



TORALVA & ASOCIADOS S.C.

AUDITORES CONSULTORES

OFICIO N° 077-2013/CONSULTORIA-PNCVFS/T&A

Lima, 05 de setiembre del 2013

Señor

LUIS RODOLFO CHIRA LA ROSA

Presidente del Comité de Control Interno

PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL - PNCVFS

Jr. Camana N° 616

LIMA.-

ASUNTO: Remito Plan de Trabajo Reformulado

REF.: a) Correo electrónico de fecha 22.AGO.2013

b) Contrato N° 026-2013-PNCVFS de fecha 16.AGO.2013 – “Servicio de Consultoría Diagnostico y Plan de Trabajo para la Implementación del Sistema de Control Interno en el PNCVFS”

Es grato dirigirme a usted en relación al correo electrónico de la referencia a), mediante el cual se nos comunican observaciones al Plan de Trabajo correspondiente a la Consultoría que nuestra representada viene realizando en PNCVFS, en merito del contrato de la referencia b).

Al respecto cumpla con remitir un ejemplar del Plan de Trabajo reformulado, la misma que ha acogido e implementado las recomendaciones del Comité de Control Interno y cuyo detalle explico en Anexo adjunto.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresarle mi especial consideración.

Atentamente,



TORALVA & ASOCIADOS S.C.

CPC. ANGEL TORALVA CÁCERES
SOCIO GERENTE

PERÚ	Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables	Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual
TRAMITE DOCUMENTARIO RECIBIDO		
05 SET. 2013		
Registro N°		
Hora: 3:42	Firma:	

MIMP		
PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL		
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		
06 SET. 2013		
Reg. N°		
Hora: 12:23	Firma:	



TORALVA & ASOCIADOS S.C.

AUDITORES CONSULTORES

ANEXO AL OFICIO N° 077-2013/CONSULTORIA-PNCVFS/T&A

LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES AL PLAN DE TRABAJO del PNCVFS

OBSERVACION A)

SE INCLUYA LA MUESTRA A TRABAJAR ESTRATIFICADA POR TIPO DE PERSONAL Y/O NIVEL.

LEVANTAMIENTO

SE ENCUENTRA EN LA PÁGINA 8 Y 9:

.....Para cuyo efecto la Consultora determinará una muestra selectiva del personal sobre quienes se aplicará la presente técnica, debiendo ser clasificados en dos (02) Niveles: Primer Nivel Personal Directivo (Jefes de Unidad y Sub Unidad) y Segundo Nivel Personal Operativo (Coordinadores de CEM, Línea 100 y SAU).

Metodología para la determinación del tamaño y selección de la muestra para los Cuestionarios y Listas de Verificación

La presente metodología tiene como finalidad determinar el tamaño de la muestra del personal del PNCVFS a los que se les hará llegar los cuestionarios y listas de verificación, tal y como de detallan;

Determinación de la proporcionalidad del personal por niveles jerárquicos

Se determinará la relación porcentual por niveles de la organización, con el fin de fijar la proporción de participación con respecto del total del personal. Para este caso hemos estimado 196 servidores en base a la información proporcionada por la Página Web Institucional del PNCVFS, que comprende a Jefes de Unidad, Sub Unidad y Coordinadores de los diferentes servicios del Programa (CEM, Línea 100 y SAU).

Nivel Jerárquico	Número total de servidores	Operaciones	Resultado
Nivel 1 (Jefes de Unidad y Sub Unidad)	16	$(16 : 196) \times 100$	8.16%
Nivel 2 (Coordinadores de CEM, Línea 100 y SAU)	180	$(180 : 196) \times 100$	91.84%
TOTAL	196		100.00%





TORALVA & ASOCIADOS S.C.

AUDITORES CONSULTORES

Determinación de la proporcionalidad del personal por niveles jerárquicos según el tamaño de la muestra

Habiéndose establecido el porcentaje de participación de los funcionarios usuarios en dos niveles (Nivel 1 y Nivel 2), esto se aplicará al tamaño de la muestra, que para este caso hemos considerado un 50% del total de servidores.

Nivel Jerárquico	Número total de servidores	Operaciones	Resultado Porcentual	Operación de la Muestra	Resultado Porcentual
Nivel 1 (Jefes de Unidad y Sub Unidad)	16	$(16 : 196) \times 100$	8.16%	8.16% de 98 servidores	8
Nivel 2 (Coordinadores de CEM, Línea 100 y SAU)	180	$(180 : 196) \times 100$	91.84%	91.84% de 98 servidores	90
TOTAL	196		100.00%		98

Método de la selección de la muestra

Habiéndose determinado el número de funcionarios usuarios que componen la muestra por cada nivel, procederemos a identificar a aquellos que se les hará llegar el cuestionario y la lista de verificación, que para este caso particular hemos visto conveniente utilizar el *método de selección sistemática*.

Este método se hace a partir de un intervalo el cual se halla al dividir el número del total de funcionarios usuarios y el número de considerados en la muestra, según la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Total de funcionarios usuarios}}{\text{Total de funcionarios usuarios según muestra}} = \frac{196}{98} = 2$$

Habiendo determinado el intervalo se tomarán los listados de los funcionarios usuarios (Nivel 1 y Nivel 2) del PNCVFS, se inicia la selección tomando la posición del listado como señala el intervalo, marcando al funcionario que coincida con la misma hasta llegar al final.

Aplicación de los cuestionarios y la lista de verificación

La aplicación de los cuestionarios y la lista de verificación se podrán realizar de manera física o virtual.





TORALVA & ASOCIADOS S.C.

AUDITORES CONSULTORES

Tabulación de la lista de verificación

Finalmente, se procede con organizar la información y efectuar el análisis de los resultados obtenidos, para lo cual hemos previsto una tabulación de valores según el siguiente detalle:

Valor	Descripción
1	Inicial
2	En proceso de implementación
3	Establecido / Implementado
4	Avanzado
5	Optimizado

OBSERVACION B)

SE INCLUYA VISITAS A UN GRUPO DE SERVICIOS DEL PNCVFS (CEM, CAI, LÍNEA 100 Y SAU) A EFECTOS DE RECOGER INFORMACIÓN DE SUS PROCESOS DE TRABAJO.

LEVANTAMIENTO.

SE ENCUENTRA EN LA PÁGINA 4:

Asimismo se considerará como parte del alcance de la presente consultoría la evaluación del sistema de control interno de los siguientes servicios:

- a) CEM - Callao
- b) CEM - Bellavista
- c) Línea 100
- d) SAU

OBSERVACION C)

SE INCORPORE EN EL ANÁLISIS LO RELATIVO A LOS NUDOS CRÍTICOS Y FACTORES DE RIESGO.

IMPLEMENTACION

SE ENCUENTRA EN LA PÁGINA 11:

Etapas V.- Identificación de Debilidades y Fortalezas

Se procederá a identificar las principales fortalezas, debilidades (con sus causas) y Aspectos a Implementar por componente de control interno y sub componente de control interno, **así como**





TORALVA & ASOCIADOS S.C.

AUDITORES CONSULTORES

un análisis relativo a los nudos críticos y factores de riesgos vinculados con las diferentes unidades y sub unidades de la organización.

OBSERVACION D)

SE INCORPORE UNA COLUMNA AL CUADRO "LISTA DE VERIFICACIÓN", QUE DISCRIMINE SI TODOS LOS INDICADORES E ITEMS VAN A SER APLICADOS A TODOS LOS TRABAJADORES O A UN DETERMINADO GRUPO.

LEVANTAMIENTO Y/ACLARACION

En la lista de verificación se considera y/o aplica la percepción de todos los trabajadores encuestados; para lo cual no es necesario direccionarlo a un grupo en específico.

OBSERVACION E)

SE CONSIDERE LA FORMULACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO.

LEVANTAMIENTO Y/O ACLARACION.

La presente consultoría tiene como alcance emitir un informe de diagnóstico del Sistema de Control Interno y elaboración del Plan de Trabajo de acuerdo a los TDR, en cuanto a la formulación de indicadores de gestión, ello corresponde a la segunda fase IMPLEMENTACION.

OBSERVACION F)

SE PUNTUALICE QUE EL DIAGNÓSTICO A EFECTUAR SE DETERMINA A NIVEL DE ENTIDAD Y DE PROCESOS.

LEVANTAMIENTO

Se encuentra en la página 3:

El presente servicio de consultoría **tendrá como alcance las Unidades Orgánicas** comprendidas en la Estructura Organizativa del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual (PNCVFS) y sus procesos en caso los tengan debidamente identificados y documentados.



