



RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N° 283 -2018-SERNANP

Lima,

20 NOV 2018

VISTO:

El Informe N° 357-2018-SERNANP-OPP de fecha 26 de octubre 2018, emitido por la Unidad Operativa Funcional de Planeamiento y Modernización de la Gestión la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

CONSIDERANDO:

Que, el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado, en adelante SERNANP, conforme a lo dispuesto en el numeral 2 de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente constituye un órgano público técnico especializado, en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SINANPE;

Que, la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, señala que el Sistema de Control Interno es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de diversos objetivos orientados a su implantación;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, la Contraloría General de la República aprueba las Normas de Control Interno y las define como los lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativas de las entidades, las cuales se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos en las entidades del Estado;

Que, a través de Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, la Contraloría General de la República aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", en el cual se define al Sistema de Control Interno como el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos establecidos en cada entidad del Estado, y se establece un modelo de implementación que deberá ser tomado en cuenta observando en qué etapa y fase se encuentra cada entidad;

Que, mediante Resolución Presidencial N° 225-2016-SERNANP, se aprueba el Informe Final del Diagnóstico Situacional y el Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno a nivel de la Entidad y a nivel de procesos del SERNANP, por el Periodo 2016-2018;



Que, dentro del Plan de Trabajo mencionado en el párrafo precedente, se ha establecido como la décimo primera actividad, la de "Elaborar un Plan de Gestión de Riesgo", que establezca y norme la metodología a ser utilizada para el proceso de identificación, valoración y respuesta al riesgo;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, se aprueba la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", con el objeto de orientar el desarrollo de las actividades para la aplicación del modelo de implementación de dicho Sistema, a fin de fortalecer el Control Interno, a través de la implementación de tres fases: i) Planificación, ii) Ejecución, y iii) Evaluación;

Que, mediante Resolución Presidencial N° 119-2018-SERNANP, se aprueba la "Directiva para la Gestión de Control Interno en el SERNANP", cuyo objeto es establecer los lineamientos para orientar al desarrollo de actividades para la implementación del Sistema de Control Interno, para el eficiente, transparente y adecuado ejercicio de la función pública en el uso de los recursos en el SERNANP;

Que, mediante el documento del visto, la Unidad Operativa Funcional de Planeamiento y Modernización de la Gestión la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite la opinión técnica favorable al documento normativo que regule la Gestión de Riesgos en el SERNANP, considerando que éste se trata de un proceso que está diseñado para identificar eventos potenciales que podrán afectar a la entidad, permitiendo administrar el riesgo dentro de los límites aceptados, proveyendo la seguridad razonable para la consecución de los objetivos de la entidad;

Que, en ese sentido, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto recomienda la aprobación del Proceso de Nivel 0 "Control Interno", así como de los Procesos de Nivel 1 "CI-01 Planificación del Sistema de Control Interno", "CI-02 Ejecución del Sistema de Control Interno", "CI-03 Evaluación del Sistema de Control Interno";

Con las visaciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Gerencia General;

En uso de las facultades conferidas en el inciso b), del artículo 11°, del Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP; aprobado por Decreto Supremo N°006-2008-MINAM.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar el Mapa de Procesos "CI-Control Interno", conforme a la siguiente estructura:

PROCESOS DE NIVEL 0	CÓDIGO	PROCESOS DE NIVEL 1
CONTROL INTERNO	CI-01	PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
	CI-02	EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
	CI-03	EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO





**Artículo 2°.-** Aprobar el Proceso de Nivel 0 "Control Interno"; así como los Procesos de Nivel 1 "CI-01 Planificación del Sistema de Control Interno", "CI-02 Ejecución del Sistema de Control Interno", y "CI-03 Evaluación del Sistema de Control Interno".

**Artículo 3°.-** Aprobar el Proceso de Nivel 2 "CI-02-01 Gestión de Riesgos", que se encuentra dentro del Proceso de Nivel 1 "CI-02 Ejecución del Sistema de Control Interno".

**Artículo 4°.-** Disponer que la Unidad Operativa Funcional de Planeamiento y Modernización de la Gestión de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto cumpla con elaborar y aplicar los instrumentos normativos necesarios para el correcto desarrollo del Proceso de Nivel 0 "Control Interno".

**Artículo 5°.-** Publicar la presente Resolución en el portal web del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP: [www.sernanp.gob.pe](http://www.sernanp.gob.pe)

Regístrese y comuníquese,



*Rodolfo Martín Valcárcel Riva*  
**Rodolfo Martín Valcárcel Riva**  
Jefe (e)

Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas  
por el Estado





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado

Código: CI-02-01

Página 1 de 20

GERENCIA GENERAL

Versión: 1.00

Fecha: 26/10/2018

PROCESO: CONTROL INTERNO  
CÓDIGO: CI

SUBPROCESO: IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL SERNANP  
CÓDIGO: 02

PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE RIESGOS  
CÓDIGO: 01

Elaborado por:



UOF DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN - OPP

Firmado digitalmente por:  
RUIZ HUANQUI Luis Miguel FAU  
20478053178 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 26/10/2018 20:52:52-0500

