



Resolución del Secretario General No. 025-2021-TR/SG

Lima, 11 de junio de 2021

VISTOS: El Memorando N° 0355-2021-MTPE/4/9 de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe N° 0427-2021-MTPE/4/8 de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, se aprueban las Normas de Control Interno, las cuales tienen por objetivo principal propiciar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública, en relación con el patrimonio público y el logro de los objetivos y metas institucionales;

Que, la Norma General para el Componente Actividades de Control Gerencial contenida en las Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, señala que el componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de éstos; y, que el Titular o funcionario designado debe establecer una política de control que se traduzca en un conjunto de procedimientos documentados que permitan ejercer las actividades de control;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, se aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", aplicable a las entidades del Estado señaladas en el artículo 3 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, la cual tiene como objetivos, regular el procedimiento para implementar el Sistema de Control Interno en las entidades del Estado, regular plazos y funciones y establecer disposiciones para el seguimiento y evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno;

Que, mediante Resolución del Secretario General N° 042-2020-TR, se aprueba el Manual de Gestión de Riesgos en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, de aplicación para los órganos y unidades orgánicas de la Unidad Ejecutora 001 Ministerio de Trabajo – Oficina General de Administración, cuyo objetivo es contar con un Manual para el adecuado manejo de la gestión de riesgos en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 093-2021-TR, se aprueba la modificación de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", aprobada por Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG;

Que, mediante Memorando N° 0355-2021-MTPE/4/9, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, remite y hace suyo el Informe N° 0173-2021-MTPE/4/9.3 de la Oficina de Organización y Modernización; asimismo, propone la aprobación del "Protocolo para la Implementación del Sistema de Control Interno en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo".



Que, sobre la base de las consideraciones expuestas, corresponde emitir el acto de administración interna que aprueba el “Protocolo para la Implementación del Sistema de Control Interno en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo”;

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

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado; la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República; la Ley N° 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo; el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprobado por Resolución Ministerial N° 308-2019-TR; la Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno; la Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”; y, la Resolución Ministerial N° 006-2021-TR, que delega facultades y atribuciones en diversos funcionarios del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo durante el Año Fiscal 2021;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar el “Protocolo de implementación del Sistema de Control Interno en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo” que, como Anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2. Disponer la publicación de la presente Resolución y de su Anexo en el portal institucional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (www.gob.pe/mtpe), siendo responsable de dicha acción la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la información y Comunicaciones.

Regístrese y comuníquese.



CARMEN MARIA MARROU GARCIA
Secretaría General
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

PROTOCOLO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

El Protocolo de Implementación del Sistema de Control Interno en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, tiene como finalidad ser un instrumento complementario a la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado" aprobada con Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, y modificatorias, y de las disposiciones señaladas en Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG que aprueba las "Normas de Control Interno", para abordar cada etapa del proceso de implementación en la Unidad Ejecutora 001: Ministerio de Trabajo - Oficina General de Administración, del Pliego 012.

Con la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las "Normas de Control Interno" se propicia el fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejora de la gestión pública, en relación al patrimonio público y al logro de los objetivos y metas institucionales. El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de éstos.

El presente Protocolo establece pautas de regulación para los conceptos y herramientas desarrolladas en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG que son definidos y tienen aplicación para efectos de la implementación del SCI en las entidades del Estado.

Todo aquello que no esté regulado en el presente Protocolo y que no se contraponga a este documento se regula por la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado" y demás normas generales, que incluye los principios de la Ley de Procedimiento Administrativo General.

Las presentes disposiciones son de aplicación obligatoria para los Órganos y Unidades Orgánicas de la Unidad Ejecutora 001: Ministerio de Trabajo - Oficina General de Administración, del Pliego 012: Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (en lo sucesivo el MTPE).



DISPOSICIONES PARA EL DESARROLLO DE CADA EJE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1 DEFINICIONES

1.1 Sistema de Control Interno -SCI

El SCI es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y del personal, organizado e instituido en cada entidad del Estado.