TORALVA & ASOCIADOS S.C.

Auditores Consultores

**DIAGNÓSTICO Y PLAN DE TRABAJO PARA LA
IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
EN EL PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA
FAMILIAR Y SEXUAL - PNCVFS**

LIMA - PERÚ

-2013-

PLAN Y CRONOGRAMA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA: DIAGNÓSTICO Y PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL - PNCVFS

INDICE

I.- ANTECEDENTES.....	2
A.- Origen.....	2
B.- Objetivos.....	3
C.- Alcance.....	4
II.- METODOLOGÍA APLICABLE Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR.....	7
III.- NORMATIVA APLICABLE.....	14
IV.- INFORME A EMITIR Y FECHA DE ENTREGA.....	14
V.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	14
VII.- EQUIPO DE PROFESIONALES.....	15
VIII.- EQUIPAMIENTO Y SISTEMAS.....	16

ANEXOS



ANEXO N° 01: Cronograma de Actividades del Diagnóstico y Plan de Trabajo para la Implementación del Sistema de Control Interno en el Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual - PNCVFS.

ANEXO N° 02: Lista de Verificación del Sistema de Control Interno aplicado al PNCVFS.

PLAN Y CRONOGRAMA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA: DIAGNÓSTICO Y PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL - PNCVFS

PLAN Y CRONOGRAMA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA: DIAGNÓSTICO Y PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL (PNCVFS)

I.- ANTECEDENTES

A.- ORIGEN

El 30 de Octubre de 2006, la Contraloría General de la República, entidad rectora del Sistema Nacional de Control, mediante Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG aprobó las Normas de Control Interno. Asimismo el 28 de Octubre de 2008, con Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG se aprobó la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado, estableciendo que para el apropiado y ordenado inicio del proceso de implantación de la estructura de control interno institucional regulada por dicha guía, y previamente a la etapa de diseño e implementación de la misma, se deberá realizar un Diagnóstico para conocer la situación real del sistema y mecanismos de control interno vigente y establecer su grado actual de validez y aplicación.

En tal sentido, el Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual (PNCVFS) en cumplimiento a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, convocó la contratación del servicio de consultoría para la elaboración del diagnóstico y plan de trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno en el PNCVFS; El 31 de Julio de 2013, el Comité Especial otorgó la Buena Pro de la Adjudicación Directa Selectiva N° 013-2013-PNCVFS a nuestra firma **TORALVA & ASOCIADOS Auditores Consultores Sociedad Civil**, para la realización del presente servicio de consultoría, considerándose en el correspondiente **Contrato de Servicio de Consultoría** de fecha 16 de Agosto de 2013, un plazo de entrega de sesenta (60) días calendarios.

La contratación del referido servicio se sustenta en lo establecido por las Normas de Control Interno y la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado, el cual dispone que para el apropiado y ordenado inicio del proceso de implantación de la estructura de control interno regulada por dicha norma, se deberá realizar un Diagnóstico para conocer la situación real del sistema y mecanismos de control interno vigentes, con relación a los componentes del COSO que se encuentran comprendidas en las Normas de Control Interno, estos son:

- Ambiente de Control
- Evaluación de Riesgos
- Actividades de Control Gerencial
- Información y Comunicación
- Supervisión



PLAN Y CRONOGRAMA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA: DIAGNÓSTICO Y PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL - PNCVFS

B.- OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

- ✓ Elaboración del Diagnóstico de la situación actual del Sistema de Control Interno en el PNCVFS; así como el de formular un Plan de Trabajo mediante el cual se definirá el curso de acción que deberá seguir la entidad, orientados a la implementación de un adecuado Sistema de Control Interno (SCI) en el PNCVFS.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Determinar el nivel de desarrollo, organización y grado de madurez del Sistema de Control Interno (SCI) actual.
- ✓ Detectar los Procesos Críticos y proponer las Mejores Alternativas de Implementación.
- ✓ Determinar los elementos de control que conforman el Sistema de Control Interno (SCI) existente y su nivel de formalidad.
- ✓ Detectar las deficiencias, vacíos y oportunidades de mejora del Sistema de Control Interno (SCI) existente.
- ✓ Determinar los ajustes, modificaciones o adecuaciones que deben desarrollarse en el Sistema de Control Interno (SCI).
- ✓ Determinar los componentes y normas de control interno que deben ser implementados en el PNCVFS.
- ✓ Elaborar el Plan de Trabajo de Implementación del SCI en el PNCVFS, la misma que contendrá un detalle de las actividades de control, cronograma de actividades y los roles y responsabilidades.
- ✓ Realizar la estimación de los recursos económicos, materiales y de personal requeridos para la Implementación del Sistema de Control Interno (SCI).
- ✓ Establecer los Lineamientos a considerar por el Comité de Control Interno responsable de liderar el proceso de implementación del SCI

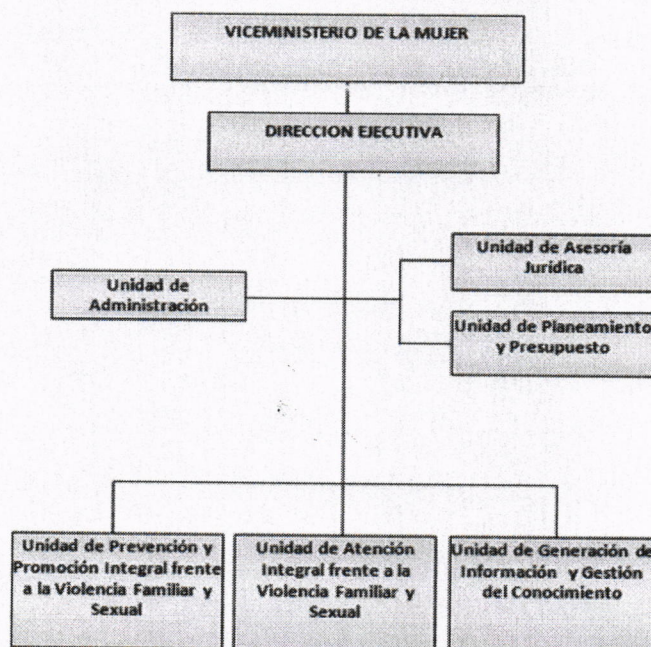


C.- ALCANCE

El presente servicio de consultoría tendrá como alcance los Órganos y Unidades Orgánicas comprendidas en la Estructura Organizativa del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual (PNCVFS), las mismas que se encuentran ubicadas en el Jr. Camaná N° 616, Provincia y Departamento de Lima, tal y como se detalla;

PLAN Y CRONOGRAMA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA: DIAGNÓSTICO Y PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL - PNCVFS

ORGANIGRAMA DEL PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL (PNCVFS)



El Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual (PNCVFS), mediante Resolución Ministerial N° 316-2012-MIMP del 20 de Noviembre de 2012, aprueba el Manual de Operaciones; en tal sentido para el cumplimiento de sus funciones se plantea la estructura siguiente:

UNIDAD DE DIRECCIÓN

- Dirección Ejecutiva.

UNIDADES DE ASESORAMIENTO

- Unidad de Asesoría Jurídica.
- Unidad de Planeamiento y Presupuesto.

UNIDAD DE APOYO

- Unidad de Administración.

UNIDADES DE LÍNEA

- Unidad de Prevención y Promoción Integral frente a la violencia familiar y sexual.
- Unidad de Atención Integral frente a la violencia familiar y sexual.
- Unidad de Generación de información y gestión del conocimiento.



PLAN Y CRONOGRAMA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA: DIAGNÓSTICO Y PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL - PNCVFS

II.- METODOLOGÍA APLICABLE Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El Diagnóstico y el Plan de Trabajo del Sistema de Control Interno del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual (PNCVFS), en adelante SCI, se desarrollará por un equipo de consultoría quienes interactuarán con los funcionarios responsables de las unidades orgánicas y los responsables de los procesos del PNCVF, este trabajo se ejecutará en las siguientes etapas:

Etapas I.- Elaboración del Plan y Cronograma del Servicio de Consultoría

Para dar inicio al Diagnóstico, nuestro equipo de consultoría en el plazo de tres (03) días desde la suscripción del contrato presentará un Plan de Trabajo, el cual contendrá las actividades a desarrollar y su Cronograma.

