

<b>EXPEDIENTE</b>
2013-031-E039325
ESTADO : PENDIENTE
PRIORIDAD : MEDIA
DIAS : 0
CREADO POR : PALCO CER

# HOJA DE TRAMITE

REMITENTE : TORALVA & ASOCIADOS S.C  
 DETALLE : ANGEL TORALVA CACERES  
 ASUNTO : INFORME

INTERESADO : S/N  
 DOCUMENTO : OFICIO N 087-2013/CONSULTORIA-P  
 INGRESO : 14/10/2013 14:57  
 UTD : S/N

DESCRIPCION : CUMPLIMIENTO DE SUSTENTACION DEL PRIMER, SEGUNDO Y TERCER ENTREGABLE Y SOLICITA CONFORMIDAD DE SERVICIO, INFORME TERCER ENTREGABLE DENOMINADO PLAN DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, CERTIFICADOS DE CAPACITACION.

TP	ENVIADO POR	REMITIDO A	FECHA DERIVACION	ACCIONES	DOCUMENTO ADJUNTO Y/O OBSERVACIONES	V° B°
(O)	MIMP. MP	PNCVFS. UPP	14/10/2013 14:57	14	OF N 088, 089- 2013/T&A	

**ACCIONES**

- |                            |                             |                          |                         |
|----------------------------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------|
| 01. Trámite                | 07. Gest. V°B° y/o Firma    | 13. Estudio y/o Análisis | 19. No Competencia      |
| 02. Adjuntar Antecedente   | 08. Opinar o Informar       | 14. Conocimiento y Fines | 20. _____               |
| 03. Agregar el Expediente  | 09. Notificar al Interesado | 15. Recomendación        |                         |
| 04. Archivar               | 10. Por corresponderle      | 16. Ejecución            | 21. Atender y Responder |
| 05. Devolver al interesado | 11. Preparar respuesta      | 17. Revisar y coordinar  | 22. Evaluar e Informar  |
| 06. Muy Urgente            | 12. Proyectar resolución    | 18. Seguimiento          | 23. Coordinar           |

**OBSERVACIONES**

**MIMP**  
 PROGRAMA NACIONAL CONTRA  
 LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL  
 UNIDAD DE PLANTEAMIENTO Y PRESUPUESTO

14 OCT. 2013

Reg. N° .....  
 Hora: 17:00 ..... Firma: \_\_\_\_\_



# TORALVA & ASOCIADOS S.C.

AUDITORES CONSULTORES

OFICIO N° 088-2013/CONSULTORIA-PNCVFS/T&A

Lima, 14 de octubre 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 Informe Tercer Entregable denominado "Plan de Implementación del Sistema de Control Interno del PNCVFS"

**REF.:** Contrato N° 026-2013-PNCVFS de fecha 16.AGO.2013 - "Servicio de Consultoría Diagnóstico y Plan de Trabajo para la Implementación del Sistema de Control Interno en el PNCVFS"

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo cumplimos con remitir a su Despacho un ejemplar del Informe denominado Plan de Trabajo para la Implementación del Sistema de Control Interno del PNCVFS; el mismo que ha sido **reformulado** de acuerdo a las observaciones y sugerencias planteadas por los miembros del Comité Interno en la reunión de trabajo realizada el día viernes 11.OCT.2013.

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

Atentamente,



TORALVA & ASOCIADOS S.C.

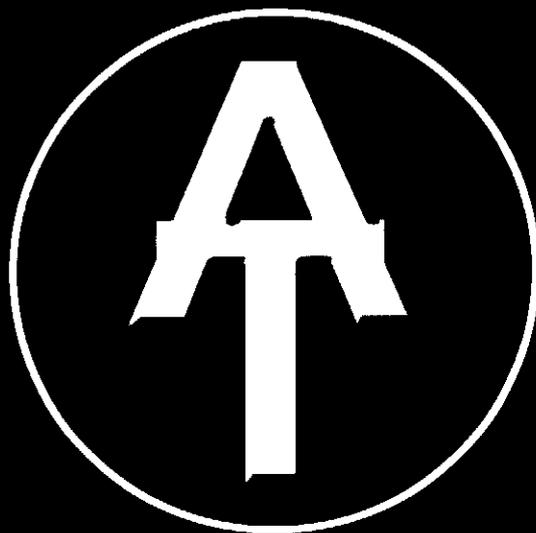
*Angel Toralva Cáceres*  
CPC. ANGEL TORALVA CÁCERES  
SOCIO GERENTE

PERU	Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual
<b>TRAMITE DOCUMENTARIO RECIBIDO</b>		
14 OCT. 2013		
Registro N°	.....	
Hora	13:09	Firma <i>luis</i>

# TORALVA & ASOCIADOS S.C.

## Audidores y Consultores

**PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO  
DEL PNCVFS**



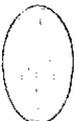
Ricardo Rivera Navarrete 328 Urb. Benavides- Lima Cercado / Telefax: 564-5679

<http://www.toralvasociados.com>

[email-toralva\\_asociados@hotmail.com](mailto:email-toralva_asociados@hotmail.com)

 <p>PERÚ Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables <small>PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL</small></p>	<p><b>PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b></p>			<p><b>P-SCI</b></p>	
<p><b>Fecha de Aprobación :</b></p>		<p><b>Páginas:</b></p>	<p><b>41</b></p>	<p><b>Versión :</b></p>	<p><b>1.0</b></p>

# PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL PNCVFS

<p><b>Elaborado Por :</b></p>	<p><b>Revisado Por :</b></p>	<p><b>Aprobado Por :</b></p>
 <p><b>TORALVA &amp; ASOCIADOS S.C.</b> Audidores Consultores</p>		

	<b>PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>			<b>P-SCI</b>
	<b>Fecha de Aprobación :</b>		<b>Páginas:</b> 41	<b>Versión :</b>

**INDICE**

		Página
I	Presentación	3
II.	Sistema de Control Interno	4
III.	Objetivo General	5
IV.	Objetivos Específicos	5
V.	Alcance de la Implementación del Sistema de Control Interno	5
VI.	Desarrollo del Plan de Implementación	6
VII.	Actividades de Control a Implementare en el CI del PNCVFS	7
	7.1 Ambiente de Control	8 - 11
	7.2 Evaluación de Riesgos	12 - 14
	7.3 Actividades de Control Gerencial	15 - 26
	7.4 Información y Comunicación	27 - 30
	7.5 Supervisión	31 - 33
VIII.	Cronograma y Plazo de Ejecución del Plan de Trabajo	34 - 41



	<b>PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>			<b>P-SCI</b>
	<b>Fecha de Aprobación :</b>		<b>Páginas:</b> 41	<b>Versión :</b> 1.0

## PLAN DE TRABAJO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL PNCVFS

### I.- PRESENTACIÓN

El control interno tiene como fin prevenir y verificar la correcta y eficiente gestión de los recursos, bienes y operaciones de las entidades del estado, reflejada en el desarrollo probo de las actividades de los funcionarios públicos hacia el cumplimiento de las metas institucionales.

El control interno no constituye un hecho o circunstancia aislada o esporádica, sino una serie de acciones coherentes y coordinadas que están relacionadas con los procesos y actividades de la entidad. Estas acciones se dan continuamente en todas sus operaciones y son inherentes a la manera en la que la dirección y unidades administran la organización.

#### **Contraloría General de la República**

Mediante la Ley N° 28716 de Control Interno de las Entidades del Estado y la normativa de la Contraloría General de la República se establece que las disposiciones contenidas en la Ley son de cumplimiento obligatorio por todas las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control, entre las que se encuentra el Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual (PNCVFS); correspondiendo su aplicación a los órganos y personal de la administración institucional, así como al órgano de control institucional de cada entidad, conforme a su correspondiente competencia.

Mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, la Contraloría General de la República aprobó las Normas de Control Interno, elaboradas en armonía con los conceptos y enfoques modernos esbozados por las principales organizaciones mundiales especializadas sobre la materia. Asimismo, mediante Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, dicha Entidad aprobó la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado", como documento orientador para la gestión pública y el control gubernamental.

#### **El Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual (PNCVFS).**

Ha considerado necesario promover e impulsar el establecimiento, diseño y organización de un adecuado sistema y estructura de control interno, el mismo que no sólo constituye una obligación legal de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República, sino esencialmente resulta necesario complementario, prioritario para la buena marcha de sus propósitos misionales y operativos, siendo ello concordante con lo reconocido por la doctrina y experiencia plasmadas en el informe COSO, que define al Control Interno como el proceso integral y continuo efectuado por la dirección, gerencia y personal de la entidad para proporcionar la seguridad razonable respecto al logro de los objetivos en las categorías siguientes:



 <b>PERU</b> Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SOCIAL	<b>PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>			<b>P-SCI</b>	
<b>Fecha de Aprobación :</b>		<b>Páginas:</b>	<b>41</b>	<b>Versión :</b>	<b>1.0</b>

El Programa ha suscrito el Acta de Compromiso para la Implementación del Sistema de Control Interno y ha conformado el Comité de Control Interno mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 022-2011-MIMDES/PNCVFS-DE de fecha 30 de Marzo de 2011, Así mismo ha desarrollado el Diagnóstico del Sistema de Control Interno en el marco de las Normas de Control Interno y la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado aprobada por la Contraloría General mediante Resolución N° 320-2006-CG y 458-2008-CG respectivamente.

El referido Diagnóstico del SCI, fue elaborado por la Consultora **TORALVA & ASOCIADOS Auditores Consultores Sociedad Civil** de conformidad con el Contrato N° 026-2013-PNCVFS de fecha 16 de Agosto de 2013 y ha emitido un informe que recomienda la implementación de recomendaciones orientadas a lograr una estructura viable del Sistema de Control Interno de la Entidad cuyo plan de implementación se plantea en el presente informe.

## II.- SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado es el conjunto de acciones, actividades, políticas, normas, planes y procedimientos, incluyendo el entorno y actitudes que desarrollan la dirección y personal institucional, que es diseñado y organizado en cada institución para ofrecer seguridad sobre el logro de los objetivos de control interno así como prevenir, administrar y monitorear los riesgos que las afecten.

