



Resolución Ministerial

Nº 630 -2017-PRODUCE

Lima, 27 DIC. 2017

VISTOS: El Memorando N° 025-2017-PRODUCE/CCI, de la Secretaría Técnica del Comité de Control Interno, el Informe N° 02-2017-PRODUCE/CCI, de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, el Acta N° 004-2017-PRODUCE/CCI, correspondiente a la Cuarta Sesión del Comité de Control Interno, el Informe N° 1794-2017-PRODUCE/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

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, implantación funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del 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, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales;

Que, el artículo 4 de la Ley N° 28716, señala que las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de una serie de objetivos detallados en dicho artículo; asimismo, señala que corresponde al Titular de la Entidad y a los funcionarios responsables de los órganos directivos y ejecutivos de la entidad, la aprobación de las disposiciones y acciones necesarias para la implantación de dichos sistemas y que éstos sean oportunos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones de las respectivas entidades;

Que, el artículo 10 de la citada Ley N° 28716, establece que la Contraloría General de la República, con arreglo a lo establecido en el artículo 14 de la Ley N° 27785, dicta la normativa técnica de control que oriente la efectiva implantación y funcionamiento del control interno en las entidades del Estado, así como su respectiva evaluación;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, publicado el 20 de enero de 2017, la Contraloría General de la República aprobó la "Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", la cual tiene como objetivo orientar el desarrollo de las actividades para la aplicación del modelo de implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado de los tres niveles de gobierno, a fin de fortalecer el Control



Interno para el eficiente, transparente y adecuado ejercicio de la función pública en el uso de los recursos del Estado;

Que, el numeral 7.1.3 de la citada Guía indica las actividades correspondientes a la Etapa III, Elaboración del Plan de Trabajo de Cierre de Brechas, como resultado del Informe de diagnóstico del Sistema de Control Interno elaborado por el Comité de Control Interno, estableciendo que el Titular de la entidad aprueba el Plan de Trabajo y dispone su implementación en los plazos establecidos, asignando los recursos necesarios;

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 353-2017-PRODUCE, se constituyó el Comité de Control Interno del Ministerio de Producción, el mismo que elaboró el Informe de Diagnóstico del Sistema de Control Interno, el Informe Técnico Final del Sistema de Información Gerencial y la propuesta del Plan de Trabajo del Informe de Cierre de Brechas del Sistema de Control Interno de la Sede Central del Ministerio de Producción, los mismos que fueron aprobados mediante Acuerdo N°1, de la Cuarta Sesión llevada a cabo el 05 de diciembre de 2017; asimismo, en el N° 3, de dicha Sesión se acordó elevar al Ministro de Producción la propuesta del Plan de Trabajo del Informe de Cierre de Brechas, para su correspondiente aprobación;

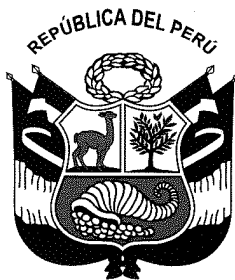
Que, con el Informe N° 02-2017-PRODUCE/CCI, la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización remitió el Acta de la Sesión N° 04, del Comité de Control Interno, recomendando se trámite la aprobación del Informe del Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas del Sistema de Control Interno; asimismo, recomendó se incorporen las actividades del citado Plan de Trabajo en el Plan Operativo Institucional del Ministerio de la Producción para el año 2018, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 356-2017-PRODUCE;

Que, conforme a lo señalado anteriormente, resulta necesario aprobar el Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas del Sistema de Control Interno de la Sede Central del Ministerio de Producción, a fin de fortalecer el apropiado y oportuno ejercicio del control gubernamental, prevenir y verificar la correcta utilización y gestión de los recursos del Estado, el desarrollo adecuado de las funciones de los servidores civiles y el cumplimiento de las metas institucionales, el cual de conformidad a lo establecido en el numeral 7.1.3 de la "Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", deberá ser aprobado por el Titular de la Entidad;

Que, con el visado de la Secretaría General, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, el Decreto Legislativo N° 1047, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción y modificatorias, su Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE y modificatorias, y la 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

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas del Sistema de Control Interno de la Sede Central del Ministerio de Producción, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Disponer que las unidades orgánicas del Ministerio de la Producción correspondientes, ejecuten las actividades del Plan de Trabajo aprobado mediante el artículo 1 de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 3.- Disponer se Incorpore las actividades del Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas al Plan Operativo Institucional (POI) 2018 del Ministerio de Producción.

Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial y el Anexo referido en el artículo 1, en el portal institucional del Ministerio de la Producción (www.produce.gob.pe).

Regístrese y comuníquese

PEDRO C. OLAECHEA ÁLVAREZ-CALDERÓN
MINISTRO DE LA PRODUCCIÓN





PERÚ

Ministerio
de la Producción

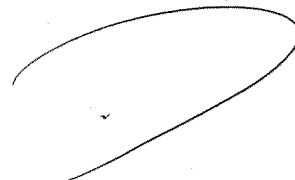
Informe del Plan de Trabajo para Cierre de Brechas del Sistema de Control Interno de la sede central del **PRODUCE**

2017



Siglas y Abreviaturas

CAP	: Cuadro de Asignación de Personal
CAS	: Consultora de Apoyo y Supervisión
CCI	: Comité de Control Interno
CGR	: Contraloría General de la República de Perú
CI	: Control Interno
COSO	: The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission
CPE	: Cuadro de Puestos de la Entidad
INTOSAI	: The International Organisation of Supreme Audit Institutions
MAPRO	: Manual de Procedimientos Administrativos
MOF	: Manual de Organización y Funciones
MPP	: Manual de Perfiles de Puesto
OCI	: Órgano de Control Institucional
PAP	: Presupuesto Analítico de Personal
PCTI	: Plan de Contingencias Informático
PDPA	: Plan de Desarrollo de las Personas Anual
PDPQ	: Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal
PEGE	: Plan Estratégico de Gobierno Electrónico.
PEI	: Plan Estratégico Institucional
PETI	: Plan Estratégico de Tecnologías de Información
PIA	: Presupuesto Institucional de Apertura
PIM	: Presupuesto Inicial Modificado
PIPs	: Proyectos de Inversión Pública
POI	: Plan Operativo Institucional
POI-INF	: Plan Operativo Informático
PRODUCE	: Ministerio de la Producción
ROF	: Reglamento de Organización y Funciones
RIS	: Reglamento Interno de Servidores Civiles
SCI	: Sistema de Control Interno
SOAs	: Sociedades de Auditorías
TDR	: Términos de Referencia
TUPA	: Texto Único de Procedimientos Administrativos
TIC	: Tecnologías de Información y Comunicaciones



1 Antecedentes

Mediante la Ley N° 28716 “Ley de Control Interno de las Entidades del Estado”, se establecen las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del 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, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.

Es importante señalar que el Sistema de Control Interno de una Entidad debe entenderse como el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, para lo cual se constituyen cinco componentes: i) Ambiente de Control; ii) Evaluación de Riesgos; iii) Actividades de Control Gerencial; iv) Información y Comunicación y v) Supervisión.

Posteriormente, con la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, de 30 de octubre del 2006, se aprueban las Normas de Control Interno, las mismas que son de aplicación a las Entidades del Estado, de conformidad con la mencionada Ley N° 28716; y constituyen lineamientos y/o criterios para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades.

Mediante, mediante Resolución de Contraloría General N°149-2016-CG de fecha 13 de mayo de 2016, se aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, la cual precisa las fases, etapas y actividades de la implementación del SCI y los plazos por nivel de gobierno, para que las entidades realicen dicha implementación.

Finalmente, mediante Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG se aprobó la “Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, que orienta el desarrollo de las actividades en cada una de las fases y etapas, para lo cual proporciona los instrumentos que las Entidades Consideraran para la Implementación del Sistema de Control Interno.

