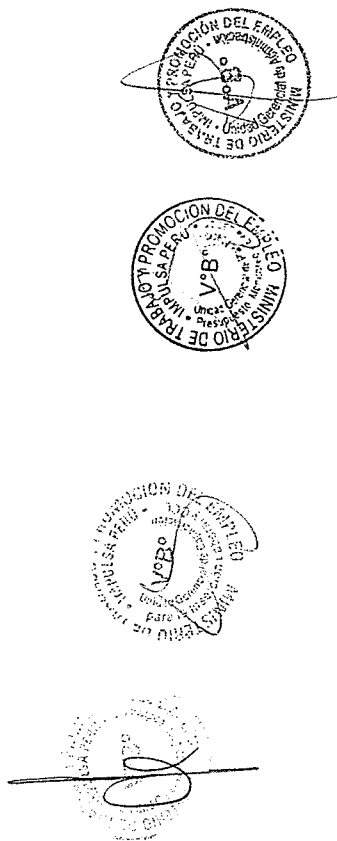


CRONOGRAMA DETALLADO DE ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

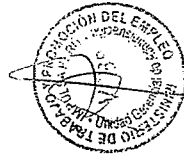
N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR			RECURSOS REQUERIDOS	CRONOGRAMA DE TRABAJOS		DIAGRAMA DE GANTT											
		Nombre y Apellido	Cargo	Datos de contacto N° de celular y Teléfono fijo- electrónico		Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Acciones específicas	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
1	AMBIENTE DE CONTROL								S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4		
1.1	Sensibilizar al personal sobre el sistema de control interno.	Saul Darío Chahuayo Durán	Presidente del CECI	233	S/. 1,000.00	01/05/2017	31/10/2017	Charlas informativas Difusión de materiales informativos (boletines, trípticos y otros) Entrega de la Ley del SCI a cada											
1.2	Sensibilizar y difundir el Código de Ética de la Función Pública en el Programa	Silvia Arredondo Gutiérrez	UGA	244	S/. 1,000.00	01/05/2017	31/05/2017	Elaborar el Plan de Sensibilización del Código de Ética de la Función Pública Difusión del Código de Ética de la Función Pública Entregar la Ley del Código de Ética de la Función Pública											
1.3	Capacitar y difundir el planeamiento estratégico del Programa con el objetivo de involucrar al personal en la consecución de objetivos y metas institucionales	Saul Darío Chahuayo Durán	UGP	231	S/. 0.00	01/05/2017	31/05/2017	Difundir los documentos de gestión institucional del Programa Incluir en el PDP el curso de sistema de gestión estratégica basada en el Balance ScoreCard											
1.4	Actualizar el Manual de Operaciones - MOP del Programa alineado a la gestión por procesos	Saul Darío Chahuayo Durán	UGP	231	S/. 0.00	01/07/2017	31/07/2017	Presentar proyecto de modificación del Manual de Operaciones - MOP											
1.5	Elaborar el Manual de Procedimientos - MAPRO del Programa	Saul Darío Chahuayo Durán	UGP	231	S/. 35,000.00	01/05/2017	31/08/2017	Elaborar proyecto de Manual de Procedimientos - MAPRO del Programa Presentar proyecto de Manual de Procedimientos - MAPRO del Programa											
1.6	Elaborar un Mapa de Procesos	Saul Darío Chahuayo Durán	UGP	231	S/. 5,000.00	01/10/2017	31/10/2017	Elaborar inventario de procesos aprobar mapa de procesos (macroprocesos)											
1.7	Elaborar un Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos	Saul Darío Chahuayo Durán	UGP	231	S/. 20,000.00	01/09/2017	30/09/2017	Presentar el plan de trabajo de elaboración del Manual de Procesos y Procedimientos											