1.2 Componentes

Elementos del control interno cuyo desarrollo permiten la implementación del SCI, estos son: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión.

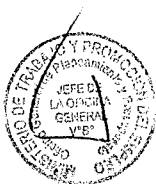
1.3 Eje

Elementos del procedimiento para implementar el SCI, que agrupa los componentes del control interno a fin de facilitar su desarrollo. Estos son: cultura organizacional, gestión de riesgos y supervisión.

1.4 Órganos o Unidades Orgánicas que participan en la implementación del SCI

Son los órganos o unidades orgánicas que por competencias y funciones participan en la implementación del SCI, como responsables del diseño o ejecución de los productos priorizados o áreas de soporte relevantes (planificación, presupuesto, logística, contrataciones, recursos humanos, comunicaciones, integridad pública, entre otros), son responsables de:

- a. Coordinar con el Órgano o Unidad Orgánica responsable de la implementación del SCI, la ejecución de las acciones necesarias para la implementación del SCI.
- b. Proporcionar la información y documentos requeridos por el Órgano o Unidad Orgánica responsable de la implementación del SCI, necesaria para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva de implementación del SCI.
- c. Disponer que los funcionarios o servidores públicos, con mayor conocimiento y experiencia sobre la operatividad de los productos priorizados o áreas de soporte, participen en las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo



dispuesto.

1.5 Producto

Es el bien o servicio que proporcionan las entidades del Estado a una población beneficiaria con el objeto de satisfacer sus necesidades.

1.6 Criterio de priorización de los productos

Mecanismo mediante el cual la entidad identifica los productos que se priorizaran para el SCI.

1.7 Instrumentos de gestión que puede utilizar la entidad para identificar los productos

Los productos pueden ser identificados en los instrumentos de gestión con el que disponga el MTPE, como Acciones Estratégicas Institucionales de los OEI Tipo I del PEI de la entidad o Pliego, Programa Presupuestal, u otro documento de gestión, como: Ley de Creación, Mapa de Procesos, ROF etc.; conforme se desprende del literal "a" del numeral 7.3.1 Paso 1: Priorización de Productos de la Directiva N° 006-2019- CG/INTEG.

1.8 Panel de expertos

Reunión de expertos (académicos o gestores), caracterizados por su alto y complejo conocimiento técnico sobre un determinado tema, con el objeto de recoger los argumentos y opiniones de cada uno.

1.9 Taller participativo

Espacio de discusión grupal, en el cual un conjunto de participantes presenta sus puntos de vista sobre temas determinados, extraídos a través de herramientas como árboles de problemas, mapas conceptuales o esquemas de procesos, entre otros.

1.10 Presupuesto operacional

Para efectos de la gestión de riesgos, el presupuesto operacional es aquel que contribuye directa e indirectamente a la ejecución o desarrollo de los productos que la entidad brinda a la población. Este presupuesto se estima realizando una resta entre el presupuesto total menos el presupuesto no asociado directo e indirectamente a productos



1.11 Presupuesto directo e indirecto no asociado a productos

Es el presupuesto que no contribuye directa ni indirectamente a la ejecución o desarrollo del producto. Con excepción si la entidad tiene dentro de su misión o productos ese tipo de actividades.

Con el presupuesto directo e indirecto no asociado a productos, no se está refiriendo a las Asignaciones Presupuestales que no resultan en Productos (APNOP).

1.12 Presupuesto asignado para cada producto

Para la estimación de presupuesto asignado directo e indirecto a cada producto se considera el presupuesto que contribuye directamente e indirectamente al producto, por ejemplo, presupuesto asignado como parte de un programa presupuestal, pago de personal CAP y CAS, alquiler de locales, gastos operativos, locadores, viáticos, consultorías, entre otros.

