



Resolución Directoral

N° 084 -2017-TP/DE

Lima, 23 MAYO 2017

VISTOS: El Informe N° 023-2017-TP/DE/UGPPME, de fecha 23 de mayo de 2017, de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación y el Informe N° 292-2017-TP/DE/UGAL, de fecha 23 de mayo de 2017, de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 012-2011-TR, modificado por el Decreto Supremo N° 004-2012-TR, se creó el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", *en adelante el Programa*, con el objeto de generar empleo y promover el empleo sostenido y de calidad en la población desempleada y subempleada de las áreas urbanas y rurales, en condición de pobreza y pobreza extrema;

Que, con Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, se aprobó la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", con la finalidad de dar cumplimiento a la Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto Público del Sector Público para el Año Fiscal 2016, con el fin de fortalecer el control interno en las entidades del Estado para el eficiente, transparente y correcto ejercicio de la función pública en el uso de los recursos del Estado;

Que, el modelo de implementación del Sistema de Control Interno comprende las fases de planificación, ejecución y evaluación, constituida cada de ellas por etapas y éstas últimas por actividades, las cuales se desarrollan secuencialmente; en el numeral 7.1 de la acotada Directiva, se ha establecido que las entidades deben iniciar o complementar dicho modelo observando en qué etapa y fase se encuentran, de tal manera que cada entidad culmine la implementación oportunamente;

Que, la fase de planificación se encuentra prevista en el numeral 7.2 de la citada Directiva, en virtud del cual el titular de la Entidad y sus principales funcionarios se comprometen formalmente a implementar el SCI, así como a obtener información relevante sobre el estado situacional que le permita identificar las brechas y desarrollar actividades para el cierre de las mismas por cada componente del SCI;



Que, en la actividad 5) de la Etapa II [Identificación de Brechas] de la Fase de Planificación, se ha considerado *la realización del diagnóstico del Sistema de Control Interno*, donde el informe de diagnóstico constituye el documento que contiene los resultados del estado situacional del Sistema de Control Interno, en el cual se identifican las brechas, entendidas como la diferencia entre el criterio (normativo y buenas prácticas aplicables a la gestión) y lo planificado en los instrumentos de gestión, con la situación encontrada en la entidad respecto de los componentes del referido Sistema;

Que, para la elaboración del diagnóstico se requiere el análisis de los controles, de los procesos y la identificación de riesgos de la entidad, para lo cual son de aplicación las herramientas que la Contraloría proponga para ello o las que a su criterio la entidad considere utilizar, a fin de establecer su estado situacional, según se desprende en dicha Directiva;

Que, mediante el Acta N° 012 del Comité de Control Interno del Programa "Trabaja Perú", de fecha 19 de mayo de 2017, se acordó aprobar el Informe Final de Diagnóstico del Sistema de Control Interno del Programa "Trabaja Perú" y del Programa "Perú Responsable", los cuales conforman la Unidad Ejecutora 005 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, propuestos por los Equipos Técnicos respectivos, en atención a lo dispuesto por la Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado aprobada mediante la Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 20 de enero de 2017;

Que, con Informe N° 023-2017-TP/DE/UGPPME, el Presidente del Comité de Control Interno de la Unidad Ejecutora N° 005, puso en conocimiento de la Dirección Ejecutiva la aprobación de los referidos informes finales de diagnóstico de Sistema de Control Interno, a fin que sean aprobadas mediante Resolución Directoral;

Que, mediante Informe N° 292-2017-TP/DE/UGAL, la Unidad Gerencial de Asesoría Legal ha opinado que resulta procedente aprobar el Informe Final de Diagnóstico del Sistema de Control Interno del Programa "Trabaja Perú" y el Programa de Trabajo del Programa "Perú Responsable", los cuales conforman la Unidad Ejecutora N° 005 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo;

Con la visación de las Unidades Gerenciales de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación y de Asesoría Legal del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú";

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 012-2011-TR, modificado por los Decretos Supremo N°s. 004-2012-TR y 006-2017-TR, las Resoluciones de Contraloría General N°s 149-2016-CG y 004-2017-CG;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobación del Informe Final de Diagnóstico.

Aprobar el Informe Final de Diagnóstico del Sistema de Control Interno del Programa "Trabaja Perú" y del Programa "Perú Responsable", los cuales

conforman la Unidad Ejecutora 005 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, que en anexos adjuntos forman parte integrante de la presente Resolución Directoral.

Artículo 2º.- Responsable de Monitoreo de la implementación del Sistema de Control Interno.

Disponer que el Responsable del Monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría del Programa, realice el monitoreo de los avances en la implementación del Sistema de Control Interno en la Unidad Ejecutora 005.

Artículo 3º.- Notificación.

Notificar la presente Resolución Directoral a todas las Unidades Gerenciales y a las Unidades Zonales del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú".

Artículo 4º.- Publicación.

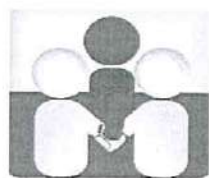
La presente Resolución deberá ser publicada en el Portal de Transparencia del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú".

Regístrese y comuníquese.

PROGRAMA TRABAJA PERU

Lic. César Edmundo Gálvez Pardavé
Director Ejecutivo





**Trabaja
Perú**

Programa Nacional para la Generación
de Empleo Social Inclusivo

DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Lima - 2017

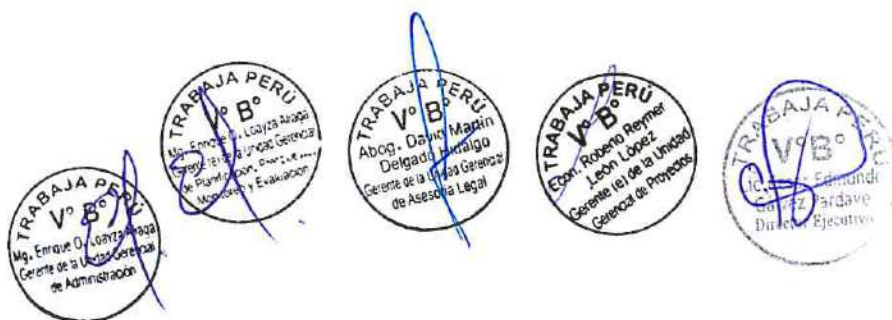


[Handwritten signature]



INDICE

1. ANTECEDENTES	3
1.1 Origen	3
1.2 Objetivos	4
1.3 Alcance	4
1.4 Metodología.....	4
2. BASE LEGAL	5
3. OBJETIVO DEL DIAGNOSTICO	6
4. DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	6
4.1 Actividades previas.....	8
4.2 Recopilación de información.....	9
4.3 Análisis de información.....	11
4.4 Identificación de brechas y oportunidades de mejora a nivel de entidad.....	27
4.4.1 Componente: Ambiente de Control.....	33
4.4.2 Componente: Evaluación de Riesgos.....	34
4.4.3 Componente Actividad de Control	35
4.4.4 Componente: Información y Comunicación	36
4.4.5 Componente: Supervisión	37
5. ASPECTOS A IMPLEMENTAR.....	38
6. CONCLUSIONES.....	42
7. RECOMENDACIONES	43



1. ANTECEDENTES

El Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" es una Unidad Ejecutora del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, creado mediante Decreto Supremo N° 012-2011-TR y modificado con Decreto Supremo N° 004-2012-TR de fecha 12/04/2012, se establece sobre la base de la Unidad Ejecutora 005, dependiente del Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral.

A partir del año 2012, el Programa "Trabaja Perú" elabora su presupuesto con un Enfoque de Resultados, estableciéndose como el Programa Presupuestal 0073: Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo Trabaja Perú, y tiene como único producto la generación de empleo temporal, en ese sentido es un medio que contribuye a mitigar el incremento del desempleo causados por los efectos de la desaceleración de la economía.

El Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" tiene como objetivo generar empleo, y promover el empleo sostenido y de calidad en la población desempleada y subempleada de las áreas urbanas y rurales, en condición de pobreza y extrema pobreza.

Para ello, el Programa financia proyectos de infraestructura básica, social y económica, intensiva en mano de obra no calificada (MONC) y presentada por los pobladores, las organizaciones de la sociedad civil, autoridades locales o gobiernos regionales y locales, en el ámbito de sus Jurisdicciones.

Valores Institucionales

- **Honestidad:** Implica conciencia clara de lo que está bien en nuestra propia conducta y en nuestra relación con los demás.
- **Responsabilidad:** Cumplir con las obligaciones y trabajos asignados según las normas establecidas.
- **Respeto:** Valorar a los demás.
- **Justicia:** Conjunto de principios que adopta una comunidad a fin de asegurar el orden y la convivencia entre sus miembros.
- **Congruencia:** Procurar siempre la correspondencia entre el ser y el hacer.
- **Trabajo en Equipo:** trabajo en un ambiente de colaboración en el que se comparte información y conocimiento, privilegiando los resultados colectivos por sobre los individuales.

1.1 Origen

Según la Ley N° 28716 Ley de Control Interno para las entidades del Estado, las Normas de Control Interno aprobadas con la Resolución de Contraloría N° 320-2006, Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG y la Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG que aprueba la Guía para la



implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado.

En la Etapa II está programada realiza el diagnostico, en tal sentido el Equipo Técnico de trabajo y colaboradores del Comité de Control Interno de la Unidad Ejecutora 005 del Programa para la Generación de Empleo Inclusivo "Trabaja Perú", realizaron el diagnostico, para lo cual se ha elaborado un cuestionario de preguntas, dirigido a todo el personal del Programa.

1.2 Objetivos

Objetivo General

Conocer la situación actual del Sistema de Control Interno del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo – Trabaja Perú, así como su nivel de desarrollo en relación a la normatividad vigente, aprobadas por la Contraloría General de la Republica.

Objetivos específicos

- Determinar el procedimiento y/o metodología para la elaboración y formulación del diagnóstico que refleja el estado actual del Programa "Trabaja Perú", de acuerdo a lo establecido en las normas vigentes, aprobadas por la Contraloría General de la Republica.
- Establecer el nivel de los componentes en cuanto ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control gerencial, información de comunicación y supervisión del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú".

1.3 Alcance

Conocer la situación actual de las Unidades Orgánicas del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú"; comprendiendo los siguientes aspectos:

- Evaluación de Riesgos, a través de diferentes Normas vigentes.
- Determinar prioridades en la implementación, análisis e identificación de los principales procesos críticos.
- Identificación de brechas y oportunidades de mejora a nivel de entidad.

1.4 Metodología

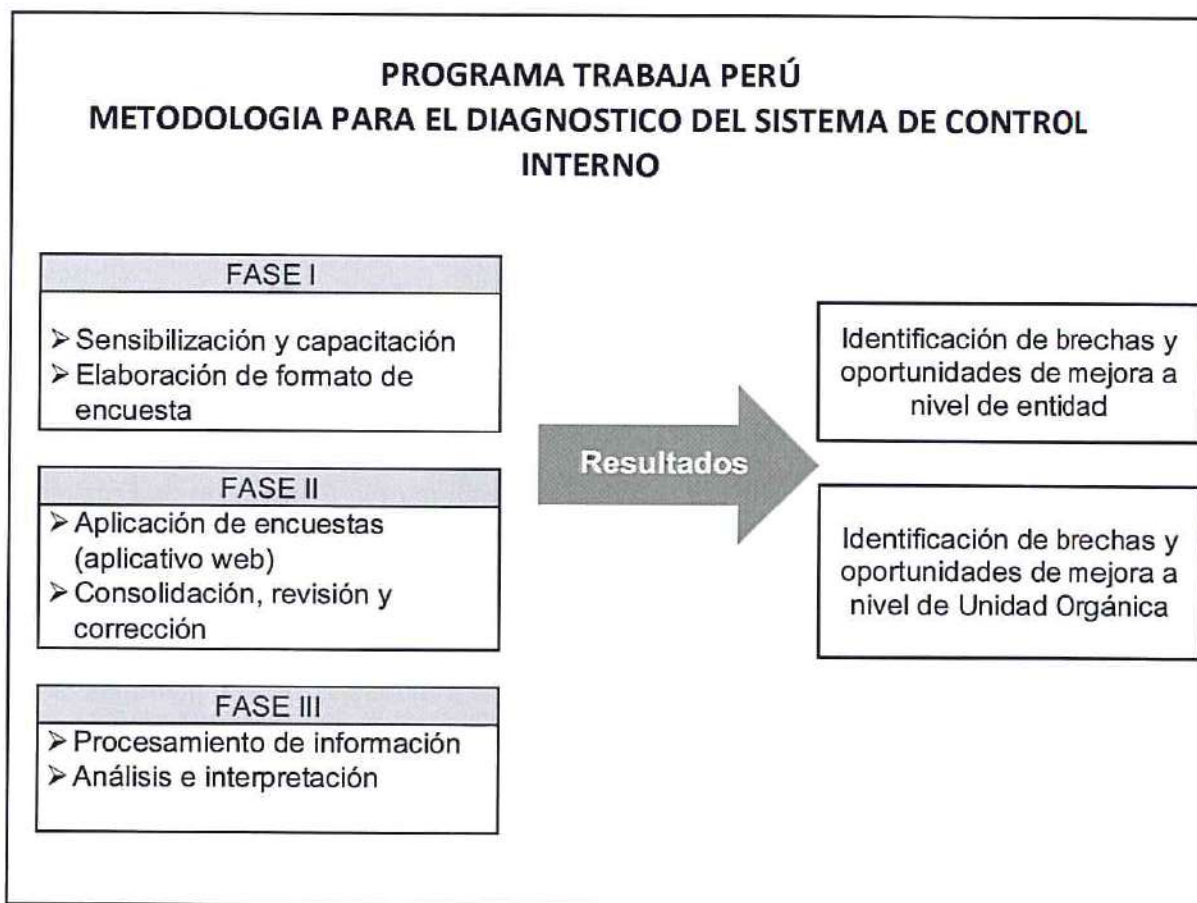
Para determinar el estado actual del Sistema de Control Interno del Programa, se ha tenido como referencia la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, la Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG y la Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado, aprobado por Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, en ese sentido el equipo técnico del Programa "Trabaja Perú" ha elaborado un cuestionario virtual con 120 preguntas, dirigido a todo el personal del Programa.



En la encuesta se recabó información sobre el nivel de conocimiento, percepción del personal sobre el Sistema de Control Interno.

La metodología para la recolección de información ha sido a través de la ficha de encuesta virtual y ha permitido determinar el nivel de conocimiento del personal, sobre el Sistema de Control Interno, así mismo a coadyuvar en la identificación de las brechas y las oportunidades de mejora; aspectos importante que deberían de considerarse para la elaboración del Plan de Trabajo de cierre de brecha en el marco del Sistema de Control Interno.

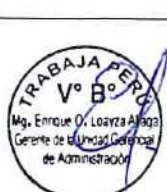
Gráfico N° 1



Fuente: Equipo Técnico y Coordinación SCI

2. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de Contraloría General de la República.



- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno de conformidad a lo establecido por la Ley 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Decreto de Urgencia 067-2009 que modifica el artículo 10° de la Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 29743 publicado el 09 de julio de 2011, que modifica el artículo 10° de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Directiva N° 006-2016-CG/GPROD de "Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad" aprobado con Resolución de Contraloría General N° 120-2016-CG de fecha 03 de mayo de 2016.
- Directiva N° 013-2016-CG/GGPROD de "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado aprobado con Resolución de Contraloría General N° 149-2016-CG de fecha 13 de mayo de 2016.
- Resolución de Contraloría General N°004-2017-CG, que aprueba la Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.

3. OBJETIVO

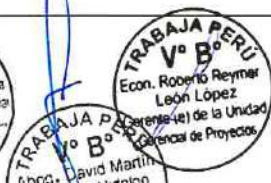
Exponer la situación actual del SCI del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", con respecto a la aplicación de las Normas de Control Interno aprobadas por Contraloría General de la República y recomendar acciones para fortalecer y/o implementar el Sistema de Control Interno en el Programa Trabaja Perú.

4. DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El diagnóstico es el resultado del análisis de la información de las diferentes Unidades Orgánicas de la entidad, a fin de Implementar el Sistema de Control Interno en el marco de la Resolución N° 320-2006-GC de la Contraloría General de la República. El presente diagnóstico permitirá al "Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" conocer el estado de la situación actual para la implementación del Sistema de Control Interno a fin de adoptar acciones necesarias para reforzar el sistema existente y definir las oportunidades.

Es necesario tomar en cuenta algunos conceptos que serán de utilización continua durante el desarrollo del presente diagnóstico:

Competencia de la Contraloría General de la República, de conformidad con el artículo 6° de la Ley N° 27785, la Contraloría General de la República ejerce el control gubernamental, evaluando para ello los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de su adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes. El control gubernamental es interno, externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente.



Control Interno, es un proceso continuo dinámico e integral de gestión, efectuado por el Titular, funcionarios y servidores de la entidad, diseñados para enfrentar los riesgos y dar seguridad razonable de que se alcancen los objetivos institucionales. De esta manera se constituye a prevenir irregularidades y actos de corrupción en las entidades públicas.

Sistema de Control Interno (SCI), El SCI es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros y organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades y del personal, organizados y establecidos en cada entidad del Estado; cuya estructura, compone, elementos y objetivos se regula por la Ley 287116 y la normativa técnica que emite la Contraloría sobre la materia.

Según la Guía aprobada a través de la Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG la estructura cuenta con cinco componentes y para su implementación con 3 fases que detallamos a continuación:

a) El SCI estructura sus cinco componentes sobre la base de principios, cuya aplicación promueve la mejora de la gestión pública:

- 1.- Ambiente de control.
- 2.- Evaluación de riesgo
- 3.- Actividades de control.
- 4.- Información y Comunicación.
- 5.-Supervisión.

b) Es necesario precisar que el modelo de implementación del SCI cuenta con las siguientes fases:

1. Planificación
2. Ejecución
3. Evaluación



Gráfico N° 2

Modelo de Implementación



Fuente: Modelo de implementación del SCI en las entidades del Estado, establecido en la Directiva N° 021-2016-EG/UPRES, de fecha 14 de mayo de 2016.

4.1 Actividades Previas

TAREA 1:	Acciones:
"Solicitar al Titular de la entidad que comunique a los funcionarios y servidores públicos de la entidad el inicio del diagnóstico del SCI, solicitando la colaboración y compromiso institucional".	El Comité de Control Interno a través de correo electrónico envió un comunicado a todos los funcionarios y servidores del "Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" dada la distancias geográficas de las Unidades Zonales, indicando el inicio del Diagnóstico del Sistema de Control Interno y del Plan de Trabajo, publicado en el portal Web del programa según Resolución Directoral 19-2017-TP para la implementación del SCI del "Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú".

TAREA 2:	Acciones:
"Convocar a reunión a los Coordinadores de Control Interno y al equipo de trabajo Operativo, a fin de comunicarle el inicio de actividades para el diagnóstico y la importancia de contar con su apoyo en dicho proceso".	El mencionado evento se desarrolló con la presencia del Director Ejecutivo, así como de los coordinadores designados en Control Interno el mismo que se ha formalizado en la Acta número 011.

TAREA 3:	Acciones:
----------	-----------



"Iniciar la ejecución del programa de trabajo con la recopilación de información documental y normativa con la que cuenta la entidad (Anexo 9 mecanismo de recopilación de información para realizar el diagnóstico del SCI). De manera complementaria aplicar la matriz de vinculación con los componentes del SCI (Anexo 10: Matriz de vinculación de los componentes del SCI con los instrumentos de gestión a prácticas de gestión). En caso de realizar encuestas (Anexo 11: Procedimiento para aplicar encuestas) focalizarlas a los funcionarios y servidores públicos de niveles directivos y operativos, a fin de identificar las brechas respecto a la percepción en la implementación del SCI para cada uno de los cinco componentes".	Las Unidades Gerenciales remitieron información respecto a la normativa interna aplicada a los procedimientos vigentes, indicando que el programa "Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú". No cuenta con documentos normativos que aprueben la Metodología de Riesgo, Manual y Política de Gestión de riesgos, Planes de Gestión de riesgos, Metodología de gestión de riesgos, el manual y política de gestión por procesos.
--	---

4.2 Recopilación de información

El Comité de Control Interno, a través del Equipo de Trabajo y con apoyo de los Coordinadores de Control Interno, ha obtenido los siguientes resultados del diagnóstico a través del desarrollo de las siguientes tareas:

Mediante el proceso de la entrevista y encuestas se ha realizado una importante y significativa recopilación de la información. Información necesaria para realizar el diagnóstico del SCI "Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú". De conformidad a los anexos 9 y 10 de la Guía aprobada por Resolución de Contraloría 004-2017-CG.

Indican también que el Programa no cuenta con documento normativo que apruebe la Metodología de Riesgo y del Manual y políticas de gestión por procesos.

TAREA 4:	Acciones:
"Analizar la información documental y normativa (Anexo 12: Mecanismo de análisis de información para realizar el diagnóstico del SCI) recopilar e identificar las debilidades de control. Dentro de los cuales comprenderá:	Del análisis realizado a los principales instrumentos de gestión del "Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú". Al ser parte del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo han sido aprobados los siguientes documentos: Plan Estratégico 2017,

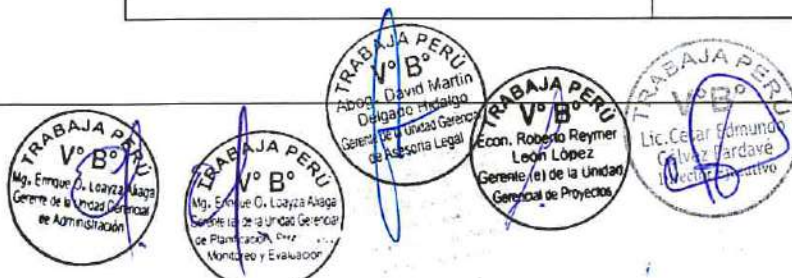


- Efectuar un análisis de la gestión por procesos, para lo cual es necesario considerar entre otros aspectos, la identificación de sus procesos, la estructura del mapa del proceso, la descripción de los procesos, y la elaboración del manual de gestión por proceso y procedimiento, considerando lo establecidos en la "Metodología para la implantación de la gestión por proceso en las entidades de la administración pública" emitido por la Presidencia del Consejo de Ministro y otras que a juicio de la entidad considere utilizar. - Efectuar un análisis de la gestión de riesgo de la entidad. Verificar si cuentan con una política de riesgo, manual (metodología) y plan de gestión de riesgo (Anexo 13: Metodología de riesgo).	2019, Plan Operativo Institucional 2017, Estructura Orgánica, PIA, Manual de Operaciones (por actualizar), Presupuesto por Resultados (PPR) anexo 2. A la fecha no se cuenta con Manual de Procesos, Manual de Riesgos; los mismos que se establecerán en el Plan de Cierre de brecha para su implementación posterior.
---	---

TAREA 5:	<u>Acciones:</u>
"Elaborar periódicamente un reporte de monitoreo sobre los avances del diagnóstico del SCI, para que el CCI realice el seguimiento y soporte correspondiente."	Se viene realizando de acuerdo a lo establecido en las normas vigentes, aprobadas por la Contraloría General de la Republica

TAREA 6:	<u>Acciones:</u>
"Revisar y aprobar los reportes, adoptando los acuerdos pertinentes para asegurar el cumplimiento del plan de trabajo".	Esta actividad se realiza por el Equipo Técnico y Coordinación del "Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú".

