

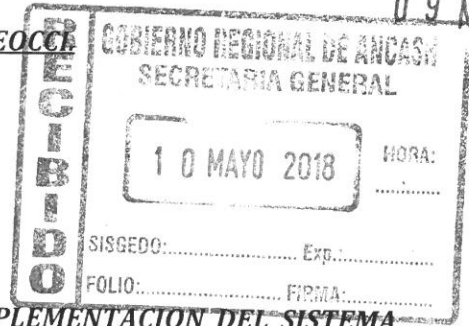
	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Comité Control Interno	Doc. N° <u>8115C</u> Exp. N° <u>500583</u>
--	------------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------------------

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Huaraz,

09 MAY 2018

OFICIO N° 019 -2018-GOB.REG.ANCASH/GRPPyAT-EOCCA



SEÑOR:
ING° LUIS FERNANDO GAMARRA ALOR
 Gobernador Regional
 Gobierno Regional de Ancash
 Presente.-

ASUNTO REMITO PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH, PARA SU APROBACION MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO.

REFERENCIA RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 0363-2017-GRA-GR/p.

Con la mayor consideración me dirijo a usted, con la finalidad de hacerle llegar mi cordial saludo y hacer de su conocimiento que mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0363-2017-GRA-GR/p, de fecha 15 de Agosto de 2017; el suscrito es designado Presidente del Comité de Control Interno del Gobierno Regional de Ancash; motivo por la cual se remite adjunto al presente para su APROBACION RESPECTIVA MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO, **EL PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO REGIONAL.**

En este contexto, se remite el Proyecto de la Resolución Ejecutiva Regional; para su tratamiento correspondiente.

Agradeciendo por la atención que brinde a la presente, hago propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

ECON. JESÚS M. ESCOBEDO RUPAY
 Presidente del Comité de Control Interno
 Gobierno Regional de Ancash