El Plan de Trabajo contemplará entre otros lo siguiente;

- Objetivos del Diagnóstico.
- Alcance del Diagnóstico: Controles a nivel entidad o general bajo el marco de las Normas de Control Interno (NCI).
- Descripción de las actividades a desarrollar.
- Cronograma de Trabajo (con fechas programadas de inicio y término).
- Responsable de cada actividad.

Etapas II.- Recopilación de Información

Se deberá identificar, clasificar y seleccionar la información interna de tipo documental que regule o contenga información relacionada con los controles establecidos en el Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual (PNCVFS), así como sobre sus procedimientos y procesos.

A continuación, se detalla algunos de los requerimientos a solicitar en las diferentes unidades orgánicas comprendidas en el (PNCVFS):

- a) Organigrama.
- b) Manuales (de organización y funciones, de procedimientos, entre otros).
- c) Políticas institucionales.
- d) Acuerdos, Resoluciones, oficios, circulares y lineamientos internos.
- e) Principales metas y objetivos.
- f) Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Institucional (POI) y Plan de Actividades (PA).
- g) Reportes estadísticos e indicadores.
- h) Cuadro para Asignación de Personal (CAP).
- i) Información financiera y presupuestal.
- j) Evaluaciones, diagnósticos, informes situacionales, entre otros.
- k) Observaciones, y recomendaciones de auditoría interna y externa.

Asimismo aplicaremos técnicas (verbales, oculares, documentales y escritas) que permitirán obtener mayor información, tales como las que se detallan a continuación;



PLAN Y CRONOGRAMA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA: DIAGNÓSTICO Y PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL - PNCVFS

- ✓ **Verbales.-** Consisten en obtener información oral mediante averiguaciones e indagaciones dentro o fuera de la entidad, sobre posibles debilidades en la aplicación de los procedimientos, prácticas de control interno u otras situaciones que el evaluador considere relevantes. Algunas técnicas verbales pueden ser:
 - Indagación.- Consiste en la averiguación mediante la aplicación de entrevistas directas al personal de la entidad o a terceros.
 - Encuestas, Cuestionarios o Listas de Verificación.- Es la aplicación de preguntas, relacionadas con las acciones realizadas por la entidad, para conocer la verdad de los hechos, situaciones u operaciones.
- ✓ **Oculares.-** Consisten en verificar en forma directa y paralela, la manera como los responsables desarrollan y documentan los procesos o procedimientos, mediante los cuales la entidad ejecuta sus actividades. Algunas técnicas oculares pueden ser:
 - Observación.- Consiste en la contemplación a simple vista, que realiza el equipo de trabajo durante la ejecución de una actividad o proceso; por ejemplo, se podrá observar el cumplimiento de algunas políticas de control tales como el control de asistencia, control de accesos, entre otros.
 - Comparación o Confrontación.- Es cuando se fija la atención en las operaciones realizadas por la entidad y se contrastan con los lineamientos normativos de control establecidos para ello, pudiendo descubrir sus relaciones e identificar sus diferencias; por ejemplo, la comparación que se realiza a la ejecución presupuestaria respecto a lo programado.
 - Revisión Selectiva.- Radica en el examen de ciertas características importantes que debe cumplir una actividad, informes o documentos, seleccionándose así parte de las operaciones que serán evaluadas o verificadas; por ejemplo, se puede revisar selectivamente qué procesos críticos se encuentran elaborados y documentados.
- ✓ **Documentales.-** Consisten en obtener información escrita para soportar las afirmaciones, análisis o estudios realizados por el evaluador. Algunas técnicas documentales pueden ser:
 - Comprobación.- Consiste en verificar la evidencia que apoya o sustenta las operaciones evaluadas, con el fin de corroborar su autoridad, legalidad, integridad, propiedad, veracidad; por ejemplo, comprobar si los documentos normativos internos cuentan con documentación que evidencia su aprobación o actualización.
 - Revisión Analítica.- Consiste en el análisis de índices, indicadores, tendencias y la investigación de las fluctuaciones, variaciones y relaciones que resulten inconsistentes o se desvíen de las operaciones pronosticadas; por ejemplo, en el análisis de los indicadores de gestión de la entidad.



PLAN Y CRONOGRAMA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA: DIAGNÓSTICO Y PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL - PNCVFS

- ✓ **Escritas.-** Consisten en reflejar información importante para el trabajo del evaluador, tales como se señalan a continuación;
 - **Análisis.-** Consiste en la separación de los elementos o partes que conforman una operación, actividad o proceso, con el propósito de establecer sus propiedades y conformidad con los criterios de orden normativo y técnico; por ejemplo, el análisis de las NCI versus las políticas normativas internas establecidas por la entidad.
 - **Confirmación.-** Radica en corroborar la verdad, certeza o probabilidad de los hechos, situaciones, sucesos u operaciones, mediante datos o información obtenidos de manera directa y por escrito de los funcionarios o terceros que participan o ejecutan las operaciones; por ejemplo, se pueden confirmar a través de encuestas que el personal de la entidad desconoce el accionar del control interno en las operaciones que realiza.
 - **Tabulación.-** Se realiza mediante la agrupación de los resultados importantes obtenidos en las áreas y elementos analizados para arribar o sustentar las conclusiones.

Etapas III.- Análisis de Información

Luego de obtenida la información normativa y operativa del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual (PNCVFS), se procederá a realizar el análisis a la información obtenida, con el fin de identificar las debilidades de control que presente el Sistema de Control Interno (SCI) de la entidad, en relación con las Normas de Control Interno (NCI).

Para ello se utilizará algunas herramientas para el análisis de información, las cuales serán utilizadas en forma individual o combinada, tales como las que se señalan a continuación;

- a) **Pruebas selectivas.-** Evaluación mediante la selección de muestras que a juicio del equipo de consultoría sean representativas del alcance total de la revisión.
- b) **Entrevistas.-** Es una fuente primaria para la obtención de información sobre políticas de control que podrían estar pendientes de implementación. Las entrevistas podrán ser desarrolladas a nivel personal o grupal.

Encuestas.- Son útiles para obtener información estadística sobre una muestra representativa de las unidades de información seleccionadas que componen el universo de la evaluación. La información que se obtenga como resultado de su aplicación podrá ser organizada de forma cuantitativa y cualitativa.

- d) **Cuestionarios y listas de verificación.-** El desarrollo de cuestionarios y listas de verificación será con base en criterios, normas de control, buenas prácticas y otros aspectos adicionales que el evaluador considere que la entidad deba cumplir.



PLAN Y CRONOGRAMA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA: DIAGNÓSTICO Y PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL - PNCVFS

Etapas IV.- Análisis Normativo

Como parte del Diagnóstico se realizará un análisis de la normativa interna que existe con respecto a las Normas de Control Interno (NCI). Esta consistirá en elaborar una concordancia del marco normativo interno de la entidad (resoluciones, directivas, reglamentos, entre otros) con las Normas de Control Interno (NCI).

La Normativa interna viene dada por aquellos procedimientos, actividades, tareas y controles que regulan las operaciones de la entidad para el logro de los objetivos institucionales. El análisis de la normativa interna debe ser realizado considerando los objetivos de cada uno de los componentes de las Normas de Control Interno (NCI, el cual se presenta a continuación:

NORMA DE CONTROL INTERNO	NORMAS INTERNAS	ARTÍCULO, LITERAL O NUMERAL QUE APRUEBA LA NORMA
AMBIENTE DE CONTROL		
Filosofía de la Dirección		
Integridad y Valores Éticos		
Administración Estratégica		
Estructura Organizacional		
Administración de los Recursos Humanos		
Competencia Profesional		
Asignación de Autoridad y Responsabilidad		
Órgano de Control Institucional		
EVALUACIÓN DE RIESGOS		
Planeamiento de la Administración de Riesgos		
Identificación de los Riesgos		
Valoración de los Riesgos		
Respuesta al Riesgo		
ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL		
Procedimientos de Autorización y Aprobación		
Segregación de Funciones		
Evaluación Costo -Beneficio		
Controles sobre el Acceso a los Recursos o Archivos		
Verificaciones y Conciliaciones		
Evaluación de Desempeño		
Rendición de Cuentas		
Documentación de Procesos, Actividades y Tareas		
Revisión de Procesos, Actividades y Tareas		
Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC)		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
Funciones y Características de la Información		
Información y Responsabilidad		
Cantidad y Suficiencia de la Información		
Sistemas de Información		
Flexibilidad al Cambio		
Archivo Institucional		
Comunicación Interna		
Comunicación Externa		
Canales de Comunicación		
SUPERVISIÓN		
Actividades de Prevención y Monitoreo		
Seguimiento de Resultados		
Compromisos de Mejoramiento		