TAREA 7:	<u>Acciones:</u>
----------	------------------



"Elaborar el proyecto de informe de diagnóstico (Anexo 14: Estructura del informe del diagnóstico) mediante el cual se consolidó los resultados obtenidos".	Mediante informe de diagnóstico se ha realizado tomando referencia al anexo 14 "Estructura del informe de diagnóstico".
---	---

4.3 Análisis de información

Se realizó el análisis del cumplimiento del Programa Para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú". En cumplimiento al proceso de diagnóstico, se realizó un análisis de la normativa interna existente con respecto al Control Interno, por consiguiente se realizó la concordancia del marco normativo interno del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", para lo cual se incluye (resoluciones, directivas, reglamentos, memorandos, entre otros) en relación con las normas de Control Interno. 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.

La concordancia de la Normativa del Sistema de Control Interno del Programa Para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", se realizó de acuerdo al Anexo N° 09 de la Guía de Implementación del Sistema de Control Interno.

Algunos de los documentos más comunes son: [- Acuerdos, oficios, circulares y lineamientos internos - Principales metas y objetivos - Reportes estadísticos e indicadores - Información financiera y presupuestal - Evaluaciones, diagnósticos, informes situacionales, entre otros - Observaciones, y recomendaciones de auditoría interna y externa. - RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN NORMATIVA, se continúa con la recopilación de los documentos normativos emitidos por la entidad (resoluciones, directivas, reglamentos entre otros), verificando su concordancia con los componentes del SCI.

Componentes del SCI	Normas Internas Asociadas
Ambiente de Control	1. Filosofía de Dirección - Con Resolución Directoral N° 019-2017-TP/DE, de fecha 23 de febrero de 2017, Dirección Ejecutiva del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", se aprueba el Programa de Trabajo para realizar el Diagnóstico del Sistema de Control Interno. - Con Resolución Directoral N° 074-2016-TP/DE, de fecha 09 de Junio de 2016, Dirección Ejecutiva del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", conforma el Comité de Control Interno a nivel de Unidad Ejecutora UE: 005 Programa para la Generación de Empleo Social



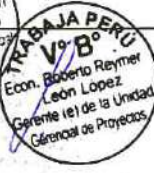
Componentes del SCI	Normas Internas Asociadas																																
	Inclusivo Trabaja Perú y el Programa Perú Responsable, el mismo que se encargara de ejecutar las acciones necesarias para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno – SCI y su eficaz funcionamiento en marco de sus competencias, quedando conformado de la siguiente manera: <table border="1" data-bbox="703 701 1361 965"> <thead> <tr> <th>Cargo Institución</th><th>Comité OCI</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación.</td><td>Presidente</td></tr> <tr> <td>Gerente la Unidad Gerencial de Administración.</td><td>Secretario Técnico</td></tr> <tr> <td>Gerente de la Unidad Gerencial de Promoción.</td><td>Miembro</td></tr> <tr> <td>Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos.</td><td>Miembro</td></tr> <tr> <td>Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal.</td><td>Miembro</td></tr> <tr> <td>Gerente de Administración (Programa Perú Responsable)</td><td>Miembro</td></tr> <tr> <td>Gerente de Registro y Certificación en Responsabilidad Social (Programa Perú Responsable)</td><td>Miembro</td></tr> </tbody> </table> Miembros Suplentes del Comité de Control Interno de la UE: 005 Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", o el que haga de sus veces. <table border="1" data-bbox="703 1070 1361 1395"> <thead> <tr> <th>Cargo Institución</th><th>Comité OCI</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Responsable de la Coordinación Funcional de Monitoreo y Evaluación.</td><td>Presidente</td></tr> <tr> <td>Responsable de la Coordinación Funcional de Recursos Humanos</td><td>Secretario Técnico</td></tr> <tr> <td>Responsable de la Coordinación Funcional de Supervisión de Proyectos</td><td>Miembro</td></tr> <tr> <td>Responsable de la Coordinación Funcional de Asistencia Técnica</td><td>Miembro</td></tr> <tr> <td>Responsable de la Coordinación Funcional de Contabilidad</td><td>Miembro</td></tr> <tr> <td>Gerente de Asesoramiento (Programa Perú Responsable)</td><td>Miembro</td></tr> <tr> <td>Gerente de Promoción de Responsabilidad Social Empresarial (Programa Perú Responsable)</td><td>Miembro</td></tr> </tbody> </table> 2. Integridad y Valores Éticos. - Resolución Ministerial N° 378-2006-TR de fecha 28 de diciembre de 2009, se aprobó el Código de Ética del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo –MTPE, modificado con Resolución Ministerial N° 057-2011-TR de fecha 23 de febrero de 2011, el cual el Programa Para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" se adhiere. El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo Considera 8 principios fundamentales que son: ○ Respeto. ○ Probidad. ○ Eficiencia.	Cargo Institución	Comité OCI	Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación.	Presidente	Gerente la Unidad Gerencial de Administración.	Secretario Técnico	Gerente de la Unidad Gerencial de Promoción.	Miembro	Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos.	Miembro	Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal.	Miembro	Gerente de Administración (Programa Perú Responsable)	Miembro	Gerente de Registro y Certificación en Responsabilidad Social (Programa Perú Responsable)	Miembro	Cargo Institución	Comité OCI	Responsable de la Coordinación Funcional de Monitoreo y Evaluación.	Presidente	Responsable de la Coordinación Funcional de Recursos Humanos	Secretario Técnico	Responsable de la Coordinación Funcional de Supervisión de Proyectos	Miembro	Responsable de la Coordinación Funcional de Asistencia Técnica	Miembro	Responsable de la Coordinación Funcional de Contabilidad	Miembro	Gerente de Asesoramiento (Programa Perú Responsable)	Miembro	Gerente de Promoción de Responsabilidad Social Empresarial (Programa Perú Responsable)	Miembro
Cargo Institución	Comité OCI																																
Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación.	Presidente																																
Gerente la Unidad Gerencial de Administración.	Secretario Técnico																																
Gerente de la Unidad Gerencial de Promoción.	Miembro																																
Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos.	Miembro																																
Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal.	Miembro																																
Gerente de Administración (Programa Perú Responsable)	Miembro																																
Gerente de Registro y Certificación en Responsabilidad Social (Programa Perú Responsable)	Miembro																																
Cargo Institución	Comité OCI																																
Responsable de la Coordinación Funcional de Monitoreo y Evaluación.	Presidente																																
Responsable de la Coordinación Funcional de Recursos Humanos	Secretario Técnico																																
Responsable de la Coordinación Funcional de Supervisión de Proyectos	Miembro																																
Responsable de la Coordinación Funcional de Asistencia Técnica	Miembro																																
Responsable de la Coordinación Funcional de Contabilidad	Miembro																																
Gerente de Asesoramiento (Programa Perú Responsable)	Miembro																																
Gerente de Promoción de Responsabilidad Social Empresarial (Programa Perú Responsable)	Miembro																																



Componentes del SCI	Normas Internas Asociadas
	○ Idoneidad. ○ Veracidad. ○ Lealtad y Obediencia. ○ Justicia y Equidad. ○ Lealtad al Estado de Derecho. 3. Administración Estratégica - Mediante Resolución Ministerial N° 135-2016-TR de fecha 30 de Junio de 2016, se aprueba el "Plan Estratégico Sectorial Multianual PESEM 2017-2021 del Sector de Trabajo y Promoción del Empleo", el mismo que es actualizado con Resolución Ministerial N° 329-2016-TR de fecha 29 de Diciembre de 2016. - Con Resolución Ministerial N° 333-2016-TR de fecha 30 de Diciembre de 2016, se aprueba el "Plan Estratégico Institucional (PEI) 2017-2019 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo". - Mediante Resolución Ministerial N° 328-2016-TR de fecha 29 de Diciembre de 2016, se aprueba el "Plan Operativo Institucional – POI 2017 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo". 4. Estructura Organizacional - Mediante Resolución Ministerial N° 226-2012-TR, de fecha 07 de septiembre de 2012, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" - Mediante Resolución Ministerial N° 215-2014-TR, de fecha 9 de octubre de 2014, se modifica el Artículo 25.-Unidades Zonales, del Manual de Operaciones del Programa Para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" - Mediante Resolución Ministerial N° 234-2014-TR, de fecha 30 de octubre de 2014, se modifica el Artículo 11.- Funciones de la Dirección Ejecutiva, del Manual de Operaciones del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú". - Con Resolución Directoral N° 016-2015-TP/DE, de fecha 10 de febrero de 2015, se



Componentes del SCI	Normas Internas Asociadas
	resuelve la creación de la Coordinaciones Funcionales que conformen la Unidad Gerencial de Administración, Unidad Gerencial de Asesoría Legal, Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación y la Unidad Gerencial de Proyectos. - Mediante Resolución Directoral N° 084-2015-TP/DE, de fecha 27 de octubre de 2015, se resuelve modificar la Resolución Directoral N° 016-2015-TP/DE. - Mediante Resolución Ministerial N° 027-2017-TR, de fecha 21 de febrero de 2017, se resuelve aprobar la modificación de los artículos 2, 6, 7, 8, 23 y 29 del Manual de Operaciones del Programa Para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", así mismo, incorporar literales j) y k) en el Artículo 10, n) y ñ) en el Artículo 22, u) y v) del Artículo 24, r) y s) en el Artículo 26. 5. Administración de Recursos Humanos - Mediante Resolución Directoral N° 017-2012-DVMPEMPE/PE, de fecha 23 de febrero de 2012, se aprueba la Directiva N° 02-2012/TP-DN, "Directiva para las Practicas Pre-profesionales y profesionales de los Monitores en el Programa Trabaja Perú. - Mediante Resolución Directoral N° 019-2015-TP/DE, de fecha 25 de febrero de 2015, se aprueba la Directiva N° 001-2015-TP/DE "Administración del Legajo de personal del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú". - Mediante Resolución del Secretario General N° 137-2016- 2016-TR/SG, de fecha 10 de mayo de 2016, se aprueba la Directiva General N° 006-2016-MTPE/4, "Normas y procedimientos para la entrega y recepción de cargo de los funcionarios, directivos y servidores del Ministerio del Trabajo y promoción del Empleo". - Mediante Resolución Gerencial N° 028-2014-TP/DE/UGA, de fecha 03 de septiembre de 2014, se aprueban los



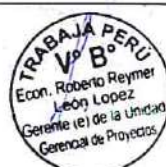
Componentes del SCI	Normas Internas Asociadas
	lineamientos para la Evaluación del desempeño laboral del personal del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú". - Mediante Resolución Directoral N° 008-2015-TP/DE, de Fecha 26 de Enero 2015, se aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS) del Programa Para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú". 6. Competencia Profesional - Mediante Resolución de Secretaria General N° 220-2015-TR/SG, de fecha 05 de octubre de 2015, se aprueba la Directiva Especifica N° 008-2015-MTPE/4, denominada "Procedimiento de Selección y Contratación de personal bajo régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Unidad Ejecutora N° 005- Programa Para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú". 7. Asignación de Autoridad y Responsabilidad - Mediante Resolución Ministerial N° 226-2012-TR, de fecha 07 de septiembre de 2012, se aprueba el Manual de Operaciones del programa Para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú". - Mediante Resolución Directoral N° 145-2016-TP/DE, de fecha 18 de octubre de 2016, se aprueba la Directiva N° 004-2016-TP/DE- "Procedimiento para el otorgamiento de viáticos, pasajes y otros gastos en comisión de servicio y rendición de cuentas, de la Unidad Ejecutora 005: Programa Para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú". - Mediante Resolución Gerencial N° 001-2017-TP/DE/UGA, del 19 de enero de 2017-TP/DE/UGA, se aprueba la Directiva N° 001-2017-TP/DE/UGA, Directiva para la Administración del fondo de caja Chica de la Unidad Ejecutora N° 005: Programa Para la



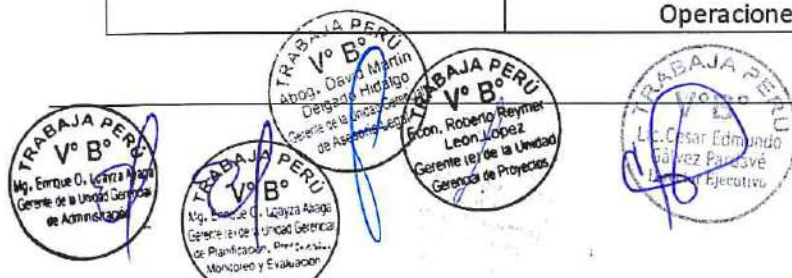
Componentes del SCI	Normas Internas Asociadas
	Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú". 8. Órgano de Control Institucional - Ley 28716 Ley de control interno en las entidades del Estado. - Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema de Control Interno y la Contraloría general de la Republica. - Normas Generales de Control Gubernamental aprobadas con Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG y sus modificaciones.
Evaluación de Riesgos	9. Planeamiento de la Gestión de Riesgos - No existe normas internas para regular este aspecto. 10. Identificación de Riesgos - No existen Normas internas para regular este aspecto. 11. Valoración de Riesgos - No Existe Normas internas para regular este aspecto. 12. Respuesta al Riesgo - No existe Normas internas para regular este aspecto.
Actividades de Control Gerencial	13. Procedimiento de autorización y aprobación - Mediante Resolución Ministerial N° 226-2012-TR, de fecha 07 de septiembre de 2012, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" - Mediante Resolución Directoral N° 026-2015-TP/DE, de fecha 17 de marzo de 2015, se aprueba la "Guía Técnica para los Organismos Ejecutores con la finalidad que se realice una adecuada ejecución de las obras que se ejecutan en el marco de los convenios suscritos entre ambas partes". - Mediante Resolución Directoral N° 029-2014-TP/DE, de fecha 20 de mayo de 2014,



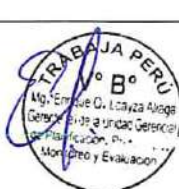
Componentes del SCI	Normas Internas Asociadas
	se aprueba la Directiva 001-2014-TP/DE, denominada "Procedimiento de Resolución de Convenios para la posterior Liquidación del proyecto Financiado por el Programa "Trabaja Perú", en virtud a los Convenios Suscritos con Organismos Ejecutores". - Mediante Resolución Directoral N° 145-2016-TP/DE, de fecha 18 de octubre de 2016, se aprueba la Directiva N° 004-2016-TP/DE- "Procedimiento para el otorgamiento de viáticos, pasajes y otros gastos en comisión de servicio y rendición de cuentas, de la Unidad Ejecutora 005: Programa Para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú". - Mediante Resolución Directoral N° 021-2017-TP/DE, de fecha 24 de febrero de 2017, se aprueban los lineamientos para actividad de intervención inmediata. - Mediante Resolución Directoral N° 022-2017-TP/DE, de fecha 24 de febrero de 2017, se aprueban el modelo de convenio de Ejecución de Actividades. - Mediante Resolución Directoral N° 023-2017-TP/DE, de fecha 24 de febrero de 2017, se aprueba los "Lineamientos de Intervención para Presentación de proyectos en la Modalidad de acción de Contingencia" y aprobación del documento denominado "Manual de Procedimiento de Priorización de Proyecto de Acción de Contingencia". - Mediante Resolución Directoral N° 024-2017-TP-DE, de fecha 24 de febrero de 2017, se aprueba el Modelo de convenio de Ejecución de proyectos para la intervención en la modalidad de Acción de Contingencia 2017. - Mediante Resolución Directoral N° 026-2017-TP/DE, de fecha 24 de febrero de 2017, se aprueba el Manual de Procedimientos de priorización de Actividades de Intervención Inmediata. - Mediante Resolución Directoral N° 030-2017-TP/DE, de fecha 28 de febrero de 2017, se aprueba la modificación del



Componentes del SCI	Normas Internas Asociadas
	Modelo de convenio de Ejecución de Proyectos para la intervención en la Modalidad de Acciones e Contingencia 2017, en los cuales en Programa Financio la elaboración del Perfil y/o expediente técnico. - Mediante Resolución Directoral N° 131-2012-DVMPEMPE/TP, de fecha 04 de septiembre de 2012, se aprueba la Directiva N° 02-2012-TP-OAF, denominada "Procedimiento para la Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios Menores a tres (03) Unidades Impositivas Tributarias (UIT). 14. Segregación de Funciones - Mediante Resolución Ministerial N° 226-2012-TR, de fecha 07 de septiembre de 2012, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" - Mediante Resolución Ministerial N° 215-2014-TR, de fecha 9 de octubre de 2014, se modifica el Artículo 25.-Unidades Zonales, del Manual de Operaciones del Programa Para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú". - Mediante Resolución Ministerial N° 027-2017-TR, de fecha 21 de febrero de 2017, se resuelve aprobar la modificación de los artículos 2, 6, 7, 8, 23 y 29 del Manual de Operaciones del Programa Para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", así mismo, incorporar literales j) y k) en el Artículo 10, n) y ñ) en el Artículo 22, u) y v) del Artículo 24, r) y s) en el Artículo 26. - Mediante Resolución Directoral N° 084-2015-TP/DE, de fecha 27 de octubre de 2015, se resuelve modificar la Resolución Directoral N° 016-2015-TP/DE. - Mediante Resolución Ministerial N° 234-2014-TR, de fecha 30 de octubre de 2014, se modifica el Artículo 11.- Funciones de la Dirección Ejecutiva, del Manual de Operaciones del Programa Para la



Componentes del SCI	Normas Internas Asociadas
	Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" 15. Evaluación de Costo Beneficio - No existen Normas internas para regular este aspecto. 16. Controles Sobre acceso a Recursos o Archivo - Mediante Resolución Directoral N° 073-2016-TP/DE, de fecha 09 de junio de 2016, se aprueba la Directiva N° 002-2016-TP-DE- "Procedimiento para la Publicación y la actualización de portal de transparencia del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo Trabaja Perú" - Mediante Resolución Directoral N° 072-2016-TP/DE, de fecha 09 de junio de 2016, se aprueba la Directiva N° 001-2016-TP/DE "Directiva que regula Procedimiento de Atención de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú". - Mediante Resolución Directoral N° 06-2009-DVMPEMPE/CP, de fecha 06 de febrero de 2009, se aprueba la Directiva N° 01-2009-DVMPEMPE/DN, "procedimiento para la Organización, custodia, conservación, inventario y transferencia del acervo documental del Programa de Emergencia Social Productivo "Construyendo Perú". 17. Verificaciones y Conciliaciones - No existen Normas internas para regular este aspecto. 18. Evaluación de Desempeño - Mediante Resolución Gerencial N° 028-2014-TP/DE/UGA, de fecha 03 de septiembre de 2014, se aprueban los lineamientos para la Evaluación del desempeño laboral del personal del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú". - Mediante Resolución de Secretaria General N° 220-2015-TR/SG, de fecha 05 de octubre



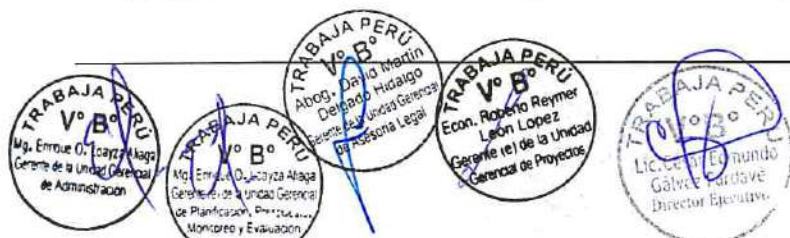
Componentes del SCI	Normas Internas Asociadas
	de 2015, se aprueba la Directiva Especifica N° 008-2015-MTPE/4, denominada "Procedimiento de Selección y Contratación de personal bajo régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Unidad Ejecutora N° 005- Programa Para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" 19. Rendición de Cuentas - Mediante Resolución Directoral N° 145-2016-TP/DE, de fecha 18 de octubre de 2016, se aprueba la Directiva N° 004-2016-TP/DE- "Procedimiento para el otorgamiento de viáticos, pasajes y otros gastos en comisión de servicio y rendición de cuentas, de la Unidad Ejecutora 005: Programa Para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" - Mediante Resolución Gerencial N° 001-2017-TP/DE/UGA, del 19 de enero de 2017-TP/DE/UGA, se aprueba la Directiva N° 001-2017-TP/DE/UGA, Directiva para la Administración del fondo de caja Chica de la Unidad Ejecutora N° 005: Programa Para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú) 20. Documentación de Procesos, Actividades y Tareas. - Mediante Resolución Directoral N° 041-2015-TP/DE, de 12 de mayo de 2015, aprobación de Instructivo de selección y movimiento de participantes del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú". - Mediante Resolución Directoral N° 022-2016-TP/DE, de fecha 05 de febrero de 2016, se aprueba la "Guía para el Seguimiento del Participante, promoción de empleabilidad e Implementación de veedurías del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" 21. Revisión de los Procesos, Actividades y Tareas - Mediante Resolución Directoral N° 041-



Componentes del SCI	Normas Internas Asociadas
	2015-TP/DE, de 12 de mayo de 2015, aprobación de Instructivo de selección y movimiento de participantes del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" - Mediante Resolución Directoral N° 022-2016-TP/DE, de fecha 05 de febrero de 2016, se aprueba la "Guía para el Seguimiento del Participante, promoción de empleabilidad e Implementación de veedurías del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú". 22. Controles para los TIC - Mediante Resolución Directoral N° 072-2016-TP/DE, de fecha 09 de junio de 2016, se aprueba la Directiva N° 001-2016-TP/DE "Directiva que regula Procedimiento de Atención de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú".
Información y Comunicación	23. Funciones y Características de la Información - Mediante Resolución Directoral N° 072-2016-TP/DE, de fecha 09 de junio de 2016, se aprueba la Directiva N° 001-2016-TP/DE "Directiva que regula Procedimiento de Atención de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú". 24. Información y Responsabilidad - Mediante Resolución Directoral N° 145-2016-TP/DE, de fecha 18 de octubre de 2016, se aprueba la Directiva N° 004-2016-TP/DE- "Procedimiento para el otorgamiento de viáticos, pasajes y otros gastos en comisión de servicio y rendición de cuentas, de la Unidad Ejecutora 005: Programa Para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" - Mediante Resolución Directoral N° 041-2015-TP/DE, de 12 de mayo de 2015, aprobación de Instructivo de selección y



Componentes del SCI	Normas Internas Asociadas
	movimiento de participantes del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" - Mediante Resolución Directoral N° 022-2016-TP/DE, de fecha 05 de febrero de 2016, se aprueba la "Guía para el Seguimiento del Participante, promoción de promoción de empleabilidad e Implementación de veedurías del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú". 25. Calidad y suficiencia de la información - No existen Normas internas para regular este aspecto. 26. Sistema de Información Se cuenta con los siguientes sistemas de información: - Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) - Sistema de Tramite Documentario Interno - Sistema de Tramite Documentario Externo - Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). - SISNET Admi. - SISNET Recursos Humanos. - SUPEXTERNO. 27. Flexibilidad de Cambio - No existen Normas internas para regular este aspecto. 28. Archivo Institucional - Resolución Directoral N° 010-2013-TP/DE, de fecha 15 de Febrero de 2013, que aprueba la "Directiva transferencia documental de los archivos de gestión del Archivo central del Programa "Trabaja Perú" 29. Comunicación Interna - No existen Normas internas para regular este aspecto. 30. Comunicación Externa



Componentes del SCI	Normas Internas Asociadas
	- NO existen Normas internas para regular este aspecto 31. Canales de Comunicación - No existen Normas internas para regular este aspecto
Supervisión	32. Prevención y Monitoreo - Mediante Resolución Ministerial N° 328-2016-TR de fecha 29 de Diciembre de 2016, se aprueba el "Plan Operativo Institucional - POI 2017 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. 33. Monitoreo Oportuno del Control Interno - Mediante Resolución Directoral N° 065-2017-TP/DE, de fecha 24 de abril de 2017 "Lineamiento de intervención para la presentación de proyectos en la modalidad de Acción de Contingencia" 34. Reporte de Deficiencia - No existen Normas internas para regular este aspecto. 35. Seguimiento de Medidas Correctivas - NO existen Normas internas para regular este aspecto. 36. Autoevaluación - No existen Normas internas para regular este aspecto. 37. Evaluación Independientes - Normas Generales de control Gubernamental aprobadas con Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG de 12.May.2014 y su modificatoria. - Auditorías Financieras, auditorías de calidad y de organismos internacionales.

