



RESOLUCIÓN DE COORDINACIÓN EJECUTIVA
PROGRAMA IMPULSA PERÚ
N° 56 -2017-MTPE/3/24.3/CE

Lima, 03 NOV 2017

VISTOS: El Acta de Sesión Extraordinaria N° 005-2017-MTPE/3/24.3/CECI, Informe N° 24-2017-MTPE/3/24.3/CECI e Informe N° 0005-2017-MTPE/3/24.3/CE/OVV;

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;

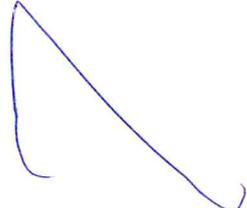
Que, mediante Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, de fecha 20 de enero de 2017, se aprobó la "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", estableciendo los lineamientos, herramientas y métodos que permitan realizar una adecuada implementación del Sistema de Control Interno en la gestión

ANEXO N° 03

Preguntas que ayudan a la identificación de control

PARAMETROS	CRITERIOS
Herramienta para ejercer el control	¿ Posee una herramienta para ejercer el control? ¿ Esta sistematizada?
	¿Existen manuales, instructivos, guías, etc, para el manejo de la herramienta?
	¿ Se ha capacitado a los responsables del manejo de la herramienta para ejercer el control?
	¿En el tiempo que lleva implementada la herramienta ha demostrado ser efectiva?
Seguimiento al control	¿Están definidos los responsables de la ejecución del control de seguimiento? ¿ Existe un documento (manuales, instructivos, guías, etc) que detalle sus actividades de control y seguimiento?
	¿ La frecuencia de ejecución del control y el seguimiento del riesgo es adecuada? ¿Cubren todos los efectos del riesgo?
	¿ Se revisan y mantienen actualizadas?
¿ Cuentan con copias de seguridad, polizas de seguro, planes de respaldo o planes de contingencia?	





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 Extraordinaria N° 005-2017-MTPE/3/24.3/CECI, de fecha 24 de octubre de 2017, los miembros del Comité Especial de Control Interno del Programa "Impulsa Perú" acordaron aprobar el Plan de Trabajo para la Implementación de la Gestión del Riesgo en el Programa "Impulsa Perú" con eficacia anticipada al 02 de octubre del 2017 y el Manual de Gestión de Riesgos en el Programa "Impulsa Perú" propuesto por el Presidente del Comité Especial de Control Interno, así como la designación del Equipo de Gestión de Riesgos;

Que, con el Informe N° 24-2017-MTPE/3/24.3/CECI, el Presidente del Comité Especial del Programa solicito expedir el acto administrativo que apruebe el Plan de Trabajo para la Implementación de la Gestión del Riesgo en el Programa "Impulsa Perú" con eficacia anticipada al 02 de octubre del 2017 y el Manual de Gestión de Riesgos en el Programa "Impulsa Perú" propuesto por el Presidente del Comité Especial de Control Interno, así como la designación del Equipo de Gestión de Riesgos;



Que, con el Informe N° 0005-2017-MTPE/3/24.3/CE/OVV, el Especialista Legal Administrativo I para la Coordinación Ejecutiva opina que resulta procedente el acto administrativo que apruebe Plan de Trabajo para la implementación de la Gestión del Riesgo y el Manual de Gestión de Riesgos en el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú, así como la designación del Equipo de Riesgos;

Que, el numeral 1 del artículo 17° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, indica que la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesiones derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretende retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción;

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, modificado por Resolución Ministerial N° 215-2014-TR.

Con la aprobación y visto bueno del Presidente del Comité Especial de Control Interno del Programa "Impulsa Perú", y sus miembros.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Plan de Trabajo para la Implementación de la Gestión del Riesgo y el Manual de Gestión de Riesgos en el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú", con eficacia anticipada al 02 de octubre de 2017.

Artículo 2°.- Aprobar, con eficacia anticipada al 02 de octubre de 2017, la designación del Equipo de Gestión de Riesgos, de acuerdo al siguiente detalle:

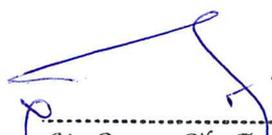
ÓRGANO	REPRESENTANTE	CARGO
Coordinación Ejecutiva	Lenny Ednita Chacón Rojas	Asesora Técnica
Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación	Christian Omar Silva Suarez	Analista en Planificación
Unidad Gerencial de	Mirian Figueroa Espinoza	Analista en Recursos

Administración		Humanos
Unidad Gerencial de Administración	Sonia Palma De La Cruz	Especialista en Contabilidad
Unidad Gerencial de Emprendimiento	Sailin Selene Wong Ramírez	Analista en Emprendimiento
Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales	Noemi Jessica Cordero Quispe	Especialista II en Monitoreo y Seguimiento de Proyectos
Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales	Carmen Elisa Almenara Merel De Vélez	Especialista en Capacitación Laboral II

Artículo 3°.- Notificar de la presente resolución a todas la unidades orgánicas del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales “Impulsa Perú”.