PLAN Y CRONOGRAMA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA: DIAGNÓSTICO Y PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL - PNCVFS

Etapas V.- Identificación de Debilidades y Fortalezas

Se procederá a identificar las principales fortalezas, debilidades (con sus causas) y Aspectos a Implementar por componente de control interno y sub componente de control interno, tal y como se detalla a continuación;

COMPONENTES DE CONTROL INTERNO		
FORTALEZAS	DEBILIDADES / CAUSAS	ASPECTOS A IMPLEMENTAR
AMBIENTE DE CONTROL		
Filosofía de la Dirección		
Integridad y Valores Éticos		
Administración Estratégica		
Estructura Organizacional		
Administración de los Recursos Humanos		
Competencia Profesional		
Asignación de Autoridad y Responsabilidad		
Órgano de Control Institucional		
EVALUACIÓN DE RIESGOS		
Planeamiento de la Administración de Riesgos		
Identificación de los Riesgos		
Valoración de los Riesgos		
Respuesta al Riesgo		
ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL		
Procedimientos de Autorización y Aprobación		
Segregación de Funciones		
Evaluación Costo - Beneficio		
Controles sobre el Acceso a los Recursos o Archivos		
Verificaciones y Conciliaciones		
Evaluación de Desempeño		
Rendición de Cuentas		
Documentación de Procesos, Actividades y Tareas		
Revisión de Procesos, Actividades y Tareas		
Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC)		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
Funciones y Características de la Información		
Información y Responsabilidad		
Calidad y Suficiencia de la Información		
Sistemas de Información		
Flexibilidad al Cambio		
Archivo Institucional		
Comunicación Interna		
Comunicación Externa		
Canales de Comunicación		
SUPERVISIÓN		
Actividades de Prevención y Monitoreo		
Seguimiento de Resultados		
Compromisos de Mejoramiento		



PLAN Y CRONOGRAMA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA: DIAGNÓSTICO Y PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL - PNCVFS

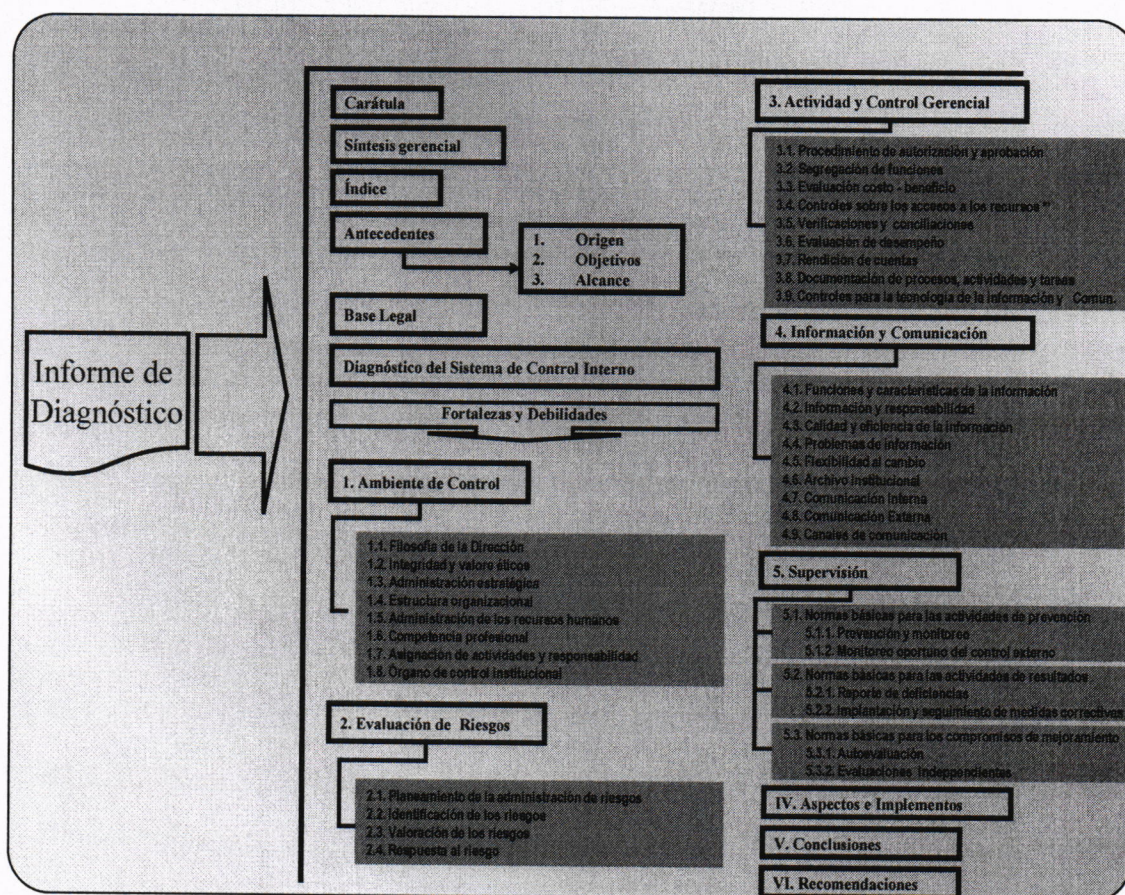
Con relación a los Aspectos a Implementar, además se deberá determinar la prioridad, el plazo para su implementación, las áreas responsables y el costo de implementación, tal y como se puede apreciar a continuación;

ASPECTOS A IMPLEMENTAR				
COMPONENTES	PRIORIDAD	RESPONSABILIDAD	T./SEMANAS	COSTO
AMBIENTE DE CONTROL				
Filosofía de la Dirección				
Integridad y Valores Éticos				
Administración Estratégica				
Estructura Organizacional				
Administración de los Recursos Humanos				
Competencia Profesional				
Asignación de Autoridad y Responsabilidad				
Órgano de Control Institucional				
EVALUACION DE RIESGOS				
Planeamiento de la Administración de Riesgos				
Identificación de los Riesgos				
Valoración de los Riesgos				
Respuesta al Riesgo				
ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL				
Procedimientos de Autorización y Aprobación				
Segregación de Funciones				
Evaluación Costo - Beneficio				
Controles sobre el Acceso a los Recursos o Archivos				
Verificaciones y Conciliaciones				
Evaluación de Desempeño				
Rendición de Cuentas				
Documentación de Procesos, Actividades y Tareas				
Revisión de Procesos, Actividades y Tareas				
Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC)				
INFORMACION Y COMUNICACIÓN				
Funciones y Características de la Información				
Información y Responsabilidad				
Calidad y Suficiencia de la Información				
Sistemas de Información				
Flexibilidad al Cambio				
Archivo Institucional				
Comunicación Interna				
Comunicación Externa				
Canales de Comunicación				
SUPERVISION				
Actividades de Prevención y Monitoreo				
Seguimiento de Resultados				
Compromisos de Mejoramiento				

PLAN Y CRONOGRAMA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA: DIAGNÓSTICO Y PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL - PNCVFS

Etapa VI.- Informe de Diagnóstico

Luego de detectar debilidades, fortalezas, las principales brechas en la entidad, los procesos y procedimientos, la normatividad vigente y los mecanismos de control de gestión en cada uno de las áreas de la entidad se procederán a realizar el informe de diagnóstico de acuerdo a la estructura establecida por la Contraloría General de la República.



Este informe se validará ante los miembros del Comité de Control Interno del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual (PNCVFS); el cual servirá como instrumento base para la implementación del Sistema de Control Interno.

Etapa VII.- Propuesta Viable de la Estructura del Sistema de Control Interno del PNCVFS

La Propuesta de la Estructura de Control Interno del PNCVFS, será el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras actividades de control, que ofrecen seguridad razonable respecto al logro de objetivos institucionales y de control interno. Dicha estructura considerara actividades de control a implementarse a nivel de los cinco (5) componentes del SCI; ambiente de control interno, evaluación de riesgos, actividades de control gerencial, sistema de información y comunicación y actividades de monitoreo.

PLAN Y CRONOGRAMA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA: DIAGNÓSTICO Y PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL - PNCVFS

La Propuesta de la Estructura de Control Interno del PNCVFS, será validada por los responsables de las unidades orgánicas y el Comité de Control Interno.

Etapla VIII.- Plan de Trabajo para la Implementación del Sistema de Control Interno (SCI) del PNCVFS

El Plan de Trabajo es el documento por el cual se definirá el curso de acción a seguir para la implementación del SCI del PNCVFS.