Análisis de percepción a través de la aplicación de cuestionario

Los procedimientos aplicados en la encuesta según Anexo 11 de la Guía para la implementación y fortalecimiento del SCI en las entidades del Estado son los siguientes:

El personal que ha participado en la encuesta de percepción sobre la implementación del Sistema de Control Interno han sido 77, que representa un 80% del total de



colaboradores del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú". Tal como se muestra a continuación:

Cuadro N° 01

Unidad Orgánica	Cantidad U.O.	Cantidad participantes	% Participación
Dirección Ejecutiva	5	4	80%
Unidad Gerencial de Asesoría legal	2	1	50%
Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación	5	5	100%
Unidad Gerencial de Promoción	3	1	33%
Unidad Gerencial de Proyectos	13	12	92%
Unidad Gerencial de Administración	28	21	75%
Unidades Zonales	40	33	83%
TOTAL	96	77	80%

Fuente: Equipo técnico y coordinadores SCI.

En el Cuadro N° 01 se aprecia en términos generales la buena participación de los colaboradores del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" en primer lugar la UGPPME que participó con el 100% de su personal, en segundo lugar a la Unidad Gerencial de Proyectos con un 92%, en el caso de las Zonales han participado con 83%.

La encuesta tuvo un alcance nacional, y el personal de las Zonales del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" que ha participado en la encuesta de percepción sobre la implementación del Sistema de Control Interno ha sido de 33 colaboradores que representa un 83% del total de colaboradores es decir de 40. Tal como se muestra a continuación:

Cuadro N° 02

Unidades Zonales	Cantidad U.O.	Cantidad participantes	% Participación
Amazonas	1	1	100%
Ancash	1		0%
Apurímac	1		0%
Arequipa	1		0%
Ayacucho	2	2	100%
Cajamarca	1		0%
Cusco	4	4	100%
Huancavelica	4	4	100%
Huanuco	1	1	100%
Huaraz	1	1	100%
Ica	1	1	100%
Junin	5	5	100%
La Libertad	1	1	100%
Lambayeque	2	2	100%



Unidades Zonales	Cantidad U.O.	Cantidad participantes	% Participación
Loreto	1		0%
Moquegua	1	1	100%
Pasco	1	1	100%
Piura	1		0%
Puno	5	5	100%
San Martín	1	1	100%
Tacna	1		0%
Tumbes	1	1	100%
Ucayali	1	1	100%
VRAE	1	1	100%
Total	40	33	83%

Fuente: Equipo técnico y coordinadores SCI.

Fueron 17 de 24 Zonales donde la participación de sus colaboradores fue al 100%. De la revisión y análisis al Sistema de Control Interno del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" se ha llegado a la conclusión que el estado de madurez del componente Ambiente de Control es nivel "Avanzado", el componente Evaluación de Riesgos se encuentran en el nivel "Inicial" mientras que los componentes Actividades de Control Gerencial, Información y Comunicación, y Supervisión se encuentran en "Intermedio" como se muestra a continuación:

Cuadro N° 03

ESTADO DE MADUREZ DEL SCI EN EL "TRABAJA PERÚ" AL 2017						
Componentes	No existe	Inicial	Intermedio	Avanzado	Óptimo	M.Continua
1.- Ambiente de Control				X		
2.- Evaluación de Riesgos	X					
3.- Actividades de Control Gerencial		X				
4.- Información y Comunicación		X				
5.- Supervisión		X				

Fuente: Equipo técnico y coordinadores SCI

Asimismo, este diagnóstico refleja el avance de la Implementación del Sistema de Control Interno del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", producto de las entrevistas, encuestas y análisis de la información y realizada a 77 trabajadores del Programa cuyo resultado se muestra por componentes en el siguiente Grafico N° 3:



Gráfico N° 3



Rango 0.0 – 1.9: Insuficiencia Crítica

Rango 2.0 – 2.9: Insuficiente

Rango 3.0 – 3.9: Adecuado

Rango 4.0 – 5.0: Satisfactorio

Fuente: Equipo técnico y coordinadores SCI.

El componente Supervisión presenta un adecuado avance de inicio con una percepción de 3.365, seguido por el componente Ambiente de Control con 3.325, luego por el componente Actividades de Control Gerencial con 3.258, seguido por el componente Información y Comunicación con 3.214 y finalmente el componente Evaluación de Riesgos presenta una insuficiencia en el avance de inicio teniendo una percepción de 2.707 menor al rango de adecuado según el avance¹ en la implementación del Sistema de Control Interno (ISCI) del Programa "Trabaja Perú".

Del análisis a las entrevistas realizadas a 5 gerentes y jefes del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" se determinó que la mayoría de entrevistados indicaron como fortalezas las siguientes normas de control interno: Ver anexo 02

Cuadro N° 04

Componentes	Fortaleza	Debilidad
1.- Ambiente de Control	AE	ARH
2.- Evaluación de Riesgos		PAR
3.- Actividades de Control Gerencial	DPAT	ECB
4.- Información y Comunicación	SI	CC
5.- Supervisión	APM	

Fuente: Equipo técnico y coordinadores SCI.

Fortalezas: Administración Estratégica (AE), Documentos de Procesos, Actividades y Tareas (DPAT), Calidad y Suficiencia de la Información (CSI) y Actividades de Prevención y Monitoreo (APM). Asimismo, indicaron como Oportunidades de mejora las siguientes NCI: Administración de los Recursos Humanos (ARH), Planeamiento de la Administración de Riesgos (PAR), Evaluación Costo Beneficio (ECB) y Sistemas de Flexibilidad al cambio (SFC), Sistema de Información (SI), Canales de Comunicación (CC).

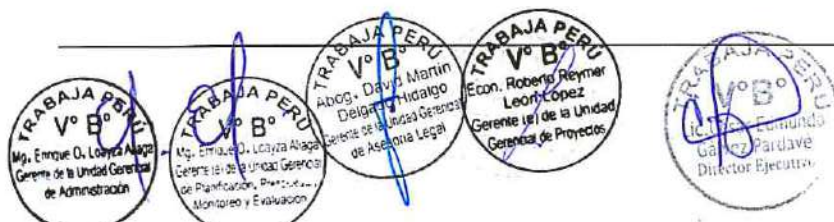
¹ De acuerdo a la categoría de Rangos:

Rango 0.0 – 1.9: Insuficiencia Crítica

Rango 2.0 – 2.9: Insuficiente

Rango 3.0 – 3.9: Adecuado

Rango 4.0 – 5.0: Satisfactorio



4.4 Identificación de brechas y oportunidades de mejora a nivel de entidad

Selección de encuestados;

Para realizar este paso inicial, hemos aplicado la técnica estadística "Tamaño de la población para una muestra finita", considerando la siguiente información conocida: población objetivo 96 trabajadores, margen de error de 5%, nivel de confianza de 95% y una desviación estándar de 5%.

Con la formula siguiente:

$$n = \frac{Z^2 \cdot \sigma^2 \cdot N}{e^2 \cdot (N-1) + Z^2 \cdot \sigma^2}$$

n= tamaño de la muestra a obtener

N=tamaño de la población total 96

Z=Nivel de confianza al 95%*equivale a 1.96*

e=límite aceptable de error muestra 0.5

σ=desviación estándar

Como resultado obtenido luego de remplazar los valores mencionados en la formula se determinó que la muestra mínima requerida es 77 trabajadores.

Cuestionario de la encuesta

El cuestionario de la encuesta contuvo la siguiente información:

- Datos de quien elabora la encuesta
- Objetivos de la encuesta
- Instrucción para su diligenciamiento
- Formato de preguntas
- Opciones de respuesta.

Elaboración del cuestionario

Los contenidos de la preguntas del cuestionario fueron "Preguntas cerradas de alternativa múltiple".

Tabulación de respuesta

El método de tabulación fue por procesamiento electrónico, lo que permitió tabular las respuestas una vez concluida la fecha de cierre de las mismas.

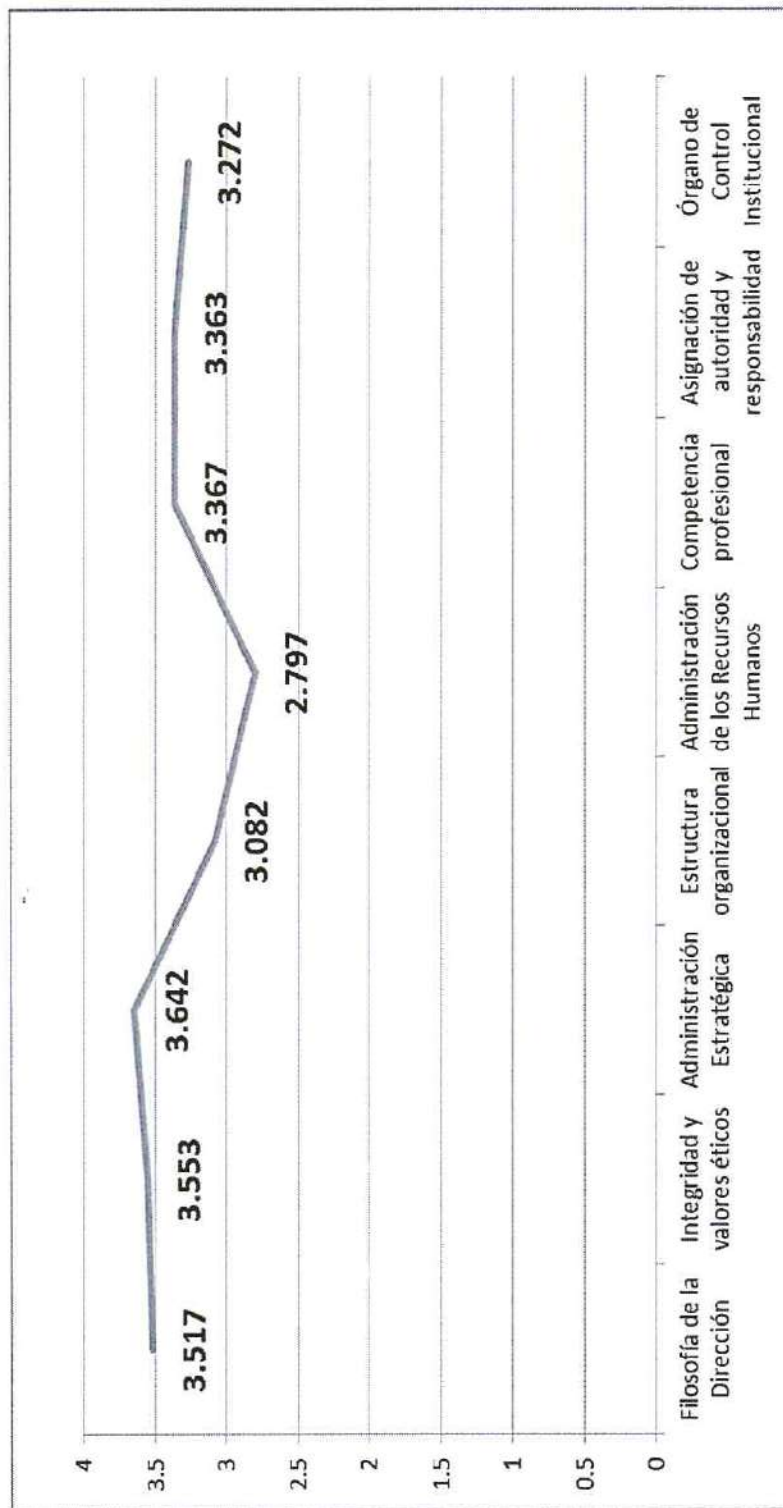
Consideraciones generales sobre las encuestas

- Validar la información obtenida a través de las encuestas
- El tiempo a emplear en el proceso de las encuestas fue de 5 días
- Desarrollo de preguntas sencillas y directas.
- Agrupadas en forma lógica
- Previamente se realizó pruebas de la encuesta
- Se garantiza la confidencialidad de la información suministrada por los encuestados.

De acuerdo a los resultados obtenidos de la encuesta aplicada, se realizó el análisis por componente según la Norma de Control Interno, del cual se obtuvo los siguientes resultados:



Gráfico N° 4: Ambiente de Control



Fuente: Equipo técnico y coordinadores SCI.

En el Gráfico N° 4 del Ambiente de Control se resalta que el componente de mayor apreciación es la Administración Estratégica con 3.642 estando en el rango de categoría "Adecuado" y seguido de Integridad y valor ético con 3.553 estando en el rango de categoría "Adecuado" y la Administración de los Recursos Humanos con un valor poco considerado de 2.797 estando en el rango de categoría "insuficiente".

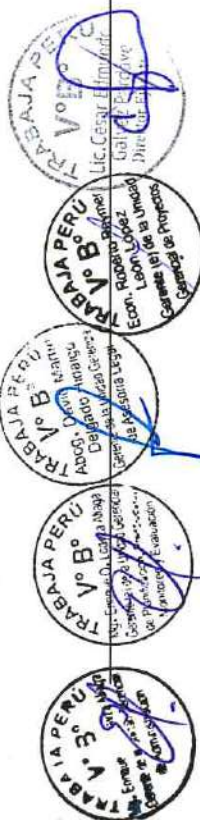
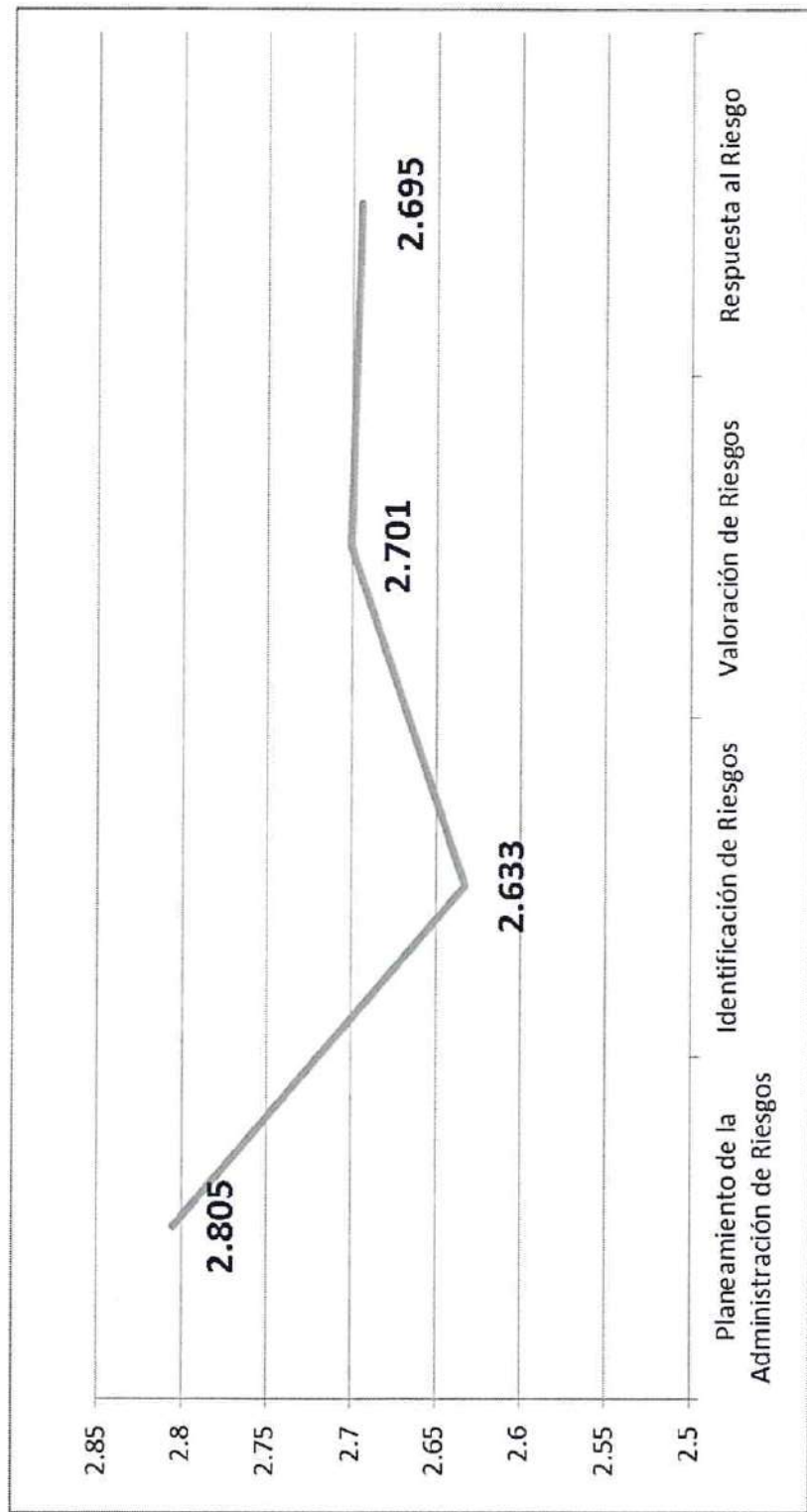


Gráfico N° 5: Evaluación de Riesgos

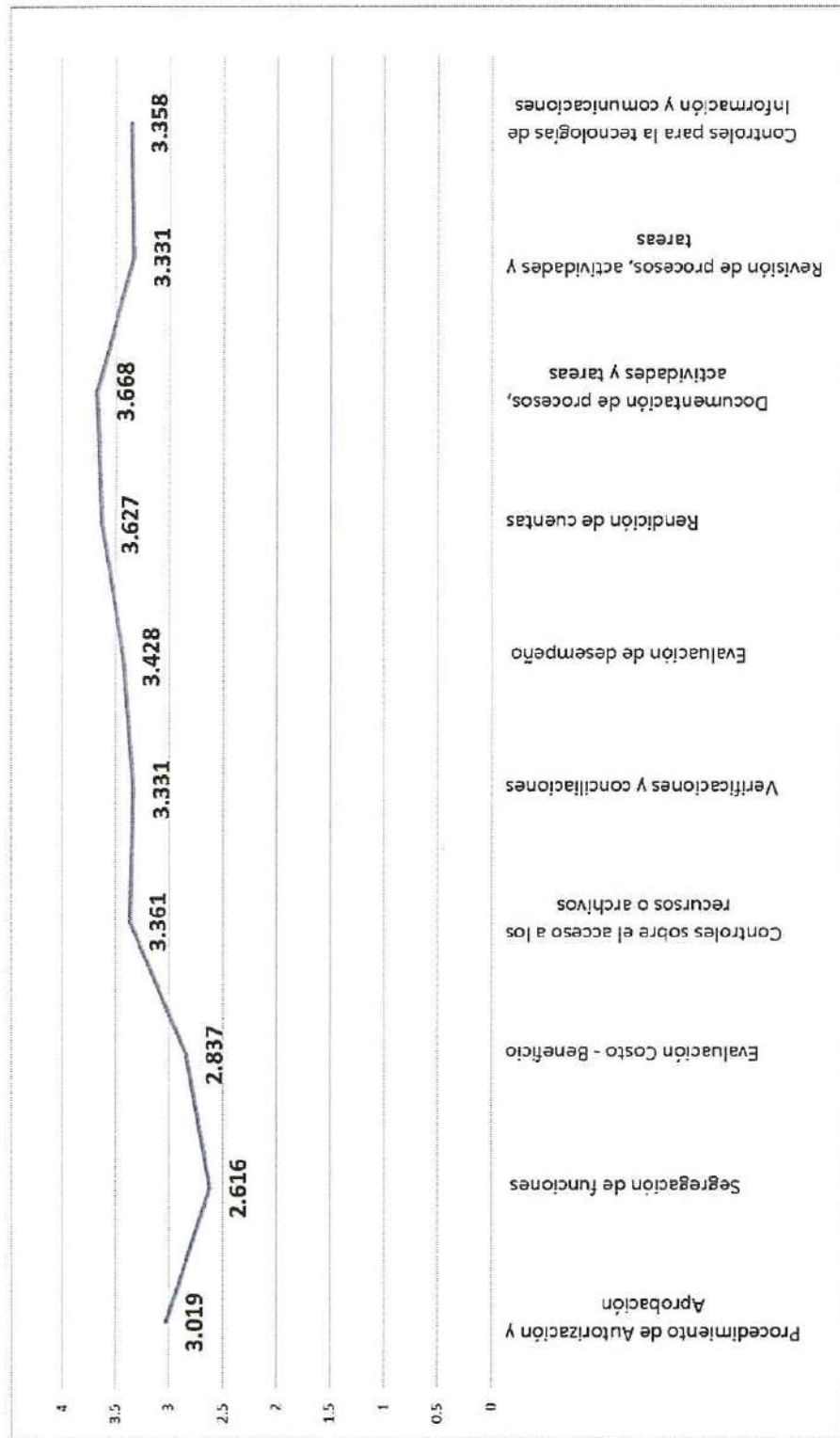


Fuente: Equipo técnico y coordinadores SCI.

En el Gráfico N° 5 de la Evaluación de Riesgos se resalta que el componente de mayor apreciación Planeamiento de la Administración de Riesgo con 2.805 estando en el rango de categoría "insuficiente" y segundo la Valoración de Riesgo con 2.701 estando en el rango de categoría "insuficiente" y la Identificación del Riesgo con un valor poco considerado de 2.633 estando en el rango de categoría "insuficiente".



Gráfico N° 6: Actividades de Control Gerencial

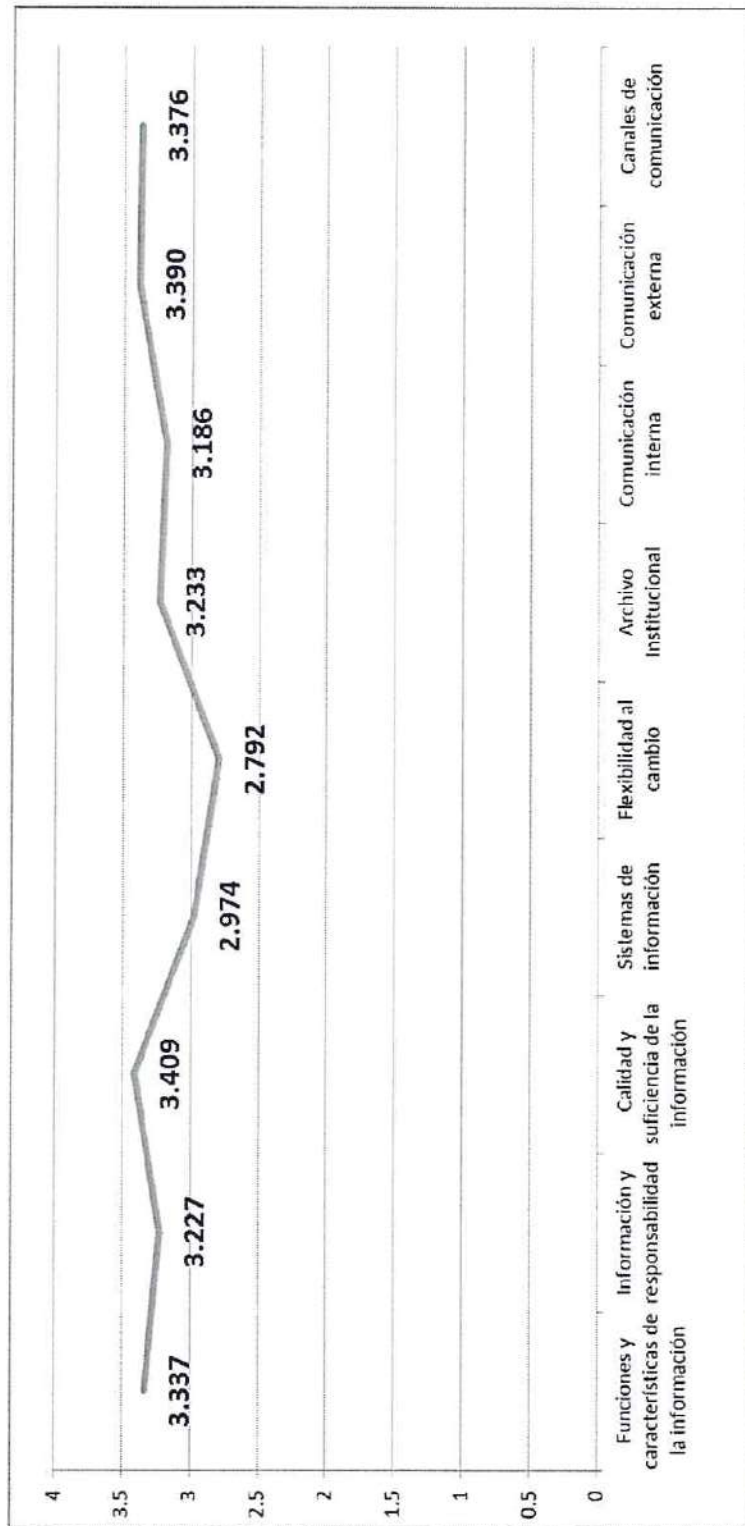


Fuente: Equipo técnico y coordinadores SCI.