Artículo 4°.- 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 Taguía Gutiérrez
 COORDINADORA EJECUTIVA
 PROGRAMA NACIONAL IMPULSA PERÚ



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

«Año del Buen Servicio al Ciudadano»



**Impulsa
Perú**

Programa Nacional para la Promoción
de Oportunidades Laborales

PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO EN EL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCIÓN DE OPORTUNIDADES LABORALES “IMPULSA PERÚ”



Lima, 2017



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

«Año del Buen Servicio al Ciudadano»



**Impulsa
Perú**

Programa Nacional para la Promoción
de Oportunidades Laborales

Índice

1. Introducción.....	3
2. Base Legal	3
3. Marco Conceptual	4
4. Objetivo.....	4
5. Alcance	4
6. Responsables.....	4
7. Monitoreo y Evaluación del Plan para la Implementación de la Gestión del Riesgo.....	5
8. Recursos.....	5
9. Cronograma.....	5



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

«Año del Buen Servicio al Ciudadano»



PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO EN EL PROGRAMA IMPULSA PERÚ

1. Introducción

El Plan de Trabajo para la Implementación de la Gestión del Riesgo en el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales “Impulsa Perú”, en adelante **El Programa**, establece los objetivos, responsabilidades y el cronograma de trabajo para llevar a cabo la implantación de la gestión del riesgo en los Órganos y Unidades Orgánicas del Programa, con la finalidad de implementar controles internos en los procesos, actividades, recursos, operaciones y actos del Programa, logrando así la eficiencia y eficacia en el Programa.

Este Plan debe ser monitoreado constantemente, a fin de verificar que las actividades establecidas se cumplan, de acuerdo a lo dispuesto.

2. Base Legal

- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- Decreto Supremo N° 016-2011-TR, que crea el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales “Vamos Perú”, ahora denominado “Impulsa Perú”.
- Resolución Ministerial N° 202-2012-TR, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales “Vamos Perú”.
- Resolución Ministerial N° 215-2014-TR, que modifica el Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales “Vamos Perú”.
- 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”.
- 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.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las “Normas de Control Interno”.
- 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”.



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

«Año del Buen Servicio al Ciudadano»



**Impulsa
Perú**

Programa Nacional para la Promoción
de Oportunidades Laborales

- Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, que aprueba la “Guía para la Implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”.

3. Marco Conceptual

Las normas de control interno en relación al componente de evaluación de riesgos señalan que el planeamiento de la administración del riesgo es el proceso de desarrollar y documentar una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en una entidad impidiendo el logro de los objetivos. Se deben desarrollar planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa para la obtención de los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a riesgos.

4. Objetivo

Establecer las actividades, cronograma de trabajo y recursos necesarios para llevar a cabo el proceso de la implantación de la Administración de Riesgos en el Programa.

5. Alcance

El presente Plan de Trabajo para la Implementación de la Gestión del Riesgo en el Programa para la Promoción de Oportunidades Laborales “Impulsa Perú”, alcanza a todos los niveles organizacionales como son la Coordinación Ejecutiva y las Unidades Gerenciales.

6. Responsables

Es necesario el conocimiento de la responsabilidad de los involucrados en la Gestión del Riesgo, por lo que se detalla cada uno de los responsables y sus funciones dentro del presente Plan, de acuerdo al detalle siguiente:

6.1. Comité Especial de Control Interno

El Comité Especial de Control Interno está conformado por los Gerentes de las Unidades Gerenciales. Las responsabilidades del Comité están establecidas en el Manual de Gestión de Riesgos del Programa y en el Reglamento Interno del Comité Especial de Control Interno.

6.2. Equipo de Gestión de Riesgos

El Equipo de Gestión de Riesgos es conformado por un representante de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, quien liderará el Equipo, además de uno ó más representantes por cada Unidad Gerencial y de la Coordinación Ejecutiva.



Las principales funciones del Equipo de Gestión de Riesgos serán:

- Identificar las necesidades de capacitación y difusión para una adecuada gestión del riesgo.
- Promover y facilitar la asistencia a los órganos y unidades orgánicas del Programa para la aplicación de la metodología de gestión del riesgo.
- Desarrollar y emitir reportes e informes periódicos sobre la gestión del riesgo.

6.3. Órganos y Unidades Orgánicas

Ejecutan las actividades del Plan para la Implementación de la Gestión del Riesgo.