Revisado por:



UOF DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN - OPP

Firmado digitalmente por:  
MEZA PINTO Pamela Roxana FAU  
20478053178 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 26/10/2018 21:01:23-0500



JEFE  
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Firmado por

BAZAN LOPEZ  
Armando Rufino FAU  
20478053178 hard



GERENTE GENERAL  
GERENCIA GENERAL

Firmado por

VALCARCEL RIVA Rodolfo  
Martin FAU 20478053178  
hard

Aprobada por:



GERENTE GENERAL  
GERENCIA GENERAL

Firmado por

VALCARCEL RIVA Rodolfo  
Martin FAU 20478053178  
hard

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: CI-02-01
		Página 2 de 20
<b>GERENCIA GENERAL</b>	<b>Implementación del sistema de control interno en el SERNANP</b>	Versión: 1.00
	<b>Gestión de Riesgos</b>	Fecha: 26/10/2018

## I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento aplicable para la gestión de riesgos que puedan afectar los procesos definidos en los Manuales de Procesos y Procedimientos debidamente aprobados por el SERNANP y dar una respuesta adecuada a los mismos.

## II. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N°27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica, y sus modificatorias.
- 2.2 Ley N°27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- 2.3 Ley N°28716 Ley de Control Interno de las entidades del Estado y sus modificatorias.
- 2.4 Decreto Supremo N°004-2013-PCM que aprueba la política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021.
- 2.5 Resolución de Contraloría N° 320 -2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.
- 2.6 Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental y su modificatoria.
- 2.7 Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG que aprueba la Directiva N° 013-216-CG/GPROD Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.
- 2.8 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.

## III. ALCANCE

El procedimiento es de aplicación obligatoria para todas las dependencias que conforman el SERNANP a nivel nacional.

## IV. RESPONSABILIDADES

- 4.1 La Gerencia General es responsable de respaldar el proceso de gestión de riesgos del SERNANP.
- 4.2 El Comité de Control Interno es el nivel superior, sus funciones se encuentran definidas en el Reglamento del Comité de Control Interno del SERNANP.
- 4.3 La unidad orgánica designada es responsable de la planificación, ejecución y monitoreo de la gestión de riesgos.

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: CI-02-01
		Página 3 de 20
<b>GERENCIA GENERAL</b>	<b>Implementación del sistema de control interno en el SERNANP</b>	Versión: 1.00
	<b>Gestión de Riesgos</b>	Fecha: 26/10/2018

- 4.4 El Comité de gestión de riesgos es responsable de apoyar a la unidad orgánica designada.
- 4.5 Los responsables de los procesos tienen como función identificar los riesgos y controles que les compete.
- 4.6 Las dependencias son responsables de implementar las recomendaciones de su competencia derivadas del Informe final.

## V. PARTICIPANTES

Los participantes ejecutan diferentes actividades que contribuyen a la gestión de riesgos del SERNANP. Los participantes del presente procedimiento son:

- Gerencia General
- Comité de Control Interno
- Unidad Orgánica designada
- Responsable de cada proceso
- Coordinador o facilitador

## VI. CONTROL DE ENTRADA

- Designación de la unidad responsable de implementar de la gestión de riesgos

## VII. CONTROL DE SALIDA

El procedimiento se considera culminado cuando se cuente con:

- Plan de Gestión de Riesgos
- Informe final
- Informe de monitoreo

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Ambiente	 Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: CI-02-01
		Página 4 de 20
GERENCIA GENERAL	Control Interno	Versión: 1.00
	Gestión de Riesgos	Fecha: 26/10/2018