En el Gráfico N° 6 de las Actividades de Control Gerencia, se resalta que el componente de mayor apreciación es documentación de procesos, actividades y tareas con 3.668 y segundo la Rendición de Cuenta con 3.623 estando en el rango de categoría "Adecuado" y Segregación de Funciones con un valor poco considerado de 2.616 estando en el rango de categoría "insuficiente".



Gráfico N° 7: Información y Comunicación



Fuente: Equipo técnico y coordinadores SCI.

En el Gráfico N° 7 de las Actividades de Información y Comunicación, se resalta que el componente de mayor apreciación es Calidad y suficiencia de la Información con 3.409 y segundo la Comunicación Externa con 3.390 estando en el rango de categoría "Adecuado" y flexibilidad al cambio con un valor poco considerado de 2.792 estando en el rango de categoría "insuficiente".

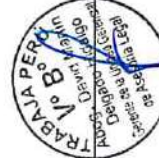
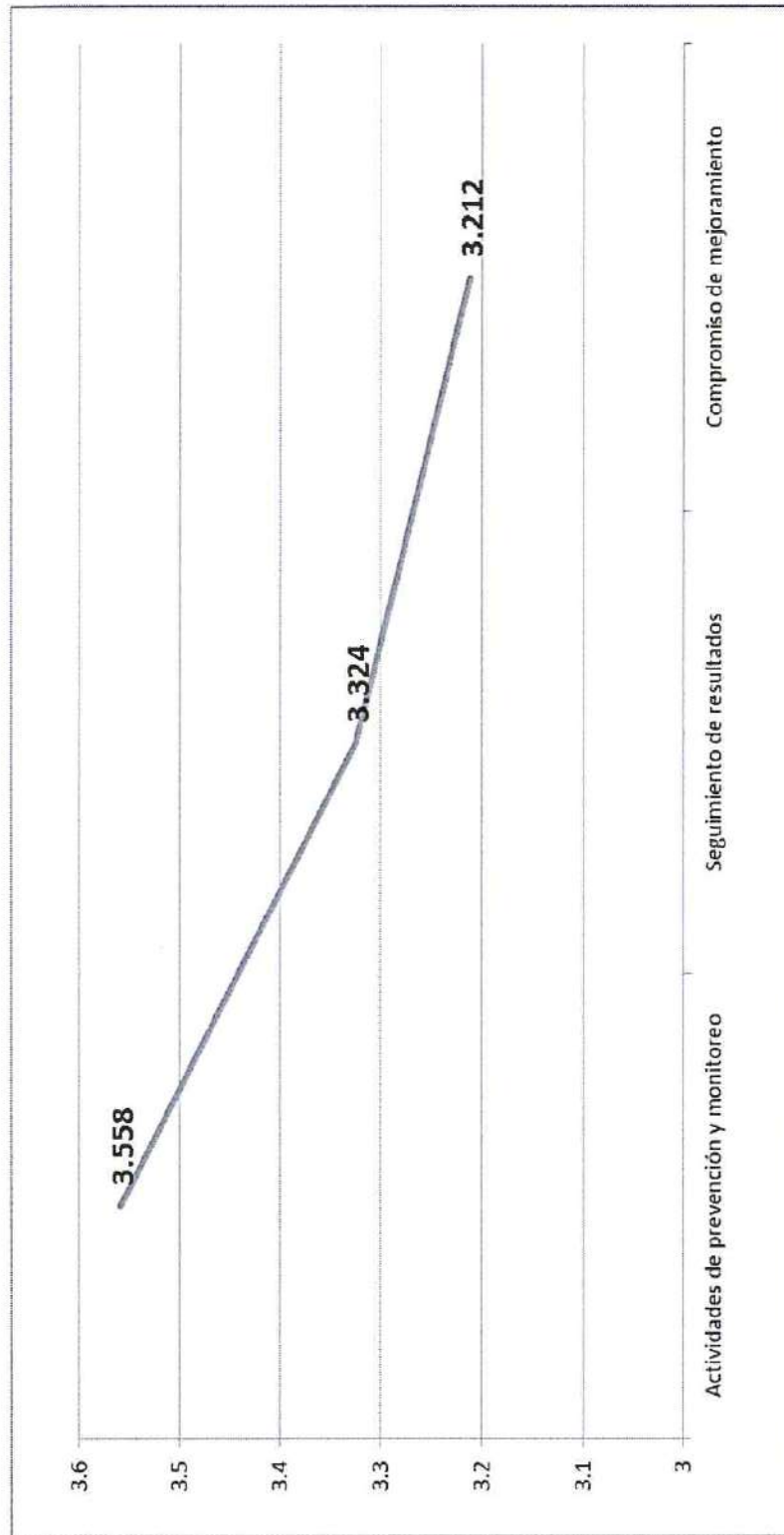


Gráfico N° 8: Supervisión



Fuente: Equipo técnico y coordinadores SCI.

En el Gráfico N° 8 de la Supervisión, se resalta que el componente de mayor apreciación es la Actividad de Prevención y Monitoreo 3.558 estando en el rango de categoría "Adecuado" y segundo, Seguimiento de Resultados con 3.324 estando en el rango de categoría "Adecuado" y finalmente el compromiso de Mejoramiento con un valor poco considerado de 3.212 estando en el rango de categoría "Adecuado".

4.4.1 Componente: Ambiente de Control

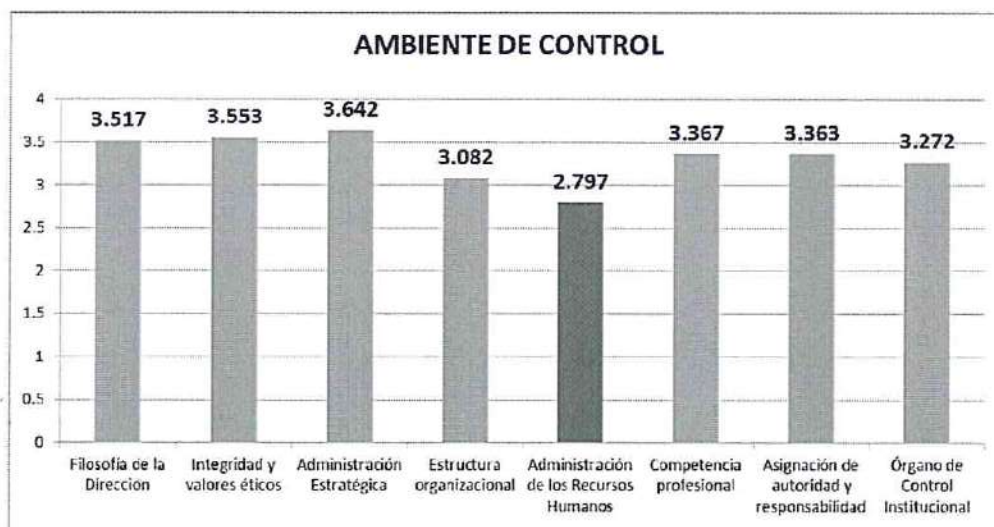
El componente Ambiente de Control se encuentra conformado por 8 normas de Control Interno como lo podemos presentar en el siguiente Cuadro N° 05, así mismo se puede apreciar que los componentes de Administración Estratégica, Filosofía de la Dirección, Integridad y valores éticos cuentan con promedios adecuados y Administración de los Recursos Humanos con un ponderado "insuficiente"² de (2.797) afectado significativamente por no contar con un programa de inducción adecuado al personal.

Cuadro N°05 Ponderación de la encuesta realizada.

AMBIENTE DE CONTROL	
Filosofía de la Dirección	3.517
Integridad y valores éticos	3.553
Administración Estratégica	3.642
Estructura organizacional	3.082
Administración de los Recursos Humanos	2.797
Competencia profesional	3.367
Asignación de autoridad y responsabilidad	3.363
Órgano de Control Institucional	3.272

Fuente: Equipo técnico y coordinadores SCI.

Gráfico N°09



Fuente: Equipo técnico y coordinadores SCI.

² De acuerdo a la categoría de Rangos:
 Rango 0.0 – 1.9: Insuficiencia Crítica
 Rango 2.0 – 2.9: Insuficiente
 Rango 3.0 – 3.9: Adecuado
 Rango 4.0 – 5.0: Satisfactorio



Del análisis realizado en el numeral 4.2, 4.3 y la información recopilada a través del cuestionario de preguntas realizadas al personal de la entidad, se determina que la entidad no cuenta con un (ROF) provocando que la norma estructura y organización presenta una ponderación menor (3.082), estando en una categoría Adecuada.

4.4.2 Componente: Evaluación de Riesgos

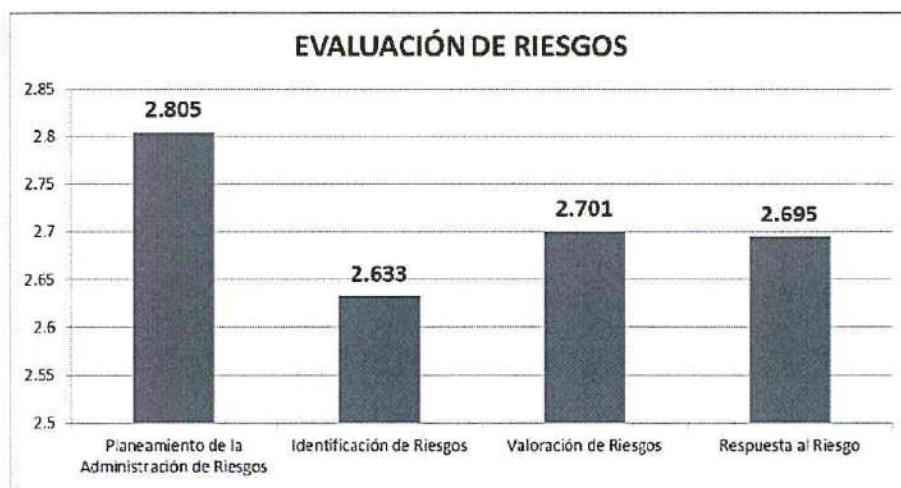
El componente Evaluación de Riesgos se encuentra conformado por 4 normas de Control Interno. Ver Cuadro N°06.

Cuadro N°06: Ponderación de la encuesta realizada.

EVALUACIÓN DE RIESGOS	
Planeamiento de la Administración de Riesgos	2.805
Identificación de Riesgos	2.633
Valoración de Riesgos	2.701
Respuesta al Riesgo	2.695

Fuente: Equipo técnico y coordinadores SCI.

Gráfico N° 10



Fuente: Equipo técnico y coordinadores SCI.

Como se puede visualizar en el Gráfico N°10 la norma Planeamiento de la Administración de Riesgos presenta una ponderación de (2.805) en el rango de categoría "insuficiente"³. Presentando una gran oportunidad para la institución a fin de implementar medidas que permitan minimizar el riesgo.

³ De acuerdo a la categoría de Riesgos.
Rango 0.0 – 1.9: Insuficiencia

4.4.3 Componente Actividad de Control

El componente Actividades de Control Gerencial se encuentra conformado por 10 normas de control interno. Ver Cuadro N° 07.

Cuadro N°07: Ponderación de la encuesta realizada.

ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL	
Procedimiento de Autorización y Aprobación	3.019
Segregación de funciones	2.616
Evaluación Costo – Beneficio	2.837
Controles sobre el acceso a los recursos o archivos	3.361
Verificaciones y conciliaciones	3.331
Evaluación de desempeño	3.428
Rendición de cuentas	3.627
Documentación de procesos, actividades y tareas	3.668
Revisión de procesos, actividades y tareas	3.331
Controles para la tecnologías de Información y comunicaciones	3.358

Fuente: Equipo técnico y coordinadores SCI.

En relación al componente Actividades de Control Gerencial, las normas de Segregación de Funciones y Evaluación Costo Beneficio presentan una ponderación "insuficiente"⁴ de (2.616 y 2.837 respectivamente). Ver Gráfico N°11.

En el caso de Segregación de Funciones, el no contar con una asignación a diferentes personas o equipos de trabajo sobre las actividades expuestas a riesgos de error o fraude genera un rango de categoría "Insuficiente".

De manera similar se presenta la Evaluación Costo - Beneficio, al no tener establecido un control de actividades de acuerdo a los resultados esperados genera un rango de categoría "Insuficiente".

En ese sentido está pendiente la elaboración de Manual de procesos y procedimientos (MPP), Cuadro de Asignación de Personal (CAP), Cuadro de Puestos de la entidad (CPE).

Rango 2.0 – 2.9: Insuficiente

Rango 3.0 – 3.9: Adecuado

Rango 4.0 – 5.0: Satisfactorio

⁴ De acuerdo a la categoría de Rangos:

Rango 0.0 – 1.9: Insuficiencia Crítica

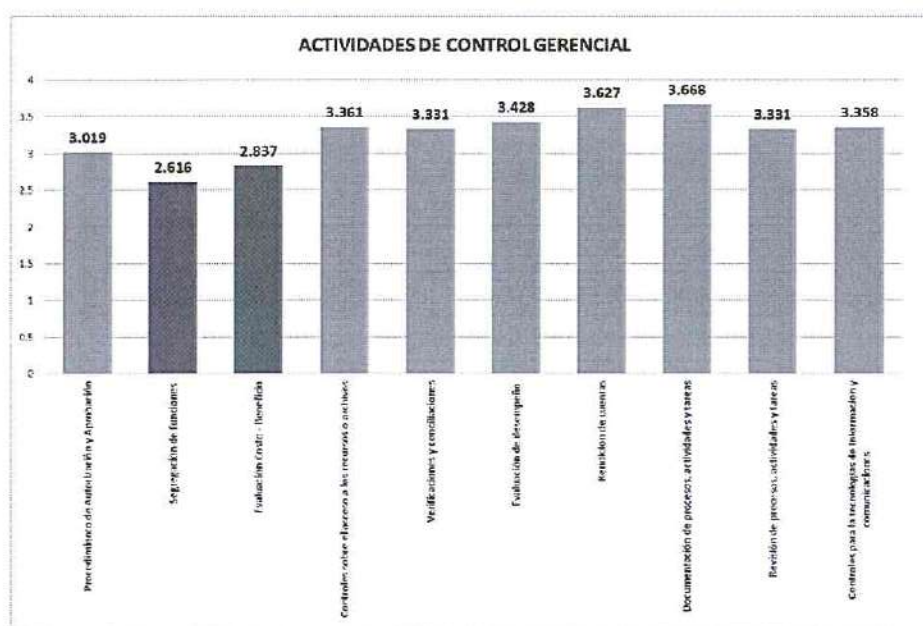
Rango 2.0 – 2.9: Insuficiente

Rango 3.0 – 3.9: Adecuado

Rango 4.0 – 5.0: Satisfactorio



Gráfico N° 11



Fuente: Equipo técnico y coordinadores SCI.

4.4.4 Componente: Información y Comunicación

El componente Información y Comunicación se encuentra conformado por 9 normas de Control Interno. Ver Cuadro N°08.

Cuadro N°08: Ponderación de la encuesta realizada.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
Funciones y características de la información	3.337
Información y responsabilidad	3.227
Calidad y suficiencia de la información	3.409
Sistemas de información	2.974
Flexibilidad al cambio	2.792
Archivo Institucional	3.233
Comunicación interna	3.186
Comunicación externa	3.390
Canales de comunicación	3.376

Fuente: Equipo técnico y coordinadores SCI.

En relación al total de normas de Control Interno se puede apreciar en el Gráfico N°12 que la norma Flexibilidad al Cambio presenta una ponderación insuficiente⁵

⁵ De acuerdo a la categoría de Rangos:

Rango 0.0 – 1.9: Insuficiencia Crítica

Rango 2.0 – 2.9: Insuficiente



(2.792), afectada significativamente al no contar con una revisión periódica de los sistemas de información.

Por otro lado el que la entidad no solicite a los usuarios opinión sobre el sistema de información registrando los reclamos e inquietudes para priorizar las mejoras provoca que la norma Sistema de Información presente una menor ponderación (2.974), registrándolo en la categoría de rango "insuficiente".

En ese sentido es necesario implementar canales de comunicación interno y externo, el cual debe ser reflejado en el plan de trabajo de cierre de brechas.

Gráfico N° 12



Fuente: Equipo técnico y coordinadores SCI.

4.4.5 Componente: Supervisión

El componente Supervisión se encuentra conformado por 3 normas de Control Interno. Ver Cuadro N°09.

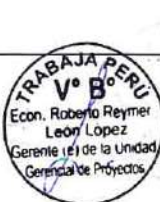
Cuadro N°09: Ponderación de la encuesta realizada.

SUPERVISIÓN	
Actividades de prevención y monitoreo	3.558
Seguimiento de resultados	3.324
Compromiso de mejoramiento	3.212

Fuente: Equipo técnico y coordinadores SCI.

En relación al componente Supervisión se puede apreciar en el Gráfico N°13 que la norma Compromiso de Mejoramiento presenta una menor ponderación de (3.212) en el rango de categoría "Adecuado", generando una gran oportunidad de

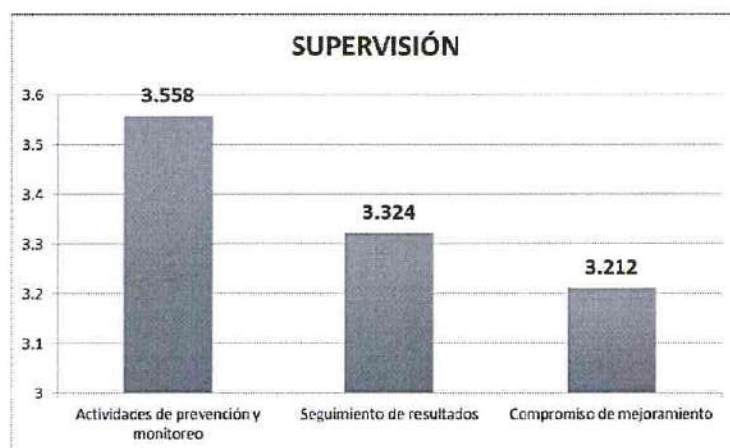
Rango 3.0 – 3.9: Adecuado
Rango 4.0 – 5.0: Satisfactorio



mejora el priorizar de manera periódica las autoevaluaciones que permitan proponer planes de desarrollo para el Programa Trabaja Perú.

En cuanto a la norma Seguimiento de Resultados se presenta una segunda menor ponderación de (3.325) en la categoría de rango "Adecuado", debido a la poca implementación de las recomendaciones generadas en las autoevaluaciones realizadas.

Gráfico N° 13

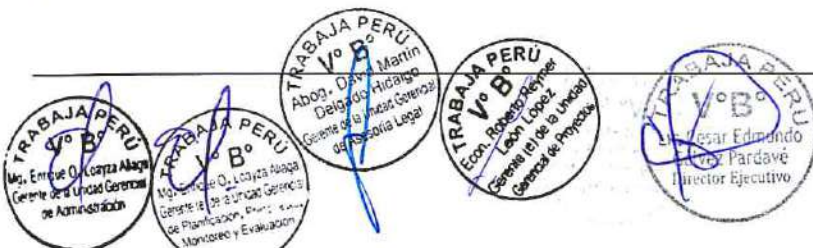


Fuente: Equipo técnico y coordinadores SCI.

5. ASPECTOS A IMPLEMENTAR

Los aspectos considerados para la implementación del Sistema de Control Interno por Componente a nivel de Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", son los siguientes:

N°	Componente / Objetivo	Aspectos a implementar
1	Ambiente de Control	
1.1	Entidad comprometida con integridad y los valores éticos.	- Implementar cambios a partir de sugerencias recibidas. - Reforzar las charlas de sensibilización o capacitaciones en cumplimiento a un Plan de capacitación institucional o de control interno formalmente aprobado, con la finalidad de retroalimentar los conocimientos adquiridos. - Contar con el Plan de Trabajo para el cierre de brechas, implementar y establecer los mecanismos de seguimiento al cumplimiento del Plan. - Implementar mecanismos de comunicación

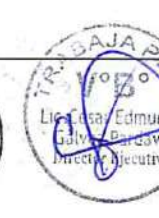
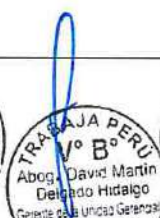


1.2	Independencia de la supervisión al CI.	Llevar un registro de avances u supervisiones a SCI.
1.3	Estructura organizacional apropiada para objetivos	- Gestionar la Elaborar del Manual de Procesos del Programa. - Aprobar y retroalimentar el Cuadro de Asignación de Personal de la entidad. - Aprobar el Manual de Perfil de Puestos de la entidad, vinculado con el Manual de Operaciones y el CAP, así como realizar la retroalimentación y actualización del mismo.
1.4	Competencia profesional	- Gestionar la elaborar el Plan Quinquenal y Anual de Desarrollo de las personas, ejecutarlo de acuerdo a lo programado y evaluado. - Supervisar la elaboración de directivas internas para el cumplimiento del modelo de gestión en Recursos Humanos en el marco de la política de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) está en proceso de implementación. - Gestionar procedimientos para medir el clima laboral o la cultura organizacional en el Programa.

2	Evaluación de riesgos	
2.1	Objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados	- Supervisar la elaboración de la directiva para implementar la gestión de riesgos aprobados - Aprobar el Plan de Gestión de Riesgos aprobados. - Implementar Política de Riesgos. - Manual de Gestión de Riesgos. - Procedimientos para la gestión de riesgos.
2.2	Identificación de los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la organización y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se debe gestionar.	- Seguimiento y registros de capacitación de los responsables sobre gestión de riesgos - Elaborar los Inventario de riesgos de la entidad - Implementación de Matriz de Riesgos (probabilidad e impacto) o Análisis y Evaluación de Riesgos. - Gestionar el Plan de Tratamiento de Riesgos o similar. - Implementar medidas para mitigar los riesgos en las áreas.