Las principales funciones de las Unidades Orgánicas serán

- Documentar y actualizar el Formato de Autoevaluación de Riesgos y la Ficha de Plan de Acción según lo definido en el Manual de Gestión de Riesgo.
- Participar de los Talleres de capacitación y Autoevaluación de riesgos.

7. Monitoreo y evaluación del Plan de Trabajo para la Implementación de la Gestión del Riesgo

Las actividades asociadas al monitoreo y evaluación del Plan, corresponden a las acciones que se desarrollen para una efectiva administración del riesgo; a fin de sugerir los correctivos y ajustes necesarios para asegurar que la administración del riesgo se esté llevando a cabo de manera eficaz.

8. Recursos

La ejecución del presente plan requerirá de recursos materiales y capital humano que serán cubiertos por el gasto operativo de las unidades orgánicas, toda vez que 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.

9. Cronograma de Actividades

El presente Plan cuenta con el siguiente Cronograma de Actividades:

PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO EN EL PROGRAMA "IMPULSA PERÚ"

N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE TRABAJO					MES				
			Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Acciones específicas	OCTUBRE						
						S1	S2	S3	S4	S5		
ACTIVIDADES PRELIMINARES												
1.1	Taller sobre Administración y Evaluación del Riesgo	Comité Especial de Control Interno	02/10/2017	31/10/2017	Invitación al Taller							
1.2	Elaboración del Manual de Gestión del Riesgo	Comité Especial de Control Interno/Coordinación Ejecutiva	02/10/2017	31/10/2017	Manual de Gestión de Riesgo							
1.3	Aprobación del Manual de Gestión de Riesgo	Comité Especial de Control Interno/Coordinación Ejecutiva	02/10/2017	31/10/2017	Resolución de Coordinación Ejecutiva que aprueba el Manual de Gestión de Riesgos							
1.4	Conformación del Equipo de Gestión del Riesgo	Comité Especial de Control Interno/Coordinación Ejecutiva	02/10/2017	31/10/2017	Resolución de Coordinación Ejecutiva que conforma el Equipo de Gestión de Riesgos							
IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES												
2.1	Remisión del Formato de Autoevaluación de Riesgos	Equipo de Gestión de Riesgos	02/10/2017	31/10/2017	Entrega de Formatos de Autoevaluación de Riesgos							
2.2	Identificación de Riesgos	Equipo de Gestión de Riesgos/Unidades Orgánicas	02/10/2017	31/10/2017	Elaboración de matriz de identificación de riesgos y gestionar el registro del riesgo							
2.3	Análisis y Evaluación de Riesgos	Equipo de Gestión de Riesgos/Unidades Orgánicas	02/10/2017	31/10/2017	Elaboración de matriz de probabilidad e impacto de riesgos							
2.4	Respuesta al Riesgo	Equipo de Gestión de Riesgos/Unidades Orgánicas	02/10/2017	31/10/2017	Elaboración del Plan de Respuesta al Riesgo							
2.5	Elaborar el Plan de Gestión de Riesgos	Equipo de Gestión de Riesgos	02/10/2017	31/10/2017	Plan de Gestión de Riesgos							
2.6	Aprobación del Plan de Gestión de Riesgos	Comité Especial de Control Interno/Coordinación Ejecutiva	02/10/2017	31/10/2017	Resolución de Coordinación Ejecutiva que aprueba el Plan de Gestión de Riesgos							



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

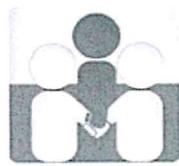
«Año del Buen Servicio al Ciudadano»



**Impulsa
Perú**

Programa Nacional para la Promoción
de Oportunidades Laborales

MANUAL DE GESTIÓN DE RIESGOS EN EL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCIÓN DE OPORTUNIDADES LABORALES “IMPULSA PERÚ”



**Impulsa
Perú**

Lima, 2017



Índice

1. Objetivo	3
2. Finalidad	3
3. Base Legal	3
4. Alcance	4
5. Disposiciones Generales.....	4
5.1 Del contenido de la información	4
5.2 De la revisión análisis de la información	5
6. Metodología para la gestión del riesgo.....	5
6.1 Componentes del proceso de gestión de riesgos	5
6.2. Identificación de riesgos	5
6.3 Análisis y evaluación de riesgos	7
6.4 Respuesta o tratamiento.....	12
6.5 Información y comunicación	14
6.6 Monitoreo	14
6.7 Captación para la gestión de riesgos	15
7. Responsabilidades.....	15
8. Anexos.....	16



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

«Año del Buen Servicio al Ciudadano»



**Impulsa
Perú**

Programa Nacional para la Promoción
de Oportunidades Laborales

MANUAL DE GESTIÓN DE RIESGOS EN EL PROGRAMA “IMPULSA PERÚ”

1. Objetivo

Establecer la metodología y procedimientos que permitirá al Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales “Impulsa Perú” realizar una adecuada administración de riesgos.