Conocedora de la importancia de concluir con la fase de Planificación del SCI, el PRODUCE mediante Orden de Servicio N° 0003111 de fecha 21/07/2017, contrata el servicio especializado para la Elaboración del Programa de Trabajo del Diagnóstico, Ejecución del



Diagnóstico y Elaboración del Plan de Trabajo Orientado al Cierre de Brechas del SCI, con la intención de dotar al CCI de las capacidades necesarias para elaborar los documentos requeridos en la fase de planificación.

En este contexto, se propone el Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas alineado con los resultados del Diagnóstico, correspondiendo su vinculación con el Plan Operativo Institucional de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República.

2 Objetivo

El objetivo de este Plan es establecer un cronograma de actividades que permitan al PRODUCE cerrar las brechas determinadas en el Diagnóstico del Sistema de Control Interno.

3 Metodología

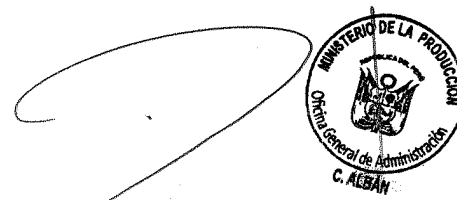
La metodología aplicada es la establecida en la Resolución N° 04-2017-CGR, y consistió en el análisis de la situación encontrada en el Diagnóstico del Sistema de Control Interno a nivel institucional y la realización de un conjunto de entrevistas con los funcionarios y el personal responsable y/o designado. Las entrevistas han sido realizadas en forma presencial en las instalaciones del PRODUCE.

3.1 CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

De acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución de Contraloría 004-2017-CG, se realiza la priorización de las actividades propuestas, para lo cual se ha requerido evaluar cuán involucradas se encuentran las mismas respecto a la alineación estratégica y a la eliminación de cuellos de botella.

Para establecer cuán involucrada está cada oportunidad de mejora respecto a la línea estratégica y la eliminación de cuellos de botella, se hizo uso de cinco (5) escalas de calificación, las mismas que se presentan a continuación:

Escala	Descripción
5	Crítica
4	Muy involucrada
3	Involucrada
2	Medianamente involucrada
1	Poco involucrada



Luego de haberse realizado la valoración respectiva, se determinó la importancia y/o criticidad de las actividades, basado en las siguientes categorías:

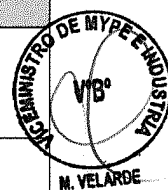
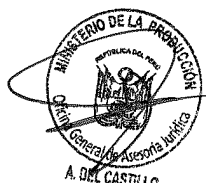
- i. Importancia y/o criticidad Alta: Representado por el 20% de las actividades de mayor calificación (basado en el Principio de Pareto).
- ii. Importancia y/o criticidad Media: Es el 40% de las actividades siguientes, de acuerdo a su calificación.
- iii. Importancia y/o criticidad Baja: Es el restante 40% de las actividades, y son quienes tienen el menor grado de calificación.

A continuación se presenta las calificaciones de las actividades (ordenadas de mayor a menor), así como su respectiva categorización de importancia y/o criticidad (alta, media y baja).

El resultado de la priorización nos muestra que actividades tienen mayor impacto en el logro de la misión de la entidad, sin perjuicio que todas las actividades requieran ser ejecutadas pues contribuyen en mayor o menor escala a brindar seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos institucionales

Los resultados de la priorización se muestran a continuación:

Nº	ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	ALINEACIÓN ESTRATÉGICA	APORTE EN LA ELIMINACIÓN DE CUELLOS DE BOTELLA	CALIFICACIÓN	IMPORTANCIA
1	Elaborar y aprobar indicadores para medir la efectividad de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.	5	4	9	ALTA
2	Revisar el ROF en cuanto a la dependencia de la Dirección General de Estudios Económicos.	5	4	9	ALTA
3	Implementar el uso de certificados y firmas digitales.	4	5	9	ALTA
4	Elaborar un Sistema de Información Gerencial	5	3	8	ALTA
5	Evaluar la necesidad de una simplificación administrativa en el TUPA	4	4	8	ALTA