3	Actividades de Control	
3.1	Manuales y procedimientos para la segregación de funciones.	Aprobación y cumplimiento de la segregación de funciones
3.2	Estado de los procedimientos de contrataciones y adquisiciones	- Los procedimientos para las contrataciones y adquisiciones siguen la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, y la normativa interna del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), tales como directivas, manuales y/o procedimientos de la entidad. - Aprobación de la Directiva de contratación y adquisición por montos menores a 8 UIT.
3.3	Definir y desarrollar actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.	Definición de procesos de la entidad
3.4	Definir y desarrollar actividades de control a nivel de organización sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos	- Desarrollar el Plan Operativo Informático y Guía de Elaboración. - Elaborar los lineamientos sobre la política de seguridad informática.
4	Información y Comunicación	
	Funciones y características de la información	Sensibilizar al personal del Programa "Trabaja Perú" sobre las funciones y características de la información a través de programas de Inducción.
	Información y Responsabilidad	Sensibilizar al personal del Programa "Trabaja Perú" sobre las funciones y características de la información a través de programas de Inducción.
	Calidad y suficiencia de la información	Sensibilizar al personal del Programa "Trabaja Perú" sobre la calidad y suficiencia de la información a través de programas de Inducción.
	Sistemas de información	Realizar una reingeniería de los sistemas actuales de información a fin de contar con un Sistema único del Programa "Trabaja Perú".
	Flexibilidad al cambio	Revisar periódicamente los sistemas de información y rediseñarlos cuando se detecten deficiencias en sus procesos y productos, sobre todo cuando la entidad cambie objetivos y metas, estrategia, políticas y programas de trabajo, entre otros.
	Archivo Institucional	Establecer mayores y adecuados espacios para la



		y rediseñarlos cuando se detecten deficiencias en sus procesos y productos, sobre todo cuando la entidad cambie objetivos y metas, estrategia, políticas y programas de trabajo, entre otros.
	Archivo Institucional	Establecer mayores y adecuados espacios para la preservación y conservación de los documentos e información ya sean de manera física o digital.
	Comunicación Interna	Continuar con el esfuerzo de fortalecer cada vez más la comunicación interna entre todo el personal de las unidades orgánicas del Programa "Trabaja Perú", todo ello con el fin de que se cumplan los objetivos y metas institucionales.
	Comunicación Externa	Fortalecer la comunicación externa con los grupos de interés como con la ciudadanía en general, garantizando la transparencia y el derecho de acceso a la información pública, de acuerdo a la normativa vigente.
	Canales de comunicación	Continuar con el esfuerzo de establecer los canales de comunicación asegurando que la información llegue a cada destinatario en la cantidad, calidad y oportunidad requerida para la mejor ejecución de los procesos actividades y tareas.
5	Supervisión	
	Prevención y monitoreo	Continuar revisando los procesos y operaciones del Programa "Trabaja Perú" con la finalidad de adoptar la mayor cantidad de acciones preventivas y correctivas que oportunamente correspondan.
	Monitoreo oportuno del Control Interno	Fomentar permanentemente la necesidad de realizar el seguimiento continuo o evaluaciones puntuales de los procesos, actividades y tareas que realiza el Programa "Trabaja Perú" por parte de las líneas de mando.
	Reporte de deficiencias	Establecer un reporte donde se comunique a las instancias correspondientes sobre las debilidades y deficiencias detectadas como resultado del monitoreo a fin de que se tomen las acciones necesarias para su corrección.
	Seguimiento de medidas correctivas	Establecer un registro y control de las recomendaciones efectuadas por la propia gestión en los reportes de deficiencias con la finalidad de se realice un seguimiento a fin de implementarlas y fortalecer el sistema de control interno en los procesos, actividades y tareas del Programa "Trabaja Perú". Tal como lo vienen realizando con las recomendaciones de los informes de auditoría.
	Autoevaluación	Promover y establecer la ejecución periódica de autoevaluaciones sobre la gestión y el control interno, recomendando correctivos a realizarse, suscribiendo compromisos de mejoramiento entre



		los comprometidos.
	Evaluaciones independientes	Brindar facilidades al Órgano de Control Institucional a fin de que evalúe permanentemente los procesos, actividades y tareas y realice recomendaciones para fortalecer el SCI del Programa "Trabaja Perú".

6. CONCLUSIONES

Del diagnóstico realizado al Sistema de Control Interno del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" registra un estado de madurez del componente ambiente de control en el rango "Avanzado", el componente Evaluación de Riesgos se encuentran en el estado "Inicial" mientras que los componentes Actividades de Control Gerencial, Información y Comunicación, y Supervisión se encuentran en el estado "Intermedio" como se muestra a continuación:

Cuadro N° 10

ESTADO DE MADUREZ DEL SCI EN EL "TRABAJA PERU" AL 2017						
Componentes	No existe	Inicial	Intermedio	Avanzado	Óptimo	M.Continua
1.- Ambiente de Control				X		
2.- Evaluación de Riesgos	X					
3.- Actividades de Control Gerencial		X				
4.- Información y Comunicación		X				
5.- Supervisión		X				

Fuente: Equipo técnico y coordinadores SCI.

Asimismo, este diagnóstico refleja el avance de la Implementación del Sistema de Control Interno (ISCI) del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", producto de las entrevistas, análisis de la información y de la encuesta de percepción realizada a 77 trabajadores del Programa cuyo resultado se muestra por componentes en el siguiente cuadro:

Gráfico N° 14



Fuente: Equipo técnico y coordinadores SCI.

El componente Supervisión presenta un “adecuado” avance de inicio con una percepción de 3.365, seguido por el Componente Ambiente de Control de 3.325 con la categoría de rango “Adecuado”, luego por el componente Actividades de Control Gerencial con 3.258 en la categoría de rango “Adecuado”, seguido por el componente Información y Comunicación de 3.214 en la categoría de rango “Adecuado” y finalmente el componente Evaluación de Riesgos presenta una insuficiencia en el avance de inicio teniendo una percepción de 2.707 menor al rango de adecuado avance en la implementación del Sistema de Control Interno del Programa “Trabaja Perú”.

Del análisis a las entrevistas realizadas a 5 gerentes y jefes del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo “Trabaja Perú” se determinó que la mayoría de entrevistados indicaron como fortalezas las siguientes normas de Control Interno: (Ver Anexo 02)

Cuadro N° 11

Componentes	Fortaleza	Debilidad
1.- Ambiente de Control	AE	ARH
2.- Evaluación de Riesgo		PAR
3.- Actividades de Control Gerencial	DPAT	ECB
4.- Información y Comunicación	SI	CC
5.- Supervisión	APM	

Fuente: Equipo técnico y coordinadores SCI.

En **Anexo 01** se adjunta el resultado del cuestionario aplicado con la finalidad de obtener resultados de percepción de la implementación del SCI de la entidad del personal del Programa, en el cual se evidencia las brechas identificadas en el análisis documental y las diversas entrevistas y recopilación de información realizadas.

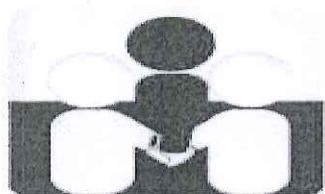
7. RECOMENDACIONES

Se recomienda continuar con la elaboración del Plan de Trabajo para la Implementación del Sistema de Control Interno en el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo “Trabaja Perú”, considerando la brecha de identificación en el presente diagnóstico, así mismo las actividades de las etapas y fases del modelo de implementación, el grado de madurez presentado a la fecha de acuerdo al avance registrado en el sistema de seguimiento al SIC de la Contraloría General de la Republica.

Es preciso señalar que dentro de las principales brechas identificadas, estas se encuentran al interior de los componentes: Evaluación de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación y Supervisión, tales como: la actualización del Manual de Operaciones del Programa, Elaboración de Manual de Procesos, Aprobación del Cuadro de Asignación del Personal (CAP) provisional, elaboración del Plan de Desarrollo de Personas (PDP), Manual de Riesgos, Cuadros de Puestos de la Entidad (CPE) entre otros.

De otro lado en **Anexo 02** se adjunta un reporte del grado de madurez registrado en el aplicativo de seguimiento a la implementación del sistema de control interno, el mismo que se debe considerar en el plan de trabajo para el cierre de brechas.





Perú Responsable

Programa Nacional de Promoción de la
Responsabilidad Social Empresarial

DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO



LIMA - 2017



INDICE

1. ANTECEDENTES.....	Pag... 3
1.1. Origen.....	3
1.2. Alcance	3
2. BASE LEGAL.....	6
3. OBJETIVO.....	7
4. DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	7
4.1. Actividades previas.....	7
4.2. Recopilación de información.....	8
4.3. Análisis de la información.....	12
4.4. Identificación de brechas y oportunidades de mejora a nivel de entidad.....	29
4.4.1. Componente: Ambiente de Control	
4.4.2. Componente: Evaluación de Riesgos	
4.4.3. Componente: Actividades de Control	
4.4.4. Componente: Información y Comunicación	
4.4.5. Componente: Supervisión	
4.5. Identificación de brechas y oportunidades de mejora a nivel de procesos o unidades orgánicas.....	31
5. ASPECTOS A IMPLEMENTAR.....	31
6. CONCLUSIONES.....	32
7. RECOMENDACIONES.....	33



INFORME DE DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1. ANTECEDENTES

1.1. Origen

El Programa Perú Responsable, en cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 27785 "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, la Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, y modificatorias, por las Normas de Control Interno aprobadas por Resolución de Contraloría General N° 320-2006 y en estricto cumplimiento a la Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG que aprueba la Directiva N° 013--2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado" ha iniciado el proceso de implementación del Sistema de Control Interno (SCI) en la entidad. Para tal efecto se ha seguido los lineamientos establecidos en la "Guía para la implementación del Sistema de Control Interno (SCI) de las entidades del Estado", aprobada por Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG.

1.2. Alcance

El diagnóstico comprende todas las unidades orgánicas del Programa Perú Responsable: a nivel del Órgano de Dirección, Órganos de Línea, Órgano de Asesoramiento y Órgano de Apoyo, según detalle:

UNIDADES ORGANICAS CONSIDERADAS EN EL DIAGNOSTICO A NIVEL ENTIDAD

N°	UNIDAD ORGANICA	NATURALEZA
1	Coordinación Ejecutiva	Órgano de Dirección
2	Unidad Gerencial de Asesoramiento	Órgano de Asesoramiento
3	Unidad Gerencial de Administración	Órgano de Apoyo
4	Unidad Gerencial de Promoción de Responsabilidad Social Empresarial	Órgano de Línea
5	Unidad Gerencial de Registro y Certificación en Responsabilidad Social Empresarial	Órgano de Línea

1.2.1 Organización Administrativa y Presupuestal

Mediante Decreto Supremo N° 015-2011-TR se crea el Programa Perú Responsable - PPR, adscrito al Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral, del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

En la primera disposición complementaria final del Decreto Supremo N° 015-2011-TR, sobre **Continuidad Administrativa** se establece que "El Programa Perú Responsable **es una actividad** que forma parte de la Unidad Ejecutora N° 005 Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo Trabaja Perú, manteniéndose la continuidad de la **actividad administrativa y presupuestaria**."

1.2.2 Objetivo General del PPR

Promover la responsabilidad social empresarial (RSE) generadora de empleo, así como registrar y extender la certificación a las empresas con RSE; para ello, el Programa articula iniciativas privadas en proyectos en el marco de la RSE con los Programa Laborales del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo(MTPE).

INFORME DE DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1.2.3 Objetivos Específicos del PPR:

- a) **De Empleo:** promueve la generación de empleo dependiente y formal, para mujeres y varones, con énfasis en jóvenes, personas con discapacidad y mujeres jefas de hogar, a través del impulso de programas y proyectos de responsabilidad social empresarial en infraestructura económica intensiva en uso de mano de obra.
- b) **De Empleabilidad:** promueve el desarrollo de competencias laborales de la población beneficiaria en su ámbito de intervención, o que implementen y fortalezcan centros de formación profesional vinculados a la demanda laboral; a través del impulso de programas y proyectos de responsabilidad social empresarial.
- c) **De Emprendimiento:** promueve la generación de oportunidades de autoempleo e iniciativas de emprendimiento productivo y formal, a través del impulso de programas y proyectos de responsabilidad social empresarial.

1.2.4 Estrategias de Intervención

- 1) **Promoción de la cultura y prácticas empresariales en RSE generadora de empleo, empleabilidad y emprendimiento productivo.**
Se articularán los programas, proyectos e iniciativas de responsabilidad social empresarial del sector privado que se desarrollen dentro de las líneas de intervención de: proyectos de infraestructura social y económica, capacitación e inserción laboral y emprendimientos productivos que están orientados a impulsar la generación de empleo dependiente y formal, la empleabilidad y el autoempleo a través de emprendimientos productivos.
- 2) **Implementación de la Certificación "Perú Responsable".**
La creación de una certificación desde el Estado en Responsabilidad Social Empresarial - RSE se orienta a promover la cultura empresarial de gestión con responsabilidad social, en las empresas privadas y en todo el sistema de valor en el que están inmersas. Asimismo, se complementa con la promoción de la certificación con estándares internacionales de RSE: ISO 26000, SA 8000 y otras.
- 3) **Implementación de un Registro de Empresas que gestionan con RSE.**
Se registrará a las empresas que gestionan con buenas prácticas comprobadas en responsabilidad social y con experiencias exitosas de relacionamiento con su entorno, las que deben estar alineadas con los objetivos de política, especialmente de empleo, tanto del gobierno nacional como de gobiernos locales y regionales

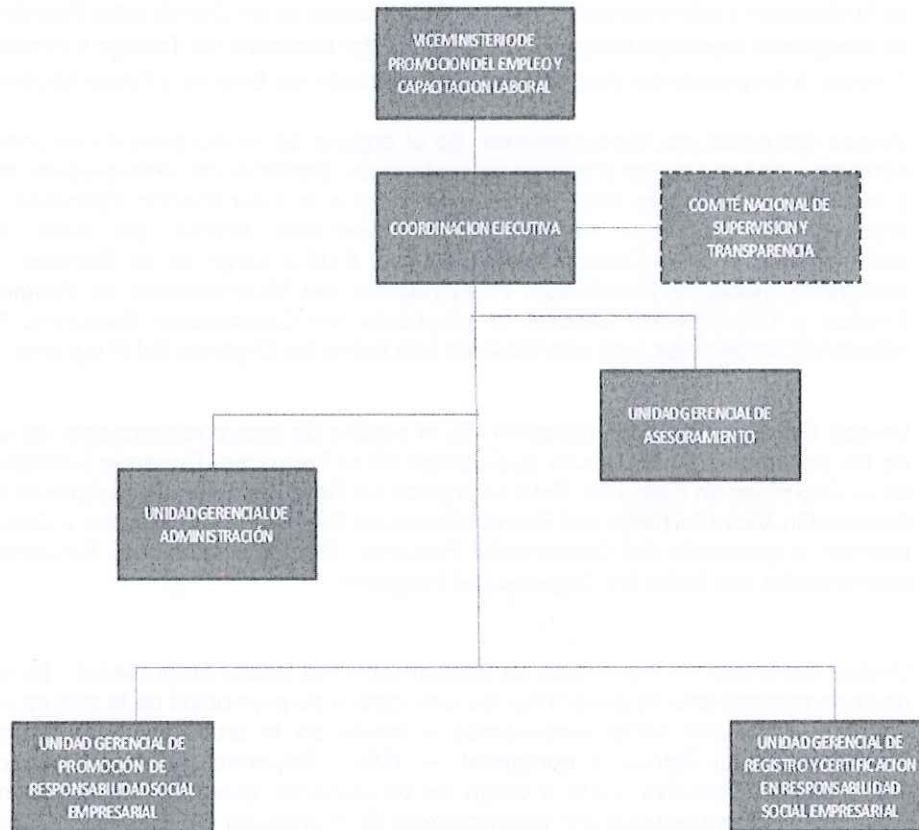


1.2.5 Organigrama



INFORME DE DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL PROGRAMA PERU RESPONSABLE



1.2.6 Funciones del Programa

- Promover y difundir la cultura de la Responsabilidad Social Empresarial – RSE generadora del empleo, empleabilidad y emprendimiento.
- Promover la RSE para generar proyectos de infraestructura básica social y económica intensivos en el uso de mano de obra, proyectos de capacitación para la inserción laboral y proyectos de generación de oportunidades de autoempleo e iniciativas de emprendimiento productivo y formal.
- Identificar y coordinar la estrategia de articulación de iniciativas de proyectos en RSE con el sector privado y los Programas Laborales.
- Registrar a los proyectos y programas de responsabilidad social empresarial en el ámbito del Programa Perú Responsable.
- Certificar a las empresas socialmente responsables a través de la certificación “Perú Responsable”.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Viceministro de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral.

INFORME DE DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1.2.6.1 Funciones Generales de las Unidades Orgánicas

- a) **Coordinación Ejecutiva:** Es el máximo órgano ejecutivo del Programa y es responsable de la dirección y administración general. Está a cargo de un Coordinador Ejecutivo, quien es designado mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, a propuesta del Vice Ministro de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral.
- b) **Unidad Gerencial de Asesoramiento:** Es el órgano de asesoramiento responsable de conducir y desarrollar los procesos en materia de planificación, presupuesto, monitoreo y evaluación, así como asesorar jurídicamente a la Coordinación Ejecutiva y demás órganos del Programa, emitiendo pronunciamiento técnico y/o legal. Depende jerárquicamente de la Coordinación Ejecutiva. Está a cargo de un Gerente, quien es designado mediante Resolución Viceministerial del Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral, a propuesta del Coordinador Ejecutivo. Mantiene relaciones funcionales y de coordinación con todos los Órganos del Programa.
- c) **Unidad Gerencial de Administración:** Es el órgano de apoyo responsable de la gestión de los sistemas administrativos que operan en el Programa. Depende jerárquicamente de la Coordinación Ejecutiva. Está a cargo de un Gerente, quien es designado mediante Resolución Viceministerial del Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral, a propuesta del Coordinador Ejecutivo. Mantiene relaciones funcionales y de coordinación con todos los Órganos del Programa.
- d) **Unidad Gerencial de Promoción de Responsabilidad Social Empresarial :** Es el órgano de línea responsable de desarrollar las actividades de promoción de la cultura y práctica en responsabilidad social empresarial, a través de la articulación de proyectos en Responsabilidad Social Empresarial – RSE. Depende jerárquicamente de la Coordinación Ejecutiva. Está a cargo de un Gerente, quien es designado mediante Resolución Viceministerial del Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral, a propuesta del Coordinador Ejecutivo. Mantiene relaciones funcionales y de coordinación con todos los Órganos del Programa.
- e) **Unidad Gerencial de Registro y Certificación en Responsabilidad Social Empresarial:** Es el órgano de línea responsable de registrar proyectos / programas y empresas que gestionan con Responsabilidad Social Empresarial, así como de acreditar a las empresas con responsabilidad social empresarial. Está a cargo de un Gerente, quien es designado mediante Resolución Viceministerial del Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral, a propuesta del Coordinador Ejecutivo. Mantiene relación es funcionales y de coordinación con todos los Órganos del Programa

2. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 27785 "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 2.2 Ley N° 28716 "Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- 2.3 Resolución de Contraloría General N° 320-2006 "Normas de Control Interno"
- 2.4 Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG que aprueba la Directiva N° 013--2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado".
- 2.5 Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG que aprueba la "Guía para la implementación del Sistema de Control Interno (SCI) de las entidades del Estado".
- 2.6 Decreto Supremo N° 015 – 2011 - TR, crea el Programa Perú Responsable.

INFORME DE DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- 2.7 Decreto Supremo N° 004 – 2012 - TR, modifica el Decreto Supremo N° 015 – 2011 - TR, que crea el Programa Perú Responsable.
- 2.8 Resolución Ministerial N° 100 – 2013 - TR, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Perú Responsable.
- 2.9 Resolución Directoral N° 008 – 2015 – TP/DE, “El Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS) del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo Trabaja Perú.
- 2.10 Ley N° 30518 – Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2017.
- 2.11 Resolución Ministerial N° 325 – 2016 – TR, aprueba el presupuesto institucional de apertura – PIA del MTPE.

3. OBJETIVO

Elaborar el Diagnóstico del Sistema de Control Interno del Programa Perú Responsable para determinar su grado de cumplimiento, con respecto a Leyes, Decretos Supremos, Resoluciones, Directivas y demás normas vigentes, sí como respecto a lo establecido en las Normas de Control Interno aprobadas por la Contraloría General de la República.

4. DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

4.1. Actividades previas

- 4.1.1 Mediante Resolución Directoral N° 074-2016-TP/DE se conformó el Comité de Control Interno de la Unidad Ejecutora N° 005 – Programa Trabaja Perú, que integra cinco (05) miembros titulares y suplentes del Programa Trabaja Perú y dos (02) miembros titulares y suplentes del Programa Perú Responsable.

- 4.1.1 La Unidad Ejecutora N° 005 – Programa Trabaja Perú remitió a la Contraloría General de la República información del sistema de control interno del Programa Perú Responsable y del Programa Trabaja Perú, según detalle:

- Acta de compromiso para la implementación del sistema de control interno del Programa Perú Responsable.
- Informe de avance del proceso de implementación del sistema de control interno del Programa Trabaja Perú y del Programa Perú Responsable (ANEXO 04)
- Directorio de integrantes del Comité de Control Interno de la Unidad Ejecutora N° 005 – Programa Trabaja Perú y Programa Perú Responsable (ANEXO 05).

- 4.1.2 Se ha cumplido con realizar la charla de sensibilización sobre implementación del Sistema de Control Interno y gestión por procesos donde participaron los miembros titulares y suplentes del Comité SCI, los coordinadores de cada Unidad Gerencial y los especialistas del Programa Perú Responsable.

- 4.1.3 A través de la Resolución Directoral N° 100-2016-TP/DE se aprobó el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Control Interno de la Unidad Ejecutora N° 005 Programa Trabaja Perú y Programa Perú Responsable

- 4.1.4 En Diciembre de 2016 se ha cumplido con realizar el curso taller sobre Gestión de Procesos y Gestión de Riesgos dictado por la Contraloría General de la República, para capacitar a los miembros titulares y suplentes del Comité SCI y a los coordinadores de cada Unidad Gerencial para continuar con el proceso de implementación del Sistema de Control Interno – SCI, del Programa Perú Responsable.

INFORME DE DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- 4.1.5 La comisión técnica ha elaborado la propuesta de Plan de Trabajo para la formulación del Diagnóstico del Sistema de Control Interno – SCI, del Programa Perú Responsable, fijándose el cronograma de ejecución del 09 de febrero al 05 de abril del 2017.
- 4.1.6 El comité SCI de la Unidad Ejecutora N° 005 – Programa Trabaja Perú, ha aprobado el programa de trabajo para la formulación del Diagnóstico del Sistema de Control Interno – SCI de Trabaja Perú y Perú Responsable, a través del acta N° 11 de sesión.
- 4.1.7 Mediante Memorandum N° 05-2017-MTPE-PR/3/24.4 la Coordinación Ejecutiva dispone la reestructuración del Comité de Trabajo de Control Interno del Programa Perú Responsable, encargada de diseñar el sistema de Control Interno, de la siguiente forma:
- Lic. Yvanovich Cancho Cazorla – Presidente – Gerente (e) de Asesoramiento
 Psico. Yesica Noelia Reyes Tejada – Miembro – Gerente (e) de Promoción de RSE
 Lic. Miguel Angel Dávila Espinoza – Miembro – Gerente (e) de Administración
- 4.1.8 Mediante Memorandum N° 08-2017-MTPE-PR/3/24.4 la Coordinación Ejecutiva encarga al Especialista Administrativo II, Lic. Miguel Angel Dávila Espinoza las funciones de implementación de las normas del sistema de Control Interno del Programa Perú Responsable.