2. Finalidad

Contar con una metodología para la administración de riesgos, identificando, analizando, valorando y dando respuesta a los riesgos que está expuesto el Programa.

3. Base Legal

- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- Decreto Supremo N° 016-2011-TR, que crea el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales “Vamos Perú”, ahora denominado “Impulsa Perú”.
- Resolución Ministerial N° 202-2012-TR, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales “Vamos Perú”.
- Resolución Ministerial N° 215-2014-TR, que modifica el Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales “Vamos Perú”.
- 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”.
- 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.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las “Normas de Control Interno”.
- 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”.



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

«Año del Buen Servicio al Ciudadano»



- Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, que aprueba la “Guía para la Implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”.
- Resolución Ministerial N° 051-2017-TR, que aprueba la “Política de Administración de Riesgos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo”.
- Resolución del Secretario General N° 059-2017-TR/SG, que aprueba el “Manual de Gestión de Riesgos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo”.

4. Alcance

Lo establecido en el presente manual, es cumplido por todas las Unidades Orgánicas, Órganos y el personal que interviene en los procesos y servicios.

5. Disposiciones Generales

- La metodología de gestión del riesgo es aplicada por todos los Órganos y las Unidades Orgánicas, siendo el Equipo de Gestión de Riesgos el encargado de apoyar y asistir al Comité Especial de Control Interno en su aplicación.
- La metodología a desarrollar combina criterios cuantitativos y cualitativos para determinar el nivel de exposición al riesgo, y tiene las siguientes etapas: la identificación, evaluación, tratamiento, control, comunicación e información y monitoreo, de los riesgos.
- La metodología de gestión del riesgo permite administrar los riesgos que pueden tener un impacto negativo en el logro de los objetivos del Programa para que, a través de la implementación de planes de acción, mantenga el nivel de riesgo dentro de su apetito y tolerancia al riesgo aceptado por el Programa.

5.1. Del contenido de la información

Las Órganos y Unidades Orgánicas del Programa, sobre los procesos del Programa establecidos, identificarán los riesgos a razón de las amenazas y debilidades.

Las Unidades Orgánicas deberán llenar la información de su competencia en los formatos definidos en el presente manual; para ello es importante conocer cuáles son los procesos en los que intervienen.

Luego, deberán remitir en los plazos establecidos de acuerdo al Plan de Gestión de Riesgos del Programa, los formatos del presente Manual, al Equipo de Gestión de Riesgos.



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

«Año del Buen Servicio al Ciudadano»



**Impulsa
Perú**

Programa Nacional para la Promoción
de Oportunidades Laborales

5.2. De la revisión y análisis de la información

El Equipo de Gestión de Riesgos será el encargado de verificar la información remitida por los Órganos y Unidades Orgánicas, a fin de priorizar los riesgos. Dicho análisis deberá ser presentado mediante un informe, el cual será dirigido al Comité Especial de Control Interno para su aprobación.

El Equipo de Gestión de Riesgos deberá realizar y dar cumplimiento al cronograma establecido.

6. Metodología para la administración del riesgo

La metodología de gestión del riesgo ha sido elaborada en base al Marco Integrado para la Gestión de Riesgos Corporativos, publicado por el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission COSO, a la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado" aprobada con Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, a la "Guía para la Implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado" aprobada con Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, a la "Política de Administración de Riesgos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo" aprobada con Resolución Ministerial N° 051-2017-TR y al "Manual de Gestión de Riesgos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo" aprobado con Resolución del Secretario General N° 059-2017-TR/SG.

6.1. Componentes del proceso de gestión de riesgos

La gestión del riesgo en el Programa, considera la comprensión del contexto externo e interno que implica identificar aquellos elementos que tendrían incidencia en el logro de los objetivos, de acuerdo al detalle siguiente:

El contexto externo, incluye aspectos del entorno social y cultural, normativos, legales, financieros, tecnológicos, económicos, naturales, así como las relaciones con las partes interesadas externas (ciudadanos, empresas, proveedores, otras entidades del Estado, etc).

El contexto interno, comprende la administración interna, organización, funciones, responsabilidades, políticas, objetivos y estrategias para alcanzarlos, su cultura organizacional sistemas de información (aplicativos), activos de información, flujo de información, proceso de toma de decisiones y comprensión de la gestión de riesgos por parte del recurso humano.