Como insumo principal para la elaboración del Plan de Trabajo, se considerarán los resultados proporcionados del Informe de Diagnóstico.

Las acciones consideradas en el Plan de Trabajo deben guardar correlación con los planes operativos de la entidad, con el fin de asegurar los recursos necesarios y la sostenibilidad del mismo.

Para su desarrollo se considerarán los siguientes aspectos:

a. Estructura organizativa

Establecer los niveles de autoridad y responsabilidad para el desarrollo y ejecución del plan de trabajo en concordancia con la planeación. Dichas responsabilidades y autoridades se deben definir claramente. Por ejemplo;

Primer Nivel	Un grupo directivo, el cual en coordinación con la máxima autoridad de la entidad, establece directrices generales orientadas a la implementación del control interno.
Segundo Nivel	Un nivel de tipo operativo y funcional que controlaría el cumplimiento en la ejecución del programa de trabajo, que coordinaría con los responsables de las actividades desarrolladas e informe al primer nivel para las modificaciones a que hubiere lugar.
Tercer Nivel	Grupo asignado a la tarea de evaluar, de forma independiente y objetiva, el desarrollo de las acciones ejecutadas, validando la información y documentación generada respecto a la implementación del control interno.

b. Elaboración del cronograma general

Documento por el cual se organiza de manera resumida el Plan de Trabajo en sus diversas etapas y en los tiempos programados para su ejecución. Dicha información, brindará un mecanismo de control con respecto del cumplimiento de los tiempos y grados de avance.

c. Elaboración detallada del Plan de Trabajo

Presentación de las diversas fases que componen las etapas del plan de trabajo, en la cual se describen las actividades a desarrollarse para la consecución del objetivo de implementar el Sistema de Control Interno.



PLAN Y CRONOGRAMA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA: DIAGNÓSTICO Y PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL - PNCVFS

El Plan de Trabajo debe contemplar aspectos definidos por la Alta Dirección del PNCVFS y debe contener básicamente:

- Reglamento de Funciones

Se elabora y formaliza sus objetivos y las funciones de sus integrantes, estableciendo la metodología y documentación a emplear, así como el lugar, periodicidad y horario de sus reuniones de trabajo.

- Provisión de recursos

Se determinara objetivamente para cada una de las actividades programadas los recursos que requerirá para su ejecución. Al respecto, considerará que el costo de los insumos, actividades e implementación en general debe ser lo mínimo posible y no mayor a los resultados o beneficios previstos.

- Capacitación

Se definirá las necesidades de capacitación para dar cumplimiento a los objetivos y actividades del Plan. La capacitación abordará los conceptos, características y demás aspectos necesarios para el adecuado diseño, implementación y evaluación de la estructura de control interno.

- Sensibilización y socialización del control interno

Se debe prever y llevar a cabo un proceso de sensibilización y socialización, con el objeto de persuadir e involucrar a todo el personal de la entidad sobre el rol activo que deben desempeñar en la implementación de la estructura de control interno.

Etapas VIII.- Exposición de los Entregables

Exposición de los Entregables N° 01, 02 y 03, dirigida a los miembros del Comité de Implementación de Control Interno del PNCVFS, en cinco (05) sesiones.

Durante el desarrollo de dichas sesiones el equipo de consultoría absolverá las consultas y observaciones que se formulen y posteriormente lo hará por escrito dirigido al Comité de Control Interno, hasta el día calendario siguiente de realizada la mencionada reunión.

Etapas IX.- Capacitación

La Capacitación sobre la Implementación del Sistema de Control Interno (SCI) de la PNCVFS, será de ocho (08) horas, la misma que estará dirigida a los funcionarios responsables de las unidades orgánicas y los responsables de procesos de la entidad.



PLAN Y CRONOGRAMA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA: DIAGNÓSTICO Y PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL - PNCVFS

III.- NORMATIVA APLICABLE

- Ley N° 27785 "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República".
- Ley N° 28716 "Ley de Control Interno de las Entidades del Estado".
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG "Normas de Control Interno".
- Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado".
- Control Interno - Marco integrado COSO (Committee of Sponsoring Organizations).
- Ley N° 27658 "Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado"
- Decreto Legislativo N° 1098, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del MIMP.

IV.- INFORME A EMITIR Y FECHA DE ENTREGA

Los Informes que se entregarán al Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual (PNCVFS) son los siguientes:

Primer Entregable - Diagnóstico del actual Sistema de Control Interno por los componentes de su estructura.-

Primer informe de trabajo referido al Diagnóstico del actual Sistema de Control Interno por los componentes de su estructura, a ser entregado a los treinta (30) días calendarios posteriores a la suscripción del contrato.

Segundo Entregable - Propuesta viable de la estructura del Sistema de Control Interno, descrita por componentes.-

Segundo informe de trabajo referido a la Propuesta viable de la estructura del Sistema de Control Interno, descrita por componentes, a ser entregado a los cuarenta (40) días calendarios posteriores a la suscripción del contrato.

Tercer Entregable - Plan de trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno en el PNCVFS.-

Tercer informe de trabajo referido al Plan de trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno en el PNCVFS, a ser entregado a los cincuenta (50) días calendarios posteriores a la suscripción del contrato.

Exposición de los Entregables - Exposición de los Entregables N° 01, 02 y 03, dirigida a los miembros del Comité de Implementación de Control Interno del PNCVFS, en cinco (05) sesiones, los cuales se realizarán dentro de los diez (10) días calendarios antes de la fecha de culminación del contrato.

V.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

De acuerdo al contrato suscrito con el Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual (PNCVFS), se adjunta el Cronograma de Actividades detallado en el **Anexo N° 01**.



PLAN Y CRONOGRAMA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA: DIAGNÓSTICO Y PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL - PNCVFS

VII.- EQUIPO DE PROFESIONALES

Para el presente servicio de consultoría se ha considerado contar con el siguiente equipo de consultoría:

JEFE DE EQUIPO:

Su función principal es el de planificar, organizar, ejecutar y supervisar la elaboración del Diagnóstico y Plan de Trabajo de la Implementación del Sistema de Control Interno (SCI) del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual (PNCVFS).

- **Mg. CPC. Ángel Toralva Cáceres** - Título de Maestría en Dirección Financiera, estudios de Maestría en Auditoría y Diplomado en Control Interno Gubernamental, Profesional con 15 años de experiencia profesional en Gestión Pública y Auditoría Gubernamental y Capacitación en temas relacionados a gestión y control gubernamental con 400 horas lectivas mínimo en los últimos 02 años. Con experiencia en proyectos de implementación del Sistema de Control Interno y Riesgos bajo el enfoque de la Guía de Implementación del Sistema de Control Interno para entidades del estado aprobado con R.C. N° 458-2008-CG

EQUIPO DE TRABAJO:

Tienen a su cargo el desarrollo del Programa de Trabajo del Diagnóstico del Sistema de Control Interno (SCI) del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual (PNCVFS), participan en las siguientes actividades: levantamiento de información, entrevistas con cada una de las unidades orgánicas, elaboración de cuestionarios, identificación de las brechas en las diferentes áreas en el cual se detectará las fortalezas y debilidades del PNCVFS de sus diferentes componentes del Sistema de Control Interno, asimismo darán las pautas necesarias para la mejora del servicio y reportan sus actividades al Jefe de Equipo de la Consultora.

- **Mg. CPC. Fredy José Toralva Cáceres** - Título de Maestría en Gestión de Empresas y Diplomado en Control Interno Gubernamental Profesional con 10 años de experiencia profesional en Gestión Pública y Auditoría Gubernamental y Capacitación en temas relacionados a control y gestión gubernamental con 200 horas lectivas mínimo en los últimos 02 años. Con experiencia como consultor en proyectos de implementación del Sistema de Control Interno y Riesgos.
- **Lic. Adm. y CPC. Próspero Ángel Toralva Bernuy** - Profesional con 30 años de experiencia profesional en Gestión Pública, Docencia Universitaria y Auditoría Gubernamental, cuenta con Capacitación en temas relacionados a control y gestión gubernamental con 100 horas lectivas en los últimos 02 años y experiencia como consultor en proyectos de implementación del Sistema de Control Interno y Riesgos.



PLAN Y CRONOGRAMA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA: DIAGNÓSTICO Y PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL - PNCVFS

PERSONAL DE APOYO:

La función que realiza el personal de apoyo es de soporte al Equipo de Trabajo en sus actividades a realizar, y no generará costo adicional al presupuesto propuesto al Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual (PNCVFS).