Su organización, basada en las recomendaciones del Informe COSO y la Guía de INTOSAI, se fundamenta en una estructura basada en cinco componentes funcionales:

- 2.1 **Ambiente de Control:** Conformado por el entorno que estimula y motiva las tareas de las personas con respecto al control de sus actividades y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 2.2 **Evaluación de Riesgos:** Implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno.
- 2.3 **Actividades de Control Gerencial:** Están relacionadas con las acciones que realizan la dirección, gerencia y personal de la entidad para cumplir con las funciones y responsabilidades asignadas. Implica la forma correcta de hacer las cosas, en armonía con las políticas, procedimientos y evaluación de su cumplimiento.
- 2.4 **Información y Comunicación:** Conformados por los mecanismos empleados para registrar, procesar e informar sobre las actividades y operaciones empresariales.
- 2.5 **Supervisión:** Proceso que evalúa las acciones y calidad del control interno en el tiempo, permitiendo al sistema reaccionar en forma dinámica para adoptar las medidas de cambio o corrección cuando las circunstancias lo requieran.



	<b>PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>			<b>P-SCI</b>
	<b>Fecha de Aprobación :</b>	<b>Páginas:</b>	<b>41</b>	<b>Versión :</b>

**III. OBJETIVO GENERAL**

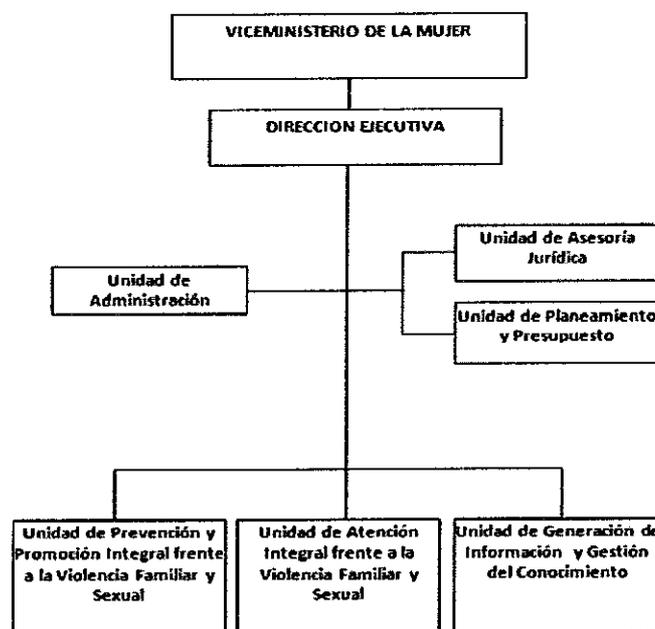
Elaborar y proponer al Comité de Control Interno la aprobación del Plan de Implementación del Sistema de Control Interno del PNCVFS, el mismo que se realizó en base a las recomendaciones contenidas en el Capítulo V. Aspectos a Implementar del Informe de Diagnóstico del actual Sistema de Control Interno del PNCVFS elaborado por la Consultora TORALVA & ASOCIADOS S.C.

**IV.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Proponer actividades de control a implementar para alcanzar el nivel optimizado del SCI en el PNCVFS, asegurando el compromiso de la Alta Dirección y el Comité de Control Interno.
2. Elaborar un cronograma de Implantación del Sistema de Control Interno, teniendo en cuenta la prioridad identificada en el informe de Diagnóstico del Sistema de Control Interno del PNCVFS

**V.- ALCANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

EL Plan de Trabajo de Implementación de Sistema de Control Interno comprende a todas las Unidades Orgánicas del PNCVFS en sus cinco (5) componentes del SCI; Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control Gerencial, Información y Comunicación y Supervisión.



 <b>PERU</b> Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables <small>PROTECCIÓN NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL</small>	<b>PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>			<b>P-SCI</b>	
Fecha de Aprobación :		Páginas:	<b>41</b>	Versión :	<b>1.0</b>

## VI.- DESARROLLO DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN

### 6.1 Planeamiento Básico

Esta fase tiene como finalidad desarrollar un plan de trabajo que permita implementar progresivamente el Sistema de Control Interno, considerando el Diagnóstico del actual Sistema de Control Interno del PNCVFS elaborado por la Consultora TORALVA & ASOCIADOS S.C.

#### 6.1.1 Formalización del compromiso de la Alta Dirección

La implementación del control interno en el PNCVFS exige en primer lugar que el Titular así como los órganos directivos, en su calidad de responsables por el diseño, desarrollo y funcionamiento del sistema de control interno, manifiesten y hagan explícito su compromiso consciente de asumir directamente la conducción superior del proceso de implantación, que se ve reflejado en la suscripción del **Acta de Compromiso**, que forma parte del presente plan y que para el caso del PNCVFS requiere la actualización de firmas.

#### 6.1.2 Designación del Representante de la Dirección

El compromiso del Titular de la entidad se patentiza también a través de la designación formal de un directivo de primer nivel como Representante de la Dirección, quien garantizará el apoyo y conducción institucional de las acciones necesarias al desarrollo e implementación del SCI. Dicho representante conducirá el Comité de Control Interno, **en este caso el PNCVFS ya ha formalizado la designación del Comité de Control Interno.**

#### 6.1.3 Organización del equipo institucional de trabajo

El Titular debe designar un equipo institucional responsable del proceso de implantación y funcionamiento de la estructura de control interno, el mismo que estará integrado por funcionarios ejecutivos u operativos del PNCVFS.

Los equipos de trabajo a ser conformados son los siguientes:

- **Equipo Directivo:** Constituye el Comité de Control Interno y es responsable de definir, dirigir y coordinar las políticas de planeamiento, normativa, ejecución, seguimiento y mejoramiento del Sistema. Asimismo, como responsable por las actividades en la entidad, cada directivo o jefe tiene a su cargo la implementación del control interno en la unidad orgánica o área que se encuentra bajo su conducción.
- **Equipo Operativo:** Es el responsable directo, de orden ejecutivo y técnico, del diseño, coordinación y apoyo a las diferentes áreas organizaciones en la implementación efectiva del Sistema de Control Interno (SCI). Se caracteriza por su conocimiento de los procesos y/o actividades, funciones y debilidades de control en sus áreas respectivas. Impulsa la autoevaluación y asume el rol de facilitador de control interno.



	<b>PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>			<b>P-SCI</b>	
<b>Fecha de Aprobación :</b>		<b>Páginas:</b>	<b>41</b>	<b>Versión :</b>	<b>1.0</b>

- **Equipo Evaluador:** Es responsable de la evaluación independiente y objetiva del establecimiento, mantenimiento y mejoramiento del sistema de control interno. Está constituido por el jefe y personal auditor del Órgano de Control Institucional.

#### 6.1.4 Formulación del Plan de Trabajo

El Plan de Trabajo propuesto comprende básicamente los siguientes aspectos:

- **Definición y Cronograma de Actividades:** Las actividades que se desarrollará en cada una de las etapas para el diseño e implementación de la estructura de control interno, designando responsables, y elabora un cronograma general relacionando orden de ejecución, responsable y plazos de inicio y término.
- **Provisión de Recursos:** Los recursos que se requerirá para la ejecución de cada una de las actividades programadas.

#### 6.1.5 Seguimiento del Plan

El desarrollo y avances del Plan de Trabajo propuesto serán materia de medición y autoevaluación continua por los equipos de trabajo, de tal forma que sean oportunamente conocidos y revisados por los responsables de la ejecución y del seguimiento.

Para realizar el seguimiento se establecerán registros de la ejecución de cada actividad

### VII.- ACTIVIDADES DE CONTROL A IMPLEMENTARSE EN EL SCI DEL PNCVFS

Esta etapa está referida a la adopción y desarrollo de las actividades de control a implementarse descritas en el Plan de Trabajo de implementación del SCI del PNCVFS, mediante las cuales se elabora y materializa el esquema de aplicación de los ajustes y adecuaciones requeridos por cada componente de control conformante de los subsistemas de control interno.

Dicha matriz ha sido elaborada considerando los siguientes aspectos:

- **PRIORIDAD:** Nivel de relevancia de la recomendación / aspecto a implementar, o cuán significativo es el efecto de su implementación para la organización. (1 = Alto, 2 = Moderado, 3 = Bajo).
- **RESPONSABILIDAD.**
- **TIEMPO / SEMANAS.**
- **COSTO APROXIMADO DE LA ACTIVIDAD:** Como referente de medida de costo a dicha implementación se tomará la Unidad Impositiva Tributaria - UIT. (1 UIT = 3,700 Nuevos Soles para el Año 2013)



	<b>PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>			<b>P-SCI</b>
	<b>Fecha de Aprobación :</b>	<b>Páginas:</b>	<b>41</b>	<b>Versión :</b>

### 7.1 AMBIENTE DE CONTROL

Para efectos de implementar el presente componente se ha considerado los lineamientos, políticas y buenas prácticas señaladas en el Anexo N° 9 de la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado" aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG.

Asimismo, se ha considerado las actividades a implementar señaladas en el Diagnóstico del Sistema de Control Interno del PNCVFS efectuado por la consultora TORALVA & ASOCIADOS S.C., tal y como se detalla:

ACTIVIDADES DE CONTROL A IMPLEMENTAR – SUB SISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO				
COMPONENTES	PRIORIDAD	RESPONSABILIDAD	T./SEMANAS	COSTO
<b>1. AMBIENTE DE CONTROL</b>				
<b>1.1. FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN</b>				
1. Actualizar las firmas del Acta de Compromiso de la Implementación del Sistema de Control Interno con los nuevos integrantes del Comité de Control Interno del PNCVFS.	1	✓ Comité de Control Interno	1	Sin costo
2. El Comité de Control Interno debe diseñar un Plan de Trabajo Anual, a fin de evaluar la efectividad y operatividad de los controles de los procesos del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual (PNCVFS), y cerrar las brechas de deficiencias de control de cada uno de los componentes del Sistema de Control Interno; y programar reuniones periódicas para el seguimiento a dicho plan.	1	✓ Comité de Control Interno	2	3 UIT
3. Definir y documentar políticas y procedimientos relacionados con la función de control interno, así como las funciones y responsabilidades de los integrantes del Comité de Control Interno. Ello implica cambiar el enfoque de gestión actual, bajo el enfoque de procesos, riesgos y controles.	1	✓ Dirección Ejecutiva	4	3 UIT
4. Realizar charlas de sensibilización al personal del Programa de manera semestral, en las cuales se explique los Objetivos del Sistema de Control Interno, los avances en la implementación del mismo; y se busque que todos los trabajadores entiendan e interioricen la importancia de mejorar y fortalecer la cultura del PNCVFS.	1	✓ Comité de Control Interno ✓ Sub Unidad de Recursos Humanos	2	4 UIT
5. Publicar en el Portal de Transparencia del PNCVFS los documentos de gestión actualizados.	1	✓ Unidad de Planeamiento y Presupuesto ✓ Sub Unidad de Informática	1	1 UIT
6. Elaborar un cronograma de levantamiento de observaciones y/o implementación de recomendaciones derivadas de auditorías internas y externas, consignando la actividad a realizar, el responsable y el plazo de culminación de la actividad.	1	✓ Dirección Ejecutiva	1	1 UIT