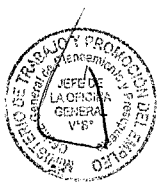
Para la estimación de este presupuesto se debe considerar las categorías presupuestales: Programas Presupuestales, Acciones Centrales y Asignaciones Presupuestales que no resultan en Productos (APNOP), según corresponda.

1.13 Actividades directas o indirectas no asociadas a productos

Son actividades que no tienen relación directa ni indirecta con las actividades operacionales relacionadas al bien o servicio que proporcionan las entidades del Estado a una población beneficiaria. Asimismo, es necesario su registro con la finalidad de identificarlos y conocer el presupuesto no operacional.

1.14 Priorización de los productos

La priorización consiste en seleccionar productos tomando en cuenta el criterio de presupuesto asignado al producto, debiendo incorporarse inicialmente a la gestión de riesgos los productos que tienen mayor presupuesto asignado, hasta el último de los mismos.



1.15 Aplicativo informático del SCI

Plataforma de trabajo puesta a disposición por la CGR en la cual se registra la información y adjunta la documentación que evidencie o sustente la implementación

del SCI, con la finalidad de facilitar la ejecución de la misma, así como su seguimiento y evaluación.

1.16 CGR

Contraloría General de la República

2 DEL EJE CULTURA ORGANIZACIONAL

Se realiza conforme a los lineamientos que se disponen en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del SCI en las Entidades del Estado", en donde las acciones están en base a los pasos y responsabilidades que identifican situaciones que pueden limitar el logro de los objetivos institucionales, las cuales son consideradas como deficiencias.

- 2.1 La Oficina General de Recursos Humanos en coordinación con la Oficina de Organización y Modernización programa anualmente al menos, un curso de capacitación en Control Interno, para los servidores que son parte del órgano responsable de la implementación del SCI, dicho curso contendrá los componentes, principios, objetivos, obligaciones y responsabilidades de los funcionarios y servidores en su implementación y funcionamiento, su importancia en la gestión pública así como aspectos prácticos en la elaboración de los entregables que evidencian la implementación del SCI, aplicación de la metodología de gestión de riesgos, entre otros aspectos relevantes.
- 2.2 La Oficina de Organización y Modernización durante el año, capacita a los demás Órganos o Unidades Orgánicas que participan en la implementación del SCI sobre temas de control interno, remitiendo el informe correspondiente de capacitación o talleres realizados en el año a la Oficina General de Recursos Humanos.
- 2.3 La Oficina de Organización y Modernización designa a un servidor que se dedique permanentemente, a la sensibilización, capacitación, orientación y soporte a los Órganos o Unidades Orgánicas para la implementación del SCI, y/o coordinaciones que permitan la capacitación requerida.
- 2.4 Los Órganos y Unidades Orgánicas que se encuentran a cargo de la implementación de las medidas de remediación y control consignadas en los Planes de Acción Anual remiten a la Oficina de Organización y Modernización la información del avance de implementación de las mismas, como plazo máximo el tercer día hábil de cada mes, para su informe a la Secretaría General.



- 2.5 La Oficina General de Recursos Humanos determina el mecanismo de otorgamiento de reconocimientos, mediante carta, memorando u otras comunicaciones formales, a los responsables de la implementación de medidas de remediación y control, cuando estas son implementadas en su totalidad dentro de los plazos programados, con la finalidad de transparentar el otorgamiento de los mismos.
- 2.6 La Oficina de Organización y Modernización emite el informe de las acciones realizadas y propuestas, para su remisión a Secretaría General previa a la aprobación de los Planes de Acción.
- 2.7 La Oficina de Organización y Modernización emite el informe para la remisión de los Planes de Acción Anual, a fin que se tome conocimiento y se efectúen las acciones necesarias por los Órganos y Unidades Orgánicas responsables en la implementación de las medidas de remediación y control.
- 2.8 La Oficina de Organización y Modernización emite el informe que se remite trimestralmente a la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional con la información trimestral para la difusión a través de los canales de comunicación internos (correo electrónico, Intranet, periódico mural, documentos oficiales, entre otros), a los funcionarios y servidores sobre la importancia de contar con un SCI.