Nº	ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	ALINEACIÓN ESTRATÉGICA	APORTE EN LA ELIMINACIÓN DE CUELLOS DE BOTELLA	CALIFICACIÓN	IMPORTANCIA
6	Fortalecer capacidades en las áreas para definir indicadores, actividades y tareas	3	5	8	ALTA
7	Elaborar el PEGE.	4	4	8	ALTA
8	Elaborar el MAPRO detallado con todos los niveles.	2	5	7	ALTA
9	Elaborar el MPP.	2	5	7	ALTA
10	Elaborar el CPE.	2	5	7	ALTA
11	Elaborar un procedimiento para evaluar al personal.	2	5	7	ALTA
12	Crear y mantener un registro de las evaluaciones del personal.	2	5	7	ALTA
13	Automatizar el proceso de control de plazos de expedientes en PROCURADURÍA	2	5	7	ALTA
14	Documentar los procedimientos para la elaboración del cuadro de necesidades y del PAC	3	4	7	ALTA
15	Elaborar la Matriz de Riesgos.	2	4	6	MEDIA
16	Elaborar un Plan de Tratamiento de Riesgos.	2	4	6	MEDIA
17	Elaborar el Plan de Gestión de Riesgos.	2	4	6	MEDIA
18	Elaborar el Manual de Gestión de Riesgos.	2	4	6	MEDIA
19	Capacitar a los responsables de la Gestión de Riesgos, manteniendo un registro de dichas capacitaciones.	2	4	6	MEDIA
20	Elaborar procedimientos para la Gestión de Riesgos.	2	4	6	MEDIA
21	Definir lineamientos para identificar y evaluar posibles fraudes.	2	4	6	MEDIA



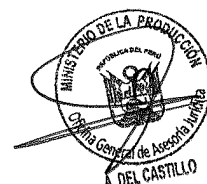
Nº	ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	ALINEACIÓN ESTRATÉGICA	APORTE EN LA ELIMINACIÓN DE CUELLOS DE BOTELLA	CALIFICACIÓN	IMPORTANCIA
22	Elaborar una directiva para la aplicación de la evaluación costo – beneficio, previa a la implementación de controles en los procesos, actividades y tareas.	4	2	6	MEDIA
23	Elaborar procedimientos para desarrollar acciones de prevención y monitoreo, manteniendo un registro de la ejecución de las mismas.	2	4	6	MEDIA
24	Elaborar un procedimiento para la inducción a nuevos trabajadores	1	5	6	MEDIA
25	Implementar la NTP ISO 27001.	3	3	6	MEDIA
26	Elaborar un registro de implementación de propuestas de mejoras de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.	1	5	6	MEDIA
27	Elaborar un informe de las revisiones efectuadas a los procesos, procedimientos, actividades y tareas.	1	5	6	MEDIA
28	Elaborar un registro de comunicaciones a los responsables sobre las deficiencias y los problemas detectados en el monitoreo, para que adopten los correctivos.	1	4	5	MEDIA
29	Elaborar un registro de deficiencias reportadas por el personal.	1	4	5	MEDIA
30	Elaborar un registro de medidas adoptadas para desarrollar oportunidades de mejora reportadas por el personal.	1	4	5	MEDIA
31	Elaborar un procedimiento para la revisión periódica de los Sistemas de Información para detectar oportunidades de mejora, manteniendo un registro de la revisión realizada.	2	3	5	MEDIA
32	Elaborar registros e informes trimestrales respecto de reclamaciones de usuarios.	3	1	4	BAJA
33	Evaluar la inclusión en el Plan de Capacitación en Control Interno, una capacitación práctica en Control Interno para todo el personal de la entidad.	1	3	4	BAJA