	<b>PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>			<b>P-SCI</b>
	<b>Fecha de Aprobación :</b>		<b>Páginas:</b> 41	<b>Versión :</b> 1.0

Remitir dicho cronograma a las diversas Unidades solicitando que se implemente dentro de un plazo pre establecido.				
7. Precisar y/o designar en el Manual de Operaciones a la Unidad responsable de elaborar la Memoria Anual Institucional.	2	✓ Dirección Ejecutiva ✓ Sub Unidad de Recursos Humanos	1	2 UIT
<b>1.2. INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS</b>				
8. Elaborar un Código de Ética del PNCVFS de acuerdo a su naturaleza y características particulares.	1	✓ Dirección Ejecutiva ✓ Sub Unidad de Recursos Humanos	1	2 UIT
9. Estructurar y poner en práctica un plan de difusión periódica del Código de Ética del PNCVFS el cual podría incluir, entre otros, lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicaciones periódicas a través del correo electrónico mediante las cuales, de manera didáctica, se haga de conocimiento y se explique los temas incluidos en el Código de Ética.</li> <li>- Charlas periódicas al personal.</li> <li>- Afiches en lugares de alto tránsito de la Entidad en donde se refuercen los valores y principales normas éticas de la Entidad.</li> </ul>	1	✓ Dirección Ejecutiva ✓ Sub Unidad de Comunicación e Imagen	1	½ UIT
10. Designar a un responsable encargado de la revisión y actualización del Código de Ética, así como del control de las versiones del mismo.	1	✓ Dirección Ejecutiva	1	1 UIT
11. Una vez elaborado, aprobado y difundido el Código de Ética se deberá acreditar la recepción y/o adherencia en los respectivos legajos del personal.	1	✓ Sub Unidad de Recursos Humanos	1	1 UIT
12. Establecer mecanismos y/o procedimientos internos que permitan y faciliten un seguimiento periódico respecto a los procesos judiciales y administrativos que involucre a los trabajadores y servidores del Programa.	1	✓ Unidad de Asesoría Jurídica	1	1 UIT
13. Elaborar una propuesta de Directiva interna donde se establecen los lineamientos generales en los cuales se basa la relación del Programa con sus trabajadores; así como los derechos y obligaciones de estos últimos, esta Directiva deberá estar alineada a la actual estructura orgánica del PNCVFS.	1	✓ Unidad de Administración ✓ Sub Unidad de Recursos Humanos	1	3 UIT
14. Una vez elaborada la Directiva interna que establezca lineamientos, derechos y obligaciones de los trabajadores, se deberá diseñar e implementar un plan para su difusión el cual podría incluir, entre otros, lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicaciones periódicas a través del correo electrónico mediante las cuales, de manera didáctica, se haga de conocimiento y se explique los temas incluidos en la Directiva.</li> <li>- Charlas periódicas al personal.</li> </ul>	1	✓ Sub Unidad de Recursos Humanos ✓ Sub Unidad de Informática	1	½ UIT



	<b>PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>			<b>P-SCI</b>
	<b>Fecha de Aprobación :</b>	<b>Páginas:</b>	<b>41</b>	<b>Versión :</b>

1.3. ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA				
15. Elaborar una Directiva Interna que regule procedimientos para la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) del MIMP el mismo que debe incluir a los Programas y Unidades Ejecutoras.	1	✓ Dirección Ejecutiva ✓ Unidad de Planeamiento y Presupuesto	2	2 UIT
16. Una vez elaborado el Plan Estratégico Institucional (PEI) del MIMP se deberá diseñar e implementar un plan para su difusión el cual podría incluir, entre otros, lo siguiente: - Comunicaciones periódicas a través del correo electrónico, página web, portal de transparencia, etc. - Charlas periódicas al personal.	1	✓ Unidad de Planeamiento y Presupuesto ✓ Sub Unidad de Recursos Humanos ✓ Sub Unidad de Informática	1	1 UIT
17. Elaborar una Directiva Interna que regule procedimientos para la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) del MIMP el mismo que debe incluir a los Programas y Unidades Ejecutoras.	1	✓ Dirección Ejecutiva ✓ Unidad de Planeamiento y Presupuesto	2	2 UIT
1.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL				
18. Evaluar la implementación de una adecuada segregación de funciones que delimite las actividades y responsabilidades de la Sub Unidad de Financiera y el área de Tesorería.	1	✓ Unidad de Administración ✓ Sub Unidad de Financiera	1	1 UIT
19. Formalizar previo informe técnico legal la incorporación en el CAP el cargo de la Jefatura de la Unidad de Atención Integral Frente a la Violencia Familiar y Sexual y alinear al Manual de Operaciones.	1	✓ Dirección Ejecutiva ✓ Unidad de Planeamiento y Presupuesto	1	1 UIT
20. Formalizar previo informe técnico legal la incorporación en el PAP la plaza de la Jefatura de la Unidad de Atención Integral Frente a la Violencia Familiar y Sexual.	1	✓ Dirección Ejecutiva ✓ Unidad de Planeamiento y Presupuesto	1	1 UIT
21. Elaborar un Manual General de Procesos del PNCVFS, que considere los procesos, sub procesos y procedimientos de los órganos de línea, órganos administrativos y de asesoramiento.	1	✓ Dirección Ejecutiva ✓ Unidad de Planeamiento y Presupuesto	12	4 UIT
22. Documentar los procesos y sub-procesos administrativos del PNCVFS en donde se incluya lo siguiente: ✓ Objetivo del proceso. ✓ Dueño del proceso. ✓ Actividades de inicio y fin. ✓ Actividades secuenciales del proceso. ✓ Responsables que participan en el proceso (preparadores, registradores, revisores, aprobadores). ✓ Productos de entrada y salida. ✓ Información (reportes) que fluye en el proceso. Sistemas que se utilizan. Riesgos inherentes al proceso y controles existentes que ayuden a mitigarlos.	1	✓ Dirección Ejecutiva ✓ Unidad de Planeamiento y Presupuesto	5	3 UIT



	<b>PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>			<b>P-SCI</b>
	<b>Fecha de Aprobación :</b>		<b>Páginas:</b> 41	<b>Versión :</b>

<b>1.5. ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS</b>				
<p>23. La Sub Unidad de Recursos Humanos desarrolle una propuesta de actualización de Directivas Internas que regule los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inducción de personal.</li> <li>✓ Administración de legajos (personal permanente y CAS).</li> <li>✓ Rotación del personal.</li> <li>✓ Bienestar social.</li> <li>✓ Evaluación de desempeño.</li> <li>✓ Bonificaciones.</li> <li>✓ Código de ética.</li> </ul>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> <li>✓ Unidad de Administración</li> <li>✓ Sub Unidad de Recursos Humanos</li> </ul>	2	5 UIT
<p>24. Disponer la priorización de la ejecución del Plan de Capacitación correspondiente al año 2013, dándole un mayor énfasis a temáticas vinculadas con los objetivos del Programa en materia de Violencia Contra la Mujer.</p>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> <li>✓ Unidad de Administración</li> <li>✓ Sub Unidad de Recursos Humanos</li> </ul>	4	Según Ppto. del Plan
<b>1.8. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>				
<p>25. Elaborar un cronograma de levantamiento de observaciones y/o implementación de recomendaciones derivadas de auditorías internas y externas, consignando la actividad a realizar, el responsable y el plazo de culminación de la actividad.</p> <p>Remitir dicho cronograma a las diversas Unidades solicitando que se implemente dentro de un plazo pre establecido.</p>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> </ul>	1	Esta actividad se costea en la Norma 1.1



	<b>PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>			<b>P-SCI</b>
	<b>Fecha de Aprobación :</b>	<b>Páginas:</b>	<b>41</b>	<b>Versión :</b>

## 7.2 EVALUACIÓN DE RIESGOS

Para efectos de implementar el presente componente se ha considerado los lineamientos, políticas y buenas prácticas señaladas en el Anexo N° 10 de la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado" aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG.

Asimismo, se ha considerado las actividades a implementar señaladas en el Diagnóstico del Sistema de Control Interno del PNCVFS efectuado por la consultora TORALVA & ASOCIADOS S.C., tal y como se detalla:

ACTIVIDADES DE CONTROL A IMPLEMENTAR – SUB SISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO				
COMPONENTES	PRIORIDAD	RESPONSABILIDAD	T./SEMANAS	COSTO
<b>2. EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>				
<b>2.1. PLANEAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>				
26. Conformar el Comité de Riesgos con Resolución de la Dirección Ejecutiva y capacitarlos periódicamente en materia de riesgos y controles según COSO.	1	✓ Dirección Ejecutiva ✓ Comité de Control Interno	4	4 UIT
27. Establecer los lineamientos relacionados con la administración de riesgos y difundirlos apropiadamente, incluyendo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Metodología:</u> que incluye los métodos, herramientas y fuentes de información a utilizarse para realizar la gestión de riesgos.</li> <li>- <u>Roles y Responsabilidades:</u> definición del líder y miembros de equipo para cada tipo de actividad del plan de gestión de riesgos, asignación de personas a cada rol y determinación de sus responsabilidades.</li> <li>- <u>Presupuesto:</u> Asignación de recursos y estimación de costos.</li> <li>- <u>Periodicidad:</u> Definición en qué momento y con qué frecuencia se realizará el proceso de gestión de riesgos durante la implementación; así como el establecimiento de las actividades a incluirse en el cronograma de trabajo.</li> <li>- <u>Matriz de Ponderación:</u> Priorización de los riesgos en función a la probabilidad de ocurrencia e impacto en caso de ocurrencia.</li> <li>- <u>Criterios de evaluación de Riesgo:</u> Decidir los criterios operativos, técnicos, regulatorios, legales, financieros, sociales, etc., con los cuales se evaluarán los riesgos, sobre la base de la probabilidad de ocurrencia e impacto financiero.</li> </ul>	1	✓ Dirección Ejecutiva ✓ Comité de Control Interno	6	4 UIT
28. Desarrollar el Plan de Administración de Riesgos, con participación de las Unidades y Sub Unidades claves, adoptando el marco integrado de control interno COSO, el cual identifica 5 grupos de riesgos (estratégicos, operativos, financieros, de cumplimiento y de tecnología) a ser administrados. El Plan debería comprender la identificación, análisis o valoración, manejo o respuesta, monitoreo y documentación de dichos riesgos; así como los responsables y plazos de culminación de las actividades definidas.	1	✓ Dirección Ejecutiva ✓ Comité de Control Interno	6	4 UIT