4.2. Recopilación de información

4.2.1 Inventario de Directivas del Programa Perú Responsable

RESOLUCION VIGENTE	DIRECTIVA VIGENTE	ASUNTO
R.C.E. N° 009-2016-PR/CE	DIRECTIVA N° 01-2016- PR/CE	Procedimientos para elaboración y estandarización de información a remitir en reporte trimestral del Sistema Web Mochica de la Contraloría General de la República.
R.C.E. N° 010-2016-PR/CE	DIRECTIVA N° 02-2016- PR/CE	Directiva para el proceso de articulación con gobiernos locales.
R.C.E. N° 011-2016-PR/CE	DIRECTIVA N° 03-2016- PR/CE	Directiva para el proceso de articulación con gobiernos regionales.
R.C.E. N° 012-2016-PR/CE	DIRECTIVA N° 04-2016- PR/CE	Directiva para el proceso de articulación con instituciones del gobierno central.
R.C.E. N° 013-2016-PR/CE	DIRECTIVA N° 05-2016- PR/CE	Directiva que establece el proceso general de acciones para la Promoción de la Cultura e incentivos de la RSE mediante la realización de eventos de RSE.
R.C.E. N° 014-2016-PR/CE	DIRECTIVA N° 06-2016- PR/CE	Directiva que establece el proceso de elaboración del informe de seguimiento del proyecto y convenio específico/acuerdo.
R.C.E. N° 015-2016-PR/CE	DIRECTIVA N° 07-2016- PR/CE	Directiva que establece el procedimiento de elaboración del informe de sistematización del proyecto contenido en convenios y/o acuerdos.
R.C.E. N° 016-2016-PR/CE	DIRECTIVA N° 08-2016- PR/CE	Directiva del proceso de articulación para la capacitación del emprendimiento en el marco de la Responsabilidad Social Empresarial.
R.C.E. N° 017-2016-PR/CE	DIRECTIVA N° 09-2016- PR/CE	Directiva que establece la definición de registro de empresas socialmente responsable y las etapas del macroproceso de la certificación de empresas socialmente responsable.
R.C.E. N° 018-2016-PR/CE	DIRECTIVA N° 010-2016- PR/CE	Directiva que establece la definición de certificación de empresas socialmente responsable y las etapas del macroproceso de registro de empresas socialmente responsable y guía de llenado de ficha empresarial.

INFORME DE DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

R.C.E. N° 019-2016-PR/CE	DIRECTIVA N° 011-2016- PR/CE	Directiva que establece la nota metodológica de oportunidades generadas del Programa Perú Responsable.
R.C.E. N° 020-2016-PR/CE	DIRECTIVA N° 012-2016- PR/CE	Directiva del proceso de articulación para la capacitación del emprendimiento con programas laborales del MTPE en el marco de la Responsabilidad Social Empresarial.
R.C.E. N° 021-2016-PR/CE	DIRECTIVA N° 013-2016- PR/CE	Directiva del proceso de articulación para la asesoría técnica gratuita en favor de la sostenibilidad del emprendimiento en el marco de la Responsabilidad Social Empresarial.
R.C.E. N° 022-2016-PR/CE	DIRECTIVA N° 014-2016- PR/CE	Directiva del proceso de articulación el emprendimiento a través de la entrega de capital semilla en el marco de la Responsabilidad Social Empresarial.
R.C.E. N° 023-2016-PR/CE	DIRECTIVA N° 015-2016- PR/CE	Directiva que establece el proceso de acercamiento empresarial u otras organizaciones.
R.C.E. N° 024-2016-PR/CE	DIRECTIVA N° 016-2016- PR/CE	Directiva que establece el proceso para la articulación de proyectos en materia de Responsabilidad Social Empresarial.
R.C.E. N° 025-2016-PR/CE	DIRECTIVA N° 017-2016- PR/CE	Directiva que establece el proceso de articulación para la generación de oportunidades de empleo formal en el marco de la Responsabilidad Social Empresarial con actores aliados.
R.C.E. N° 026-2016-PR/CE	DIRECTIVA N° 018-2016- PR/CE	Directiva que establece el proceso de articulación para la generación de oportunidades de empleo formal en el marco de la Responsabilidad Social Empresarial con programas laborales del MTPE.
R.C.E. N° 027-2016-PR/CE	DIRECTIVA N° 019-2016- PR/CE	Directiva que establece el protocolo de seguridad para realizar copia de seguridad de la información sensible del Programa Perú Responsable.
R.C.E. N° 028-2016-PR/CE	DIRECTIVA N° 020-2016- PR/CE	Directiva sobre desarrollo del índice de gestión socialmente responsable en el marco del "Plan estratégico sectorial multianual PESEM 2017-2021 del sector trabajo y promoción del empleo por parte del Programa Perú Responsable.
R.C.E. N° 029-2016-PR/CE	DIRECTIVA N° 021-2016- PR/CE	Directiva que establece el protocolo para el desarrollo de la matriz de Marco Lógico del Programa Perú Responsable.

4.2.2 Inventario de Directivas de Sistemas Administrativos de la Unidad Ejecutora N° 005 - Programa Trabaja Perú que aplican en Perú Responsable

N°	RESOLUCION	DIRECTIVA	ASUNTO	ESTADO
1	R.G.N° 013-2013-TP/DE/UGA	DIRECTIVA N° 001-2013-TP/DE/UGA	Nomas y procedimientos para la administración del fondo de caja chica del Programa para la generación de empleo social inclusivo "Trabaja Perú"	NO VIGENTE
2	R.D. N° 017-2012-DVMPEMPE/TP	DIRECTIVA N° 02-2012/TP-DN	Directiva para prácticas pre-profesionales y profesionales de los monitores en el Programa Trabaja Perú.	VIGENTE
3	R.D. N° 126-2012-DVMPEMPE/TP	DIRECTIVA N° 09-2012-DVMPEMPE/TP	Normas y procedimientos para el otorgamiento de viáticos, pasajes y otros gastos en comisión de servicios y rendición de cuenta del Programa para la generación de empleo social inclusivo "Trabaja Perú".	NO VIGENTE
4	R.D. N° 131-2012-DVMPEMPE/TP	DIRECTIVA N° 02-2012-DVMPEMPE/TP-OAF	Procedimiento para la adquisición de bienes y servicios menores a tres (03) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) que efectuó el Programa para la generación de empleo social inclusivo "Trabaja Perú".	VIGENTE
5	R.D. N° 132-2012-DVMPEMPE/TP	DIRECTIVA N° 10-2012-DVMPEMPE/TP-OAF	Directiva que establece el procedimiento para la entrega y recepción de cargo de funcionarios y servidores públicos del Programa Trabaja Perú	NO VIGENTE
6	R.D. N° 094-2012-DVMPEMPE/TP	DIRECTIVA N° 06-2012-DVMPEMPE/TP	Normas generales aplicables a los procedimientos de toma de inventario físico de bienes patrimoniales del Programa para la generación de empleo social inclusivo "Trabaja Perú".	VIGENTE



INFORME DE DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

7	R.D. N° 005-2012-DVMPEMPE/TP	DIRECTIVA N° 001-2012-DVMPEMPE/TP	Normas que regulan los contratos administrativos de servicios en el Programa para la generación de empleo social inclusivo "Trabaja Perú".	NO VIGENTE
8	R.D. N° 098-2012-DVMPEMPE/TP	DIRECTIVA N° 07-2012-DVMPEMPE/TP	Normas que regulan el cumplimiento de las obligaciones de los contratados bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 en el Programa para la generación de empleo social inclusivo "Trabaja Perú".	NO VIGENTE
9	R.D. N° 020-2013- TP/DE	DIRECTIVA N° 003-2013-TP/DE	Normas y procedimientos para el otorgamiento de viáticos, pasajes y otros gastos en comisión de servicios y rendición de cuenta del Programa para la generación de empleo social inclusivo "Trabaja Perú".	NO VIGENTE
10	R.D. N° 042-2014- TP/DE	DIRECTIVA N° 002-2013-TP/DE	Procedimientos para la elaboración de Directivas del Programa para la generación de empleo social inclusivo "Trabaja Perú".	VIGENTE
11	R.G. N° 002-2015-TP/DE/UGA	DIRECTIVA N° 001-2015-TP/DE/UGA	Directiva para la administración del fondo de caja chica de la Unidad Ejecutora 005 Programa para la generación de empleo social inclusivo "Trabaja Perú", para el periodo 2015.	NO VIGENTE
12	R.D. N° 019-2015- TP/DE	DIRECTIVA N° 001-2015-TP/DE	Administración del legajo de personal del Programa para la generación de empleo social inclusivo "Trabaja Perú".	VIGENTE
13	R.G. N° 005-2016-TP/DE/UGA	DIRECTIVA N° 01-2016- TP/DE/UGA	Directiva para la administración del fondo de caja chica de la Unidad Ejecutora 005 Programa para la generación de empleo social inclusivo "Trabaja Perú".	NO VIGENTE
14	R.D. N° 072-2016- TP/DE	DIRECTIVA N° 001-2016-TP/DE	Directiva que regula el procedimiento de atención de las solicitudes de acceso a la información pública del Programa para la generación de empleo social inclusivo "Trabaja Perú"	VIGENTE
15	R.D. N° 073-2016- TP/DE	DIRECTIVA N° 002-2016-TP/DE	Procedimiento para la publicación y actualización del portal de transparencia del Programa para la generación de empleo social inclusivo "Trabaja Perú"	VIGENTE
16	R.D. N° 101-2016- TP/DE	DIRECTIVA N° 003-2016-TP/DE	Directiva para la administración y control de los bienes muebles del Programa para la generación de empleo social inclusivo "Trabaja Perú"	VIGENTE
17	R.D. N° 145-2016- TP/DE	DIRECTIVA N° 004-2016-TP/DE	Procedimientos para el otorgamiento de viáticos, pasajes y otros gastos en comisión de servicios y rendición de cuenta de la Unidad Ejecutora N° 005 Programa para la generación de empleo social inclusivo "Trabaja Perú".	VIGENTE
18	R.G. N° 001-2017-TP/DE/UGA	DIRECTIVA N° 001-2017- TP/DE/UGA	Directiva para la administración del fondo de caja chica de la Unidad Ejecutora 005 Programa para la generación de empleo social inclusivo "Trabaja Perú" para el año fiscal 2017".	VIGENTE

4.2.3 Inventario de Directivas de Sistemas Administrativos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo que aplican en el Programa Perú Responsable

N°	RESOLUCION	DIRECTIVA	ASUNTO	ESTADO
1	R.S. G. N° 220-2015-TR/SG	DIRECTIVA ESPECIFICA N° 008-2015-MTPE/4	Procedimiento de selección y contratación de personal bajo el régimen de contratación administrativa de servicios (CAS) de la Unidad Ejecutora 005 Programa para la generación de empleo social inclusivo "Trabaja Perú".	VIGENTE
2	R.S. G. N° 137-2016-TR/SG	DIRECTIVA GENERAL N° 006-2016-MTPE/4	Normas y procedimientos para la entrega y recepción de cargo de los funcionarios, directivos y servidores del MTPE.	VIGENTE



INFORME DE DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

4.3. Análisis de la información

4.3.1 Macroprocesos del Programa Perú Responsable

INVENTARIOS DE PROCESOS	
N° CODIGO	PROCESO DE NIVEL 0
1 A	Promoción de la cultura de Responsabilidad Social Empresarial
2 B	Registro de empresas socialmente responsables
3 C	Certificación de empresas socialmente responsables
4 D	Gestión Administrativa
5 E	Gestión de Asesoramiento

INVENTARIOS DE PROCESOS			
N° CODIGO	PROCESO DE NIVEL 0	N° CODIGO	PROCESO DE NIVEL 1
1 A	PROCESO A Promoción de la cultura de Responsabilidad Social Empresarial	1.1	Promoción de la cultura de RSE
		1.2	Articulación de empresas con RSE
		1.3	Eventos de Capacitación en RSE
2 B	PROCESO B Registro de empresas socialmente responsables	2.1	Revisión de empresas con RSE
		2.2	Evaluación de empresas con RSE
		2.3	Registro de empresas con RSE
3 C	PROCESO C Certificación de empresas socialmente responsables	3.1	Auditoría de empresas con RSE
		3.2	Certificación de empresas con RSE
		3.3	Monitoreo y renovación de empresas con RSE
4 D	PROCESO D Gestión Administrativa	4.1	Gestión de bienes y servicios (usuario)
		4.2	Gestión de recursos humanos (usuario)
		4.3	Administración de fondos de caja chica
5 E	PROCESO E Gestión de Asesoramiento	5.1	Gestión de Planeamiento
		5.2	Gestión de Presupuesto
		5.3	Gestión de asuntos legales

4.3.2 Listado de Información Normativa Asociadas al Programa Perú Responsable

COMPONENTES DEL SCI	NORMAS INTERNAS ASOCIADAS
AMBIENTE DE CONTROL.	-Decreto Supremo N° 015-2011-TR Crean el Programa Perú Responsable - Decreto Supremo N° 004-2012-TR Modifican artículos del Decreto Supremo N° 015-2011-TR que crea el Programa Perú Responsable -Resolución Ministerial N° 100-2013-TR aprueba el Manual de Operaciones del Programa Perú Responsable. -Directiva N° 001-2016- PR/CE "Procedimientos para elaboración y estandarización de información a remitir en reporte trimestral del Sistema Web Mochica de la Contraloría General de la República"



INFORME DE DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

	-Directiva N° 021-2016- PR/CE "Directiva que establece el protocolo para el desarrollo de la matriz de Marco Lógico del Programa Perú Responsable" - Directiva N° 02-2012/TP-DN "Directiva para prácticas pre-profesionales y profesionales de los monitores en el Programa Trabaja Perú" - Directiva Específica N° 008-2015-MTPE/4 "Procedimiento de selección y contratación de personal bajo el régimen de contratación administrativa de servicios (CAS) de la Unidad Ejecutora 005 Programa para la generación de empleo social inclusivo "Trabaja Perú" - Resolución Directoral N° 008-2015- TP/DE "Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Programa para la generación de empleo social inclusivo "Trabaja Perú" - Resolución Directoral N° 137-2015- TP/DE Directiva General N° 006-2016-MTPE/4 "Normas y procedimientos para la entrega y recepción de cargo de los funcionarios, directivos y servidores del MTPE". - Directiva N° 001-2015-TP/DE "Administración del legajo de personal del Programa para la generación de empleo social inclusivo "Trabaja Perú"
EVALUACIÓN DE RIESGOS.	No existe Directiva o norma específica sobre control de riesgos
ACTIVIDAD DE CONTROL.	-Plan Estratégico Institucional – PEI -Plan Operativo Institucional – POI -Presupuesto Institucional de Apertura – PIA -Presupuesto Institucional Modificado – PIM - Directiva N° 02-DVMPEMPE/TP-OAF "Procedimiento para la adquisición de bienes y servicios menores a tres (03) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) que efectuó el Programa para la generación de empleo social inclusivo "Trabaja Perú" - Directiva N° 06-DVMPEMPE/TP "Normas generales aplicables a los procedimientos de toma de inventario físico de bienes patrimoniales del Programa para la generación de empleo social inclusivo "Trabaja Perú" -Directiva N° 002-2016- PR/CE "Directiva para el proceso de articulación con gobiernos locales" - Directiva N° 003-2016- PR/CE Directiva para el proceso de articulación con gobiernos regionales" - Directiva N° 004-2016- PR/CE Directiva para el proceso de articulación con instituciones del gobierno central" - Directiva N° 005-2016- PR/CE "Directiva que establece el proceso general de acciones para la Promoción de la Cultura e incentivos de la RSE mediante la realización de eventos de RSE" - Directiva N° 008-2016- PR/CE "Directiva del proceso de articulación para la capacitación del emprendimiento en el marco de la Responsabilidad Social Empresarial" - Directiva N° 012-2016- PR/CE "Directiva del proceso de articulación para la capacitación del emprendimiento con programas laborales del MTPE en el marco de la Responsabilidad Social Empresarial" - Directiva N° 013-2016- PR/CE "Directiva del proceso de articulación para la asesoría técnica gratuita en favor de la sostenibilidad del emprendimiento en el marco de la Responsabilidad Social Empresarial" - Directiva N° 014-2016- PR/CE "Directiva del proceso de articulación el emprendimiento a través de la entrega de capital semilla en el marco de la Responsabilidad Social Empresarial"



INFORME DE DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

	- Directiva N° 015-2016- PR/CE "Directiva que establece el proceso de acercamiento empresarial u otras organizaciones" - Directiva N° 016-2016- PR/CE "Directiva que establece el proceso para la articulación de proyectos en materia de Responsabilidad Social Empresarial" - Directiva N° 017-2016- PR/CE "Directiva que establece el proceso de articulación para la generación de oportunidades de empleo formal en el marco de la Responsabilidad Social Empresarial con actores aliados" - Directiva N° 018-2016- PR/CE "Directiva que establece el proceso de articulación para la generación de oportunidades de empleo formal en el marco de la Responsabilidad Social Empresarial con programas laborales del MTPE" - Directiva N° 020-2016- PR/CE "Directiva sobre desarrollo del índice de gestión socialmente responsable en el marco del "Plan estratégico sectorial multianual PESEM 2017-2021 del sector trabajo y promoción del empleo por parte del Programa Perú Responsable" -Directiva N° 003-2016-TP/DE "Directiva para la administración y control de los bienes muebles del Programa para la generación de empleo social inclusivo "Trabaja Perú" - Directiva N° 004-2016-TP/DE "Procedimientos para el otorgamiento de viáticos, pasajes y otros gastos en comisión de servicios y rendición de cuenta de la Unidad Ejecutora N° 005 Programa para la generación de empleo social inclusivo "Trabaja Perú" -Directiva N° 001-2017-TP/DE "Directiva para la administración del fondo de caja chica de la Unidad Ejecutora 005 Programa para la generación de empleo social inclusivo "Trabaja Perú" para el año fiscal 2017"
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.	-Directiva N° 001-2016-TP/DE "Directiva que regula el procedimiento de atención de las solicitudes de acceso a la información pública del Programa para la generación de empleo social inclusivo "Trabaja Perú" -Directiva N° 001-2016-TP/DE "Procedimiento para la publicación y actualización del portal de transparencia del Programa para la generación de empleo social inclusivo "Trabaja Perú" -Directiva N° 019-2016- PR/CE "Directiva que establece el protocolo de seguridad para realizar copia de seguridad de la información sensible del Programa Perú Responsable"
SUPERVISIÓN.	-Directiva N° 006-2016- PR/CE "Directiva que establece el proceso de elaboración del informe de seguimiento del proyecto y convenio específico/acuerdo" - Directiva N° 007-2016- PR/CE "Directiva que establece el procedimiento de elaboración del informe de sistematización del proyecto contenido en convenios y/o acuerdos"

4.3.3 Aplicación y Resultados de Encuesta

El Programa Perú Responsable actualmente cuenta con seis (06) personas contratadas bajo la modalidad CAS que ocupan los siguientes cargos y funciones:

INFORME DE DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	FORMACION ACADEMICA	REMUNERACION	MODALIDAD DE CONTRATO	FUNCION MOP	INICIO DE CONTRATO	TERMINO DE CONTRATO
ZORRILLA GARAY GLADYS VANESSA	COORDINADOR EJECUTIVO	ABOGADA	S/. 14,000.00	CAS	Responsable del Programa	22/11/2016	Cargo de Confianza
CANCHO CAZORLA YVANOVICH	ESPECIALISTA EN MONITOREO Y EVALUACION I	LICENCIADA EN INVESTIGACION OPERATIVA	S/. 5,500.00	CAS	Responsable de la Gerencia de Registro y Certificación en RSE del Programa	12/05/2014	30/04/2017
DAVILA ESPINOZA MIGUEL ANGEL	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	LICENCIADO EN ADMINISTRACION	S/. 5,500.00	CAS	Responsable de la Gerencia de Administración del Programa	08/05/2014	30/04/2017
BULNES ALEGRIA IVAN	ESPECIALISTA LEGAL I	ABOGADO	S/. 5,500.00	CAS	Responsable de la Gerencia de Asesoramiento del Programa	21/03/2017	31/12/2017
MEDRANO SIFUENTES BRENDA MAYTE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TECNICA EN SECRETARIADO EJECUTIVO	S/. 1,800.00	CAS	Incapacidad Temporal	07/07/2014	30/04/2017
REYES TEJADA YESICA NOELIA	ESPECIALISTA EN ARTICULACION DE RSE I	LICENCIADA EN PSICOLOGIA	S/. 5,500.00	CAS	Responsable de la Gerencia de Promoción de RSE del Programa	09/06/2014	30/04/2017

4.3.3.1 RESULTADO DE ENCUESTA DE PERCEPCION

La encuesta fue aplicada a cinco (05) servidores del Programa Perú Responsable según relación:

Zorrilla Garay Gladys Vanessa	Coordinadora Ejecutiva
Cancho Cazorla Yvanovich	Especialista en Monitoreo y Evaluación I
Davila Espinoza Miguel Angel	Especialista Administrativo II
Bulnes Alegría Iván	Especialista Legal I
Reyes Tejada Yesica Noelia	Especialista en Articulación de RSE I

Luego de la tabulación estadística de las respuestas se ha obtenido que un promedio del 46% percibe que se cumple aceptablemente con la implementación del sistema de control interno. Asimismo un 43% de las respuestas considera que la implementación del SCI se califica en el grado de "regular", en base al contenido de la siguiente matriz:

COMPONENTE	% IMPLEMENTACIÓN PERCIBIDO	% PROMEDIO GENERAL
Ambiente de Control	48.67% se cumple aceptablemente	43% Regular
Evaluación de Riesgos	47.92 % no se cumple	
Actividades de Control Gerencial	45 % se cumple aceptablemente	
Información y Comunicación	40.74 % se cumple aceptablemente	
Supervisión y monitoreo	48.89 % se cumple aceptablemente	
Promedio Cumple Aceptablemente	46%	



4.3.3.2

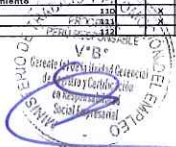
Cuadro Consolidado de Encuesta del Sistema de Control Interno