3 DEL EJE GESTION DE RIESGOS

Este eje comprende la identificación y valoración de los factores o eventos que pudieran afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales, relacionados a la provisión de los productos que se brindan a la población (bienes o servicios públicos), así como determinar las medidas de control que reduzcan la probabilidad que se materialicen dichos factores o eventos (la metodología a utilizar esta señalada en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y el Manual de Gestión de Riesgos aprobado mediante Resolución del Secretario General N° 042-2020-TR-SG).

- 3.1 Para la identificación de los Órganos y Unidades Orgánicas responsables de la ejecución de los productos priorizados en el SCI se tiene en cuenta el listado utilizando el PEI, POI, ROF u otro documento de gestión, priorizándose los productos de acuerdo al PIM asignado, cada Órgano responsable identificara los productos asociados a los centros de costo bajo su responsabilidad.



- 3.2 La Oficina de Planeamiento e Inversiones informa de las modificaciones en proceso y realizadas en el PEI, vinculadas a los productos identificados para el SCI del MTPE.
- 3.3 La Oficina de Presupuesto identifica el Presupuesto Operacional (Presupuesto de las actividades directas e indirectas asociadas al producto), el presupuesto que no contribuye directa ni indirectamente a la ejecución o desarrollo de los productos, y el presupuesto total (PIM) en el MTPE.
- 3.4 En la priorización de productos los Órganos y Unidades Orgánicas informan del presupuesto operacional de cada producto a su cargo.
- 3.5 Los Órganos y Unidades Orgánicas informan debidamente sustentada la realización de las acciones señaladas en el Anexo A del presente Protocolo, para la evaluación de riesgos y determinación de medidas de control de los productos a su cargo a fin de sustentar las mismas en la evaluación anual.
- 3.6 La Oficina de Organización y Modernización realiza el registro de la información para los entregables en los plazos dispuestos en el SCI.
- 3.7 Los funcionarios y servidores que participan en la identificación y valoración de los riesgos de los productos priorizados reciben como mínimo una charla sobre gestión de riesgos, durante el año.
- 3.8 Los Órganos y Unidades Orgánicas realizan la revaluación de los productos incorporados a la gestión de riesgos a fin de identificar nuevos riesgos para que sean mitigados.
- 3.9 En el proceso de revaluación, entre otros, se determina si los riesgos tratados mediante medidas de control alcanzaron el nivel de tolerancia aceptable por el MTPE y se identificará nuevos riesgos que deberán ser mitigados a través de medidas de control.
- 3.10 Los Órganos y Unidades Orgánicas a cargo de los productos priorizados, identifican los tipos de riesgo: estratégico, financiero, de cumplimiento, corrupción, y tecnológico de corresponder en cada producto a su cargo.
- 3.11 Los Órganos y Unidades Orgánicas a cargo de los productos priorizados evalúan de acuerdo a las características de los productos a su cargo, si los riesgos



identificados podrían generar actos de corrupción u otras clases de riesgo de conducta irregular.

4 DEL EJE SUPERVISIÓN

- 4.1 La Oficina de Organización y Modernización en coordinación con los Órganos y Unidades Orgánicas a cargo de la implementación de las medidas de remediación y control, elabora la propuesta de por lo menos tres recomendaciones de mejora y problemáticas por cada producto, a ser consignadas en el reporte Seguimiento del Plan de Acción Anual.
- 4.2 Los Órganos y Unidades Orgánicas a cargo de la implementación de las medidas de remediación y control deben evidenciar que han tomado en cuenta las recomendaciones de mejora y problemáticas consignadas en el reporte Seguimiento del Plan de Acción Anual.
- 4.3 La Oficina de Organización y Modernización elabora el informe con los sustentos remitidos por los Órganos y Unidades Orgánicas a cargo de la implementación del SCI consignada en el primer seguimiento y el seguimiento anual del Plan de Acción Anual, a fin de que se disponga la ejecución de acciones que permitan mejorar la implementación de las medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual.
- 4.4 La Oficina de Organización y Modernización elabora el informe mensual de seguimiento para su remisión a Secretaría General, consignando el estado de ejecución de las medidas aprobadas.