### VIII. TABLA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE RIESGOS

ID Actividad	Proveedor	Entrada	Descripción de la Actividad	Responsable	Salida	Cliente
<b>1. Planificar la Gestión de Riesgos</b>						
1.1.			<b>Durante el mes de noviembre:</b> <b>Asignar mediante Memorándum a la unidad orgánica responsable</b> de la elaboración del Plan de Gestión de Riesgos, la cual contará con el apoyo del Comité de Gestión de Riesgos.	Gerencia General	Memorándum de designación	Unidad Orgánica designada
1.2.	Gerencia General	Memorándum de designación	<b>Organizar reuniones</b> , con el apoyo del Comité de Gestión de Riesgos, para determinar entre otros aspectos, los procesos a ser evaluados y las herramientas a utilizar para identificar los riesgos.	Unidad Orgánica designada		
1.3.			<b>Elaborar el Plan de Gestión de Riesgos</b> el cual es una herramienta de gestión que controlará el cumplimiento de los objetivos establecidos del mismo, los cuales deben estar alineados con el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional de la entidad. Precisar si la identificación de riesgos se realizará a nivel entidad y/o a nivel de procesos. Efectuar el plan en coordinación con la Unidad Operativa Funcional de Planeamiento y Modernización de la Gestión de la OPP y el Comité de Gestión de Riesgos. Se deberá asignar el coordinador o facilitador. Utilizar <b>“Anexo N°01 Estructura del Plan de Gestión de Riesgos”</b>	Unidad Orgánica designada		
1.4.			<b>Presentar la propuesta de Plan de Gestión de Riesgos ante el Comité de Control Interno</b> para su revisión, como máximo en los cinco (5) primeros días hábiles del mes de diciembre del año previo a su ejecución.	Unidad Orgánica designada	Plan de Gestión de Riesgos	Comité de Control Interno
1.5.	Unidad Orgánica designada	Plan de Gestión de Riesgos	<b>Revisar y validar la propuesta de Plan de Gestión de Riesgos</b> en un plazo máximo de siete (7) días hábiles después de recibido por parte de la unidad orgánica designada. <b>¿Es conforme?</b> SI: Ir a 1.8. NO: Ir a 1.6.	Comité de Control Interno	Plan de Gestión de Riesgos validado	Gerencia General
1.6.			<b>Elevar observaciones</b> a la Unidad Orgánica designada con la finalidad de que sean subsanadas en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.	Comité de Control Interno		
1.7.			<b>Subsanar observaciones</b> en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles. Ir a 1.5.	Unidad Orgánica designada		
1.8.			<b>Elevar a la Gerencia General</b> con la finalidad de proseguir con el proceso de aprobación del plan	Comité de Control Interno		
1.9.	Comité de Control Interno	Plan de Gestión de Riesgos	<b>Aprobar Plan de Gestión de Riesgos</b> como máximo el último día hábil del mes de diciembre del periodo en que se ejecutará dicho Plan.	Gerencia General		
1.10.			<b>Comunicar Plan de Gestión de Riesgos</b> a los directores, jefes de oficina y unidad orgánica designada mediante Memorándum con la	Gerencia General	Plan de Gestión de	Directores, jefes de oficina, unidad

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: CI-02-01
		Página 5 de 20
<b>GERENCIA GENERAL</b>	<b>Control Interno</b>	Versión: 1.00
	<b>Gestión de Riesgos</b>	Fecha: 26/10/2018

ID Actividad	Proveedor	Entrada	Descripción de la Actividad	Responsable	Salida	Cliente
			finalidad de que sea implementado.		Riesgos aprobado	orgánica designada
<b>2. Identificar los riesgos</b>						
2.1.	Gerencia General	Plan de Gestión de Riesgos aprobado	<b>Recopilar los procesos y diagramas de flujo</b> de los procesos aprobados de la entidad previamente seleccionados, detallados el Plan de Gestión de Riesgos.	Coordinador o Facilitador		
2.2.			<b>Coordinar reuniones o talleres</b> con la participación de los responsables de cada proceso, según lo indicado en el <i>Plan de Gestión de Riesgos</i> .	Coordinador o Facilitador		
2.3.			<b>Moderar y llevar a cabo las reuniones y/o talleres</b> , con el propósito de asegurar una estandarización de criterios y sobre todo que se desarrollen de manera adecuada las actividades programadas.	Coordinador o Facilitador		
2.4.	Coordinador o Facilitador		<p><b><u>Durante las reuniones y/o talleres</u></b>  <b>Proponer posibles riesgos</b> a los que está expuesta la entidad con respecto a los objetivos identificados en cada proceso.            Se podrán utilizar las siguientes herramientas y técnicas a ser utilizadas en esta fase para identificar posibles acontecimientos que afecten el logro de objetivos, entre ellas tenemos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tormenta de ideas:</b> Consiste en obtener una lista completa de los riesgos de la entidad aprovechando el conocimiento colectivo del grupo y desarrollar una lista de acontecimientos relacionados.</li> <li>• <b>Técnica Delphi:</b> Es una técnica que permite llegar a un consenso entre expertos en una determinada materia. Se pueden aplicar cuestionarios para solicitar ideas acerca de los riesgos importantes de la entidad, los cuales pueden ser validados a continuación y llegar finalmente a un consenso.</li> <li>• <b>Cuestionarios y encuestas:</b> Las preguntas pueden ser abiertas o cerradas, según sea el objetivo de la encuesta. Pueden dirigirse a un individuo o a varios, o bien pueden emplearse en conexión con una encuesta de base más amplia. Pueden darse de forma presencial, personal o telefónica. Las preguntas que se pueden incluir se consideran de dos tipos: abiertas, cerradas.</li> <li>• <b>Entrevistas:</b> Son una de las principales fuentes de recopilación de datos para la identificación de riesgos.</li> <li>• <b>Análisis FODA:</b> Permite, a través del análisis interno (fortaleza y debilidades) y del análisis externo (amenazas y oportunidades), determinar e identificar algunos riesgos vinculados al entorno de la entidad.</li> <li>• <b>Técnicas de diagramación:</b> Diagramas de causa efecto,</li> </ul>	Responsables de cada proceso		