Tabulación de Respuestas



INFORME DE DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PROGRAMA PERU RESPONSABLE		ENCUESTA SISTEMA CONTROL INTERNO																				ANEXO 1																											
		TABULACION DE RESPUESTAS																																															
UNIDAD ORGANICA	COORDINACION EJECUTIVA	UNIDAD GERENCIAL DE PROMOCION DE RSE					REGISTRO Y CERTIFICACION EN RSE					UNIDAD GERENCIAL DE ASESORAMIENTO					UNIDAD GERENCIAL DE ADMINISTRACION					TOTAL CANTIDAD DE RESPUESTAS																											
CARGO	COORDINADORA EJECUTIVA	ESPECIALISTA EN ARTICULACION DE RSE I					ESPECIALISTA EN MONITOREO Y EVALUACION I					ESPECIALISTA LEGAL I					ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II					1: No se cumple					2: Se cumple insatisfactoriamente					3: Se cumple aceptablemente					4: Se cumple en alto grado					5: Se cumple plenamente							
NOMBRES Y APELLIDOS	GLADYS VANESSA ZORRILLA BARAY	YESICA NDELIA REYES TEJADA					YVANOVICH CANCHO CAZORLA					IVAN BUENOS ALEGRIA					MIGUEL ANGEL DAVILA ESPINOZA																																
PREGUNTAS		RESPUESTAS					RESPUESTAS					RESPUESTAS					RESPUESTAS					RESPUESTAS																											
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	I	II	III	IV	V	%	%	%															
I. Filosofía de la Dirección																																																	
1				X					X					X					X					X																									
2				X					X					X					X				X																										
3				X					X					X					X				X																										
4				X		X			X					X					X				X																										
5				X					X					X					X				X																										
6				X					X					X					X				X																										
II. Integridad y Valores Éticos			X					X					X					X					X																										
7			X					X					X					X					X																										
8			X					X		X			X					X				X																											
9			X					X		X			X					X				X																											
10			X					X		X			X					X				X																											
11			X					X		X			X					X				X																											
III. Administración Estratégica				X					X					X					X				X																										
12				X					X					X					X				X																										
13				X					X					X					X				X																										
14				X					X					X					X				X																										
15				X					X					X					X				X																										
16				X					X					X					X				X																										
17				X					X					X					X				X																										
IV. Estructura Organizacional				X					X					X					X				X																										
18				X					X					X					X				X																										
19			X					X		X				X				X				X																											
20			X					X		X				X				X				X																											
21			X					X		X				X				X				X																											
22				X				X		X				X				X				X																											
23			X					X		X				X				X				X																											
V. Administración de Recursos Humanos				X					X					X					X				X																										
24			X		X				X					X					X				X																										
25			X						X					X					X				X																										
26			X						X					X					X				X																										
27			X						X					X					X				X																										
28				X					X					X					X				X																										
VI. Competencia Profesional				X					X					X					X				X																										
29			X						X					X					X				X																										
30				X					X					X					X				X																										
31				X					X					X					X				X																										
VII. Asignación de Autoridad y Responsabilidad				X					X					X					X				X																										
32			X						X					X					X				X																										
33			X						X					X					X				X																										
34			X						X					X					X				X																										
VIII. Organo de Control Institucional				X					X					X					X				X																										
35				X					X					X					X				X																										
36				X					X					X					X				X																										
37				X					X					X					X				X																										
IX. Planamiento de la Administración de Riesgos				X					X					X					X				X																										
38			X						X					X					X				X																										
39			X						X					X					X				X																										
40			X						X					X					X				X																										
41			X						X					X					X				X																										
X. Identificación de Riesgos				X					X					X					X				X																										
42				X					X					X					X				X																										
43			X						X					X					X				X																										
44			X						X					X					X				X																										
45				X					X					X					X				X																										
XI. Valoración de Riesgos				X					X					X					X				X																										
46			X						X					X					X				X																										
47			X						X					X					X				X																										
48			X						X					X					X				X																										
XII. Respuesta al Riesgo				X					X					X					X				X																										
49			X						X					X					X				X																										
50			X						X					X					X				X																										
XIII. Procedimiento de Autorización y Aprobación				X					X					X					X				X																										
51			X						X					X					X				X																										
52			X						X					X					X				X																										
XIV. Segregación de Funciones				X					X					X					X				X																										
53				X					X					X					X				X																										
54			X						X					X					X				X																										
XV. Evaluación Costo - Beneficio				X					X					X					X				X																										
55			X						X					X					X				X																										
56			X						X					X					X				X																										
XVI. Controles sobre el acceso a los recursos y archivos				X					X					X					X				X																										
57				X					X					X					X				X																										
58			X						X					X					X				X																										
59				X					X					X					X				X																										
60				X					X					X																																			



INFORME DE DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PROGRAMA PERU RESPONSABLE										
ENCUESTA SISTEMA CONTROL INTERNO										
TABULACION DE RESPUESTAS										
TOTAL PREGUNTAS Y CANTIDAD DE RESPUESTAS							MEDIA (3)	ALTA (5)	BAJA (1)	PROMEDIO MAYOR RESPUESTA
1: No se cumple										
2: Se cumple insatisfactoriamente										
3: Se cumple aceptablemente										
4: Se cumple en alto grado										
5: Se cumple plenamente										
COMPONENTES DE CONTROL INTERNO		I	II	III	IV	V	%	%	%	%
AMBIENTE DE CONTROL	I. Filosofía de la Dirección	1	2	8	6	13	26.6667	43.3333	3.33333	35
	II. Integridad y Valores Éticos	3	1	9	0	12	36	48	12	
	III. Administración Estratégica	0	1	2	10	17	6.66667	56.6667	0	
	IV. Estructura Organizacional	4	10	10	3	3	33.3333	10	13.3333	
	V. Administración de Recursos Humanos	12	7	6	0	0	24	0	48	
	VI. Competencia Profesional	3	3	3	2	4	20	26.6667	20	
	VII. Asignación de Autoridad y Responsabilidad	1	0	11	3	0	73.3333	0	6.66667	
	VIII. Órgano de Control Institucional	2	0	9	4	0	60	0	13.3333	
EVALUACIÓN DE RIESGOS	IX. Planeamiento de la Administración de Riesgos	9	11	0	0	0	0	0	45	47.9166667
	X. Identificación de Riesgos	8	8	4	0	0	20	0	40	
	XI. Valoración de Riesgos	10	5	0	0	0	0	0	66.6667	
	XII. Respuesta al Riesgo	4	6	0	0	0	0	0	40	
ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL	XIII. Procedimiento de Autorización y Aprobación	2	8	0	0	0	0	0	20	39
	XIV. Segregación de Funciones	4	1	3	2	0	30	0	40	
	XV. Evaluación Costo - Beneficio	2	0	8	0	0	80	0	20	
	XVI. Controles sobre el acceso a los recursos y archivos	5	0	7	6	7	23.3333	23.3333	16.6667	
	XVII. Verificaciones y Conciliaciones	0	0	4	6	0	40	0	0	
	XVIII. Evaluación de Desempeño	2	0	0	5	3	0	30	20	
	XIX. Rendición de Cuentas	0	0	9	3	3	60	20	0	
	XX. Documentación de procesos, actividades y tareas	0	0	8	2	0	80	0	0	
	XXI. Revisión de procesos y actividades y tareas	2	0	3	5	0	30	0	20	
	XXII. Controles para la tecnología de la información y comunicaciones	9	11	28	6	6	46.6667	10	15	
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	XXIII. Funciones y características de la información	2	2	3	3	0	30	0	20	38.5185185
	XXIV. Información y responsabilidad	2	3	5	0	0	50	0	20	
	XXV. Calidad y suficiencia de la información	0	5	5	0	0	50	0	0	
	XXVI. Sistemas de información	2	7	1	0	0	10	0	20	
	XXVII. Flexibilidad al cambio	1	4	0	0	0	0	0	10	
	XXVIII. Archivo institucional	2	1	3	9	0	20	0	13.3333	
	XXIX. Comunicación interna	2	1	9	0	3	60	20	13.3333	
	XXX. Comunicación externa	0	2	7	0	6	46.6667	40	0	
	XXXI. Canales de comunicación	2	0	8	0	0	80	0	20	
	SUPERVISION Y MONITOREO	XXXII. Actividades de prevención y monitoreo	1	1	8	0	0	80	0	
XXXIII. Seguimiento de resultados		1	5	5	3	1	33.3333	6.66667	6.66667	
XXXIV. Compromiso de mejoramiento		2	4	9	0	0	60	0	13.3333	
TOTAL RESPUESTAS		100	109	195	78	78				



INFORME DE DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PROGRAMA PERU RESPONSABLE			
ENCUESTA SISTEMA CONTROL INTERNO			
LISTAS DE VERIFICACION			
COMPONENTES	SUBCOMPONENTES	%	% PROMEDIO
AMBIENTE DE CONTROL	I. Filosofia de la Dirección	43.33	48.66
	II. Integridad y Valores Eticos	48	
	III. Administración Estratégica	56.67	
	IV. Estructura Organizacional	33.33	
	V. Administración de Recursos Humanos	48	
	VI. Competencia Profesional	26.67	
	VII. Asignación de Autoridad y Responsabilidad	73.33	
	VIII. Organo de Control Institucional	60	
EVALUACIÓN DE RIESGOS	IX. Planeamiento de la Administración de Riesgos	45	47.92
	X. Identificación de Riesgos	40	
	XI. Valoración de Riesgos	66.67	
	XII. Respuesta al Riesgo	40	
ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL	XIII. Procedimiento de Autorización y Aprobación	20	45
	XIV. Segregación de Funciones	40	
	XV. Evaluación Costo - Beneficio	80	
	XVI. Controles sobre el acceso a los recursos y archivos	23.33	
	XVII. Verificaciones y Conciliaciones	40	
	VXIII. Evaluación de Desempeño	30	
	XIX. Rendición de Cuentas	60	
	XX. Documentación de procesos, actividades y tareas	80	
	XXI. Revisión de procesos y actividades y tareas	30	
	XXII. Controles para la tecnología de la información y comunicaciones	46.67	
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	XXIII. Funciones y características de la información	30	40.74
	XXIV. Información y responsabilidad	50	
	XXV. Calidad y suficiencia de la información	50	
	XXVI. Sistemas de información	20	
	XXVII. Flexibilidad al cambio	10	
	XXVIII. Archivo institucional	20	
	XXIX. Comunicación interna	60	
	XXX. Comunicación externa	46.67	
	XXXI. Canales de comunicación	80	
SUPERVISION Y MONITOREO	XXXII. Actividades de prevención y monitoreo	80	48.89
	XXXIII. Seguimiento de resultados	6.67	
	XXXIV Compromiso de mejoramiento	60	



INFORME DE DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

4.3.4

MATRIZ DE VINCULACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SCI CON LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN O PRÁCTICAS DE GESTIÓN DEL PROGRAMA PERU RESPONSABLE

ANEXO N° 10

COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL				
PRINCIPIOS	DOCUMENTO DE GESTIÓN / EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO	SI	NO	N.A.
1. La entidad demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos	Acta de compromiso suscrita.	X		
	Acta de charla de Sensibilización sobre el Sistema de Control Interno, acompañado de un registro de participantes con las firmas correspondientes	X		
	Enunciado de la declaración de Misión, Visión y Valores		X	
	Difusión del acta de compromiso	X		
	Código de Ética institucional aprobado, vigente y difundido.	X		
	Registro de Sanciones de Destitución y Despido actualizado.			X
	Declaración jurada de sujeción al Código de Ética en legajos de los funcionarios y servidores públicos			X
2. La alta dirección demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del control interno	Documento de designación del Comité de Control Interno (CCI).	X		
3. La gerencia establece con la supervisión de la alta dirección las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos	Planes aprobados: Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM), Plan de Desarrollo Concertado (PDC), Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Institucional (POI) y otros planes sectoriales y territoriales, articulados y ligados a las políticas nacionales.	X		
	Para entidades del Gobierno Nacional verificar que los planes incorporan la Gestión del Riesgo de Desastres (GRD).	X		
	Plan Estratégico de Gobierno Electrónico.	X		
	Plan Anual de Contrataciones debidamente aprobado.	X		
	Informes semestrales de evaluación del POI que realizan las unidades orgánicas.	X		
	Estructura orgánica – Organigrama.	X		
	Manual de Operaciones (MOP) aprobado y vigente.	X		
	Cuadro de Puestos de la Entidad – CPE aprobado y vigente		X	
	Manual de Perfiles de Puesto-MPP aprobado y vigente; así como vinculado al PEI y al ROF.		X	
	Mapa de Procesos (Diagrama y Fichas Técnicas)		X	
	Manuales de Gestión de Procesos y Procedimientos.		X	
	Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) aprobado y vigente.			X
4. La entidad demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos de la organización	Reglamento Interno de Trabajo, aprobado y vigente	X		
	Procedimiento de inducción a los funcionarios y servidores públicos, relacionado con el puesto que ingresa y de los principios éticos.	X		
	Procedimiento de capacitación.		X	
	Procedimiento de evaluación de personal.		X	
	Lineamientos de rendición de cuentas, declaraciones juradas.	X		
	Escala remunerativa en relación con el cargo, funciones y responsabilidades asignadas.	X		
	Evaluaciones del clima laboral		X	
	Registro de evaluación de los perfiles del personal de la Entidad.		X	
	Plan Desarrollo de las Personas aprobado.		X	
	Plan de sensibilización y capacitación en Control Interno.	X		
5. La entidad define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos	Registros de documentos de designación de encargaturas (asignación de atribuciones y responsabilidades al personal).	X		
	Reglamento del Comité de Control Interno.	X		
	Informes emitidos por el OCI identificando necesidades u oportunidades de mejora en los diferentes procesos de la entidad.	X		



INFORME DE DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS				
PRINCIPIOS	DOCUMENTO DE GESTIÓN / EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO	SI	NO	N.A.
6. La entidad define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados	Lineamientos o directiva para implementar la gestión de riesgos aprobado.		X	
	Plan de Gestión de Riesgos aprobado.		X	
	Política de Riesgos.		X	
	Manual de Gestión de Riesgos.		X	
	Procedimientos para la gestión de riesgos.		X	
7. La entidad identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la organización y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se deben gestionar	Registros de capacitación de los responsables sobre gestión de riesgos.		X	
	Inventario de riesgos de la entidad		X	
	Matriz de Riesgos (probabilidad e impacto) o Análisis y Evaluación de Riesgos.		X	
	Plan de Tratamiento de Riesgos o similar.		X	
	Medidas adoptadas para mitigar los riesgos en las áreas.		X	
8. La entidad considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos	Lineamientos para identificar y evaluar posibles fraudes.	X		
	Registros de controles definidos que contribuyen a reducir los riesgos de errores y/o fraudes.	X		
	Normativa interna que considera la posibilidad de fraude en procesos de áreas expuestas a actos irregulares o de corrupción	X		
9. La entidad identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al SC	Reportes del monitoreo de los cambios externos (no controlables por la entidad) que puedan impactar en el SCI.		X	
	Reportes del monitoreo de los cambios internos (modelos de gestión, políticos, institucionales o tecnológicos) que pueden impactar en el SCI.		X	

COMPONENTE: ACTIVIDAD DE CONTROL				
PRINCIPIOS	DOCUMENTO DE GESTIÓN / EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO	SI	NO	N.A.
10. La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos	Procedimientos de autorización y aprobación documentados comunicados a los funcionarios y servidores responsables.	X		
	Procesos de la entidad documentados.	X		
	Políticas y procedimientos para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.	X		
	Normas internas aprobadas que evidencian que la segregación de funciones se aplica en los procesos, actividades y tareas que realiza la entidad.	X		
	Reportes de evaluación para identificar que dentro de los procesos, actividades y tareas se cumple con la segregación de funciones.	X		
	Lineamientos para la aplicación de evaluación costo – beneficio, previo a implementar controles en los procesos, actividades y tareas.		X	
	Estudios específicos que demuestren que el costo de los controles establecidos está de acuerdo a los resultados esperados (beneficios).		X	
	Procedimientos documentados y actualizados para utilizar, custodiar, controlar y acceder a los recursos de la entidad: instalaciones, recursos económicos, tecnología de información, bienes y equipos patrimoniales	X		
	Normativa interna sobre documentación de acceso restringido en la entidad.	X		
	Restricciones de acceso a las aplicaciones para los procesos críticos que utilizan tecnología de la información.	X		
	Procedimientos documentados aprobados sobre mecanismos de conciliación y verificación.			X



INFORME DE DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

	Reporte de arqueos, inventarios físicos, procesos de adquisiciones, reportes de personal u otros actos de verificación de información sensible efectuados periódicamente.	X		
	Labores de verificación y/o conciliación de los registros contables, conciliaciones bancarias, arqueos de caja, inventarios físicos.			X
	Registro y seguimiento de Indicadores de desempeño del plan estratégico y del plan operativo.			X
	Indicadores aprobados para medir la efectividad de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.			X
	Procedimientos internos para la rendición de cuentas.			X
	Registros de cumplimiento en el Sistema de Rendición de Cuentas de Titulares que administra la CGR.			X
	Registros de cumplimiento en la presentación periódica de declaraciones juradas de ingresos y de bienes y rentas, por parte del personal obligado.			X
	Registros de cumplimiento de la presentación de información para la elaboración de la Cuenta General de la República			X
11. La entidad define y desarrolla actividades de control a nivel de organización sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos	Lineamientos sobre la política de seguridad informática.			X
	Perfiles de usuarios creados de acuerdo a las funciones de los servidores.			X
	Plan Operativo Informático y Guía de Elaboración.			X
	Plan de Contingencias aprobado.			X
	Plan Estratégico de Tecnologías de Información – PETI y su evaluación.			X
	Informes periódicos relacionados sobre la sensibilización y concientización de los funcionarios y servidores públicos de la Entidad en cuanto al buen uso de las tecnologías de la información y comunicación y seguridad de la información.			X
	Normas para el uso y conservación de las computadoras personales (PC) y periféricos.	X		
	Reporte de verificación de licencias y autorizaciones de uso de los programas informáticos de la Entidad.			X
12. La entidad despliega las actividades de control a través de políticas que establecen líneas generales de Control Interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica	Políticas, directivas o manuales que registran las actividades y tareas de cada unidad orgánica.	X		
	Registros de implementación de propuestas de mejoras de los procesos, procedimientos, actividades o tareas		X	
	Informe o reportes de las revisiones efectuadas a los procesos, procedimientos, actividades y tareas.		X	
	Indicadores aprobados para medir la efectividad de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.		X	

COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

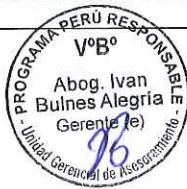
PRINCIPIOS	DOCUMENTO DE GESTIÓN / EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO	SI	NO	N.A.
13. La entidad obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno	Normas internas que regulen los requisitos de la información.	X		
	Norma que regula el sistema de administración documentaria de la entidad.	X		
	Documento interno para determinar la relación entre información y responsabilidad del personal.	X		
	Procedimiento estableciendo los mecanismos para asegurar la calidad y suficiencia de la información y su evaluación periódica.	X		
	Existencia del sistema integrado de gestión administrativa (SIGA o el sistema equivalente).	X		
	Registros de revisión periódica de los Sistemas de Información para detectar deficiencias en sus procesos y	X		



INFORME DE DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

	productos y cuando ocurren cambios en el entorno o ambiente interno de la organización.			
	Registros de implementación de mejoras producto de cambios en la normativa / reclamos o pedidos de los usuarios.	X		
	Registro de actividades del proceso de implementación progresiva del Manual para mejorar la atención a la ciudadanía en las entidades de la administración pública, según Resolución N° 001-2015-PCM-SGP.	X		
	Informe de satisfacción del usuarios/ciudadano.		X	
	Procedimientos para la administración del archivo institucional.	X		
	Plan Anual de Trabajo archivístico (Directiva N° 003-2008-AGN/DNDAI)	X		
	Ambientes del archivo institucional adecuados.		X	
	Información preservada en medios físicos (archivos, documentados y/o digitales).	X		
	Normativa interna sobre préstamo de documentación del archivo y transferencia de documentación al archivo.	X		
14. La entidad comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del SCI	Normas para la administración y uso de internet y correo electrónico.			X
	Existencia de medios que facilitan la comunicación interna: Intranet, correo electrónico, boletines, revistas, folletos, periódicos murales; de conocimiento de los funcionarios y servidores públicos.	X		
	Mecanismos para la denuncia de actos indebidos u oportunidades de mejora por parte de los funcionarios y servidores públicos.	X		
	Canales de denuncias.	X		
	Libro de reclamaciones físicas y virtuales.		X	
15. La entidad se comunica con las partes interesadas externas sobre los aspectos clave que afectan el funcionamiento del control interno	Informe de reclamaciones de usuarios.	X		
	Norma actualizada para regular la actualización del Portal web y el Portal de transparencia.	X		
	Procedimientos para asegurar la adecuada atención de los requerimientos externos de información (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública).	X		

COMPONENTE: SUPERVISION				
PRINCIPIOS	DOCUMENTO DE GESTIÓN / EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO	SI	NO	N.A.
16. La entidad selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del SCI están presentes y en funcionamiento.	Diagnóstico (línea de base) del control interno		X	
	Lineamientos aprobados para desarrollar acciones de prevención y monitoreo.	X		
	Informes de evaluación del Plan Estratégico Institucional (objetivos, indicadores, entre otros) y del Plan Operativo Institucional.	X		
	Registro de acciones de monitoreo para medir la eficacia de las actividades establecidas en los procedimientos.	X		
	Registros de participantes a las capacitaciones sobre control interno.	X		
17. La entidad evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la Alta Dirección.	Comunicaciones a los responsables sobre las deficiencias y los problemas detectados en el monitoreo, para que adopten los correctivos.	X		
	Informes de la Alta Dirección sobre la adopción de medidas correctivas.	X		
	Reportes de seguimiento a la implementación de recomendaciones de los informes de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control.	X		
	Registro de deficiencias reportadas por el personal.			X



INFORME DE DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

	Procedimiento de autoevaluación sobre la gestión y el control interno de la entidad.		X	
	Documentos de implementación de las recomendaciones que formulan los OCI.	X		
	Registro de medidas adoptadas para desarrollar oportunidades de mejora.		X	
	Evaluación al cumplimiento del Plan Operativo Institucional.	X		

4.3.5 Formato para el Análisis de los Principales instrumentos de Gestión del Programa Perú Responsable

INSTRUMENTO		ELEMENTO DE CUMPLIMIENTO	IMPORTANCIA DEL 1 AL 10	% AVANCE DEL ELEMENTO	% AVANCE
Plan Estratégico Institucional (PEI)	1	Diagnóstico: - Caracterización General - Identificación de la situación institucional, análisis de hechos y tendencias (análisis interno y externo).	10	100	100%
	2	Perspectivas de mediano y largo plazo:	10	100	
		Visión y Misión institucional.	10	100	
		Prioridades Institucionales.	10	100	
		Lineamientos de política institucional.	10	100	
		Indicadores para la medición del desempeño a nivel de impacto final del período del plan	10	100	
	3	Programación Multianual	10	100	
		Objetivos estratégicos generales - indicadores para la medición del desempeño a nivel resultado.	10	100	
		Objetivos estratégicos específicos - indicadores para la medición del desempeño a nivel resultado.	10	100	
		Acciones permanentes o temporales - indicadores para la medición del desempeño a nivel producto.	10	100	
		Programación multianual de inversión pública proyectos/	10	100	
	4	Se ha elaborado de acuerdo a las directivas nacionales.	10	100	
	5	Se articulan los lineamientos de política nacional, regional, regional específica y provincial.	10	100	
	6	Está vinculado a un presupuesto.	10	100	
	7	Existe un órgano responsable de su formulación.	10	100	
	8	Existe un órgano responsable de su evaluación	10	100	
	9	Es evaluado.	10	100	
	10	El resultado de la evaluación se hace de conocimiento de la Alta Dirección	10	100	

INSTRUMENTO		ELEMENTO DE CUMPLIMIENTO	IMPORTANCIA DEL 1 AL 10	% AVANCE DEL ELEMENTO	% AVANCE
Plan Operativo Institucional (POI)	1	Es concordante con los objetivos estratégicos del PEI.	10	100	100%
	2	Existen lineamientos y metodología para su formulación y es concordante con estos.	10	100	
	3	Refleja las metas presupuestarias que se espera alcanzar para el año fiscal.	10	100	
	4	Contiene los procesos a desarrollar en el corto plazo,	10	100	

INFORME DE DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

		precisando las tareas necesarias para cumplir las metas presupuestarias establecidas para dicho período; así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica.			
	5	Existe un órgano responsable de su formulación.	10	100	
	6	Existe un órgano responsable de su evaluación	10	100	
	7	Su aprobación es oportuna	10	100	
	8	Es evaluado	10	100	
	9	El resultado de la evaluación se hace de conocimiento de la Alta Dirección	10	100	