Nº	ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	ALINEACIÓN ESTRATÉGICA	APORTE EN LA ELIMINACIÓN DE CUELLOS DE BOTELLA	CALIFICACIÓN	IMPORTANCIA
34	Generar reportes estándar para responder a INDENCI, ANA, RED HUMANITARIA y PNUD, que se solicita a través de Secretaria General.	2	1	3	BAJA
35	Elaborar la Política de Gestión de Riesgos.	2	1	3	BAJA
36	Elaborar mecanismos de reconocimiento y recompensa para los trabajadores de la entidad que sobresalgan en el desempeño de sus labores.	2	1	3	BAJA
37	Realizar una evaluación del clima laboral.	2	1	3	BAJA
38	Programar talleres motivacionales acerca del código de ética.	1	2	3	BAJA
39	Elaborar una directiva para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.	1	2	3	BAJA
40	Elaborar una directiva para la segregación de funciones.	1	2	3	BAJA
41	Elaborar reportes de evaluación para verificar que se cumple con la segregación de funciones.	1	2	3	BAJA
42	Elaborar una directiva o procedimiento que asegure que los funcionarios firmen declaraciones juradas de sujeción del código de ética, y que estas sean incorporadas en los respectivos legajos	1	2	3	BAJA
43	Elaborar un procedimiento para la actualización del Portal web y el Portal de transparencia.	2	1	3	BAJA
44	Elaborar procedimientos para la administración del archivo central	1	1	2	BAJA
45	Elaborar reportes del monitoreo de cambios externos que pueden impactar el SCI.	1	1	2	BAJA
46	Elaborar reportes del monitoreo de cambios internos que pueden impactar el SCI.	1	1	2	BAJA
47	Elaborar un procedimiento de autoevaluación sobre la gestión y el control interno de la entidad.	1	1	2	BAJA



Nº	ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	ALINEACIÓN ESTRATÉGICA	APORTE EN LA ELIMINACIÓN DE CUELLOS DE BOTELLA	CALIFICACIÓN	IMPORTANCIA
48	Evaluar la posibilidad de elaborar y aprobar un código de ética propio o adoptar el del nivel nacional	1	1	2	BAJA
49	Elaborar un registro de documentos de designación de encargaturas.	1	1	2	BAJA
50	Incluir en el PDP actividades de sensibilización y concientización de los funcionarios y servidores públicos de la Entidad en cuanto al buen uso de las TICs y seguridad de la información.	1	1	2	BAJA
51	Concluir la elaboración de la directiva para atención de denuncias.	1	1	2	BAJA
52	Elaborar un inventario de los procedimientos de autorización y aprobación y comunicarlo a los funcionarios responsables.	1	1	2	BAJA
53	Elaborar una directiva para determinar la relación entre información y responsabilidad del personal.	1	1	2	BAJA



4 Plan de Acción

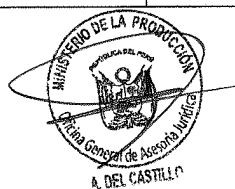
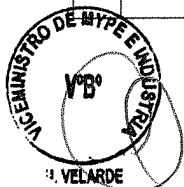
4.1 Objetivo

El objetivo del Plan de Trabajo es establecer un cronograma de actividades que permitan al PRODUCE cerrar las brechas determinadas en el Diagnóstico del Sistema de Control Interno.

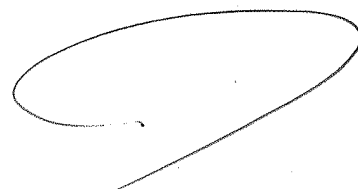
4.2 Actividades

En este contexto, se han propuesto actividades vinculadas con la implementación del Sistema de Control Interno las cuales han sido priorizadas teniendo en cuenta el impacto de estas en el logro de los objetivos institucionales y en la eliminación de cuellos de botella en la entidad., las cuales integran el Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas Priorizado para el 2017:

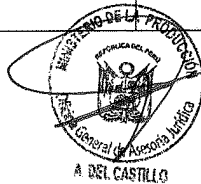
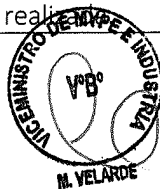
Nº	ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	Unidad Orgánica	Medio de Verificación	Beneficio Esperado
1	Elaborar y aprobar indicadores para medir la efectividad de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.	OGPPM	Documento de aprobación	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad
2	Revisar el ROF en cuanto a la dependencia de la Dirección General de Estudios Económicos.	OGPPM	Reporte de evaluación	Mejorar la eficiencia operativa y estratégica de la entidad
3	Implementar el uso de certificados y firmas digitales.	OGTI	Documento de puesta en marcha	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad
4	Elaborar un Sistema de Información Gerencial	OGPPM	Documento de puesta en marcha del sistema	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad
5	Evaluar la necesidad de una simplificación administrativa en el TUPA	OGPPM	Informe	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad
6	Fortalecer capacidades en las áreas para definir indicadores, actividades y tareas	OGPPM	Documento que aprueba el PDP Anual incluyendo las actividades de capacitación	Mejorar la eficiencia estratégica y operativa de la entidad
7	Elaborar el PEGE.	OGTI	PEGE aprobado	Mejorar la gestión de TICs



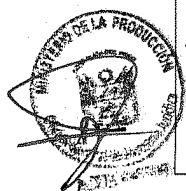
Nº	ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	Unidad Orgánica	Medio de Verificación	Beneficio Esperado
8	Elaborar el MAPRO detallado con todos los niveles.	OGPPM	MAPRO aprobado	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad
9	Elaborar el MPP.	OGRH	MPP aprobado	Mejorar la gestión de recursos humanos
10	Elaborar el CPE.	OGRH	CPE aprobado	Mejorar la gestión de recursos humanos
11	Elaborar un procedimiento para evaluar al personal.	OGRH	Procedimiento aprobado	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad
12	Crear y mantener un registro de las evaluaciones del personal.	OGRH	Reporte del registro	Mejorar la gestión de recursos humanos
13	Automatizar el proceso de control de plazos de expedientes en PROCURADURÍA	PROCURADURÍA	Documento de puesta en marcha del sistema	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad
14	Elaborar los procedimientos para la elaboración del cuadro de necesidades y del PAC	OGA	Elaborar los procedimientos para la elaboración del cuadro de necesidades y del PAC	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad
15	Elaborar la Matriz de Riesgos.	OGPPM	Reporte de Matriz de riesgos	Mejorar la gestión de riesgos
16	Elaborar un Plan de Tratamiento de Riesgos.	OGPPM	Plan de Tratamiento de Riesgos aprobado	Mejorar la gestión de riesgos
17	Elaborar el Plan de Gestión de Riesgos.	OGPPM	Plan de Gestión de Riesgos aprobado	Mejorar la gestión de riesgos
18	Elaborar el Manual de Gestión de Riesgos.	OGPPM	Manual de Gestión de Riesgos aprobado	Mejorar la eficiencia de la gestión de riesgos
19	Capacitar a los responsables de la Gestión de Riesgos, manteniendo un registro de dichas capacitaciones.	OGPPM	Certificados de aprobación de curso	Mejorar la eficiencia de la gestión de riesgo
20	Elaborar procedimientos para la Gestión de Riesgos.	OGPPM	Procedimientos de Gestión de Riesgos aprobados	Mejorar la eficiencia de la gestión de riesgos
21	Definir lineamientos para identificar y evaluar posibles fraudes.	OGPPM	Directiva aprobada	Mejorar la eficiencia de la gestión de riesgos