6.2. Identificación de riesgos

Etapa, que consiste en la identificación de eventos (amenazas) potenciales de riesgo que afecten el logro de los objetivos de un proceso, así como las causas, vulnerabilidades y los factores de riesgos que los originan.

La identificación de riesgos es realizada por todo el personal del Programa, que se encuentra inmerso en las actividades propias del Programa.



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

«Año del Buen Servicio al Ciudadano»



**Impulsa
Perú**

Programa Nacional para la Promoción
de Oportunidades Laborales

6.2.1. Factores que originan riesgos

Los riesgos pueden originarse debido a cuatro factores: personal, procesos internos, tecnología de información y eventos externos.

Personal

Riesgos relacionados a negligencia, error humano, sabotaje, fraude interno, robo, incumplimiento intencional de normas, autorizaciones incorrectas, coimas, paralizaciones, apropiación de información sensible, lavado de dinero, falta de especificaciones claras en los términos de contratación de personal, entre otros. Se puede también incluir pérdidas asociadas a entrenamiento y capacitación inadecuada o falta de rotación del empleado.

Procesos internos

Riesgos asociados a los procesos internos relacionados con el diseño inapropiado de los procesos críticos, o con políticas y procedimientos inadecuados o inexistentes que puedan tener como consecuencia el desarrollo deficiente de las operaciones y servicios o la suspensión de los mismos, podrán considerarse entre otros, los riesgos asociados a la evaluación inadecuada de contratos, demora en realización de tareas, norma desactualizada o no existente, cláusulas confusas, dualidad de funciones, incumplimiento de plazos.

Tecnología de información

Riesgos relacionados a la tecnología de información, fallas en la seguridad y continuidad operativa de los sistemas informáticos, errores en el desarrollo e implementación de dichos sistemas y la compatibilidad e integración de los mismos, se incluye también infidencia de datos/información, acceso de datos no autorizados, comunicaciones, falla en el hardware falla en el software, falla en telecomunicaciones, no adecuada arquitectura de comunicaciones.

Evento externo

Riesgos asociados a eventos externos ajenos al control del Programa, relacionados a fallas en los servicios públicos, ocurrencia de desastres naturales, atentados y actos delictivos, fallas en servicios críticos provistos por terceros, el cambio de leyes, regulaciones o guías, estafa por personas ajenas al Programa, no adecuado cumplimiento de obligaciones por parte del proveedor.



6.2.2. Identificación del riesgo

Consiste en identificar eventos potenciales de riesgos internos y externos, que pueden tener un impacto negativo sobre los objetivos del Programa.

Es importante, tener consideración que la identificación de riesgos requiere contar con información sobre el contexto, causas o aspectos principales que origina dichos riesgos, comprende los siguientes elementos: El producto y/o servicio, el proceso y/o subproceso, Objetivos estratégicos y específicos, Unidad orgánica responsable del producto y/o proceso, Tipo de evento o incidencia por riesgo.

En la identificación es necesario, conocer su alcance, límites y actividades que se desarrollan, Unidades Orgánicas que intervienen, normatividad vigente, revisión de documentos relacionados al proceso y/o subproceso como funciones, políticas, procedimientos, etc.

6.2.3. Talleres de evaluación de riesgos

Estos talleres tienen como propósito reunir a los principales actores de las distintas áreas involucradas en las actividades de un proceso y/o subproceso, con el propósito de identificar y evaluar los riesgos.

6.3. Análisis y evaluación de riesgos

En esta etapa, se mide la amplitud con que la potencial ocurrencia de los riesgos identificados impacta en los objetivos del Programa. La evaluación se realiza desde dos perspectivas, de acuerdo al detalle siguiente:

- **Probabilidad:** Es la posibilidad de que un evento dado ocurra.
- **Impacto:** Es el resultado o efecto de un evento.

Para establecer la probabilidad e impacto del riesgo identificado, se utilizan los siguientes criterios:

6.3.1. Niveles de probabilidad

Para el cálculo de la probabilidad se utilizan criterios de ocurrencia de los riesgos, así como estimaciones a juicio de expertos. Los niveles definidos se muestran en la **Tabla N° 1 - Niveles de Probabilidad**.



Valor de la probabilidad (frecuencia)	Descriptivo	Probabilidad (frecuencia)
4	Muy Alto	El evento ocurre constantemente
3	Alto	El evento ocurre varias veces
2	Medio	El evento ocurre varias veces pero no llega a ser una constante
1	Bajo	El evento puede ocurrir excepcionalmente

6.3.2 Niveles de impacto

El impacto de un riesgo puede ser expresado cualitativa o cuantitativamente. Los niveles de impacto definidos se muestran en la tabla N° 2 – Niveles de Impacto.