INSTRUMENTO		ELEMENTO DE CUMPLIMIENTO	IMPORTANCIA DEL 1 AL 10	% AVANCE DEL ELEMENTO	% AVANCE
Manual de Operaciones (MOP)	1	Su formulación es concordante con los lineamientos establecidos en la normativa vigente.	10	100	75%
	2	Su aprobación es concordante con los lineamientos establecidos en la normativa vigente.	10	100	
	3	Se observan las disposiciones sobre creación, organización y funciones contenidas en las normas que regulan el proceso de descentralización y modernización de la gestión del Estado.	5	50	
	4	Se ha diseñado la organización con criterios de simplicidad y flexibilidad que permitan el cumplimiento de los fines de la Entidad con mayores niveles de eficiencia y una mejor atención al ciudadano.	5	50	
	5	Se ha observado el principio de especialidad conforme al cual se deben integrar las funciones afines y eliminar posibles conflictos de competencia y cualquier duplicidad de funciones entre sus órganos y unidades orgánicas o con otras entidades de la administración pública.	5	50	
	6	Se observa el principio de legalidad de las funciones.	10	100	
	7	Todas las funciones y competencias que las normas sustantivas establecen, han sido recogidas y asignadas a algún órgano de la Entidad.	5	50	
	8	Cuida la coherencia entre la asignación de competencias y rendición de cuentas. Se tiene claramente asignadas sus competencias de modo tal que pueda determinarse la calidad de su desempeño y el grado de cumplimiento de sus funciones.	5	50	
	9	Tiene informe técnico y legal que los sustenta.	10	100	
	10	Tiene informe previo que verifica el cumplimiento de los Requisitos.	10	100	



INFORME DE DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

INSTRUMENTO		ELEMENTO DE CUMPLIMIENTO	IMPORTANCIA DEL 1 AL 10	% AVANCE DEL ELEMENTO	% AVANCE
Estructura Orgánica	1	Concordante con el MOP.	10	100	45%
	2	Se encuentra actualizada.	5	50	
	3	Responde a las necesidades de la organización.	5	50	
	4	Favorece la organización horizontal.	5	50	
	5	Favorece la organización vertical	10	100	
	6	La ubicación de los órganos en el diseño es concordante con la normativa vigente	10	100	

INSTRUMENTO		ELEMENTO DE CUMPLIMIENTO	IMPORTANCIA DEL 1 AL 10	% AVANCE DEL ELEMENTO	% AVANCE
Manual de Organización y Funciones (MOF)	1	Concordante con el MOP.	NO	APLICA	
	2	Coincidencia de los cargos con los indicados en el CAP.	NO	APLICA	
	3	Se asignan las funciones con claridad.	NO	APLICA	
	4	Existe segregación de funciones.	NO	APLICA	

INSTRUMENTO		ELEMENTO DE CUMPLIMIENTO	IMPORTANCIA DEL 1 AL 10	% AVANCE DEL ELEMENTO	% AVANCE
Presupuesto Inicial de Apertura (PIA)	1	Alineado con el PEI.	10	100	100%
	2	Alineado con el POI.	10	100	
	3	Su estructura considera: 1) Exposición de Motivos 2) Base Legal 3) Prohibición para el año fiscal 4) Estimación de los ingresos (por fuentes de financiamiento) 5) Estimación de los gastos	10	100	
	4	La estructura funcional refleja las metas presupuestarias fijadas para el ejercicio.	10	100	
	5	Las propuestas de gasto son consistentes con los objetivos institucionales.	10	100	
	6	Se distribuye la asignación presupuestaria total de acuerdo a los objetivos que se esperan alcanzar.	10	100	
	7	Se proponen actividades y proyectos en concordancia con los objetivos estratégicos del pliego.	10	100	
	8	Considera la previsión del gasto de las actividades y proyectos y su forma de financiamiento, dentro de los límites de la asignación presupuestaria total.	10	100	
	9	El gasto está orientado a cubrir la mayor cantidad de acciones prioritarias.	10	100	
	10	Es aprobado oportunamente e ingresado en el SIAF	10	100	

INFORME DE DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

INSTRUMENTO		ELEMENTO DE CUMPLIMIENTO	IMPORTANCIA DEL 1 AL 10	% AVANCE DEL ELEMENTO	% AVANCE
Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI)	1	Realiza un análisis de la entidad (estructura, funcionalidad, etc).	NO	APLICA	
	2	Toma en cuenta la prospectiva estratégica de la entidad.	NO	APLICA	
	3	Analiza la participación actual de las TICs en la Entidad y sus principales procesos.	NO	APLICA	
	4	Analiza las arquitecturas de datos, software y tecnología en general.	NO	APLICA	
	5	Define la cartera de proyectos.	NO	APLICA	
	6	Prioriza la cartera de proyectos.	NO	APLICA	
	7	Contiene los lineamientos para la implementación del PETI.	NO	APLICA	
	8	Se encuentra actualizado.	NO	APLICA	
	9	Se ha formulado de acuerdo los lineamientos establecidos en la normativa vigente.	NO	APLICA	
	10	Se vincula a un presupuesto.	NO	APLICA	

INSTRUMENTO		ELEMENTO DE CUMPLIMIENTO	IMPORTANCIA DEL 1 AL 10	% AVANCE DEL ELEMENTO	% AVANCE
Plan Anual de Contrataciones (PAC)	1	Se articula con el Cuadro de Necesidades y con el POI.	10	100	100%
	2	Contiene el objeto de la contratación.	10	100	
	3	Contiene la descripción de los bienes y/o servicios a contratar.	10	100	
	4	Contiene el valor estimado de la contratación.	10	100	
	5	Contiene la fuente de financiamiento.	10	100	
	6	Considera a todas las contrataciones del año independientemente del tipo de proceso de selección o del régimen que las regule.	10	100	
	7	Se aprueba oportunamente (como máximo dentro de los cinco primeros días del ejercicio).	10	100	
	8	Se publica oportunamente en el SEACE.	10	100	
	9	Se evalúa semestralmente de acuerdo a las disposiciones del OSCE.	10	100	

INFORME DE DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

INSTRUMENTO		ELEMENTO DE CUMPLIMIENTO	IMPORTANCIA DEL 1 AL 10	% AVANCE DEL ELEMENTO	% AVANCE
Clasificador de Cargos	1	Considera lo establecido en el artículo 4° de la Ley del Empleo Público.	5	0	0%
	2	Concordante con el ROF.	5	0	
	3	Concordante con el CAP.	5	0	
	4	Se encuentra actualizado.	5	0	
	5	Responde a las necesidades de la organización.	5	0	
	6	Es concordante con la normativa emitida por SERVIR.	5	0	
	7	Aprobado por el Titular de la Entidad.	5	0	

INSTRUMENTO		ELEMENTO DE CUMPLIMIENTO	IMPORTANCIA DEL 1 AL 10	% AVANCE DEL ELEMENTO	% AVANCE
Cuadro de Asignación de Personal (CAP)	1	Formulado en concordancia con la normativa vigente.	NO	APLICA	
	2	Formulado a partir de la estructura orgánica establecida por el MOP de la entidad.	NO	APLICA	
	3	Concordante con el CAP.	NO	APLICA	
	4	Consigna los cargos de confianza de conformidad con las disposiciones legales vigentes.	NO	APLICA	
	5	Se ha presentado en formato que se incluye en los anexos adjuntándose el resumen cuantitativo que consigna la Clasificación por grupos ocupacionales.	NO	APLICA	
	6	Se encuentra actualizado.	NO	APLICA	
	7	Aprobado por autoridad competente.	NO	APLICA	

INSTRUMENTO		ELEMENTO DE CUMPLIMIENTO	IMPORTANCIA DEL 1 AL 10	% AVANCE DEL ELEMENTO	% AVANCE
Manual de Perfiles de Puestos	1	Formulado en concordancia con la normativa vigente.	5	0	0%
	2	Misión del puesto.	5	0	
	3	Funciones del puesto.	5	0	
	4	Coordinaciones principales.	5	0	
	5	Requisitos del puesto.	5	0	
	6	Habilidades o competencias.	5	0	

INFORME DE DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

INSTRUMENTO		ELEMENTO DE CUMPLIMIENTO	IMPORTANCIA DEL 1 AL 10	% AVANCE DEL ELEMENTO	% AVANCE
Plan de Desarrollo de las Personas	1	Formulado en concordancia con la normativa emitida por SERVIR.	5	0	0%
	2	Responde a las necesidades de la Entidad.	5	0	
	3	Se encuentra actualizado.	5	0	
	4	Se aprobó oportunamente.	5	0	
	5	Se ejecuta.	5	0	

INSTRUMENTO		ELEMENTO DE CUMPLIMIENTO	IMPORTANCIA DEL 1 AL 10	% AVANCE DEL ELEMENTO	% AVANCE
Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)	1	Formulado de acuerdo a los Lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA establecidos en la normativa vigente.	NO	APLICA	
	2	Antigüedad no supera los dos años según normativa vigente.	NO	APLICA	
	3	Contiene Procedimientos en los que se aplica el Silencio Positivo.	NO	APLICA	
	4	Contiene Procedimientos en los que se aplica el Silencio Negativo.	NO	APLICA	
	5	Los procedimientos han sido materia de simplificación administrativa.	NO	APLICA	
	6	Los procedimientos contemplan pluralidad de instancias.	NO	APLICA	
	7	Los plazos son proporcionales al tipo de Trámite.	NO	APLICA	
	8	Asigna áreas responsables de cada trámite.	NO	APLICA	
	9	Aprobado por autoridad competente.	NO	APLICA	
	10	El cálculo de costos se ha realizado con la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, aprobada con [Consignar normativa vigente].	NO	APLICA	

INSTRUMENTO		ELEMENTO DE CUMPLIMIENTO	IMPORTANCIA DEL 1 AL 10	% AVANCE DEL ELEMENTO	% AVANCE
Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO)	1	Se encuentra actualizado.	10	0	0%
	2	Se han identificado claramente los procesos y procedimientos.	10	0	
	3	Concordante con la normativa y metodología vigente para su elaboración.	10	0	
	4	Concordante con los lineamientos de modernización de la gestión pública.	10	0	
	5	Contiene los procedimientos estratégicos, de línea y de apoyo, es decir, los procedimientos internos y externos contemplados en el TUPA.	10	0	

INFORME DE DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

4.3.6 ANALISIS DE LA MATRIZ FODA DEL PROGRAMA PERU RESPONSABLE

MATRIZ FODA DEL SISTEMA DEL CONTROL INTERNO

FORTALEZAS	DEBILIDADES	AMENAZAS	OPORTUNIDADES
El Programa Perú Responsable está conformado por profesionales de diversas especialidades que cumplen sus funciones de manera eficiente y que se encuentran comprometidos con El Programa, para el logro de los objetivos, metas físicas y El desarrollo de las diversas actividades	Desde su creación el 20 de setiembre de 2011 hasta la fecha 04 de abril de 2017 el Programa Perú Responsable no ha contado con suficientes recursos presupuestales lo que no ha permitido cumplir con las metas de registro y certificación de empresas socialmente responsables.	El cambio permanente de funcionarios que se producen en las áreas de administración y logística de la Unidad Ejecutora 005 Programa Trabaja Perú, genera excesiva demora (90 y 60 días) en la atención de los requerimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios solicitados por Perú Responsable	Que el Programa Perú Responsable se convierta en Unidad Ejecutora, con un presupuesto mínimo de Diez Millones de Soles (S/ 10,000,000.00) para implementar los sistemas de Registro de empresas de RSE, Certificación de empresas de RSE, Administración, Planeamiento, Presupuesto e Informática.
El personal CAS del Programa Perú Responsable son profesionales con experiencia en el cargo tanto en las áreas de Promoción de la RSE, Administración, Asesoramiento y Registro y Certificación en RSE, garantizando un trabajo eficiente en beneficio del Programa	En los años fiscales 2014, 2015, 2016 y 2017 no se ha provisionado presupuestalmente los cargos de Gerente de las Unidades Gerenciales, por no existir asignación presupuestaria para cubrir los gastos de enero a diciembre, tal como lo establecía la Ley Anual del Presupuesto Público, encargándose internamente las Gerencias al personal profesional CAS	La reducción de recursos presupuestales en las diversas metas presupuestarias, va limitar la capacidad operativa de Perú Responsable, generando el incumplimiento de las metas físicas programadas	
	Por falta de presupuesto en los años fiscales 2011 al 2016 no se ha podido programar la capacitación del personal a través del Plan de Desarrollo de Personas – PDP.		
	Reducida infraestructura con oficinas hacinadas que limitan el funcionamiento de las unidades gerenciales generando un mal clima laboral en el Programa, debido a la negativa del Programa Trabaja Perú en asignar nuevos espacios en el piso 7 del edificio del MTPE, para almacén, sala de reuniones, oficinas y otros		
	No contamos con mobiliario y equipos de oficina (Escritorio, silla, armario, credenza, archivadores, etc) adecuados, situación que influye en el clima laboral en el trabajo del personal. En calidad de préstamo tenemos mobiliarios antiguos y de baja, cedidos por el MTPE y el Programa Trabaja Perú.		
	Contamos con un parque informático obsoleto que incluye equipos tecnológicos (computadora personal, computadora portátil, multifuncionales, proyector multimedia, entre otros) adquiridos entre los años 2011 y 2014 que se encuentran en mal estado		



4.4. IDENTIFICACIÓN DE BRECHAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA A NIVEL DE ENTIDAD

4.4.1 COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL				
PRINCIPIOS	DOCUMENTO DE GESTIÓN / EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO	SI	NO	N.A.
La gerencia establece con la supervisión de la alta dirección las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.	Enunciado de la declaración de Misión, Visión y Valores		X	
	Cuadro de Puestos de la Entidad – CPE aprobado y vigente		X	
	Manual de Perfiles de Puesto-MPP aprobado y vigente; así como vinculado al PEI y al ROF.		X	
	Mapa de Procesos (Diagrama y Fichas Técnicas)		X	
	Manuales de Gestión de Procesos y Procedimientos.		X	
	Procedimiento de capacitación.		X	
	Procedimiento de evaluación de personal.		X	
	Evaluaciones del clima laboral		X	
	Registro de evaluación de los perfiles del personal de la Entidad.		X	
	Plan Desarrollo de las Personas aprobado.		X	
	Cumplimiento de metas físicas establecidas en el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) y Plan Estratégico Institucional (PEI)		X	
4.4.2 COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS				
PRINCIPIOS	DOCUMENTO DE GESTIÓN / EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO	SI	NO	N.A.
La entidad define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos en todos los niveles de la organización. Identificando y evaluando los cambios que podrían afectar significativamente al SCI.	Lineamientos o directiva para implementar la gestión de riesgos aprobado.		X	
	Plan de Gestión de Riesgos aprobado.		X	
	Política de Riesgos.		X	
	Manual de Gestión de Riesgos.		X	
	Procedimientos para la gestión de riesgos.		X	
	Registros de capacitación de los responsables sobre gestión de riesgos.		X	
	Inventario de riesgos de la entidad		X	
	Matriz de Riesgos (probabilidad e impacto) o Análisis y Evaluación de Riesgos.		X	
	Plan de Tratamiento de Riesgos o similar.		X	
	Medidas adoptadas para mitigar los riesgos en las áreas.		X	
	Reportes del monitoreo de los cambios externos (no controlables por la entidad) que puedan impactar en el SCI.		X	
	Reportes del monitoreo de los cambios internos (modelos de gestión, políticos, institucionales o tecnológicos) que pueden impactar en el SCI.		X	

INFORME DE DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

4.4.3 COMPONENTE: ACTIVIDAD DE CONTROL				
PRINCIPIOS	DOCUMENTO DE GESTIÓN / EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO	SI	NO	N.A.
La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos	Lineamientos para la aplicación de evaluación costo – beneficio, previo a implementar controles en los procesos, actividades y tareas.		X	
	Estudios específicos que demuestren que el costo de los controles establecidos está de acuerdo a los resultados esperados (beneficios).		X	
	Registros de implementación de propuestas de mejoras de los procesos, procedimientos, actividades o tareas		X	
	Informe o reportes de las revisiones efectuadas a los procesos, procedimientos, actividades y tareas.		X	
	Indicadores aprobados para medir la efectividad de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.		X	

4.4.4 COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
PRINCIPIOS	DOCUMENTO DE GESTIÓN / EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO	SI	NO	N.A.
La entidad obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.	Informe de satisfacción del usuarios/ciudadano.		X	
	Ambientes del archivo institucional adecuados.		X	
	Libro de reclamaciones físicas y virtuales.		X	

4.4.5 COMPONENTE: SUPERVISION				
PRINCIPIOS	DOCUMENTO DE GESTIÓN / EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO	SI	NO	N.A.
La entidad evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la Alta Dirección	Diagnóstico (línea de base) del control interno		X	
	Procedimiento de autoevaluación sobre la gestión y el control interno de la entidad.		X	
	Registro de medidas adoptadas para desarrollar oportunidades de mejora.		X	



INFORME DE DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

4.5. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

REGISTRO DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					
Entidad: Programa Perú Responsable					
Fecha: 29/03/2017					
Proceso: Cumplimiento de objetivos y metas del Programa					
Sub-proceso	Objetivo del Sub-proceso	Riesgo	Tipo de riesgo	Causas (factores internos y externos)	Efectos / Consecuencias
Registro de Empresas	Registrar empresas socialmente responsables	Incumplimiento	Inaceptable	-Escaso presupuesto -Reducido personal -Normatividad interna deficiente	-Normas repetitivas -Procesos lentos -Reglas faltantes -Normas defectuosas
Certificación de Empresas	Certificar empresas socialmente responsables	Incumplimiento	Inaceptable	-Escaso presupuesto -Reducido personal -Normatividad interna deficiente	-Normas repetitivas -Procesos lentos -Reglas faltantes -Normas defectuosas
Generar empleo	Insertar personas	Incumplimiento	Importante	-Escaso presupuesto -Reducido personal -Normatividad interna deficiente	-Normas repetitivas -Procesos lentos -Reglas faltantes -Normas defectuosas

5. ASPECTOS A IMPLEMENTAR PARA EL CIERRE DE BRECHAS

INSTRUMENTO		ELEMENTO PARA CIERRE DE BRECHAS
Manual de Operaciones (MOP)	1	Debe observarse las disposiciones sobre creación, organización y funciones contenidas en las normas que regulan el proceso de descentralización y modernización de la gestión del Estado.
	2	Debe diseñarse la organización con criterios de simplicidad y flexibilidad que permitan el cumplimiento de los fines de la Entidad con mayores niveles de eficiencia y una mejor Atención al ciudadano.
	3	Debe observarse el principio de especialidad conforme al cual se deben integrar las funciones afines y eliminar posibles conflictos de competencia y cualquier duplicidad de funciones entre sus órganos y unidades orgánicas o con otras entidades de la administración pública.
	4	Todas las funciones y competencias que las normas sustantivas establecen, deben ser recogidas y asignadas a algún órgano de la Entidad.
	5	Debe existir coherencia entre la asignación de competencias y rendición de cuentas. Debe tenerse claramente asignadas sus competencias de modo tal que pueda determinarse la calidad de su desempeño y el grado de cumplimiento de sus funciones.
Estructura Orgánica	1	Debe ser actualizada.
	2	Debe responder a las necesidades de la organización.
	3	Debe favorecer la organización horizontal.
Clasificador de Cargos	1	Debe considerar lo establecido en el artículo 4° de la Ley del Empleo Público.
	2	Debe ser concordante con el MOP.
	3	Debe ser concordante con el CAP.



INFORME DE DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

	4	Debe encontrarse actualizado.
	5	Debe responde a las necesidades de la organización.
	6	Debe ser concordante con la normativa emitida por SERVIR.
	7	Debe ser aprobado por el Titular de la Entidad.
Manual de Perfiles de Puestos	1	Debe ser formulado en concordancia con la normativa vigente.
	2	Identificar misión del puesto.
	3	Funciones del puesto.
	4	Coordinaciones principales.
	5	Requisitos del puesto.
	6	Habilidades o competencias.
Plan de Desarrollo de las Personas (PDP)	1	Debe ser formulado en concordancia con la normativa emitida por SERVIR.
	2	Responde a las necesidades de la Entidad.
	3	Se encuentra actualizado.
	4	Se aprobó oportunamente.
	5	Se ejecuta.
Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO)	1	Debe encontrarse actualizado.
	2	Se han identificado claramente los procesos y procedimientos.
	3	Es concordante con la normativa y metodología vigente para su elaboración.
	4	Es Concordante con los lineamientos de modernización de la gestión pública.
	5	Contiene los procedimientos estratégicos, de línea y de apoyo, es decir, los procedimientos internos y externos contemplados en el TUPA.

6. CONCLUSIONES

6.1 La primera disposición complementaria final del Decreto Supremo N° 015-2011-TR, sobre Continuidad Administrativa establece que "El Programa Perú Responsable es una actividad que forma parte de la Unidad Ejecutora N° 005 Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo Trabaja Perú, manteniéndose la continuidad de la actividad administrativa y presupuestaria.

6.2 La encuesta fue aplicada a cinco (05) servidores del Programa Perú Responsable según relación:

Zorrilla Garay Gladys Vanessa	Coordinadora Ejecutiva
Cancho Cazorla Yvanovich	Especialista en Monitoreo y Evaluación I
Davila Espinoza Miguel Angel	Especialista Administrativo II
Bulnes Alegría Iván	Especialista Legal I
Reyes Tejada Yesica Noelia	Especialista en Articulación de RSE I

6.3 Luego de la tabulación estadística de las respuestas se ha obtenido que un promedio del 46% percibe que se cumple aceptablemente con la implementación del sistema de control interno. Asimismo un 43% de las respuestas considera que la implementación del SCI se califica en el grado de "regular".

6.4 Después de realizada la tabulación estadística de las respuestas se ha obtenido que un promedio del 48% percibe que no se cumple con la implementación del componente Evaluación de Riesgos en el sistema de control interno del Programa Perú Responsable.

6.5 La principal debilidad del Programa es que desde su creación el 20 de setiembre de 2011 hasta la fecha 04 de abril de 2017 el Programa Perú Responsable no ha contado con

INFORME DE DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

suficientes recursos presupuestales lo que no ha permitido cumplir con las metas de registro y certificación de empresas socialmente responsables.

- 6.6 La fortaleza principal del Programa se basa en los profesionales de diversas especialidades que cumplen sus funciones de manera eficiente y que se encuentran comprometidos con el Programa, para el logro de los objetivos, metas físicas y El desarrollo de las diversas actividades.
- 6.7 Las brechas del sistema de control interno obtenidas en el diagnóstico están relacionadas principalmente con instrumentos de gestión que deberán ser reexaminados y reevaluados por el Programa, siendo éstos mencionados en el apartado 5 del presente Informe
- 6.8 Según la matriz de Identificación de riesgos, se ha establecido que los principales riesgos del Programa Perú Responsable se refieren al incumplimiento de metas en los procesos de Registro de empresas socialmente responsables, Certificación de empresas socialmente responsables y en la inserción de personas.

7. RECOMENDACIONES

- 7.1 Solicitar a la Alta Dirección del MTPE, que se dote de mayores recursos al Programa Perú Responsable para reducir los riesgos de incumplimiento de metas en los procesos de Registro de empresas socialmente responsables, Certificación de empresas socialmente responsables y en la inserción de personas.

Es todo lo que informamos para que se eleve el presente informe al Comité de Control Interno de la Unidad Ejecutora N° 005 – Programa Trabaja Perú, integrada por cinco (05) miembros titulares y suplentes del Programa Trabaja Perú y dos (02) miembros titulares y suplentes del Programa Perú Responsable, para su revisión y aprobación correspondiente.