Nº	ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	Unidad Orgánica	Medio de Verificación	Beneficio Esperado
22	Elaborar una directiva para la aplicación de la evaluación costo – beneficio, previa a la implementación de controles en los procesos, actividades y tareas.	OGPPM	Directiva aprobada	Mejorar la gestión de riesgos
23	Elaborar procedimientos para desarrollar acciones de prevención y monitoreo, manteniendo un registro de la ejecución de las mismas.	OGPPM	Procedimiento aprobado	Mejorar la gestión de riesgos
24	Elaborar un procedimiento para la inducción a nuevos trabajadores	OGRH	Documento que aprueba el procedimiento	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad
25	Implementar la NTP ISO 27001.	OGTI	Informe de implementación	Mejorar la gestión de riesgos de TICs
26	Elaborar un registro de implementación de propuestas de mejoras de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.	TODAS LAS UO	Reporte del Registro	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad
27	Elaborar un informe de las revisiones efectuadas a los procesos, procedimientos, actividades y tareas.	TODAS LAS UO	Informe	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad
28	Elaborar un registro de comunicaciones a los responsables sobre las deficiencias y los problemas detectados en el monitoreo, para que adopten los correctivos.	OGPPM	Reporte del registro	Mejorar la eficiencia y eficacia operativa de la entidad
29	Elaborar un registro de deficiencias reportadas por el personal.	OGRH	Reporte del registro	Mejorar la eficiencia y eficacia operativa de la entidad
30	Elaborar un registro de medidas adoptadas para desarrollar oportunidades de mejora reportadas por el personal.	OGRH	Reporte del registro	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad
31	Elaborar un procedimiento para la revisión periódica de los Sistemas de Información para detectar oportunidades de mejora, manteniendo un registro de la revisión realizada.	OGTI	Procedimiento aprobado	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad



Nº	ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	Unidad Orgánica	Medio de Verificación	Beneficio Esperado
32	Elaborar registros e informes trimestrales respecto de reclamaciones de usuarios.	OGACI	Informes	Mejorar la transparencia de la entidad
33	Evaluar la inclusión en el Plan de Capacitación en Control Interno, una capacitación práctica en Control Interno para todo el personal de la entidad.	OGRH	Plan de capacitación en CI aprobado	Mejorar el sistema de control interno
34	Generar reportes estándar para responder a INDENCI, ANA, RED HUMANITARIA y PNUD, que se solicita a través de Secretaria General.	OSDN	Reporte	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad
35	Elaborar la Política de Gestión de Riesgos.	OGPPM	Política de Gestión de Riesgos aprobada	Mejorar la gestión de riesgos
36	Elaborar mecanismos de reconocimiento y recompensa para los trabajadores de la entidad que sobresalgan en el desempeño de sus labores.	OGRH	Documento de aprobación	Mejorar la gestión de recursos humanos
37	Realizar una evaluación del clima laboral.	OGRH	Informe de evaluación	Mejorar la gestión de recursos humanos
38	Programar talleres motivacionales acerca del código de ética.	OGRH	Lista de asistentes	Mejorar los valores institucionales
39	Elaborar una directiva para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.	OGRH	Directiva aprobada	Mejorar la transparencia de la entidad
40	Elaborar una directiva para la segregación de funciones.	OGRH	Directiva aprobada	Mejorar la transparencia de la entidad
41	Elaborar reportes de evaluación para verificar que se cumple con la segregación de funciones.	OGRH	Reportes	Mejorar la transparencia de la entidad
42	Elaborar una directiva o procedimiento que asegure que los funcionarios firmen declaraciones juradas de sujeción del código de ética, y que estas sean incorporadas en los respectivos legajos	OGRH	Documento aprobado	Mejorar la transparencia de la entidad



Nº	ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	Unidad Orgánica	Medio de Verificación	Beneficio Esperado
43	Elaborar un procedimiento para la actualización del Portal web y el Portal de transparencia.	SECRETARÍA GENERAL	Procedimiento aprobado	Mejorar la eficiencia y eficacia operativa de la entidad
44	Elaborar procedimientos para la administración del archivo central	OAC	Documento que aprueba los procedimientos	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad
45	Elaborar reportes del monitoreo de cambios externos que pueden impactar el SCI.	OGPPM	Acta del CCI	Mejorar la capacidad de respuesta del CCI
46	Elaborar reportes del monitoreo de cambios internos que pueden impactar el SCI.	OGPPM	Acta del CCI	Mejorar la capacidad de respuesta del CCI
47	Elaborar un procedimiento de autoevaluación sobre la gestión y el control interno de la entidad.	OGPPM	Procedimiento aprobado	Mejorar el sistema de control interno
48	Evaluar la posibilidad de elaborar y aprobar un código de ética propio o adoptar el del nivel nacional	OGRH	Informe o Código de Ética aprobado	Mejorar los valores institucionales
49	Elaborar un registro de documentos de designación de encargaturas.	OGRH	Reporte del registro	Mejorar la gestión de recursos humanos
50	Incluir en el PDP actividades de sensibilización y concientización de los funcionarios y servidores públicos de la Entidad en cuanto al buen uso de las TICs y seguridad de la información.	OGTI	PDP conteniendo las actividades de sensibilización en cuanto al buen uso de las TICs y seguridad de la información.	Mejorar la seguridad de la información
51	Concluir la elaboración de la directiva para atención de denuncias.	OPLCC	Procedimiento aprobado	Mejorar la transparencia de la entidad
52	Elaborar un inventario de los procedimientos de autorización y aprobación y comunicarlo a los funcionarios responsables.	SECRETARÍA GENERAL	Cartas de comunicación	Mejorar la transparencia de la entidad
53	Elaborar una directiva para determinar la relación entre información y responsabilidad del personal.	SECRETARÍA GENERAL	Directiva aprobada	Mejorar la transparencia de la entidad