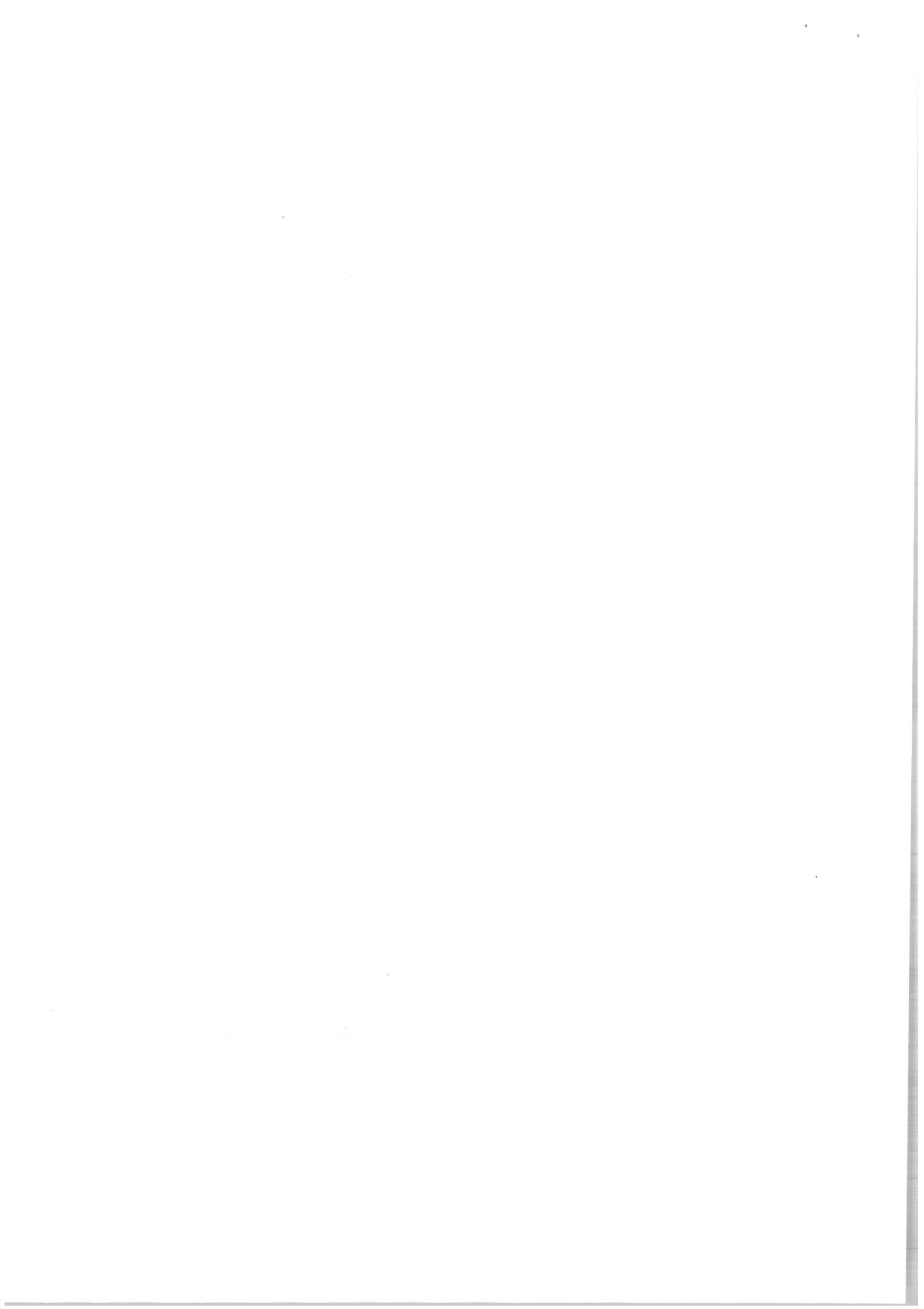
/jdv

cc.
 Arch. PRE-CCI/Eco. Jesús Escobedo
 Arch. EOT-CCI/Ing° Julio Díaz V.

PASE A Victor
 PARA visos

 FIRMA _____
 FECHA 10/5/2018







**PLAN DE TRABAJO PARA LA
IMPLEMENTACION DEL SISTEMA
DE CONTROL INTERNO EN EL
GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH**

Independencia - Huaraz - Ancash

INDICE



I. PRESENTACION



II. ANTECEDENTES

III. OBJETIVOS

IV. ALCANCE

V. PLAZOS PARA IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH



VI. BRECHAS IDENTIFICADAS EN LA ETAPA DE PLANIFICACION

VII. FASE DE PLANIFICACION

7.1 Cierre de Brechas

7.2 Planes de Acción para el Cierre de Brechas

VIII. FASE DE EVALUACION

IX. CONCLUSIONES

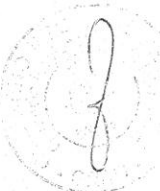
X. RECOMENDACIONES

XI. DESIGNACIÓN DE COORDINADORES

XII. CROGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES

XIII.- CUADRO DE NECESIDADES

XIV.- PRESUPUESTO



*****

PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH



I.

PRESENTACION

La Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, en su artículo 6º, establece que el control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.

La citada Ley, en su artículo 7º, establece que el control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúa correcta y eficientemente, siendo responsabilidad del Titular de la Entidad, fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que éste contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo.

No se puede dejar de resaltar la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, la misma que tiene por objeto establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación de control en las Entidades del Estado, con la finalidad de cautelar y fortalecer los Sistemas Administrativos y Operativos con acciones de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.

Cabe precisar que la Resolución de Contraloría N° 458-2006-CG aprobó la "Guía para la Implementación del Sistema de las entidades del Estado", con el





objetivo principal de proveer de lineamientos, herramientas y métodos a las entidades del Estado para la implementación de los componentes que conforman el Sistema de Control Interno (en adelante S.C.I), establecido en las Normas de Control Interno (en adelante N.C.I).



Asimismo, la Ley N° 30372, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016, en su Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final, estableció la obligación a nivel micro la implementación del Sistema de Control Interno en el Gobierno Regional de Ancash, el plazo máximo es de treinta (30) meses, contados a partir de su entrada en vigencia.