5 RESPONSABILIDAD

- 5.1 La Oficina de Organización y Modernización es responsable de mantener actualizado el presente Protocolo y de informar las acciones que correspondan en la implementación del SCI en el MTPE, a fin de determinar dentro del procedimiento respectivo lo dispuesto en el artículo 7.6 "Responsabilidad administrativa funcional", de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del SCI en las Entidades del Estado".
- 5.2 Los Órganos y Unidades Orgánicas que por competencias y funciones participan en la implementación del SCI, identificados como responsables del diseño o ejecución de los productos priorizados u Órganos y Unidades Orgánicas de soporte, son responsables del cumplimiento del presente Protocolo.



Anexo A

FORMATO DE ACCIONES REALIZADAS EN LA REVALUACION DE PRODUCTOS Y EVALUACION DE RIESGOS

N°	Acciones	Sustento
1	Al finalizar el año, ha mantenido o mejorado el presupuesto asignado en el mes de febrero, para la provisión de los productos priorizados que fueron incorporados a la gestión de riesgos como parte de la implementación del SCI?	
2	El órgano o unidad orgánica responsable de la ejecución de las medidas de remediación y medidas de control cuenta con recursos financieros para implementar los mismos, en los casos que corresponde	
Durante la identificación y valoración de los riesgos de cada producto priorizado,		
3	¿Ha evidenciado la participación de los miembros de los órganos responsables del desarrollo de los productos priorizados, a través de sus funcionarios y servidores con mayor conocimiento y experiencia en el desarrollo de los mismos?	
4	¿Ha evidenciado el uso de /as herramientas de recolección de información establecidos en la directiva, precisando cuál o cuáles?	
5	¿Ha analizado si los riesgos identificados son los que afectan que la provisión del producto se efectúe cumpliendo las condiciones establecidas por las normas que lo regulan?	
6	¿Ha analizado si los riesgos identificados podrían afectar la provisión de los productos priorizados en los plazos y estándares establecidos por la propia entidad?	
7	¿Ha analizado si los riesgos identificados podrían generar actos de corrupción (soborno) u otras clases de riesgo de conducta irregular?	
8	¿Ha analizado si los riesgos identificados podrían generar fraudes financieros o contables (registros contables y administrativos falsos), sobrecostos o transferencia de recursos para fines distintos al original?	
9	¿Ha analizado si /os riesgos identificados podrían afectar el cumplimiento de /as funciones desarrolladas por los funcionarios y servidores al encontrarse influenciados, inducidos o presionados a efectuar conductas irregulares?	



10	¿Ha analizado si los riesgos identificados podrían generar posible influencia de consultores o actores externos en las decisiones de /os funcionarios para realizar requerimientos de bienes o servicios?	
11	¿Ha analizado si los riesgos identificados podrían generar pagos tardíos (retrasados) a los proveedores?	
12	¿Ha analizado si los riesgos identificados podrían generar el favorecimiento a un postor o postulante dentro de un proceso de contratación?	
Durante la determinación de medidas de control de cada riesgo		
13	¿Ha analizado la probabilidad de que las medidas de control propuestas mitigarán los riesgos?	
14	¿Ha analizado la factibilidad de implementar las medidas de control propuestas?	
15	¿Ha evidenciado el uso de las herramientas de recolección de información establecidos en la directiva, precisando cuál o cuáles?	