	<b>PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>			<b>P-SCI</b>
	<b>Fecha de Aprobación :</b>	<b>Páginas:</b>	<b>41</b>	<b>Versión :</b>

<p>29. Previamente a ello, el PNCVFS debe haber identificado los procesos principales y de soporte, adoptando en enfoque de procesos, riesgos y controles. Adicionalmente, se debería tener en cuenta que por cada riesgo identificado se requiere identificar una actividad de control (con sus características de naturaleza, tipo y frecuencia) y a un dueño de control encargado de su monitoreo continuo, a fin de evaluar su efectividad de diseño y operatividad. Es recomendable que el PNCVFS cuente con un equilibrio de controles preventivos y detectivos, así como automáticos, manuales o automáticos dependientes de sistemas de información.</p>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> <li>✓ Comité de Control Interno</li> </ul>	6	4 UIT
<b>2.2. IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS</b>				
<p>30. Establecer un proceso de identificación de riesgos, considerando los 5 grupos de riesgos (estratégicos, operativos, financiero, de cumplimiento y de tecnología), el cual debería ser permanentemente, interactivo e integrado con el proceso de planeamiento. Este proceso debería tomar como punto de partida los objetivos estratégicos del PNCVFS.</p> <p>El proceso debería identificar los riesgos a nivel de entidad y los riesgos nivel de procesos. Asimismo, se debería contemplar entre otros, las siguientes técnicas para la identificación de riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tormenta de ideas.</li> <li>- Técnica Delphi (metodología para buscar consensos entre los responsables de gestionar el riesgo);</li> <li>- Cuestionario y/o encuestas;</li> <li>- Entrevistas;</li> <li>- Análisis de fortalezas y debilidades, oportunidades y amenazas;</li> <li>- Diagramación Ishikawa para la identificación de las causas de los riesgos;</li> <li>- Preparación de matrices de inventario de riesgos (Matriz de riesgos y controles), donde se listen los riesgos.</li> </ul>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> <li>✓ Comité de Control Interno</li> <li>✓ Unidades Orgánicas del PNCVFS</li> </ul>	6	5 UIT
<b>2.3. VALORACIÓN DE LOS RIESGOS</b>				
<p>31. Establecer un proceso de valoración de los riesgos identificados, mediante la cuantificación de la probabilidad de ocurrencia y del impacto o efecto que cada riesgo tendría en las operaciones del PNCVFS.</p> <p>El proceso de valoración de los riesgos debería contemplar entre otros, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El establecimiento de una escala cualitativa y cuantitativa para determinar la probabilidad de ocurrencia e impacto o efecto de cada riesgo.</li> <li>✓ La documentación de una matriz de determinación de niveles de riesgo en función de la valoración, tanto de la probabilidad de ocurrencia como del impacto o efecto de cada riesgo.</li> <li>✓ La documentación de los criterios utilizados para el establecimiento de las escalas cualitativas y cuantitativas, así como el análisis de las combinaciones de probabilidad e impacto que determinan la ponderación del riesgo. Esta documentación se debería realizar en la Matriz de Riesgos y controles descrita en la recomendación.</li> </ul>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> <li>✓ Comité de Control Interno</li> <li>✓ Unidades Orgánicas del PNCVFS</li> </ul>	6	5 UIT



	<b>PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>			<b>P-SCI</b>
	<b>Fecha de Aprobación :</b>	<b>Páginas:</b>	<b>41</b>	<b>Versión :</b>

2.4. RESPUESTA AL RIESGO				
<p>32. Definir la estrategia de respuesta de los riesgos identificados y valorados, eligiendo una de las siguientes para cada uno de los riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evitar el riesgo.</li> <li>✓ Reducir o mitigar el riesgo.</li> <li>✓ Compartir o transferir el riesgo.</li> <li>✓ Asumir el riesgo.</li> </ul>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> <li>✓ Comité de Control Interno</li> <li>✓ Unidades Orgánicas del PNCVFS</li> </ul>	2	2 UIT
<p>33. Establecer las acciones necesarias (controles) para afrontar los riesgos evaluados, el cual debería comprender el análisis costo/beneficio de las mismas. Asimismo se debería incluir una evaluación del riesgo residual, luego de la determinación de las acciones a seguir para administrar los riesgos.</p>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> <li>✓ Comité de Control Interno</li> <li>✓ Unidades Orgánicas del PNCVFS</li> </ul>	2	2 UIT
<p>34. Realizar seguimiento a las actividades de control definidas para los procesos, no solo focalizándose en la evaluación de la vulnerabilidad del riesgo, si no también, a través de actividades tales como: Observación de la ejecución del control, inspección a los responsables que ejecutan los controles clave, análisis de los resultados, conciliaciones y reportes a las instancias involucradas, con la finalidad de rediseñar las actividades de control que no cumplan con los objetivos de mitigación trazados.</p>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> <li>✓ Comité de Control Interno</li> </ul>	2	2 UIT
<p>35. Documentar el proceso de respuesta a los riesgos, identificando la valoración de los riesgos identificados, las acciones a seguir determinadas, las actividades de control establecidas, el riesgo residual y los responsables de la implantación de las acciones a seguir. Esta documentación se debería realizar en la Matriz de riesgos y controles descrita en la recomendación.</p>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> <li>✓ Comité de Control Interno</li> </ul>	2	2 UIT



 <b>PERÚ</b> Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables <small>PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL</small>	<b>PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>			<b>P-SCI</b>
	<b>Fecha de Aprobación :</b>	<b>Páginas:</b>	<b>41</b>	<b>Versión :</b>

### 7.3 ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

Para efectos de implementar el presente componente se ha considerado los lineamientos, políticas y buenas prácticas señaladas en el Anexo N° 11 de la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado" aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG.

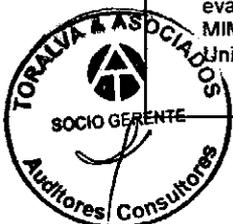
Asimismo, se ha considerado las actividades a implementar señaladas en el Diagnóstico del Sistema de Control Interno del PNCVFS efectuado por la consultora TORALVA & ASOCIADOS S.C., tal y como se detalla:

ACTIVIDADES DE CONTROL A IMPLEMENTAR – SUB SISTEMA DE CONTROL OPERATIVO				
COMPONENTES	PRIORIDAD	RESPONSABILIDAD	T./SEMANAS	COSTO
<b>3. ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL</b>				
<b>3.1. PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN</b>				
36. Elaborar un Manual General de Procesos del PNCVFS, que considere los procesos, sub procesos y procedimientos de los órganos de línea, órganos administrativos y de asesoramiento.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> <li>✓ Unidad de Planeamiento y Presupuesto</li> </ul>	12	Esta actividad se costea en la Norma 1.4
37. Documentar los procesos y sub-procesos administrativos del PNCVFS en donde se incluya lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Objetivo del proceso.</li> <li>✓ Dueño del proceso.</li> <li>✓ Actividades de inicio y fin.</li> <li>✓ Actividades secuenciales del proceso.</li> <li>✓ Responsables que participan en el proceso (preparadores, registradores, revisores, aprobadores).</li> <li>✓ Productos de entrada y salida.</li> <li>✓ Información (reportes) que fluye en el proceso.</li> <li>✓ Sistemas que se utilizan.</li> <li>✓ Riesgos inherentes al proceso y controles existentes que ayuden a mitigarlos.</li> </ul>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> <li>✓ Unidad de Planeamiento y Presupuesto</li> </ul>	5	Esta actividad se costea en la Norma 1.4
<b>3.2. SEGRÉGACION DE FUNCIONES</b>				
38. Evaluar la implementación de una adecuada segregación de funciones que delimite las actividades y responsabilidades de la Sub Unidad de Financiera y el área de Tesorería.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Unidad de Administración</li> <li>✓ Sub Unidad de Financiera</li> </ul>	1	Esta actividad se costea en la Norma 1.4
<b>3.3. EVALUACIÓN COSTO-BENEFICIO</b>				
39. Establecer procedimientos para evaluar el costo/beneficio de los controles establecidos en los procesos críticos del PNCVFS, previo a la implementación de dichos controles.  Dichos procedimientos deberían contemplar entre otros, los siguientes pasos: Identificar y cuantificar los costos de los controles claves. Cuantificar los beneficios de cada control clave.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> <li>✓ Comité de Control Interno</li> <li>✓ Unidad de Planeamiento y Presupuesto</li> </ul>	2	3 UIT



	<b>PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>			<b>P-SCI</b>
	<b>Fecha de Aprobación :</b>	<b>Páginas:</b>	<b>41</b>	<b>Versión :</b>

<b>3.4. CONTROLES SOBRE EL ACCESO A LOS RECURSOS O ARCHIVOS</b>				
40. Elaborar un Directiva Interna que regule procedimientos para la elaboración de inventarios físicos.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Unidad de Administración</li> <li>✓ Sub Unidad de Logística</li> </ul>	2	1 UIT
41. Que se adopten las acciones correspondientes, con la finalidad de adquirir mediante (transferencia, alquiler, etc.), un local apropiado destinado al Archivo Central. Dotándolo de adecuadas medidas de seguridad y personal capacitado.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> <li>✓ Unidad de Administración</li> <li>✓ Unidad de Planeamiento y Presupuesto</li> </ul>	1	Según TDR
42. Que se constituya el Comité de Baja de información archivística, con la finalidad de evaluar el trámite de la información con una antigüedad mayor a cinco (05) años.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> <li>✓ Unidad de Administración</li> </ul>	1	¼ UIT
43. Actualizar la Base de Datos del Archivo Central con información proveniente de todos los Centros Emergencia Mujer a nivel nacional.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Unidad de Atención Integral Frente a la Violencia Familiar y Sexual</li> <li>✓ Unidad de Administración</li> </ul>	1	5 UIT
<b>3.5. VERIFICACIONES Y CONCILIACIONES</b>				
44. Que la Unidad de Administración coordine con la Unidad de Atención Integral Frente la Violencia Familiar y Sexual la oportuna rendición de caja chica asignados a todos los Centros Emergencia Mujer (CEM).	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Unidad de Atención Integral Frente a la Violencia Familiar y Sexual</li> <li>✓ Unidad de Administración</li> <li>✓ Sub Unidad de Financiera</li> </ul>	1	¼ UIT
45. Que la Unidad de Administración disponga la implementación del área de control previo, a fin de agilizar la revisión y trámite de reposiciones o reembolsos de caja chica.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Unidad de Administración</li> <li>✓ Sub Unidad de Financiera</li> </ul>	1	2 UIT
46. Que la Sub Unidad de Financiera cumpla con la formulación de una propuesta de directiva o procedimientos relacionado a conciliaciones bancarias.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Unidad de Administración</li> <li>✓ Sub Unidad de Financiera</li> <li>✓ Área de Tesorería</li> </ul>	2	1 UIT
47. Que la Sub Unidad de Logística cumpla con la formulación de una propuesta de directiva o procedimientos relacionado al proceso de Alta y Baja de Bienes.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Unidad de Administración</li> <li>✓ Sub Unidad de Logística</li> </ul>	2	1 UIT
<b>3.6. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO</b>				
48. Elaborar una Directiva Interna que regule procedimientos para la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) del MIMP el mismo que debe incluir a los Programas y Unidades Ejecutoras.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> <li>✓ Unidad de Planeamiento y Presupuesto</li> </ul>	2	Esta actividad se costeo en la Norma 1.3