ID Actividad	Proveedor	Entrada	Descripción de la Actividad	Responsable	Salida	Cliente
			diagramas de flujo de procesos.			
2.5.			<p><b>Clasificar los riesgos detectados</b>, según lo indicado a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Riesgo estratégico:</b> Se enfoca en asuntos globales relacionados con la misión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos, entre otros aspectos globales de la entidad.</li> <li>• <b>Riesgos operativos:</b> Comprende los riesgos relacionados tanto con la parte operativa como técnica de la entidad, incluye riesgos provenientes de deficiencias en los sistemas de información, en la definición de los procesos, en la estructura de la entidad, la desarticulación entre dependencias, lo cual conduce a ineficiencias, oportunidades de corrupción e incumplimiento de los compromisos institucionales.</li> <li>• <b>Riesgos financieros:</b> Se relacionan con el manejo de los recursos del SERNANP que incluye, la ejecución presupuestal, la elaboración de los estados financieros, los pagos, manejos de excedentes de tesorería y el manejo sobre los bienes de cada entidad.</li> <li>• <b>Riesgos de cumplimiento:</b> Se asocian con la capacidad del SERNANP para cumplir con los requisitos legales, contractuales, de ética pública y en general con su compromiso ante la comunidad.</li> <li>• <b>Riesgos de cumplimiento:</b> Posibilidad de que por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.</li> <li>• <b>Riesgos de tecnología:</b> Se asocian con la capacidad del SERNANP para que la tecnología disponible satisfaga las necesidades actuales y futuras de la entidad y soporte el cumplimiento de la misión.</li> </ul>	Responsables de cada proceso		
2.6.			<p><b>Efectuar el registro de identificación de riesgos</b> definiendo las causas o factores de riesgo, tanto internos como externos y los posibles efectos. Utilizar <b>"Anexo 02: Formato Registro de identificación de riesgos"</b>.</p>	Responsables de cada proceso	Registro de identificación de riesgos	Coordinador o facilitador
<b>3. Analizar los riesgos</b>						
3.1.			<p><b>Identificar nivel de riesgo</b> en términos de probabilidad e impacto mediante un análisis cualitativo y/o cuantitativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Análisis cualitativo:</b> Constituye la utilización de escalas descriptivas para demostrar la magnitud de consecuencias potenciales y su posibilidad de ocurrencia.</li> </ul>	Responsables de cada proceso		



ID Actividad	Proveedor	Entrada	Descripción de la Actividad	Responsable	Salida	Cliente
			<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Análisis cuantitativo:</b> Representa los valores numéricos para la elaboración de tablas de registro de riesgos; la calidad del análisis dependerá de lo que tan precisas y completas estén las cifras utilizadas.</li> </ul> <p>Utilizar las escalas cualitativas y cuantitativas de probabilidad e impacto que se muestran en la parte anexa.</p>			
3.2.			<p><b>Completar "Anexo N°03 Formato Matriz de probabilidad e impacto"</b> la cual especifica las combinaciones de probabilidad e impacto que llevan a la calificación de los riesgos en los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Riesgo inaceptable:</b> Se requiere acción inmediata, planes de tratamiento requeridos implementados y reportados a la alta dirección.</li> <li><b>Riesgo importante:</b> Se requiere atención de la alta dirección. Planes de tratamientos requeridos, implementados y reportados a los jefes de las oficinas, divisiones entre otros.</li> <li><b>Riesgo moderado:</b> Debe ser administrado con procedimientos normales de control.</li> <li><b>Riesgo tolerable:</b> Menores efectos que puedan ser fácilmente remediados. Se administra con procedimientos rutinarios.</li> <li><b>Riesgo aceptable:</b> Riesgo insignificante. No se requiere ninguna acción.</li> </ul>	Responsables de cada proceso		
3.3.			<p><b>Identificar los controles que se han venido implementando</b> para reducir o mantener bajo control los riesgos, independientemente de su importancia o frecuencia; y que tan efectivos son estos.</p> <p>Los controles se clasifican en dos grupos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tipo de control por la oportunidad en que se ejecutan son: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preventivo: Actividad que ayuda a evitar que ocurra un riesgo.</li> <li>➤ Detectivo: Actividad que permite identificar errores luego de ocurrido el riesgo.</li> </ul> </li> <li>Tipo de control por el grado de automatización: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Manual: Actividad que depende de la habilidad de la persona para prevenir o detectar los errores ocurridos.</li> <li>➤ Dependiendo de tecnología de la información: Actividad que depende de la habilidad de la persona para prevenir o detectar los errores ocurridos utilizando información proveniente de un sistema.</li> <li>➤ Automático: Actividad que es realizada</li> </ul> </li> </ul>	Responsables de cada proceso	Matriz de identificación de controles existentes	Coordinador o facilitador