- **CPC. Hitler Giulio García Garay** - Profesional con 03 años de experiencia profesional en Auditoría Gubernamental y Capacitación en temas relacionados a control gubernamental con 100 horas lectivas mínimo en los últimos 02 años. Con experiencia como consultor en proyectos de implementación del Sistema de Control Interno y Riesgos.

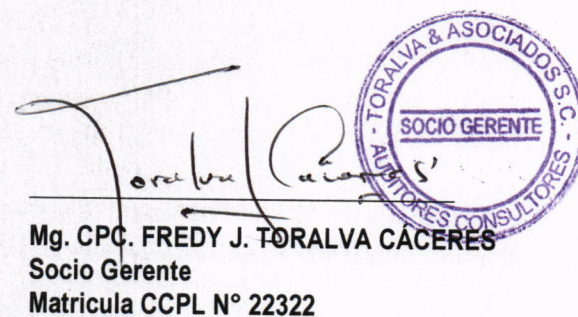
VIII.- EQUIPAMIENTO Y SISTEMAS

El presente servicio de consultoría se realizará en un plazo de sesenta (60) días calendarios en las instalaciones del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual (PNCVFS); contamos con tres (03) computadoras portátiles, una (01) impresora; asimismo, contamos con el personal administrativo, operativo y legal para el desarrollo de nuestras actividades.

Lima, 19 de Agosto de 2013

REFRENDADO POR:


Mg. CPC. ÁNGEL TORALVA CÁCERES
Socio Gerente
Matricula CCPL N° 21022


Mg. CPC. FREDY J. TORALVA CÁCERES
Socio Gerente
Matricula CCPL N° 22322

ANEXOS



ANEXO N° 01

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL DIAGNÓSTICO Y PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL (PNCVFS)



CRONOGRAMA DE TRABAJO - AÑO 2013

[illegible]



Septiembre															Octubre															TOTAL												
7	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	DÍAS			
																																							3			
																																							7			
																																							10			
																																							4			
																																							3			
																																							2			
																																							10			
																																							10			
																																							10			
																																							1			
																																										60

Legenda de Entregables



Primer Entregable



Segunda Entregable



Tercer Entregable





PERU

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL

DIAGNÓSTICO Y PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CRONOGRAMA DE TRABAJO - AÑO 2013*Equipo de Profesionales*

1. JEFE DE EQUIPO	Agosto																			
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	01	02	03	04	05
ETAPAS	I			II							X	III								
Mg. CPC. ÁNGEL TORALVA CÁCERES																				

2. INTEGRANTES	Agosto																			
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	01	02	03	04	05
ETAPAS	I			II							X	III								
Mg. CPC. FREDY JOSÉ TORALVA CÁCERES																				
Lic. Adm. y CPC. PRÓSPERO ÁNGEL TORALVA BERNUY																				

3. PERSONAL DE APOYO	Agosto																			
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	01	02	03	04	05
ETAPAS	I			II							X	III								
CPC. HITLER GIULIO GARCIA GARAY																				

LEYENDA - ETAPAS:

- I.- Elaboración del Plan de Trabajo de Consultoría
- II.- Recopilación de Información.
- III.- Análisis de Información.
- IV.- Análisis Normativo.
- V.- Identificación de Debilidades y Fortalezas.
- VI.- Informe de Diagnóstico del SCI (**Entregable N° 1**).
- VII.- Propuesta Viable de la Estructura del SCI (**Entregable N° 2**)
- VIII.- Plan de Trabajo para Implementación del SCI (**Entregable N° 3**)
- IX.- Exposición de los Entregables 1,2 y 3
- X.- Capacitación



Septiembre																														Octubre															TOTAL DIAS
07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15							
IV				V			VI		VII										VIII										IX																
																																									60				

Septiembre															Octubre															TOTAL DIAS									
07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	01	02	03	04	05	06		07	08	09	10	11	12	13	14	15
IV				V			VI		VII										VIII										IX										
																																							59
																																							46

Septiembre																														Octubre															TOTAL DIAS
07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15							
IV				V			VI		VII										VIII										IX																
																																									46				



ANEXO N° 02

LISTA DE VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO APLICADO AL PNCVFS



LISTA DE VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO APLICADO AL PROGRAMA PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL (PNCVFS)

I.- COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

	ELEMENTOS	ESCALA					DOCUMENTO DE SOPORTE Y/O COMENTARIOS
		1	2	3	4	5	
Filosofía de la Dirección							
1	La Alta Dirección muestra interés de apoyar al establecimiento y mantenimiento del control interno en la entidad a través de políticas, documentos, reuniones, charlas y otros medios.						
2	La Alta Dirección reconoce y promueve los aportes del personal que mejoran el desarrollo de las actividades laborales.						
3	La Alta Dirección incentiva el desarrollo transparente de las actividades de la entidad.						
4	Se toman decisiones frente a desviaciones de indicadores, variaciones frente a los resultados contables, dejándose evidencia mediante actas.						
5	La Alta Dirección proporciona el apoyo logístico y de personal para un adecuado desarrollo de las labores de control.						
6	La Alta Dirección muestra una actitud positiva para implementar las recomendaciones del Órgano de Control Institucional.						
Integridad y valores éticos							
7	La entidad cuenta con un código de Ética debidamente aprobado, y difundido mediante talleres o reuniones.						
8	La administración ha difundido la "Ley del Código de Ética de la Función Pública".						
9	Se comunican debidamente dentro de la entidad las acciones disciplinarias que se toman sobre violaciones éticas.						
10	La Alta Dirección demuestra un comportamiento ético, poniendo en práctica los lineamientos de conducta de la entidad.						
11	Se sanciona a los responsables de actos ilegales de acuerdo con las políticas definidas por la Alta Dirección.						
Administración estratégica							
12	La Alta Dirección ha difundido y es de conocimiento general la visión, misión, metas y objetivos estratégicos de la entidad.						
13	La Alta Dirección asegura que todas las Áreas, Unidades formulen, implementen y evalúen actividades concordantes con su Plan Operativo Institucional.						
14	Los planes estratégicos, operativos y de contingencia se elaboran, conservan y actualizan según procedimiento documentado.						
15	Todas las unidades orgánicas evalúan periódicamente su plan operativo con el fin de conocer los resultados alcanzados y detectar posibles desvíos.						
16	La entidad ha formulado el análisis de la situación con participación de todas las gerencias para definir su direccionamiento y desarrollo de los servicios.						

LEYENDA DE LA ESCALA

- (1) INICIAL
- (2) EN PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN
- (3) ESTABLECIDO/IMPLEMENTADO
- (4) AVANZADO
- (5) OPTIMIZADO





17	Los resultados de las mediciones efectuadas a los planes operativos en los últimos dos semestres están dentro de los niveles esperados.						
Estructura organizacional							
18	La estructura organizacional se ha desarrollado sobre la base de la misión, objetivos y actividades de la entidad y se ajusta a la realidad.						
19	El Manual de Organización y Funciones (MOF) refleja todas las actividades que se realizan en la entidad y están debidamente delimitadas.						
20	La entidad cuenta con un Reglamento de Organización y Funciones (ROF) debidamente actualizado.						
21	Todas las personas que laboran en la entidad ocupan una plaza prevista en el PAP y un cargo incluido en el de Asignación de Personal (CAP).						
22	La Alta Dirección se asegura de que los trabajadores conozcan los documentos normativos (MOF, ROF, CAP y demás manuales) que regulan las actividades de la entidad.						
23	Se han elaborado manuales de procesos con sus respectivos flujos de información.						
Administración de los recursos humanos							
24	La entidad cuenta con mecanismos, políticas y procedimientos adecuados para la selección, inducción, formación, capacitación, compensación, bienestar social, y evaluación de personal.						
25	Se cuenta con un programa de inducción al personal que ingresa relacionados con el puesto al que ingresa y de los principios éticos.						
26	Las unidades orgánicas cuentan con la cantidad de personal necesaria para el adecuado desarrollo de sus actividades.						
27	La entidad elabora anualmente un plan de formación y capacitación del personal, con la participación de todas las áreas y se da cumplimiento al mismo.						
28	La escala remunerativa está en relación con el cargo, funciones y responsabilidades asignadas.						
Competencia profesional							
29	Se han identificado las competencias necesarias para cada cargo previsto en el CAP y han sido plasmadas en un documento normativo (perfil del cargo).						
30	El personal que ocupa cada cargo de trabajo cuenta con las competencias establecidas en el perfil del cargo.						
31	El titular, funcionarios y demás servidores son conocedores de la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento del control interno.						
Asignación de autoridad y responsabilidad							
32	La autoridad y responsabilidad del personal están claramente definidas en los manuales, reglamentos u otros documentos normativos.						
33	Estos documentos normativos son revisados periódicamente con el fin de ser actualizados o mejorados.						
34	Todo el personal conoce sus responsabilidades y actúa de acuerdo con los niveles de autoridad que le corresponden.						