Valor de la severidad (impacto)	Severidad (impacto)
Muy Alto 4	Si el hecho llegara a presentarse tendría muy alto impacto en el Programa.
Alto 3	Si el hecho llegara a presentarse tendría alto impacto en el Programa.
Medio 2	Si el hecho llegara a presentarse tendría medio impacto en el Programa.
Bajo 1	Si el hecho llegara a presentarse tendría bajo impacto en el Programa.

6.3.3 Nivel de Riesgo Inherente

Los riesgos inherentes se determinan por la posibilidad y el impacto de la ocurrencia de un acontecimiento.



$$\boxed{\text{PROBABILIDAD}} \times \boxed{\text{IMPACTO}} = \boxed{\text{RIESGO INHERENTE}}$$

Tabla N° 3 - Matriz de Evaluación de Nivel de Riesgo

FRECUENCIA (Probabilidad)

Muy Alto (4)	Moderado (4)	Importante (8)	Importante (12)	Inaceptable (16)
Alto (3)	Tolerable (3)	Moderado (6)	Importante (9)	Importante (12)
Medio (2)	Tolerable (2)	Moderado (4)	Moderado (6)	Importante (8)
Bajo (1)	Tolerable (1)	Tolerable (2)	Tolerable (3)	Moderado (4)
	Bajo (1)	Medio (2)	Alto (3)	Muy Alto (4)

SEVERIDAD (Impacto)

Tabla N° 4 - Niveles de Exposición de Riesgo

Nivel	Acción	Rango (Frecuencia por Impacto)
Inaceptable (Negro)	Requiere la formulación e implementación de un Plan de Acción y la ejecución de acciones inmediatas a fin de mitigar el riesgo.	Mayor a 13 puntos
Importante (Rojo)	Requiere la formulación e implementación de un Plan de Acción, cuyo plazo no debe exceder el año calendario.	Mayor a 7 puntos y menor a 13 puntos
Moderado (Amarillo)	Requiere la formulación e implementación de un Plan de Acción.	Mayor a 3 puntos y menor a 7 puntos
Tolerable (Verde)	Se acepta el riesgo, gestionándose este mediante los controles internos ya implementados en el proceso.	Hasta 3 puntos

[Handwritten signature and scribbles in blue ink]



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

«Año del Buen Servicio al Ciudadano»



6.3.4 Nivel de Riesgo Residual

El nivel de riesgo residual es el que se enfrenta luego de aplicar el efecto mitigante del control sobre el riesgo inherente.

$$\boxed{\text{PROBABILIDAD}} \times \boxed{\text{IMPACTO}} - \boxed{\text{CONTROL}} = \boxed{\text{RIESGO RESIDUAL}}$$

6.3.5 Diseño de Control

En esta etapa, se identifican las actividades de control que existen para mitigar el impacto que tendría el riesgo en caso se materialice.

Para una mejor identificación de controles toma en consideración determinadas señaladas en el Anexo N° 3 - Preguntas que ayudan a la identificación de control.

Para el diseño de control se mencionan criterios de identificación de controles, de acuerdo al detalle siguiente:

6.3.5.1 Controles según el tipo

Controles preventivos: Es el mecanismo específico de control que tiene el propósito de anticiparse la posibilidad de que ocurran situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar el logro de los objetivos. Sirven para frenar ciertas transacciones antes de su ejecución. Ejemplos: Revisión de firmas y saldo antes de efectuar un pago.

Controles detectivos: Es el mecanismo específico de control que opera en el momento en que los eventos están ocurriendo. Se diseñan para alertar sobre la presencia de los riesgos, permitiendo tomar acciones inmediatas. Ejemplos: sistema de alarma.

Controles correctivos: Es el mecanismo específico de control que opera en la etapa final de un proceso, el cual permite identificar y corregir o subsanar en algún grado, omisiones o desviaciones. Permiten el restablecimiento de la actividad después de ser detectado un evento no deseable y la modificación de las acciones que propiciaron su ocurrencia. Ejemplos: planes de contingencia.



6.3.5.2 Controles según su ejecución

Manual: Son ejecutados por el personal que interviene en el proceso.

Automatizada: Son ejecutados a través de sistemas de información automatizados. Aseguran la correcta captación de la información y procedimientos de autorización y aprobación por parte de los responsables.

Combinada: Su aplicación es parcialmente automatizada, combina acciones de control manual y de sistema.

6.3.5.3 Controles según su documentación

Documentado: Los controles están apoyados en documentos normativos actualizados (manual de operaciones, manual de procedimientos, circulares, directivas, etc).

Desactualizada: Se cuenta con documentos normativos de respaldo a la aplicación de los controles, pero estos son parciales y no detalla en forma clara y precisa el procedimiento de control, como se vienen ejecutando los controles actualmente.