Ministerio  
del Ambiente

Servicio Nacional  
de Áreas Naturales  
Protegidas por el Estado

Código: CI-02-01

Página 8 de 20

GERENCIA GENERAL

Control Interno

Versión: 1.00

Gestión de Riesgos

Fecha: 26/10/2018

ID Actividad	Proveedor	Entrada	Descripción de la Actividad	Responsable	Salida	Cliente
			internamente por un sistema. Utilizar <b>“Anexo 04: Formato Matriz de Identificación de controles existentes”</b> .			
<b>4. Dar respuesta a los riesgos</b>						
4.1.			<p><b>Determinar la respuesta al riesgo</b> mediante la identificación de controles innecesarios y el nivel actual de mitigación de riesgos. Evaluar las siguientes respuestas al riesgo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Evitar el riesgo:</b> Implica tomar las medidas para prevenir un riesgo adverso. Es siempre la primera alternativa a considerar y se logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustantivos como mejoramiento, rediseño o eliminación.</li> <li>• <b>Reducir el riesgo:</b> Implica reducir tanto la probabilidad (medidas de prevención), como el impacto (medidas de protección).</li> <li>• <b>Compartir o transferir el riesgo:</b> Consiste en trasladar el impacto negativo de una amenaza, junto con la propiedad de la respuesta, a un tercero. Transferir el riesgo simplemente da a otra parte la responsabilidad de su gestión; no lo elimina.</li> <li>• <b>Asumir el riesgo:</b> Luego de que el riesgo ha sido reducido o transferido puede quedar un riesgo residual que se mantiene, en este caso simplemente se acepta el riesgo residual probable y se deberá elaborar planes de contingencia para su manejo.</li> </ul>	Responsables de cada proceso		
4.2.			<p><b>Determinar los controles necesarios</b> a ser aplicados que permitirán asegurar que las respuestas a los riesgos se lleven a cabo de manera adecuada y oportuna, haciendo una evaluación de los costos y beneficios a fin de determinar si esta respuesta será la más adecuada. Utilizar <b>“Anexo 05: Formato Matriz de riesgos y controles”</b>.</p>	Responsables de cada proceso	Matriz de Riesgos y Controles	Coordinador o Facilitador
<b>5. Elaborar Informe final</b>						
5.1.	Responsables de cada proceso	Matrices	<b>Consolidar y remitir formatos completos</b> vía correo electrónico a la unidad orgánica designada.	Coordinador o Facilitador	Matrices	Unidad Orgánica designada
5.2.	Coordinador o Facilitador	Matrices	<p><b>Elaborar Informe final</b> que contendrá el desarrollo de la labor realizada, así como las recomendaciones correspondientes como resultado del trabajo realizado. Básicamente las recomendaciones del Informe mencionado deberá estar enfocado al cumplimiento de acciones referentes a las respuestas a los riesgos señaladas en la Matriz de Riesgos, a través del monitoreo. Desarrollar tomando como base el <b>“Anexo 6: Estructura del Informe Final”</b>.</p>	Unidad Orgánica designada		

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: CI-02-01
		Página 9 de 20
<b>GERENCIA GENERAL</b>	<b>Control Interno</b>	Versión: 1.00
	<b>Gestión de Riesgos</b>	Fecha: 26/10/2018

ID Actividad	Proveedor	Entrada	Descripción de la Actividad	Responsable	Salida	Cliente
5.3.			<b>Presentar Informe Final al Comité de Control Interno</b> como máximo la primera semana del mes de julio.	Unidad Orgánica designada	Informe final	Comité de Control Interno
5.4.	Unidad Orgánica designada	Informe final	<b>Revisar y validar Informe Final</b> en un plazo máximo de siete (7) días hábiles después de recibido por parte de la unidad orgánica designada. <b>¿Es conforme?</b> <b>SI:</b> Ir a 5.7. <b>NO:</b> Ir a 5.5.	Comité de Control Interno		
5.5.			<b>Elevar observaciones</b> a la Unidad Orgánica designada con la finalidad de que sean subsanadas en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.	Comité de Control Interno	Observaciones	Unidad Orgánica designada
5.6.	Comité de Control Interno	Observaciones	<b>Subsanar observaciones</b> en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles. Ir a 5.4.	Unidad Orgánica designada		
5.7.			<b>Disponer la implementación de las recomendaciones a las dependencias</b> como máximo el último día hábil del mes de julio.	Comité de Control Interno	Informe final	Dependencias
<b>6. Implementación y monitoreo</b>						
6.1.	Comité de Control Interno	Informe final	<b>Implementar las recomendaciones</b> derivadas del Informe Final de Gestión de Riesgos, es decir la ejecución de las acciones referentes a la respuesta de los riesgos prevenientes de la matriz de riesgos.	Dependencias	Recomendaciones implementadas	Unidad Orgánica de la entidad
6.2.	Unidad Orgánica de la entidad	Recomendaciones implementadas	<b>Elaborar Informe de monitoreo</b> que contenga el nivel de avance de implementación de las recomendaciones derivadas del Informe Final de Gestión de Riesgos.	Unidad Orgánica designada		
6.3.			<b>Presentar Informe de monitoreo</b> en el mes de noviembre al Comité de Control Interno.	Unidad Orgánica designada	Informe de monitoreo	Comité de Control Interno
6.4.	Unidad Orgánica designada	Informe de monitoreo	<b>Tomar las acciones correspondientes</b> a fin de respaldar la implementación de las recomendaciones derivadas del Informe final. <b>FIN</b>	Comité de Control Interno		
<b>Indicadores</b>						
<b>Nombre</b>		<b>Fórmula</b>		<b>Nombre</b>		<b>Fórmula</b>
Cumplimiento del plan de gestión de riesgos		(#Actividades ejecutadas / #Actividades programadas)		Cumplimiento de las recomendaciones derivadas del informe de monitoreo		(#Recomendaciones implementadas / #Recomendaciones)