LEYENDA DE LA ESCALA

- (1) INICIAL
- (2) EN PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN
- (3) ESTABLECIDO/IMPLEMENTADO
- (4) AVANZADO
- (5) OPTIMIZADO





Órgano de Control Institucional							
35	Los Órganos de Control evalúan los controles de los procesos vigentes e identifican oportunidades de mejora acorde a su plan de trabajo.						
36	Son de comprobada competencia e idoneidad profesional los miembros que conforman el equipo de trabajo del Órgano de Control Institucional-						
37	El Órgano de Control Institucional evalúa periódicamente el sistema de control interno de la empresa.						

LEYENDA DE LA ESCALA

- (1) INICIAL
- (2) EN PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN
- (3) ESTABLECIDO/IMPLEMENTADO
- (4) AVANZADO
- (5) OPTIMIZADO





II.- COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS

	ELEMENTOS	ESCALA					DOCUMENTO DE SOPORTE Y/O COMENTARIOS
		1	2	3	4	5	
Planeamiento de la administración de riesgos							
1	Se ha desarrollado un Plan de actividades de identificación, análisis o valoración, manejo o respuesta, monitoreo y documentación de los riesgos.						
2	La Alta Dirección ha establecido y difundido lineamientos y políticas para la administración de riesgos.						
3	El planeamiento de la administración de riesgos es específico en algunas áreas, como en la asignación de responsabilidades y monitoreo de los mismos.						
4	La entidad cuenta y ha puesto en práctica el Plan de Administración de Riesgos.						
Identificación de los riesgos							
5	Están identificados los riesgos significativos por cada objetivo.						
6	Se han identificado los eventos negativos (riesgos) que pueden afectar el desarrollo de las actividades.						
7	Se ha participado en la identificación de los riesgos de las actividades de las diferentes unidades orgánicas o procesos.						
8	En la identificación de riesgos se ha tomado en consideración aspectos internos (de la entidad) y externos (fuera de la entidad).						
Valoración de los riesgos							
9	En el desarrollo de sus actividades se ha determinado y cuantificado la posibilidad de que ocurran los riesgos identificados (probabilidad de ocurrencia).						
10	En el desarrollo de sus actividades se ha cuantificado el efecto que pueden ocasionar los riesgos identificados (impacto).						
11	Los riesgos, sus probabilidades de ocurrencia, impacto y cuantificación han sido registrados por escrito.						
Respuesta al riesgo							
12	Se han establecido las acciones necesarias (controles) para afrontar los riesgos evaluados.						
13	Se han definido lineamientos para efectuar seguimiento periódico a los controles desarrollados con respecto a los riesgos.						

LEYENDA DE LA ESCALA

- (1) INICIAL
- (2) EN PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN
- (3) ESTABLECIDO/IMPLEMENTADO
- (4) AVANZADO
- (5) OPTIMIZADO



III.- COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

ELEMENTOS		ESCALA					DOCUMENTO DE SOPORTE Y/O COMENTARIOS
		1	2	3	4	5	
Procedimiento de autorización y aprobación							
1	Los procedimientos de autorización y aprobación para los procesos, actividades y tareas están claramente definidos en manuales o directivas y son realizados para todos los procesos y actividades.						
2	Los procedimientos de autorización y aprobación para los procesos, actividades y tareas han sido adecuadamente comunicados a los responsables.						
Segregación de funciones							
3	Las actividades expuestas a riesgos de error o fraude han sido asignadas a diferentes personas o equipos de trabajo.						
4	Se efectúa rotación periódica del personal asignado en puestos susceptibles a riesgos de fraude.						
Evaluación costo-beneficio							
5	El costo de los controles establecidos para sus actividades está de acuerdo a los resultados esperados (beneficios).						
6	Se toma en cuenta que el costo de establecer un control no supere el beneficio que se puede obtener.						
Controles sobre el acceso a los recursos o archivos							
7	Se han establecido políticas y procedimientos documentados que se siguen para la utilización y protección de los recursos o archivos.						
8	El acceso a los recursos o archivos queda evidenciado en documentos tales como recibos, actas entre otros.						
9	Periódicamente se comparan los recursos asignados con los registros de la entidad (por ejemplo arqueos, inventarios u otros).						
10	Se han identificado los activos expuestos a riesgos como robo o uso no autorizado, y se han establecido medidas de seguridad para los mismos.						
11	Los documentos internos que genera y reciben las unidades orgánicas están debidamente numerados y protegidos.						
Verificaciones y conciliaciones							
12	Las unidades orgánicas periódicamente llevan a cabo verificaciones sobre la ejecución de los procesos, actividades y tareas.						
13	Periódicamente se comparan los resultados con los registros de los procesos, actividades y tareas utilizando para ello distintas fuentes.						
Evaluación de desempeño							
14	La entidad cuenta con indicadores de desempeño para los procesos, actividades y tareas.						
15	La evaluación de desempeño se hace con base en los planes organizacionales, disposiciones normativas vigentes.						
Rendición de cuentas y de gestión							
16	La entidad cuenta con procedimientos y lineamientos internos que se siguen para la rendición de cuentas.						

LEYENDA DE LA ESCALA

- (1) INICIAL
- (2) EN PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN
- (3) ESTABLECIDO/IMPLEMENTADO
- (4) AVANZADO
- (5) OPTIMIZADO





17	La administración exige periódicamente la presentación de declaraciones juradas a su personal.						
18	Conoce sus responsabilidades con respecto de las rendiciones de cuenta.						
Documentación de procesos, actividades y tareas							
19	El personal conoce que procesos involucran a su unidad orgánica y que rol le corresponde en los mismos.						
20	Los procesos, actividades y tareas de la entidad se encuentran definidos, establecidos y documentados al igual que sus modificaciones.						
Revisión de procesos, actividades y tareas							
21	Se revisan periódicamente con el fin de que se estén desarrollando de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.						
22	Se implementan las mejoras propuestas y en caso de detectarse de deficiencias se efectúan las correcciones necesarias.						
Controles para las tecnologías de información y comunicaciones							
23	Se cuenta con políticas y procedimientos escritos para la administración de los sistemas de información.						
24	Es restringido el acceso a la sala de cómputo, procesamiento de datos, a las redes instaladas, así como al respaldo de la información (backup).						
25	Los sistemas de información cuentan con controles y sistemas que evitan el acceso no autorizado a la información.						
26	La entidad cuenta con un Plan Operativo Informático.						
27	El Área de informática cuenta con un Plan de Contingencias.						
28	Se han definido los controles de acceso general (seguridad Física y Lógica de los equipos centrales).						
29	Se han creado perfiles de usuario de acuerdo con las funciones de los empleados, creación de usuarios con accesos propios (contraseñas) y relación de cada usuario con el perfil correspondiente.						
30	Los programas informáticos (software) de la entidad cuentan con licencias y autorizaciones de uso.						
31	La entidad cuenta con un adecuado servicio de soporte técnico para las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).						
32	Se lleva el control de los nuevos productos ingresados a desarrollo así como de las modificaciones de los existentes en carpetas documentadas.						
33	La entidad ha definido políticas sobre el cambio frecuente de contraseñas, sobre su uso y cuando el personal se desvincule de las funciones.						
34	La entidad ha establecido controles para la adquisición paquetes software.						