	<b>PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>			<b>P-SCI</b>
	<b>Fecha de Aprobación :</b>		<b>Páginas:</b> 41	<b>Versión :</b>

49. Elaborar lineamientos o procedimientos para la elaboración de indicadores de desempeño de procesos, actividades y tareas.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Unidad de Planeamiento y Presupuesto</li> <li>✓ Sub Unidad de Planeamiento y Modernización Institucional</li> </ul>	1	1 UIT
50. Elaborar una Directiva Interna que regule procedimientos para la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) del MIMP el mismo que debe incluir a los Programas y Unidades Ejecutoras.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> <li>✓ Unidad de Planeamiento y Presupuesto</li> </ul>	2	Esta actividad se costeo en la Norma 1.3
51. Una vez elaborado el Plan Estratégico Institucional (PEI) del MIMP se deberá diseñar e implementar un plan para su difusión el cual podría incluir, entre otros, lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicaciones periódicas a través del correo electrónico, página web, portal de transparencia, etc.</li> <li>- Charlas periódicas al personal.</li> </ul>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Unidad de Planeamiento y Presupuesto</li> <li>✓ Sub Unidad de Recursos Humanos</li> </ul>	1	Esta actividad se costeo en la Norma 1.3
<b>3.7. RENDICIÓN DE CUENTAS</b>				
52. Precisar y/o designar en el Manual de Operaciones a la Unidad responsable de elaborar la Memoria Anual Institucional.	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> <li>✓ Sub Unidad de Recursos Humanos</li> </ul>	1	Esta actividad se costeo en la Norma 1.1
<b>3.8. DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS, ACTIVIDADES Y TAREAS</b>				
53. Elaborar un Manual General de Procesos del PNCVFS, que considere los procesos, sub procesos y procedimientos de los órganos de línea, órganos administrativos y de asesoramiento.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> <li>✓ Unidad de Planeamiento y Presupuesto</li> </ul>	12	Esta actividad se costeo en la Norma 1.4
54. Documentar los procesos y sub-procesos administrativos del PNCVFS en donde se incluya lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Objetivo del proceso.</li> <li>✓ Dueño del proceso.</li> <li>✓ Actividades de inicio y fin.</li> <li>✓ Actividades secuenciales del proceso.</li> <li>✓ Responsables que participan en el proceso (preparadores, registradores, revisores, aprobadores).</li> <li>✓ Productos de entrada y salida.</li> <li>✓ Información (reportes) que fluye en el proceso.</li> <li>✓ Sistemas que se utilizan.</li> <li>✓ Riesgos inherentes al proceso y controles existentes que ayuden a mitigarlos.</li> </ul>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> <li>✓ Unidad de Planeamiento y Presupuesto</li> </ul>	5	Esta actividad se costeo en la Norma 1.4



	<b>PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>			<b>P-SCI</b>
	<b>Fecha de Aprobación :</b>	<b>Páginas:</b>	<b>41</b>	<b>Versión :</b>

<b>3.9. REVISIÓN DE PROCESOS, ACTIVIDADES Y TAREAS</b>				
55. Elaborar una Directiva Interna que regule procedimientos para la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) del MIMP el mismo que debe incluir a los Programas y Unidades Ejecutoras.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Unidad de Planeamiento y Presupuesto</li> </ul>	2	Esta actividad se costea en la Norma 1.3
56. Elaborar lineamientos o procedimientos para la elaboración de indicadores de desempeño de procesos, actividades y tareas.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Unidad de Planeamiento y Presupuesto</li> <li>✓ Sub Unidad de Planeamiento y Modernización Institucional</li> </ul>	1	Esta actividad se costea en la Norma 3.6
57. Elaborar una Directiva Interna que regule procedimientos para la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) del MIMP el mismo que debe incluir a los Programas y Unidades Ejecutoras.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> <li>✓ Unidad de Planeamiento y Presupuesto</li> </ul>	1	Esta actividad se costea en la Norma 1.3
<b>3.10. CONTROLES PARA LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TIC)</b>				
58. Disponer se agilice la Implementación de la Norma Técnica Peruana-NTP-ISO/IEC 17799 - Tecnología de la Información. Código de Buenas Prácticas para la gestión de la Seguridad de la Información, particularmente en:  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).</li> <li>✓ Plan de TIC y capacitación.</li> <li>✓ Plan de Contingencia y Seguridad de la Información.</li> <li>✓ Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los equipos de cómputo y comunicaciones.</li> <li>✓ Políticas de seguridad de acceso a la red informática.</li> </ul>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> <li>✓ Sub Unidad de Informática</li> </ul>	2	1 UIT
<b>Los procesos evaluados a fin de revisar este componente son considerados claves para obtener el nivel de implementación y adecuación de la estructura de control interno del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual (PNCVFS)</b>				
<b>UNIDAD DE DIRECCIÓN</b>				
<b>SUB UNIDAD DE COMUNICACIÓN E IMAGEN</b>				
59. Que se elabore y proponga a la Alta Dirección un Plan de Inversión Informático, que incluya los equipos necesarios para su operatividad.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sub Unidad de Comunicación e Imagen</li> <li>✓ Sub Unidad de Informática</li> </ul>	1	¼ UIT
60. Que se gestione ante la Alta Dirección la aprobación del Plan de Trabajo de la Sub Unidad de Comunicación e Imagen.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> <li>✓ Sub Unidad de Comunicación e Imagen</li> </ul>	1	¼ UIT
61. Que se realice una adecuada difusión de las actividades institucionales a través del periódico mural, boletines y brochure.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sub Unidad de Comunicación e Imagen</li> </ul>	1	¼ UIT



	<b>PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>			<b>P-SCI</b>
	<b>Fecha de Aprobación :</b>	<b>Páginas:</b>	<b>41</b>	<b>Versión :</b>

UNIDADES DE ASESORAMIENTO				
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO				
62. Gestionar ante la Dirección Ejecutiva, disponga a través de un memorándum circular dirigido a todas las Unidades y Sub Unidades, cumplan con el envío oportuno de información respecto a sus operaciones a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto.	1	✓ Dirección Ejecutiva ✓ Unidad de Planeamiento y Presupuesto	1	1/4 UIT
63. Gestionar con la Sub Unidad de Informática el desarrollo de Sistemas de apoyo de gestión presupuestaria distintos al módulo SIAF.	1	✓ Unidad de Planeamiento y Presupuesto ✓ Sub Unidad de Informática	1	1/2 UIT
64. Gestionar ante la Sub Unidad de Recursos Humanos que se evalúe la contratación de un especialista en proyectos o se optimicen los recursos humanos ya existentes.	1	✓ Unidad de Planeamiento y Presupuesto ✓ Sub Unidad de Recursos Humanos	1	1/4 UIT
SUB UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL				
65. Solicitar a la Alta Dirección se formalice mediante resolución la designación del encargado de la Sub Unidad de Planeamiento y Modernización Institucional.	1	✓ Dirección Ejecutiva ✓ Sub Unidad de Planeamiento y Modernización Institucional.	1	1/8 UIT
66. Que se gestione ante la Sub Unidad de Informática la elaboración de un estudio situacional respecto a las condiciones, características técnicas y vida útil de los equipos informáticos asignados a la Sub Unidad de Planeamiento y Modernización Institucional con la finalidad de formular un Plan Informático de Fortalecimiento.	1	✓ Unidad de Administración de Informática ✓ Sub Unidad de Planeamiento y Modernización Institucional.	1	1/8 UIT
67. Proponer una directiva interna que regule el trámite de información a ser remitida por las diferentes Unidades Orgánicas a la Sub Unidad de Planeamiento y Modernización Institucional.	1	✓ Sub Unidad de Planeamiento y Modernización Institucional.	1	1/4 UIT
SUB UNIDAD DE PRESUPUESTO E INVERSIONES				
68. Solicitar a la Alta Dirección se formalice mediante resolución la designación del encargado de la Sub Unidad de Presupuesto e Inversiones.	1	✓ Dirección Ejecutiva ✓ Sub Unidad de Presupuesto e Inversiones.	1	1/8 UIT
69. Coordinar con la unidad orgánica competente el seguimiento permanente ante el MEF respecto al trámite de asignación y aprobación del presupuesto del Programa.	1	✓ Unidad de Planeamiento y Presupuesto ✓ Sub Unidad de Presupuesto e Inversiones.	1	1/8 UIT
70. Gestionar la inclusión en el Plan de Capacitación de la Institución eventos relacionados con elaboración de informes sobre saldos no utilizados de las certificaciones de crédito presupuestario.	1	✓ Recursos Humanos	1	1/2 UIT



 <p>Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL</p>	<b>PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>			<b>P-SCI</b>
	<b>Fecha de Aprobación :</b>		<b>Páginas:</b> 41	<b>Versión :</b>