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: CI-02-01
		Página 10 de 20
<b>GERENCIA GENERAL</b>	<b>Control Interno</b>	Versión: 1.00
	<b>Gestión de Riesgos</b>	Fecha: 26/010/2018

## IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1 Los formatos y estructuras podrán ser adecuados según las necesidades de la unidad orgánica designada.

## X. ANEXO

- Anexo A Glosario de términos
- Anexo N° 01 Estructura del Plan de gestión de riesgos
- Anexo N° 02 Formato Registro de identificación de riesgos
- Anexo N° 03 Formato Matriz de probabilidad e impacto
- Anexo N° 04 Formato matriz de identificación de controles existentes
- Anexo N° 05 Formato matriz de riesgos y controles
- Anexo N° 06 Estructura del Informe Final

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: CI-02-01
		Página 11 de 20
<b>GERENCIA GENERAL</b>	<b>Control Interno</b>	Versión: 1.00
	<b>Gestión de Riesgos</b>	Fecha: 26/010/2018

### Anexo A: Glosario de términos

- Riesgo:** Se define como la posibilidad de que un evento ocurra y afecte de manera adversa el logro de los objetivos de la entidad, impidiendo la creación de valor o erosionando el valor existente. El riesgo combina la probabilidad de que ocurra un evento negativo con cuánto daño causaría.
- Gestión de riesgos:** Es un proceso efectuado por los funcionarios y servidores públicos de la entidad; que se aplica en la fijación de la estrategia y a los distintos niveles de la entidad; está diseñado para identificar eventos potenciales que podrían afectar a la entidad y permite administrar el riesgo dentro de los límites aceptados, proveyendo la seguridad razonable para la consecución de objetivos de la entidad.

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: CI-02-01
		Página 12 de 20
GERENCIA GENERAL	<b>Control Interno</b>	Versión: 1.00
	<b>Gestión de Riesgos</b>	Fecha: 26/010/2018

## Anexo 01: Estructura del Plan de Gestión de Riesgos

### **I. INTRODUCCIÓN**

Se efectuará una breve introducción sobre la Gestión de Riesgos

### **II. ANTECEDENTES**

Se precisaran los principales antecedentes de la Gestión de Riesgo tanto a nivel general como a nivel institucional

### **III. OBJETIVOS Y ALCANCE**

Se establecerá los logros que requiera obtener durante el periodo establecido; respecto alcance se establecerá el periodo que involucra el presente plan, así como las unidades orgánicas y procesos que estarán comprometidos en la evaluación de riesgos.

### **IV. PARTICIPANTES**

Se detallan los actores principales en el desarrollo de la Gestión de Riesgo.

### **V. ETAPAS**

Se precisaran las etapas del proceso de elaboración del Plan

### **VI. METODOLOGIA PARA LA GESTION D RIESGOS**

Se mencionará la metodología establecida en el desarrollo del Plan; la cual se desarrollará en el marco de lo establecido en el Manual de Gestión de Riegos; se podrá incluir alguna modificación o mejora, durante la ejecución del Plan.

### **VII. ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

Se mencionará las actividades a realizar en la ejecución del Plan, programación de charlas, talleres, entrevistas, desarrollo de cuestionarios, otros que permitan estandarizar y mejorar la gestión al riesgo.

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: CI-02-01
		Página 13 de 20
<b>GERENCIA GENERAL</b>	<b>Control Interno</b>	Versión: 1.00
	<b>Gestión de Riesgos</b>	Fecha: 26/010/2018

**Anexo N° 02 Formato Registro de identificación de riesgos**

**ANEXO N° 2**

<b>Registro de Identificación de Riesgo</b>					
<b>Entidad:</b>					
<b>Fecha:</b>					
<b>Proceso:</b>					
<b>Subproceso</b>	<b>Objetivo del subproceso</b>	<b>Riesgo</b>	<b>Tipo de riesgo</b>	<b>Causas (factores internos y externos)</b>	<b>Efectos / Consecuencias</b>

Proceso: Nombre del proceso principal y código del objetivo

Subproceso: Incluye aquellos subprocesos que se desprenden del proceso principal, pueden ser considerados de acuerdo con las etapas del proceso principal.

Objetivo del subproceso: Se debe transcribir el objetivo que se ha definido para el subproceso al cual se le están identificando los riesgos.

Riesgo: Nombre del riesgo.

Causas (factores internos o externos): Son los medios, las circunstancias y agentes generadores de riesgo. Es decir los sujetos u objetos que tienen la capacidad de originar un riesgo; se pueden clasificar en cuatro categorías: personas, materiales, instalaciones y entorno.