CRONOGRAMA DE TRABAJO										DIAGRAMA DE GANTT											
N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	Nombre y Apellido	Cargo	Datos de contacto		RECURSOS REQUERIDOS	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Acciones específicas												
				Correo electrónico	N° de celular y Teléfono fijo-anexo					Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
										S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4	S1 S2 S3 S4
1.8	Elaborar el Reglamento de los Servidores Civiles del programa conforme lo señalado en la Ley Servir	Silvia Arredondo Gutiérrez	UGA		244	S/. 0.00	01/06/2017	30/06/2017	Elaborar el Reglamento de los Servidores Civiles del programa												
1.9	Elaborar el Plan de trabajo de elaboración del Manual de perfiles de puestos del Programa.	Silvia Arredondo Gutiérrez	UGA		244	S/. 1,000.00	01/10/2017	31/10/2017	Presentar el plan de trabajo de elaboración del Manual de Perfiles de Puestos del Programa.												
1.10	Actualizar la directiva de contratación de personas	Silvia Arredondo Gutiérrez	UGA		244	S/. 0.00	01/06/2017	31/06/2017	Presentar proyecto de Directiva de contratación de personas												
1.11	Elaborar el Plan de Desarrollo de Personas - PDP del Programa	Silvia Arredondo Gutiérrez	UGA		244	S/. 0.00	01/08/2017	31/10/2017	Elaborar y consolidar el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP.												
1.12	Elaborar un Plan de Gestión del Rendimiento para el Programa	Silvia Arredondo Gutiérrez	UGA		244	S/. 0.00	01/08/2017	30/09/2017	Elaborar diagnóstico de gestión del rendimiento												
1.13	Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Silvia Arredondo Gutiérrez	UGA		244	S/. 0.00	01/05/2017	31/10/2017	Presentar informe de avance de implementación												

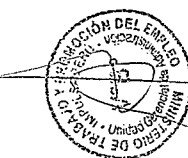


[Firma manuscrita]



RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR				CRONOGRAMA DE TRABAJO				DIAGRAMA DE GANTT													
N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	Nombre y Apellido	Cargo	Datos de contacto		RECURSOS REQUERIDOS	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Acciones específicas												
				Correo electrónico	N° de celular y Teléfono fijo-anexo					Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
										S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
3	ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL																				
3.1	Desarrollar estrategias de los procedimientos de autorización y aprobación	Saúl Darío Chahuayo Duran	UGP			231	01/06/2017	30/06/2017	Incluir en el MAPRO, las estrategias de autorización y aprobación												
3.2	Formular procedimientos que establezcan evaluaciones de costo/beneficio previas a la implementación de controles internos	Saúl Darío Chahuayo Duran	UGP			231	01/06/2017	30/06/2017	Incluir en el MAPRO, procedimientos de evaluación de costo/beneficio												
3.3	Elaborar e implementar la directiva y procedimiento de acceso al archivo institucional	Silvia Arredondo Gutiérrez	UGA			244	01/07/2017	31/07/2017	Presentar proyecto de directiva de archivo institucional												
3.4	Desarrollar e implementar procedimientos de supervisión y control en los procesos misionales	Saúl Darío Chahuayo Duran	UGCC			231	01/05/2017	31/05/2017	Incluir en el MAPRO, procedimientos de supervisión y control de procesos												
3.5	Sensibilizar al personal sobre el proceso de rendición de cuentas directivas y normas internas	Saúl Darío Chahuayo Duran	UGP			231	01/08/2017	31/08/2017	Charlas informativas de rendición de cuentas												
3.6	Actualizar, depurar de ser el caso, directivas y normas internas	Saúl Darío Chahuayo Duran	UGP			231	01/10/2017	31/10/2017	Derogar directivas en desuso												
3.7	Simplificación de los procesos, procedimientos, actividades y tareas del MAPRO	Saúl Darío Chahuayo Duran	UGP			231	01/10/2017	31/10/2017	Revisión del Manual de Procedimientos - MAPRO del Programa												
3.8	Fortalecer el control previo en la Unidad Gerencial de Administración	Silvia Arredondo Gutiérrez	UGA			244	01/09/2017	30/09/2017	presentación de proyecto de directiva de rendición de cuentas de VRI-LOS												
3.9	Establecer Normas para la administración de software legal en el Programa	Saúl Darío Chahuayo Duran	UGP			231	01/09/2017	30/09/2017	Presentar la directiva para el uso de software legal en el Programa												
3.10	Elaborar la norma de procedimientos de la línea de acción de capacitación para el autoempleo	Oswaldo Cruz Ruiz	UGE			235	01/08/2017	31/08/2017	Elaborar la directiva de procedimientos para el emprendimiento												
3.11	Actualizar la directiva de Convocatoria, evaluación y selección de Entidades Capacitadoras y Certificadoras para la suscripción de convenios	Saúl Darío Chahuayo Duran	UGP			233	01/07/2017	31/08/2017	Elaborar las modificaciones de la directiva de Convocatoria, evaluación y selección de Entidades Capacitadoras y Certificadoras para la suscripción de convenios		</										

RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR				CRONOGRAMA DE TRABAJO		DIAGRAMA DE GANTT												
N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	Nombre y Apellido	Cargo	Datos de contacto N° de celular y Teléfono fijo- Correo electrónico anexo	RECURSOS REQUERIDOS	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Acciones específicas										
									Abril	Mayo	Junio	Junio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
									15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN																	
4.1	Digitalizar los documentos custodiados en Archivo	Silvia Arredondo Gutiérrez	UGA	244	S/. 0.00	01/05/2017	31/12/2017	Escanear expedientes y consolidar en el archivo institucional										
								Capacitar y actualizar los procedimientos de los sistemas de información										
4.2	Gestión de los asistencias de información	Saúl Darío Chahuayo Duran	UGP	231	S/. 0.00	01/05/2017	31/10/2017	Implementar la Resolución Ministerial N° 129-2012-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica peruana NTP-ISO/IEC 27001:2008										
4.3	Establecer estrategias para la aplicación de la normativa interna referida a la transferencia de documentos de Archivo Central	Silvia Arredondo Gutiérrez	UGA	244	S/. 0.00	01/09/2017	30/09/2017	Presentar la Directiva de transferencia de acervo documental al Archivo Central										
4.4	Elaborar e implementar un Plan de Comunicación Interna	Rossana Tanaka Gutiérrez	CE	229	S/. 0.00	01/09/2017	30/09/2017	Presentar el proyecto de Plan de Comunicación Interna										
								Incorporar en el MAPRO los procedimientos de comunicación interna										
4.5	Elaborar el Plan de Comunicación Externa (estrategia comunicacional)	Rossana Tanaka Gutiérrez	CE	229	S/. 0.00	01/09/2017	31/09/2017	Presentar Plan de Comunicación externa										
4.6	Elaborar un Procedimiento para actualizar periódicamente la información en el Portal Web	Saúl Darío Chahuayo Duran	UGP	231	S/. 0.00	01/05/2017	31/05/2017	Incorporar en el MAPRO, procedimiento de actualización de información en el Portal Web Institucional										
								Charlas virtuales a las Unidades Zonales del proceso de capacitación de beneficiarios										
4.7	Llevar a cabo la difusión y capacitación de criterios del proceso de capacitación de beneficiarios	Saúl Darío Chahuayo Duran	UGCC	233	S/. 0.00	01/10/2017	31/10/2017	Evaluación de conceptos y criterios del proceso de capacitación de beneficiarios										



[Handwritten signature]

CRONOGRAMA DE TRABAJO										DIAGRAMA DE GANTT															
N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR				RECURSOS REQUERIDOS	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Acciones específicas																
		Nombre y Apellido	Cargo	Datos de contacto																					
				Correo electrónico	N° de celular y Teléfono fijo- anexo					Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre							
										S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4				
5	SUPERVISIÓN																								
5.1	Elaborar normativa para actividades de prevención, supervisión y monitoreo de actividades	Saul Darío Chahuayo Duran	UGCC		231	S/. 0.00	01/06/2017	30/06/2017	Presentar proyecto de directiva de monitoreo, supervisión y evaluación del Programa																
5.2	Establecer mejoras en el seguimiento y evaluación del POI	Saul Darío Chahuayo Duran	UGP		231	S/. 0.00	01/07/2017	31/07/2017	Elaborar manual de seguimiento de metas físicas del POI																
5.3	Elaborar el Plan de Mejora Continua del Programa	Saul Darío Chahuayo Duran	UGP		231	S/. 0.00	01/08/2017	31/08/2017	Aplicar el manual de seguimiento y evaluación del POI																
5.4	Elaborar un procedimiento para efectuar autoevaluaciones y emisión de informes de autoevaluaciones en forma trimestral del SCI	Saul Darío Chahuayo Duran	Presidente del CECI		233	S/. 5,000.00	01/10/2017	31/10/2017	Presentar el Plan de Trabajo de Mejora Continua del Programa																
6	EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA																								
6.1	Elaborar reportes de evaluación respecto a la implementación del SCI	Saul Darío Chahuayo Duran	Presidente del CECI		233	S/. 0.00	01/11/2017	31/12/2017	Presentar los reportes de evaluación																
6.2	Elaborar un informe final	Saul Darío Chahuayo Duran	Presidente del CECI		233	S/. 0.00	01/12/2017	31/12/2017	Presentar informe final																
6.3	Retroalimentar el proceso para la mejora continua	Saul Darío Chahuayo Duran	Presidente del CECI		233	S/. 0.00	01/11/2017	31/12/2017	Presentar informe de mejoras																