4.3 Recursos

Las actividades propuestas están vinculadas al Plan Operativo de las unidades orgánicas responsables a fin de asegurar los recursos necesarios para su cumplimiento.

4.4 Seguimiento y Evaluación

El Comité de Control Interno del PRODUCE, realiza el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las actividades programadas en el Plan de Trabajo, siendo apoyado por el equipo de trabajo operativo.

5 Conclusiones

- (a) A la presente fecha, se ha terminado de elaborar el Plan de Trabajo Priorizado para el cierre de brechas del PRODUCE.
- (b) Para el cumplimiento satisfactorio de las actividades referidas en el literal (a), se requiere la participación dedicada de cada uno de los responsables debidamente identificados, a efectos que se logre el cumplimiento de las actividades en el tiempo previsto.
- (c) La metodología de trabajo empleada ha consistido en realizar primeramente un relevamiento y análisis de la situación, mediante la realización de un conjunto de entrevistas con el personal responsable y/o designado, y complementado mediante el uso del correo electrónico.

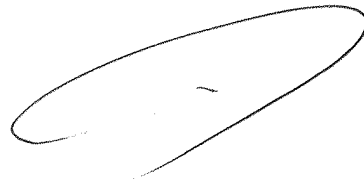
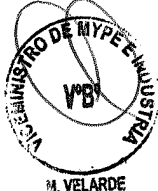
6 Recomendaciones

Se recomienda la aprobación del Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas del PRODUCE 2017 por el Titular de la Entidad, de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 004-2017-CGR, al constituir la directriz en la fase ejecución del proceso de implementación del sistema de control interno, el cual deberá ser monitoreado y supervisado en su cumplimiento por el Comité de Control Interno a través del Comité Operativo.

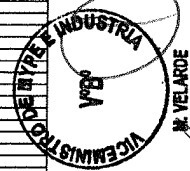
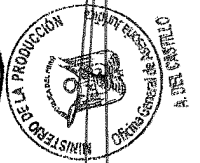


7 ANEXO: PLAN DE TRABAJO PARA CIERRE DE BRECHAS DEL SCI DEL PRODUCE

A continuación se presenta el Plan de Trabajo para cierre de brechas del PRODUCE de acuerdo al Anexo 15 de la RC 004-2017-CG:



Nº	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	RESPONSABLE			RECURSOS REQUERIDOS (*)	CRONOGRAMA DE TRABAJO												OCT 2017	NOV 2017	DIC 2017	ENE 2018	FEB 2018	MAR 2018	ABR 2018	MAY 2018	JUN 2018	JUL 2018	AGO 2018	SET 2018	OCT 2018	NOV 2018	DIC 2018																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
		UNIDAD ORGÁNICA	NOMBRE Y APELLIDO (*)	CARGO (*)		EMAIL (*)	Nº CELULAR (*)	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	ACCIONES ESPECÍFICAS (*)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
39	Elaborar una directiva para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.	OGRH					01/04/2018	31/05/2018																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																



M. VELARDE

(*) La información será completada por la entidad