Efectos (consecuencias): Constituyen las consecuencias de la ocurrencia del riesgo sobre los objetivos de la entidad; generalmente se dan sobre las personas o los bienes materiales o no materiales con incidencias importantes como: daños físicos y fallecimiento, sanciones, pérdidas económicas, de información, de bienes, de imagen, de credibilidad y de confianza, interrupción del servicio y daño ambiental.

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: CI-02-01
		Página 14 de 20
GERENCIA GENERAL	Control Interno	Versión: 1.00
	Gestión de Riesgos	Fecha: 26/010/2018

**Anexo N° 03 Formato Matriz de probabilidad e impacto**

**PROCESO**

**SUBPROCESO**

Riesgo	Probabilidad		Impacto		Nivel de Riesgo	
	Nivel	Valor	Nivel	Valor	Nivel	Valor

Probabilidad: La posibilidad de ocurrencia de riesgo; esta puede ser medida con criterios de frecuencia o teniendo en cuenta la presencia de factores Internos y externos que puedan propiciar el riesgo. Aunque este no se haya materializado.

Impacto: Las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo.

Nivel de riesgo: escala en la que se sitúa el riesgo.

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: CI-02-01
		Página 15 de 20
<b>GERENCIA GENERAL</b>	<b>Control Interno</b>	Versión: 1.00
	<b>Gestión de Riesgos</b>	Fecha: 26/010/2018

**Anexo N° 03 Formato Matriz de probabilidad e impacto**

			Impacto		
			1	2	3
			Bajo	Medio	Alto
P r o b a b i	Alto	3	3 Riesgo Moderado	6 Riesgo Importante	9 Riesgo Inaceptable
	Medio	2	2 Riesgo Tolerable	4 Riesgo Moderado	6 Riesgo Importante
	Bajo	1	1 Riesgo Aceptable	2 Riesgo Tolerable	3 Riesgo Moderado

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: CI-02-01
		Página 16 de 20
GERENCIA GENERAL	Control Interno	Versión: 1.00
	Gestión de Riesgos	Fecha: 26/010/2018

### Anexo N° 04 Formato matriz de identificación de controles existentes

**PROCESO**

**SUBPROCESO**

Riesgo	Descripción del Control Existente	Oportunidad del Control	Frecuencia del Control	Automatización del Control

Control existente: actividad que se realiza para mitigar o reducir el impacto o probabilidad de ocurrencia de los riesgos.

Oportunidad de control: preventivo o detectivo.

Frecuencia del control: periodicidad con la que se realiza el control Automatización del control: manual, dependiente TI, automático

**Actividades de control:**

**Verificar:** Comprobar la autenticidad de algo

**Conciliar:** Comparar dos fuentes, de tal forma que la información registrada sea igual.

**Comparar:** Pasar a tener la certeza de la veracidad de una suposición, un dato o un resultado obtenido anteriormente mediante demostración o pruebas que los acreditan como ciertos.

**Autorizar:** Permitir o aprobar determinada acto. Esta actividad podrá ser considerada como control siempre y cuando se efectuó previamente una verificación.

**Revisar:** Someter determinada cosa a una prueba o examen para hacer las correcciones necesarias.

**Evaluar:** Determinar, estimar el valor, el precio o la importancia de algo. Esta actividad podrá ser considerada como control siempre y cuando se efectuó con la finalidad de verificar.

**Supervisar:** Vigilar o dirigir la realización de una actividad determinada, con la finalidad que esta se realice correctamente.

### Anexo N° 05 Formato matriz de riesgos y controles

**PROCESO**

**SUBPROCESO**

Riesgo	Evaluación de Riesgo Inherente		Nivel de Riesgo	Control Existente	Respuesta al Riesgo Residual		Nivel del Riesgo	Respuesta al Riesgo		
	Nivel de Riesgo				Nivel de Riesgo			Acción	Control Necesario	Responsable
	Probabilidad	Impacto			Probabilidad	Impacto				

Evaluación del riesgo inherente: resultado obtenido en la matriz de calificación, evaluación entre impacto y probabilidad.

Control existente: actividad que se viene realizando para mitigar o reducir el impacto o probabilidad de ocurrencia de los riesgos.

Evaluación del riesgo residual: resultado después de la aplicación del control existente al riesgo inherente.

Nivel de riesgo: escala en la que se sitúa el riesgo.

Acción: Reducir o asumir o evitar o compartir

Control necesario: son aquellos controles necesarios a implementar, que se incluirán para dar respuesta al riesgo y su acción respectiva.

Responsable: quien debe diseñar el control necesario.

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: CI-02-01
		Página 18 de 20
<b>GERENCIA GENERAL</b>	<b>Control Interno</b>	Versión: 1.00
	<b>Gestión de Riesgos</b>	Fecha: 26/010/2018

## **Anexo N° 06 Estructura del Informe Final**

### **I. ANTECEDENTES:**

Se precisarán los aspectos generales en los cuales se ejecutó el desarrollo de la gestión de riesgos

### **II. MARCO NORMATIVO:**

Se señalará la normatividad aplicable tanto interna como externa

### **III. ANALISIS:**

Se precisará la metodología y las actividades aplicadas y/o desarrolladas en la ejecución de la gestión de riesgos.