Sin documentar: Los controles se realizan en base a la experiencia y al criterio del trabajador, no cuentan con documentación que lo sustente.

6.3.5.4 Controles según su periodicidad

Continuos: Se aplica en forma constante cada vez que se ejecuta la operación o actividad.

Periódicos: Pueden ser anuales, semestrales, mensuales, quinquenales, semanales o diarios dependiendo de la ejecución de las operaciones o actividades.

Esporádico: Se aplican e forma ocasional, de acuerdo al criterio del trabajador.

6.3.5.5 Controles según su responsabilidad

Asignada y formalizada: La responsabilidad del funcionario y/o trabajador, que ejecuta el control se encuentra definida y se sustenta en documentos normativos.



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

«Año del Buen Servicio al Ciudadano»



Asignada no formalizada: Se ha definido el responsable de la ejecución del control, pero no cuenta con documento normativo que respalde la ejecución del control.

No asignada: No se ha definido el responsable de la ejecución del control, pudiéndolo ejecutar diversas personas.

6.3.5.6 Controles según segregación de funciones

Adecuada: La responsabilidad de las actividades de control (autorización, registro, procesamiento, revisión, control, custodia y archivo, etc), son ejecutadas por diversas unidades orgánicas y/o personas que participan en la ejecución de un proceso, y son concordantes con lo establecido en los manuales de procedimientos y de organización y funciones.

Inadecuada segregación de funciones: La responsabilidad de las actividades de control (autorización, procesamiento, revisión, control, custodia, registro y archivo, etc), las ejecuta una sola unidad orgánica o persona y no son concordantes con lo establecido en los manuales de procedimientos de organización y funciones.

6.4. Respuesta o tratamiento

El tratamiento de los riesgos identificados (riesgo residual) involucra la definición de posibles respuestas a implementarse, dentro del proceso de gestión de riesgos. Estas respuestas consideran las siguientes acciones:

- **Evitar:** La acción es tomada para evitar afrontar los riesgos, inclusive evitando realizar las actividades que pueden provocarlos.
- **Mitigar:** Implica llevar a cabo acciones para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo, o ambos conceptos a la vez.
- **Transferir:** La probabilidad o impacto del riesgo se reducen compartiendo una parte del riesgo. Las técnicas comunes incluyen la contratación de seguros, operaciones de cobertura o tercerización de una actividad.



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

«Año del Buen Servicio al Ciudadano»



**Impulsa
Perú**

Programa Nacional para la Promoción
de Oportunidades Laborales

- **Aceptar:** No se emprende ninguna acción que afecte a la probabilidad o el impacto del riesgo.

La respuesta a seguir busca llevar al riesgo a los niveles aceptados por el Programa. La elección de la estrategia elegida debe ser sustentada y validada considerando los siguientes criterios:

- **Evaluación del efecto sobre la probabilidad y e impacto del riesgo:** Al analizar las respuestas se puede tener en cuenta los eventos y tendencias pasadas y los posibles escenarios futuros.
- **Evaluación costo beneficio:** En algunos casos es difícil cuantificar los costos y beneficios de la respuesta al riesgo, debiendo emplearse métodos de mayor subjetividad, como el análisis de escenarios, la evaluación y ponderación de ventajas y desventajas, entre otras.

En el caso que el nivel de riesgo residual, resulte superior al apetito al riesgo del Programa, el área debe formular el respectivo Plan de Acción a fin de implementar el tratamiento a ejecutar, asumiendo la responsabilidad de su definición e implementación.

Para tal efecto, en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes de ser el caso, debe definir el Plan de Acción de acuerdo al Anexo N° 2: Ficha del Plan de Acción. El Equipo de Gestión de Riesgos orientará en su formulación de ser requerido por el área correspondiente.

6.4.1 Priorización

El Comité Especial de Control Interno en base a la información remitida por los Órganos y Unidades Orgánicas del Programa, y la opinión del Equipo de Gestión de Riesgos, dará su aprobación mediante acta a la priorización de los mismos a fin de ser incluidos en el Plan de Gestión de Riesgos del Programa.

Luego de implementado el Plan de Acción, cada área debe informar al Equipo de Gestión de Riesgos el resultado de reevaluar si el nivel de riesgo ha sufrido alguna variación, debido a cambios en el contexto en el que se desarrollan las actividades del proceso/subproceso, a fin de adoptar las acciones necesarias con el objeto de mantener el nivel adecuado.