La Directiva N° 013-2016-CG/GPROD-“Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, aprobado por la Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, regula el modelo y los plazos para la implementación del Sistema de Control Interno que deben realizar las entidades del Estado en los tres niveles de gobierno; así como la medición del nivel de maduración del S.C.I con base a la información que deben registrar las entidades en todos los niveles de gobierno en el aplicativo informático Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno de la Contraloría General de la República.



Habiéndose aprobado la Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, se deja sin efecto la Resolución de Contraloría N° 458-2006-CG.



En ese contexto, habiéndose aprobado el Informe de Diagnóstico del Sistema de Control Interno, es necesario continuar con la implementación del S.CI, para lo cual se ha formulado el presente Plan de Trabajo para la Implementación del Sistema de Control Interno del Gobierno Regional de Ancash, para los años 2017 - 2018, en concordancia con la identificación de brechas identificadas en la Fase de Planificación y a lo establecido en 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”, teniendo como parámetros las Fases de Planificación, Ejecución y Evaluación del Sistema de Control Interno.





II. ANTECEDENTES

- ✓ En cumplimiento a la RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 132-2012- GRA/PRE de fecha 10 de Mayo del 2012, se conformó el Comité de Control Interno.
- ✓ El 6 de julio de 2012, se procedió al análisis de la siguiente agenda:

a. General.

Implementación del Sistema de Control Interno del Gobierno Regional de Ancash.

b. Específicas.

1. Inicio de la Implementación del Sistema de Control Interno del Gobierno Regional de Ancash.
2. Aprobación del "Plan de Capacitación denominado Curso - Taller: Marco Conceptual y Normativo del Control Interno para la Implementación del Sistema de Control Interno del Gobierno Regional de Ancash".
3. Aprobación del "Plan General para la Implementación del Sistema de Control Interno del Gobierno Regional de Ancash".
4. Aprobación del "Plan de Diagnóstico para la Implementación del Sistema de Control Interno del Gobierno Regional de Ancash".
5. Asignación de recursos económicos y humanos para el Comité de Control Interno.
6. Implementación del Sistema de Control Interno.
7. Otros.





✓

El 17 de julio del 2012, se reunieron los miembros del Comité de Control Interno de la Entidad, para tratar la siguiente agenda:

1. Aprobación del "Plan de Capacitación del Curso Taller "Marco Conceptual y Normativo del Control Interno para la Implementación del Sistema de Control del Gobierno Regional de Ancash".
2. Aprobación del "Plan General para la Implementación del Sistema de Control en el Gobierno Regional de Ancash".
3. Aprobación del "Plan de Diagnóstico para la Implementación del Sistema de Control del Gobierno Regional de Ancash".



✓

Asimismo, el 19 de setiembre del 2012, los citados miembros, se reunieron para tratar la siguiente agenda:

1. Informe de actividades del Comité de Control Interno.
2. Capacitación de Coordinadores representantes de cada área.
3. Levantamiento de información de cada unidad orgánica del GRA.
4. Otros.



✓

En mérito a las normas que regulan la implementación del Sistema de Control Interno del Gobierno Regional de Ancash, el 01 de octubre de 2012, el Comité de Control Interno, informó a los órganos superiores las actividades desarrolladas hasta ese momento.



✓

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo señalado por la Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, Resolución de Contraloría N° 320-2006-Normas de Control Interno de las Entidades del Estado; y Resolución Ejecutiva Regional N° 0132-2012-GRA/PRE, en reunión sostenida por los miembros del Comité de Control Interno El 16 de noviembre de 2012, llevaron a cabo la siguiente agenda.





a. Lectura del Acta Anterior

b. Agenda:

- b.1 Evaluación y aprobación del "Manual de Normas Generales de Control Interno del Gobierno Regional de Ancash".
- b.2 Evaluación y Aprobación del "Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Control Interno del Gobierno Regional de Ancash".
- b.3 Incorporación de "Coordinadores de Área", al Comité de Control Interno del Gobierno Regional de Ancash.