### **IV. CONCLUSIONES:**

Se mencionaran los aspectos más importantes respecto a las precisiones desarrolladas en el Análisis

### **V. RECOMENDACIONES:**

Se efectuaran las recomendaciones en función a los resultados de la ejecución del trabajo desarrollado, tomando como base de las mismas las recomendaciones



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado

Código: CI-02-01

Página 19 de 20

Versión: 1.00

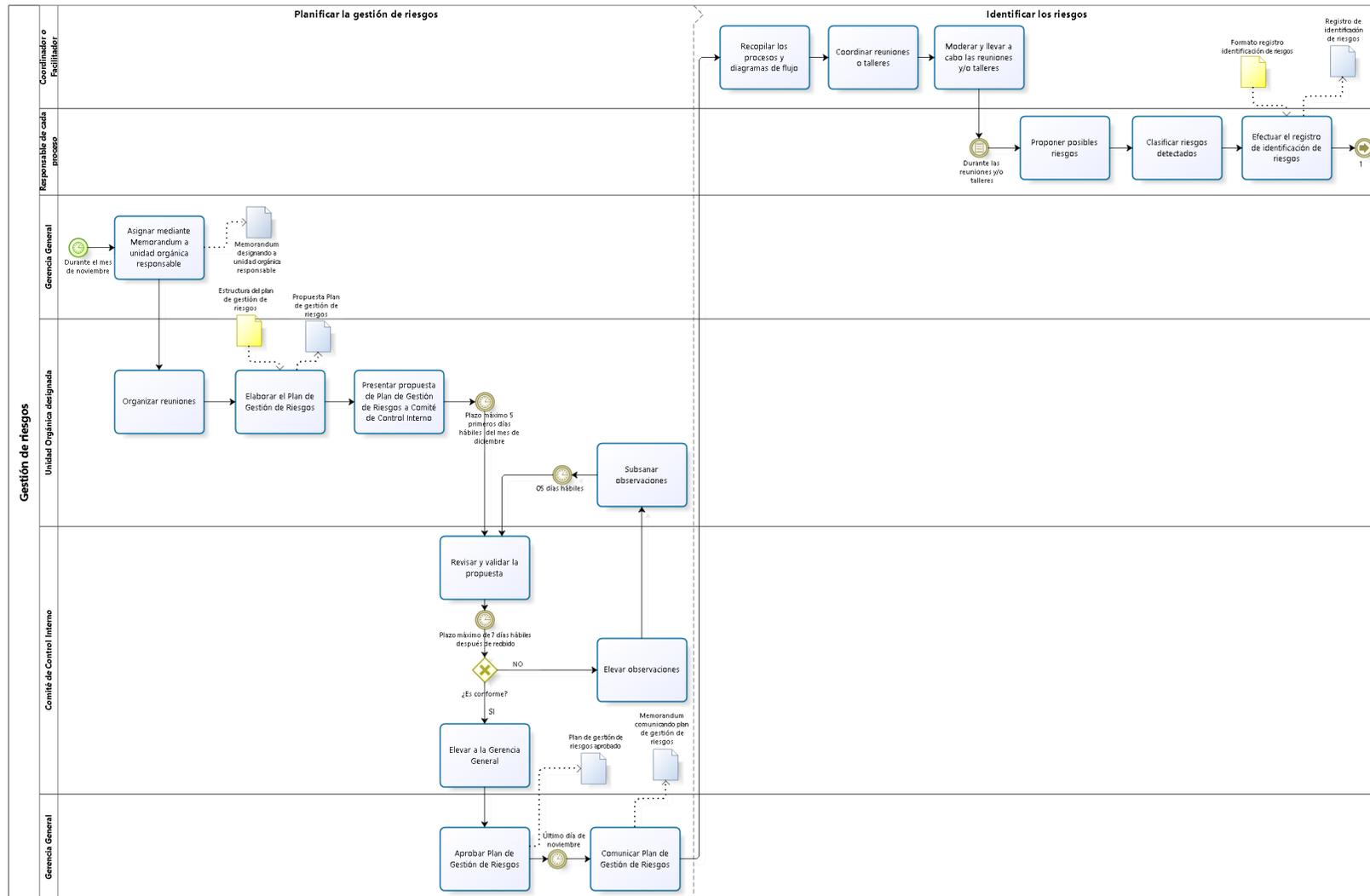
Fecha: 26/010/2018

GERENCIA GENERAL

Control Interno

Gestión de riesgos

### FLUJOGRAMA GESTIÓN DE RIESGOS PARTE I





Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado

Código: CI-02-01

Página 20 de 20

GERENCIA GENERAL

Control Interno

Versión: 1.00

Gestión de riesgos

Fecha: 26/010/2018

### FLUJOGRAMA GESTIÓN DE RIESGOS PARTE II