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

«Año del Buen Servicio al Ciudadano»



**Impulsa
Perú**

Programa Nacional para la Promoción
de Oportunidades Laborales

6.5. Información y comunicación

La información se identifica y comunica en forma oportuna, de acuerdo al detalle siguiente:

6.5.1 Remitida por el Equipo de Gestión de Riesgos:

Para la Coordinación Ejecutiva y Comité Especial de Control Interno

- Informe semestral del Plan de Gestión de Riesgos
- Informes coyunturales a pedido de la Coordinación Ejecutiva o iniciativa del Equipo de Gestión de Riesgos.

Para los órganos y unidades orgánicas

- Informe trimestral de riesgos

Para las entidades externas:

- Informes requeridos por entidades externas, previo conocimiento del Comité Especial de Control Interno y autorización de la Coordinación Ejecutiva.

6.5.2 Remitida al Equipo de Gestión de Riesgos

- **De los órganos y unidades orgánicas:**
Información trimestral de riesgos. Es remitida a más tardar al 5to día calendario del mes siguiente del trimestre pasado: (i) el Formato de Autoevaluación de Riesgos - FAR (Anexo N° 01); y (ii) Plan de Acción (Anexo N° 02).

6.6. Monitoreo

El monitoreo consiste en la evaluación de la adecuada gestión de riesgos. Para el correcto manejo se debe:

- Efectuar la autoevaluación del flujo de sus procesos, verificando que los controles funcionen.
- Detectar y corregir en forma oportuna las deficiencias en la gestión de sus riesgos.
- Asegurar que los riesgos se encuentran, de manera permanente dentro de los niveles de aceptabilidad y tolerancia del riesgo.
- Reaccionar y optimizar los controles que son débiles o vulnerables.

El Equipo de Gestión de Riesgo debe revisar periódicamente la metodología de la gestión del riesgo y efectuar las modificaciones y/o modificaciones que correspondan.

6.7. Captación para la gestión de riesgos

Con el fin de difundir la política y normas en torno la gestión de riesgos e impulsar la aplicación de la metodología de la gestión de riesgos se debe elaborar e implementar un Programa de Capacitación en Riesgos.

7. Responsabilidades

El desarrollo de las actividades vinculadas a la gestión del riesgo involucra la participación de la Coordinación Ejecutiva, el Comité Especial de Control Interno, el Equipo de Gestión de Riesgos, Órganos y Unidades Orgánicas del Programa con roles funcionales, de acuerdo al detalle siguiente:

7.1. De la Coordinación Ejecutiva

- Aprobar la política, lineamiento, manual, metodología, directivas para la gestión del riesgo.
- Asignar los recursos necesarios para una adecuada gestión del riesgo, a fin de contar con la infraestructura, metodología y estructura organizacional apropiados.

7.2 Del Comité Especial de Control Interno

- Revisar y proponer la aprobación de la política, lineamiento, manual, metodología y directiva para la Gestión del Riesgo, así como las modificaciones que se realicen a los mismos.
- Proponer mejoras en la gestión de riesgos.

7.3 Del Equipo de Gestión de Riesgos

- Identificar las necesidades de capacitación y difusión para una adecuada gestión del riesgo.
- Promover y facilitar la asistencia a los Órganos y Unidades Orgánicas del Programa para la aplicación de la metodología de gestión del riesgo.
- Proponer mejoras en la gestión del riesgo.
- Elaborar, proponer y promover permanentemente la modificación, actualización de lineamientos, manuales, planes, metodología y/o directivas para la gestión de riesgos.



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo



**Impulsa
Perú**

Programa Nacional para la Promoción
de Oportunidades Laborales

«Año del Buen Servicio al Ciudadano»

- Proponer alternativas para reducir y/o controlar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos del Programa, en coordinación con los órganos conductores del proceso.
- Desarrollar y emitir reportes e informes periódicos sobre la gestión del riesgo.

7.4 De los Órganos y Unidades Orgánicas

- Actualizar y remitir a su Jefe inmediato, el estado de situación de los riesgos identificados y registrados en el Formato de Autoevaluación de su dependencia.
- Definir, gestionar y ejecutar la implementación de los planes de acción de los riesgos asociados a los procesos a su cargo las causas que limitan el cumplimiento de los plazos definidos para dicha implementación.

8. Anexos

- Anexo N° 01: Formato de Autoevaluación de Riesgos – FAR
- Anexo N° 02: Ficha de Plan de Acción
- Anexo N° 03: Preguntas que ayudan a la identificación de control

Anexo N° 02: Ficha de Plan de Acción

Plan N°	
Fecha:	

Programa	
Órgano/Unidad Orgánica	
Riesgo asociado	

N°	Actividad a realizar	Responsable	Recursos	Costos Estimados	Fecha Inicio	Fecha Fin	Resultado esperado	Meta Física	Fecha de verificación de la implementación	Fecha Cierre
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]