71. Elaborar una directiva interna que regule plazos máximos para el trámite de certificación presupuestaria requerida por las diferentes Unidades de la Institución, de tal manera que se pueda lograr una adecuada planificación.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> <li>✓ Unidad de Planeamiento y Presupuesto</li> </ul>	2	1 UIT
<b>SUB UNIDAD DE MONITOREO Y EVALUACIÓN</b>				
72. Solicitar a la Alta Dirección que se formalice mediante resolución la designación del encargado de la Sub Unidad de Monitoreo y Evaluación.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> <li>✓ Sub Unidad de Monitoreo y Evaluación.</li> </ul>	1	1/8 UIT
<b>UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA</b>				
73. Que se realicen las gestiones necesarias para la transferencia oportuna de información al archivo central, sobre todo de aquellos documentos que tienen calidad de trámite culminado.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Unidad de Administración</li> <li>✓ Sub Unidad de Administración Documentario</li> <li>✓ Unidad de Asesoría Jurídica</li> </ul>	1	1/8 UIT
74. Establecer lineamientos a través de memorandos, correos electrónicos, etc. dirigido a las diferentes áreas usuarias respecto a los plazos legales a tener en cuenta en algunos expedientes que se encuentran en proceso judicial, administrativo, etc.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Unidad de Asesoría Jurídica</li> <li>✓ Unidad de Administración</li> </ul>	1	½ UIT
<b>UNIDAD DE APOYO</b>				
<b>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN</b>				
75. Disponer a la Sub Unidad de Recursos Humanos elabore una propuesta de Directiva interna donde se establecen los lineamientos generales en los cuales se base la relación del Programa con sus trabajadores; así como los derechos y obligaciones de estos últimos, esta Directiva deberá estar alineada a la actual estructura orgánica del PNCVFS.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sub Unidad de Recursos Humanos</li> </ul>	4	Esta actividad se costea en la Norma 1.2
76. Que la Unidad de Administración disponga a las Sub Unidades bajo su cargo la formulación de propuestas de directivas internas, respecto a los siguientes procesos:  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conciliaciones bancarias.</li> <li>✓ Inventarios.</li> <li>✓ Arqueos de caja.</li> <li>✓ Análisis de cuenta.</li> <li>✓ Provisiones de contingencia.</li> <li>✓ Almacenes.</li> <li>✓ Administración de legajos.</li> </ul>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Unidad de Administración</li> <li>✓ Sub Unidad de Financiera.</li> <li>✓ Sub Unidad de Logística.</li> <li>✓ Sub Unidad de Recursos Humanos.</li> </ul>	1	½ UIT
77. Disponer al comité de saneamiento contable cumpla con las acciones correspondientes a la conciliación de las cuentas contables, patrimoniales y de existencias y otros.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Unidad de Administración</li> <li>✓ Sub Unidad de Financiera</li> </ul>	1	¼ UIT
78. Disponer a la Unidad de recursos Humanos elabore una propuesta de política institucional que genere un adecuado clima laboral en materia de oportunidades, régimen salarial y bienestar social.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Unidad de Administración</li> <li>✓ Sub Unidad de Recursos Humanos.</li> </ul>	1	½ UIT



	<b>PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>			<b>P-SCI</b>
	<b>Fecha de Aprobación :</b>	<b>Páginas:</b>	<b>41</b>	<b>Versión :</b>

<p>79. Que se desarrollen herramientas que fortalezcan los controles internos ya existentes en la Institución, éstas herramientas podrán ser <i>automatizadas o manuales</i> y deberán contribuir con el logro de los objetivos institucionales enfocados a las principales actividades de la Entidad, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recursos Humanos (control de asistencia, evaluación de desempeño, reporte de resultados, capacitación, inducción, control de legajos, etc.)</li> <li>✓ Contabilidad (reporte de rendiciones de caja chica, reembolsos, conciliaciones bancarias, inventarios, arqueos, análisis de cuentas).</li> <li>✓ Control Patrimonial (inventario de bienes muebles e inmuebles, control de almacenes, etc.)</li> </ul>	<p>1</p>	<p>✓ Comité de Control Interno ✓ Unidad de Administración</p>	<p>6</p>	<p>8 UIT</p>
<p><b>SUB UNIDAD DE LOGÍSTICA</b></p>				
<p>80. Seguimiento permanente y coordinación con sectoristas del SEACE a fin de evitar deficiencias en su operatividad.</p>	<p>1</p>	<p>✓ Unidad de Administración ✓ Sub Unidad de Logística</p>	<p>1</p>	<p>¼ UIT</p>
<p>81. Disponer la actualización y adecuada difusión del catálogo de bienes y servicios.</p>	<p>1</p>	<p>✓ Unidad de Administración ✓ Sub Unidad de Logística</p>	<p>1</p>	<p>½ UIT</p>
<p>82. Solicitar a la Sub Unidad de Informática elabore un plan de mantenimiento de sistemas que incluya el soporte y actualización del sistema INTEGRIX.</p>	<p>1</p>	<p>✓ Sub Unidad de Logística. ✓ Sub Unidad de Informática</p>	<p>1</p>	<p>2 UIT</p>
<p>83. Gestionar con la Unidad de Recursos Humanos la inclusión en el plan de capacitación institucional talleres referidos a procesos de gestión logística poniéndole énfasis a la fase de programación (requerimientos precisos) que eviten procesos de nulidad y distorsión en los estudios de mercado.</p>	<p>1</p>	<p>✓ Sub Unidad de Logística ✓ Sub Unidad de Recursos Humanos</p>	<p>1</p>	<p>1 UIT</p>
<p>84. Elaborar una directiva interna que establezca plazos máximos a tener en cuenta por las unidades orgánicas para tramitar sus requerimientos de bienes y servicios.</p>	<p>1</p>	<p>✓ Unidad de Planeamiento y Presupuesto ✓ Unidad de Administración</p>	<p>2</p>	<p>1</p>
<p>85. Que la Sub Unidad de Logística elabore una propuesta de procedimientos internos que regulen la supervisión de la Ejecución contractual.</p>	<p>1</p>	<p>✓ Unidad de Administración ✓ Sub Unidad de Logística</p>	<p>1</p>	<p>1 UIT</p>
<p><b>ALMACEN</b></p>				
<p>86. Elaborar propuestas de Directivas internas y Manual de Procedimientos para la organización y administración de los bienes ubicados en los almacenes.</p>	<p>1</p>	<p>✓ Sub Unidad de Logística.</p>	<p>2</p>	<p>1 UIT</p>



	<b>PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>			<b>P-SCI</b>
	<b>Fecha de Aprobación :</b>	<b>Páginas:</b>	<b>41</b>	<b>Versión :</b>

87. La Sub Unidad de Logística debe realizar una evaluación respecto a la calidad de los servicios de almacenaje que contrata el Programa, la misma que debe contemplar los lineamientos básicos exigidos para un adecuado custodia y control de los bienes de propiedad del Programa.	1	✓ Sub Unidad de Logística	1	½ UIT
<b>SUB UNIDAD DE FINANCIERA</b>				
88. Gestionar ante la Unidad de Recursos Humanos la inclusión en el Plan de Capacitación del Programa temáticas relacionadas con el uso del módulo SIAF debido a sus constantes cambios.	1	✓ Sub Unidad de Recursos Humanos ✓ Sub Unidad Financiera.	1	½ UIT
89. Evaluar y proponer de ser viable la incorporación en el Manual de Operaciones, las funciones de control previo de manera específica.	1	✓ Unidad de Administración. ✓ Sub Unidad Financiera.	1	½ UIT
90. Dar cumplimiento del cronograma de transferencia de información de la Sub Unidad Financiera al archivo central a fin de evitar acumulación de documentos de ejercicios anteriores.	1	✓ Sub Unidad Financiera.	1	½ UIT
91. Coordinar con la Sub Unidad de Informática realice de manera prioritaria el soporte, actualización y mantenimiento de los sistemas informáticos que suministran información a la Sub Unidad Financiera.	1	✓ Sub Unidad Financiera. ✓ Sub Unidad de Informática	1	½ UIT
92. Elaborar una directiva interna que regule plazos máximos para la entrega de información de las áreas involucradas en la presentación de los estados financieros (reporte del movimiento de entradas y salidas del almacén; y depreciaciones del activo fijo).	1	✓ Sub Unidad de Financiera	1	½ UIT
93. Que la Sub Unidad de Financiera formule y proponga la aprobación de las siguientes directivas internas:  ✓ Conciliaciones bancarias. ✓ Arqueos de caja. ✓ Análisis de cuenta, etc.	1	✓ Sub Unidad de Financiera	2	1 UIT
<b>ÁREA DE TESORERÍA</b>				
94. Proponer a la Unidad de Administración la implementación de una adecuada segregación de funciones que delimite las actividades y responsabilidades de la Sub Unidad de Financiera y el área de Tesorería.	1	✓ Sub Unidad de Financiera	1	Esta actividad se costea en la Norma 1.4
95. Dar cumplimiento de la Norma de Control Interno sobre acceso a los recursos y archivo específicamente en lo que se refiere al adecuado custodio de los comprobantes de pago.	1	✓ Unidad de Administración ✓ Sub Unidad de Financiera	1	½ UIT
96. Establecer una adecuada racionalización y distribución de funciones del personal de tesorería para garantizar una gestión eficiente del control previo de los Expedientes de gastos O/C, O/S y de otros Gastos y revisión de las rendiciones de caja chica, viáticos, encargos y archivo de los documentos.	1	✓ Unidad de Administración ✓ Sub Unidad de Financiera ✓ Área de Tesorería	2	1 UIT



	<b>PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>			<b>P-SCI</b>
	<b>Fecha de Aprobación :</b>	<b>Páginas:</b>	<b>41</b>	<b>Versión :</b>

SUB UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS				
97. Previa revisión y evaluación de legajos se deberá transferir al archivo central legajos de personal que ya no laboran en la Entidad, quedando sólo aquellos que correspondan a personal permanente activo, asimismo, se deberá realizar un reordenamiento de todos los legajos en base a lineamientos técnicos vigentes.	1	✓ Sub Unidad de Recursos Humanos	2	½ UIT
98. Capacitar y/o entrenar a un trabajador que se encargue exclusivamente bajo responsabilidad del control y administración de legajos del Programa.	1	✓ Sub Unidad de Recursos Humanos	2	1 UIT
99. La Sub Unidad de Recursos Humanos deberá realizar una propuesta técnica viable con la finalidad de perfeccionar el control de asistencia del personal a nivel nacional, para ello previamente deberá elaborar una directiva de control de asistencia y permanencia.	1	✓ Unidad de Administración ✓ Sub Unidad de Recursos Humanos	3	2 UIT
100. Elaborar una propuesta de Directiva interna donde se establecen los lineamientos generales en los cuales se basa la relación del Programa con sus trabajadores; así como los derechos y obligaciones de estos últimos, esta Directiva deberá estar alineada a la actual estructura orgánica del PNCVFS.	1	✓ Sub Unidad de Recursos Humanos	2	1 UIT
101. Que la Sub Unidad de Recursos Humanos elabore y proponga directivas internas para regular los siguientes procesos: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Administración de legajos.</li> <li>✓ Inducción de personal.</li> <li>✓ Elaboración de planillas.</li> <li>✓ Capacitación.</li> <li>✓ Bienestar social.</li> </ul> Así mismo, Disponer a la Unidad de recursos Humanos elabore una propuesta de política institucional que genere un adecuado clima laboral en materia de oportunidades, régimen salarial y bienestar social,	1	✓ Unidad de Administración ✓ Sub Unidad de Recursos Humanos	3	3 UIT
SUB UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA				
102. Elaborar y Proponer a la Unidad de Administración una directiva interna que regule los procedimientos relacionados a la actividad de administración documentaria.	1	✓ Sub Unidad de Administración Documentaria.	2	1 UIT
103. Gestionar ante la Sub Unidad de Recursos Humanos la realización de talleres o capacitaciones sobre la aplicación de la Directiva de Flujo de Documentos para una mejor comprensión y aplicación por parte de las Unidades Orgánicas de la Entidad.	1	✓ Sub Unidad de Recursos Humanos ✓ Sub Unidad de Administración Documentaria	2	2 UIT
104. Gestionar ante La Unidad de Administración la designación formal de un responsable para trámite documentario.	1	✓ Sub Unidad de administración Documentaria.	1	¼ UIT