LEYENDA DE LA ESCALA

- (1) INICIAL
- (2) EN PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN
- (3) ESTABLECIDO/IMPLEMENTADO
- (4) AVANZADO
- (5) OPTIMIZADO



IV.- COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

	ELEMENTOS	ESCALA					DOCUMENTO DE SOPORTE Y/O COMENTARIOS
		1	2	3	4	5	
Funciones y características de la información							
1	La información Gerencial es seleccionada, analizada, evaluada y sintetizada para la toma de decisiones.						
2	Se han definido niveles para el acceso del personal al sistema de información.						
Información y responsabilidad							
3	Los titulares y funcionarios identifican las necesidades de información de todos los procesos y han implementado los controles necesarios en las áreas respectivas.						
4	Se cuenta con políticas y procedimientos que garantizan el adecuado suministro de información para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.						
Calidad y suficiencia de la información							
5	La información interna y externa que maneja la entidad es útil, oportuna y confiable en el desarrollo de sus actividades.						
6	Se han diseñado, evaluado e implementado mecanismos para asegurar la calidad y suficiencia de la información.						
Sistemas de información							
7	La entidad está integrada a un solo sistema de información y se ajusta a las necesidades de sus actividades.						
8	Periódicamente se solicita a los usuarios opinión sobre el sistema de información registrándose los reclamos e inquietudes para priorizar las mejoras.						
Flexibilidad al cambio							
9	Se revisan periódicamente los sistemas de información y de ser necesario se rediseñan para asegurar su adecuado funcionamiento.						
Archivo institucional							
10	La entidad cuenta con una unidad orgánica que se encarga de administrar la documentación e información generada por la entidad						
11	La administración de los documentos e información se realiza de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos para la preservación y su conservación (archivos electrónicos, magnéticos y físicos).						
12	Los ambientes utilizados por el archivo institucional cuenta con una ubicación y acondicionamiento apropiado.						
Comunicación interna							
13	La entidad ha elaborado y difundido documentos que orienten la comunicación interna.						
14	La administración mantiene actualizado a la Alta Dirección respecto al desempeño, desarrollo, riesgos, principales iniciativas y cualquier otro evento resultante.						

LEYENDA DE LA ESCALA

- (1) INICIAL
- (2) EN PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN
- (3) ESTABLECIDO/IMPLEMENTADO
- (4) AVANZADO
- (5) OPTIMIZADO





15	La entidad cuenta con mecanismos y procedimientos para la denuncia de actos indebidos por parte del personal.						
Comunicación externa							
16	La entidad cuenta con mecanismos y procedimientos adecuados para informar hacia el exterior sobre su gestión institucional.						
17	El portal de transparencia de la entidad se encuentra adecuadamente actualizado.						
18	La entidad cuenta con mecanismos y procedimientos para asegurar la adecuada atención de los requerimientos externos de información (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública).						
Canales de comunicación							
19	Se ha implementado alguna política que estandarice una comunicación interna y externa, considerándose diversos tipos de comunicación: memorando, paneles informativos, boletines, revistas.						
20	Estos canales de comunicación permiten que la información fluya de manera clara, ordenada y oportuna.						

LEYENDA DE LA ESCALA

- (1) INICIAL
- (2) EN PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN
- (3) ESTABLECIDO/IMPLEMENTADO
- (4) AVANZADO
- (5) OPTIMIZADO



V.- COMPONENTE: SUPERVISIÓN

	ELEMENTOS	ESCALA					DOCUMENTO DE SOPORTE Y/O COMENTARIOS
		1	2	3	4	5	
Actividades de prevención y monitoreo							
1	En el desarrollo de sus labores, se realizan acciones de supervisión para conocer oportunamente si éstas se efectúan de acuerdo con lo establecido, quedando evidencia de ello.						
2	Las unidades orgánicas realizan acciones para conocer oportunamente si los procesos en los que interviene se desarrollan de acuerdo con los procedimientos establecidos (monitoreo).						
Seguimiento de resultados							
3	Las deficiencias y los problemas detectados en el monitoreo se registran y comunican con prontitud a los responsables con el fin de que se tomen las acciones necesarias para su corrección.						
4	Cuando se descubre oportunidades de mejora, se disponen medidas para desarrollarlas.						
5	Se realiza el seguimiento a la implementación de las mejoras propuestas a las deficiencias detectadas por el Órgano de Control Institucional.						
Compromisos de mejoramiento							
6	La entidad efectúa periódicamente autoevaluaciones que le permite proponer planes de mejora que son ejecutados posteriormente.						
7	Se implementan las recomendaciones producto de las autoevaluaciones realizadas.						
8	Se implementan las recomendaciones que formulan los Órganos de control, las mismas que constituyen compromisos de mejoramiento.						

Los firmantes declaran haber participado en el cuestionario por componentes sobre el Sistema de Control Interno del **PNCVFS**, realizado en las instalaciones de la entidad y suscriben el presente Cuestionario en señal de conformidad.

Lima, día ____ de _____ del año dos mil trece.

PERSONA RESPONSABLE DE LAS RESPUESTAS DEL CUESTIONARIO:	PERSONA RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL CUESTIONARIO (HECHO POR):	REVISADO POR:

LEYENDA DE LA ESCALA

- (1) INICIAL
- (2) EN PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN
- (3) ESTABLECIDO/IMPLEMENTADO
- (4) AVANZADO
- (5) OPTIMIZADO



HOJA DE INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO DE LA LISTA DE VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) Y CUESTIONARIO DE FUNCIONES GENERALES

Para el desarrollo de los Cuestionarios se deberá tener en cuenta las siguientes instrucciones:

1. Los cuestionarios serán resueltos y devueltos de manera física, visados y sellados en el más breve plazo para lo cual deberá tener en cuenta las siguientes definiciones:

Lista de Verificación del Sistema de Control Interno (COSO): Cuestionario de preguntas elaborado de acuerdo a la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado aprobado mediante Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG, el cual busca conocer el grado de madurez de los sistemas de control interno de su área y está dividido en cinco (05) componentes.

- a) Ambiente de Control: En este componente se incluyen preguntas relacionadas a su percepción con las actitudes y acciones del titular, directivos y demás funcionarios, sus valores y el ambiente en el que desempeñan sus actividades dentro de la institución.
- b) Evaluación de Riesgos: En este componente se incluyen preguntas relacionadas a su percepción con los procedimientos de identificación y estimación de los factores o situaciones que podrían afectar el logro de los objetivos institucionales, permitiendo adoptar acciones oportunas para prevenir y enfrentar las posibles consecuencias de la materialización de esos riesgos.
- c) Actividades de Control Gerencial: En este componente se incluyen preguntas relacionadas a su percepción referida a las políticas, métodos, procedimientos y otras medidas establecidas, como parte de las operaciones, a fin de asegurar que se están aplicando las acciones necesarias para manejar y minimizar los riesgos, así como para realizar una gestión eficiente y eficaz.
- d) Información y Comunicación: En este componente se incluyen preguntas relacionadas a su percepción de los sistemas de comunicación e información institucional, los que deben permitir la generación, procesamiento y transmisión de información relevante y confiable sobre las actividades y eventos externos e internos, para el oportuno conocimiento y control de las operaciones, así como para el logro de los objetivos de la organización.
- e) Supervisión: En este componente se incluyen preguntas relacionadas a su percepción en el proceso de monitoreo continuo para valorar la calidad de la gestión y del sistema de control interno.

Cuestionario de Funciones Generales: Este cuestionario incluye preguntas relacionadas estrictamente con sus funciones y obligaciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) vigente, y que compete a su área, donde sus respuestas podrán ser comentadas y documentadas de manera adicional.

2. Para el caso del Cuestionario de Control Interno (COSO), las respuestas que corresponda a las columnas de las escalas, deberán ser señaladas con un aspa (x), debiendo considerar sólo una por cada pregunta.
3. Para el caso de Cuestionario de Funciones Generales es importante que señale o explique cuáles son sus procesos y actividades que desarrolla su área e identifique sus debilidades, limitaciones y/o factores críticos de sus procesos.



4. El grado de madurez del Sistema de Control Interno se presenta en las siguientes escalas:

(1) Inicial.- Los elementos de control interno casi no existen, ni están definidos.

(2) En Proceso de Implementación.- Los elementos de control interno existen y están definidos de manera general, pero la aplicación en las áreas y procesos críticos de la Entidad son inconsistentes.

(3) Establecido/Implementado.- Los elementos de control interno están definidos de manera general, pero se aplica en un número reducido de áreas y procesos críticos de la Entidad.

(4) Avanzado.- Los elementos de control interno están definidos de manera detallada y formalmente, y se aplica en la mayoría de áreas y procesos críticos de la Entidad.

(5) Optimizado.- Los elementos de control interno están definidos de manera detallada y formalmente, y se aplican en todas las áreas y procesos críticos de la Entidad.

5. Como metodología de nuestro servicio de consultoría se han considerado reuniones de trabajo, en las que nuestro equipo recabará y validará los resultados de los cuestionarios (cronograma aprobado por Gerencia General).

6. Para cualquier duda o aclaración a las preguntas planteadas en el presente cuestionario podrá coordinar con el responsable del Equipo de Consultoría mediante el correo electrónico: **toralva_asociados@hotmail.com**