	<b>PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>			<b>P-SCI</b>
	<b>Fecha de Aprobación :</b>	<b>Páginas:</b>	<b>41</b>	<b>Versión :</b>

<b>ARCHIVO CENTRAL</b>					
105. Gestionar ante la Unidad de Administración para que disponga al comité de bajas y/o evaluación de documentación realice de manera prioritaria un inventario general que permita identificar documentos con cierta antigüedad factibles de poder ser dados de baja, situación que permitirá un mejor orden y control en el archivo central.	1	✓ Sub Unidad de Administración Documentaria	de	1	½ UIT
106. Que se evalúe la posibilidad de reubicar las instalaciones del archivo central ya que su ubicación no es muy estratégica por encontrarse en un tercer piso, lo cual dificulta la operatividad y traslado de documentos más aun teniendo en cuenta que carece de algunas medidas de seguridad, como: sensores de humo, extinguidores y principalmente se debe señalar que su construcción es de material ligero (drywall), vulnerable a incendios u otro tipo de desastres.	1	✓ Unidad de Administración ✓ Sub Unidad de Administración Documentaria	de	1	Según TDR
<b>SUB UNIDAD DE INFORMÁTICA</b>					
107. Disponer se agilice la Implementación de la Norma Técnica Peruana-NTP-ISO/IEC 17799 - Tecnología de la Información. Código de Buenas Prácticas para la gestión de la Seguridad de la Información, particularmente en:  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).</li> <li>✓ Plan de TIC y capacitación.</li> <li>✓ Plan de Contingencia y Seguridad de la Información.</li> <li>✓ Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los equipos de cómputo y comunicaciones.</li> <li>✓ Políticas de seguridad de acceso a la red informática.</li> </ul>	1	✓ Sub Unidad de Informática	de	2	Esta actividad se costea en la Norma 3.10
<b>UNDADES DE LÍNEA</b>					
<b>UNIDAD DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN INTEGRAL FRENTE A LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL</b>					
108. Gestionar ante las unidades orgánicas competentes un incremento presupuestal institucional a fin de cubrir la demanda de los servicios que brinda el Programa, originados por el aumento significativo de casos de violencia familiar a nivel nacional.	1	✓ Dirección Ejecutiva ✓ Unidad de Planeamiento y Presupuesto	de	2	2 UIT
109. Coordinar con la Sub Unidad Informática el diseño una herramienta informática integral que facilite el trámite y centralización de los informes de gestión remitidos por los CEM a nivel nacional.	1	✓ Unidad de Administración ✓ Sub Unidad de Informática	de	4	3 UIT
<b>UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL FRENTE A LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL</b>					
110. Gestionar ante los organismos competentes un mayor presupuesto institucional a fin de atender el incremento de demanda de los servicios que brinda el Programa y cumplir con el Plan Operativo Institucional.	1	✓ Dirección Ejecutiva ✓ Unidad de Planeamiento y Presupuesto ✓ Unidad de Atención Integral Frente a la Violencia Familiar y Sexual	de	2	1 UIT



	<b>PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>			<b>P-SCI</b>
	<b>Fecha de Aprobación :</b>	<b>Páginas:</b>	<b>41</b>	<b>Versión :</b>

<b>UNIDAD DE GENERACIÓN DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO</b>				
111. Gestionar con la Sub Unidad Informática el Diseño de una herramienta informática integral que facilite el trámite y centralización de los informes de gestión remitidos por los CEM a nivel nacional.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sub Unidad de Informática</li> <li>✓ Unidad de Generación de Información y Gestión del Conocimiento</li> </ul>	3	3 UIT
<b>SERVICIOS DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL IMPLEMENTADOS POR EL PNCVFS</b>				
<b>CENTRO EMERGENCIA MUJER (CEM)</b>				
<b>CEM - CALLAO</b>				
112. Gestionar ante diversas instituciones de la localidad, mejores condiciones de infraestructura para el funcionamiento de los CEM.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> <li>✓ Unidad de Atención Integral Frente a la Violencia Familiar y Sexual</li> </ul>	2	2 UIT
113. Coordinar con la Sub Unidad de Informática elabore un plan de seguridad y soporte informático para la protección de los equipos y de la información institucional.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sub Unidad de Informática</li> </ul>	1	1 UIT
114. Dar cumplimiento a la directiva interna que regula las rendiciones de caja chica y fortalecer las actividades de control previo a cargo de Sub Unidad de Financiera.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Unidad de Administración</li> <li>✓ Unidad de Atención Integral Frente a la Violencia Familiar y Sexual</li> </ul>	1	2 UIT
<b>CEM - BELLAVISTA</b>				
115. Gestionar ante diversas instituciones de la localidad, mejores condiciones de infraestructura para el funcionamiento de los CEM.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> <li>✓ Unidad de Atención Integral Frente a la Violencia Familiar y Sexual</li> </ul>	2	Esta actividad se costeo en el CEM Callao
116. Dar cumplimiento a la directiva interna que regula las rendiciones de caja chica y fortalecer las actividades de control previo a cargo de Sub Unidad de Financiera.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Unidad de Administración</li> <li>✓ Unidad de Atención Integral Frente a la Violencia Familiar y Sexual</li> </ul>	1	Esta actividad se costeo en el CEM Callao
117. Coordinar con la Sub Unidad de Informática la elaboración de un plan de seguridad y soporte informático para la protección de los equipos y de la información del CEM – BELLAVISTA.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sub Unidad de Informática</li> </ul>	1	Esta actividad se costeo en el CEM Callao
<b>LÍNEA 100</b>				
118. Gestionar ante la Sub Unidad Informática la modernización (actualización) de las computadoras y solicitar a Interservices Network la revisión del Programa (registro de llamadas de Línea 100).	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sub Unidad Informática.</li> <li>✓ UAIFVFS</li> </ul>	2	5 UIT



 <p>PERU Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables PROSECUCIÓN INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL</p>	<p><b>PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b></p>			<p><b>P-SCI</b></p>
<p><b>Fecha de Aprobación :</b></p>	<p><b>Páginas:</b></p>	<p><b>41</b></p>	<p><b>Versión :</b></p>	<p><b>1.0</b></p>

<p>119. La Unidad de Atención Integral Frente a la Violencia Familiar y Sexual debe gestionar la revisión del software ante Interservices Network y la actualización de la central telefónica a la Sub Unidad de Logística.</p>	<p>1</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Unidad de Atención Integral Frente a la Violencia Familiar y Sexual</li> <li>✓ Unidad de Administración</li> <li>✓ Sub Unidad de Logística</li> </ul>	<p>2</p>	<p>2 UIT</p>
<p>120. La UAIFVFS debe gestionar ante las autoridades correspondientes que se inserte a la normativa existente que sanciona a los responsables de las llamadas perturbadoras.</p>	<p>1</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> <li>✓ Unidad de Atención Integral Frente a la Violencia Familiar y Sexual</li> </ul>	<p>1</p>	<p>1 UIT</p>



	<b>PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>			<b>P-SCI</b>
	<b>Fecha de Aprobación :</b>	<b>Páginas:</b>	<b>41</b>	<b>Versión :</b>

### 7.4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Para efectos de implementar el presente componente se ha considerado los lineamientos, políticas y buenas prácticas señaladas en el Anexo N° 12 de la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado" aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG.

Asimismo, se ha considerado las actividades a implementar señaladas en el Diagnóstico del Sistema de Control Interno del PNCVFS efectuado por la consultora TORALVA & ASOCIADOS S.C., tal y como se detalla:

ACTIVIDADES DE CONTROL A IMPLEMENTAR – SUB SISTEMA DE CONTROL OPERATIVO				
COMPONENTES	PRIORIDAD	RESPONSABILIDAD	T./SEMANAS	COSTO
<b>4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>				
<b>4.1. FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN</b>				
121. Elaborar una directiva interna que permita establecer procedimientos para realizar un inventario de los reportes principales manejados por las diversas áreas del PNCVFS en donde se indique: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Área responsable de la información.</li> <li>✓ Nombre del reporte o tipo de información.</li> <li>✓ Características de origen (obligatorio o solicitud).</li> <li>✓ Frecuencia de emisión (semanal, mensual, trimestral, semestral, anual, etc.)</li> </ul> Dichos procedimientos deberían considerar, entre otros: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Niveles de revisión.</li> <li>✓ Niveles de difusión.</li> <li>✓ Niveles de autorización.</li> </ul>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> <li>✓ Unidad de Planeamiento y Presupuesto</li> <li>✓ Sub Unidad de Informática</li> </ul>	2	1 UIT
<b>4.2. INFORMACIÓN Y RESPONSABILIDAD</b>				
122. Documentar políticas y procedimientos específicos donde se determine la relación entre la información y responsabilidad que el personal asumirá en su trabajo diario, que incluirá entre otros: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Las necesidades de información de todos los procesos.</li> <li>✓ Implementación de controles necesarios para el adecuado suministro de la información.</li> <li>✓ Contemplar la comunicación directa con el personal, cuando sea posible.</li> <li>✓ Generar un clima de confianza mutua.</li> <li>✓ Dejar constancia de la comunicación de los problemas detectados.</li> </ul> Asimismo, se debería definir la responsabilidad sobre la información en el área y que será reportada a otras unidades y sub unidades.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Unidad de Planeamiento y Presupuesto</li> <li>✓ Unidad de Administración</li> <li>✓ Unidad de Prevención y Promoción Integral Frente a la Violencia Familiar y Sexual</li> <li>✓ Unidad de Atención Integral Frente a la Violencia Familiar y Sexual</li> <li>✓ Unidad de Generación de Información y Gestión del Conocimiento</li> </ul>	4	2 UIT



	<b>PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>			<b>P-SCI</b>
	<b>Fecha de Aprobación :</b>	<b>Páginas:</b>	<b>41</b>	<b>Versión :</b>

<b>4.3. CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN</b>				
123. Establecer una política de calidad que establezca las obligaciones del personal con respecto a la calidad de la información. Esta política debería contemplar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desarrollo de un proceso que evalúa la calidad de la información disponible.</li> <li>✓ Implementación de una evaluación periódica de las políticas y los procesos, así como los flujos de información entre ellos.</li> </ul>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Unidad de Prevención y Promoción Integral Frente a la Violencia Familiar y Sexual</li> <li>✓ Unidad de Atención Integral Frente a la Violencia Familiar y Sexual</li> <li>✓ Unidad de Generación de Información y Gestión del Conocimiento</li> <li>✓ Sub Unidad de Informática</li> </ul>	4	2 UIT
124. Definición de métricas significativas que permitan analizar y mejorar la calidad de la información, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Subjetivas (basadas en el juicio de los usuarios de los datos).</li> <li>✓ Objetivas independientes de la aplicación (como corrección).</li> <li>✓ Objetivas dependientes de la aplicación (específicas para un dominio determinado).</li> </ul>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Unidad de Prevención y Promoción Integral Frente a la Violencia Familiar y Sexual</li> <li>✓ Unidad de Atención Integral Frente a la Violencia Familiar y Sexual</li> <li>✓ Unidad de Generación de Información y Gestión del Conocimiento</li> <li>✓ Sub Unidad de Informática</li> </ul>	4	2 UIT
<b>4.4. SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>				
125. Diseñar un Plan de Proyectos Informáticos que permita implementar mejoras propuestas por los usuarios y prever que el desarrollo de las actividades de la Sub Unidad de Informática contribuya al logro de objetivos del PNCVFS y un Sistema Integral para el control de sus operaciones a nivel nacional.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Unidad de Planeamiento y Presupuesto</li> <li>✓ Unidad de Administración</li> <li>✓ Sub Unidad de Informática</li> </ul>	2	2 UIT
<b>4.5. FLEXIBILIDAD AL CAMBIO</b>				
126. Establecer políticas y procedimientos en donde se establezca la predisposición del PNCVFS para adecuarse a los cambios tecnológicos.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> <li>✓ Unidad de Administración</li> <li>✓ Sub Unidad de Informática</li> </ul>	2	1 UIT
<b>4.6. ARCHIVO INSTITUCIONAL</b>				
127. Que se adopten las acciones correspondientes, con la finalidad de adquirir mediante (transferencia, alquiler, etc.), un local apropiado destinado al Archivo Central. Dotándolo de adecuadas medidas de seguridad y personal capacitado.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> <li>✓ Unidad de Administración</li> <li>✓ Unidad de Planeamiento y Presupuesto</li> </ul>	1	Esta actividad se costea en la Norma 3.4



	<b>PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>			<b>P-SCI</b>
	<b>Fecha de Aprobación :</b>		<b>Páginas:</b> 41	<b>Versión :</b>

128. Que se constituya el Comité de Baja de información archivística, con la finalidad de evaluar el trámite de la información con una antigüedad mayor a cinco (05) años.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> <li>✓ Unidad de Administración</li> </ul>	1	Esta actividad se costea en la Norma 3.4
129. Actualizar la Base de Datos del Archivo Central con información proveniente de todos los Centros Emergencia Mujer a nivel nacional.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Unidad de Atención Integral Frente a la Violencia Familiar y Sexual</li> <li>✓ Unidad de Administración</li> </ul>	1	Esta actividad se costea en la Norma 3.4
<b>4.7. COMUNICACIÓN INTERNA</b>				
130. Elaborar procedimientos de Comunicación Interna que permitan mantener actualizado a la Alta Dirección del PNCVFS, respecto del desempeño, desarrollo, riesgos, principales iniciativas y cualquier otro evento resultante.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> <li>✓ Sub Unidad de Comunicación e Imagen</li> </ul>	2	1 UIT
131. Incluir un Plan de Comunicación Interna, que permita cubrir las necesidades de comunicación personal.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> <li>✓ Sub Unidad de Comunicación e Imagen</li> </ul>	2	1 UIT
132. Evaluar el desarrollo e implementación de un sistema informático (INTRANET) donde se documente procedimientos, directivas, lineamientos, informes estadísticos, reportes, etc.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> <li>✓ Unidad de Administración</li> <li>✓ Sub Unidad de Informática</li> </ul>	3	4 UIT
<b>4.8. COMUNICACIÓN EXTERNA</b>				
<p>133. Elaborar procedimientos detallados para la comunicación externa. Para ello se podría considerar entre otros, lo siguiente;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificación de todos los usuarios externos y sus necesidades específicas de información.</li> <li>✓ Designación del personal clave para dar atención a cada tipo de requerimiento de información; así como los funcionarios encargados de clasificar la información de carácter secreto y reservado.</li> <li>✓ Definición de procedimientos que guíen las acciones a seguir para dar atención a cada tipo de requerimiento de información, así como al registro e inventario de los mismos.</li> <li>✓ Adecuado asesoramiento en relación con la imagen y relaciones con los medios de comunicación (prensa escrita, radial y/o televisiva).</li> <li>✓ Diseño e implementación de un mecanismo de control de redacción para el envío de las notas de prensa, artículos y documentos institucionales que se publique en los medios de comunicación externa.</li> </ul>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> <li>✓ Sub Unidad de Comunicación e Imagen</li> </ul>	2	1 UIT



 <p>Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL</p>	<p><b>PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b></p>			<p><b>P-SCI</b></p>	
<p><b>Fecha de Aprobación :</b></p>		<p><b>Páginas:</b></p>	<p><b>41</b></p>	<p><b>Versión :</b></p>	<p><b>1.0</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Organización de ruedas de prensa y otros eventos para comunicar la posición de la entidad ante sucesos de carácter institucional.</li> <li>✓ Disposición de brindar el derecho de acceso a la información pública.</li> <li>✓ Adopción de medidas de seguridad que permitan un adecuado uso y control de seguridad de la información de acceso restringido.</li> </ul>				
---	--	--	--	--

<p><b>4.9. CANALES DE COMUNICACIÓN</b></p>				
<p>139. Realizar una evaluación de los canales de comunicación interna y externa, a fin de identificar las medidas correctivas que permitan que la información se transmita de forma oportuna y adecuada a los niveles respectivos.</p>	<p>1</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirección Ejecutiva</li> <li>✓ Sub Unidad de Comunicación e Imagen</li> </ul>	<p>2</p>	<p>1 UIT</p>



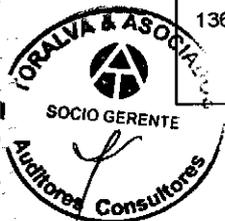
	<b>PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>			P-SCI
	<b>Fecha de Aprobación :</b>	<b>Páginas:</b>	41	<b>Versión :</b>

### 7.5 SUPERVISIÓN

Para efectos de implementar el presente componente se ha considerado los lineamientos, políticas y buenas prácticas señaladas en el Anexo N° 13 de la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado" aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG.

Asimismo, se ha considerado las actividades a implementar señaladas en el Diagnóstico del Sistema de Control Interno del PNCVFS efectuado por la consultora TORALVA & ASOCIADOS S.C., tal y como se detalla:

ACTIVIDADES DE CONTROL A IMPLEMENTAR – SUB SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE EVALUACIÓN				
COMPONENTES	PRIORIDAD	RESPONSABILIDAD	T./SEMANAS	COSTO
<b>5. SUPERVISIÓN</b>				
<b>5.1. NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y MONITOREO</b>				
<b>5.1.1. PREVENCIÓN Y MONITOREO</b>				
135. Establecer y difundir políticas de prevención y monitoreo que son ejercidas por la Unidades y Sub Unidades, así como sobre los diversos documentos que norman y guían el desarrollo de las actividades del PNCVFS (manuales, reglamentos, procedimientos, directivas, etc.) con la finalidad de verificar el adecuado desarrollo del control interno. Dichas políticas de prevención deberían incluir, entre otros, el monitoreo de los siguientes documentos de gestión del PNCVFS:  <b>De Planeamiento:</b> ✓ Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM). ✓ Plan Estratégico Institucional (PEI). ✓ Plan Operativo Institucional (POI). ✓ Plan Anual de Contrataciones (PAC). ✓ Plan Anual de Capacitación.  <b>De Presupuesto:</b> ✓ Presupuesto Institucional de Apertura (PIA). ✓ Presupuesto Institucional Modificado (PIM). ✓ Presupuesto Analítico de Personal (PAP).  <b>De Organización:</b> ✓ Manual de Operaciones. ✓ Manual de Organización y Funciones (MOF). ✓ Cuadro para Asignación de Personal (CAP).  <b>De Procedimientos:</b> ✓ Procedimientos, Directivas, Instructivos y demás normativa interna del PNCVFS. ✓ Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).	1	✓ Dirección Ejecutiva ✓ Unidades Orgánicas del PNCVFS	Permanente	10 UIT
136. Listar todos los Comités vigentes con el objetivo de verificar el estado del cumplimiento de sus funciones, y evaluar la necesidad de establecer o no adicionales.	1	✓ Dirección Ejecutiva	Permanente	10 UIT















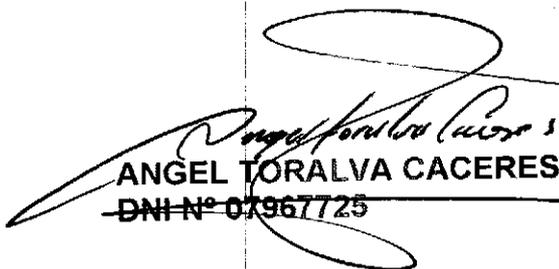


 <p>PERÚ Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables <small>PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL</small></p>	<p><b>PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b></p>			<p><b>P-SCI</b></p>
<p>Fecha de Aprobación :</p>		<p>Páginas: 41</p>	<p>Versión :</p>	<p>1.0</p>

**VIII.- CRONOGRAMA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO**

En anexo N° 01 proponemos un cronograma calendario tentativo para la implementación del Sistema de Control Interno del PNCVFS.

Lima, 04 de Octubre de 2013

  
**ANGEL TORALVA CACERES**  
**DNI N° 07967725**



	<b>PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>				<b>P-SCI</b>
<b>Fecha de Aprobación :</b>		<b>Páginas:</b>	<b>41</b>	<b>Versión :</b>	<b>1.0</b>

# ANEXO N° 01