✓ El 06 de Agosto de 2013, en virtud a la citación efectuada por el Presidente del Comité de Control Interno, se reunieron los miembros del Comité de Control Interno, para tratar la siguiente agenda:

a. Agenda:

- a.1 Actividades desarrolladas por el Comité de Control Interno.
- a.2 Evaluación del "Informe de Diagnóstico del Sistema de Control Interno del Gobierno Regional de Ancash.

✓ Cabe precisar que los miembros del Comité de Control Interno, nuevamente se reúnen el día 03 de octubre del 2013; para tratar la siguiente agenda:

Agenda:

- a.1 Aprobación del "Informe de Diagnóstico del Sistema de Control Interno del Gobierno Regional de Ancash".
- a.2 Aprobación del "Plan de Trabajo para la Implementación del Sistema de Control Interno del Gobierno Regional de Ancash".





✓ El 23 de Noviembre del 2016, los miembros del Comité de Control Interno en virtud a la RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 0534-2016-GRA/GR, se reunieron para tratar la siguiente agenda:



1. Requerimiento de Información del Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Ancash.
2. Aprobación del Reglamento Interno del Sistema de Control Interno.
3. Otros.



III. OBJETIVOS:



✓ Ejecutar acciones y actividades para cerrar las brechas identificadas como resultado del Diagnóstico del Sistema de Control Interno en el Gobierno Regional de Ancash, para lo cual el Equipo de Trabajo Operativo tomará en cuenta el Plan de Trabajo elaborado en la Fase de Planificación; así como desarrollar las acciones y actividades inherentes a las Fases de Ejecución y Evaluación.



✓ Proporcionar información a la Alta Dirección del Gobierno Regional para la toma de decisiones en lo que respecta a la adecuada implementación y mejora del Sistema de Control Interno de la Entidad.



IV. ALCANCE

En concordancia a la Ordenanza Regional N° 008-2017-GRA/CR, de fecha 11 de Diciembre del 2017, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Gobierno Regional de Ancash; el proceso de implementación en sus diferentes fases, se seguirá llevando a cabo en las siguientes unidades orgánicas del Gobierno Regional de Ancash:





Alta Dirección:

- Consejo Regional
- Gobernación Regional
- Gerencia General Regional



Órganos Consultivos:

- Consejo de Coordinación Regional
- Comités de Consejos Regionales



Órgano de Control Interno

- Oficina Regional de Control Institucional

Órgano de Defensa Judicial de Intereses del Estado y la Región

- Procuraduría Pública Regional



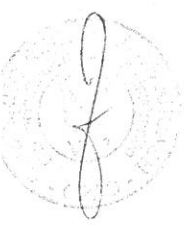
Órganos de Asesoramiento:

- Gerencia Regional de Asesoría Jurídica
- Oficina de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana



Órganos de Apoyo:

- Gerencia Regional de Administración
 - Sub Gerencia de Administración Financiera
 - Sub Gerencia de Recursos Humanos
 - Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales
- Oficina de Comunicación Corporativa
- Secretaría General



Órganos de Línea:

➤ Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial

- Sub Gerencia de Planificación y Acondicionamiento Territorial

- Sub Gerencia de Presupuesto

- Sub Gerencia de Promoción de Inversiones

- Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información

➤ Gerencia Regional de Desarrollo Económico

- Sub Gerencia de Desarrollo Empresarial

➤ Gerencia Regional de Desarrollo Social

- Unidad de Programas Sociales

➤ Gerencia Regional de Infraestructura

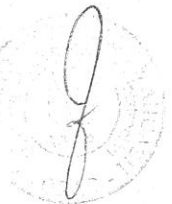
- Sub Gerencia de Estudios de Inversión

- Sub Gerencia de Obras

- Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras

➤ Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental

- Sub Gerencia de Gestión Ambiental





V.

PLAZOS PARA IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

En el Cuadro N° 1, se puede apreciar los plazos para implementar el Sistema de Control Interno a nivel macro en los Gobiernos Regionales y a nivel micro en el Gobierno Regional de Ancash, durante las Fases de Planificación, Ejecución y Evaluación.



Cuadro N° 1

Plazos para implementar el S.C.I en el Gobierno Regional de Ancash

Fase	Etapas de Implementación	Plazos (meses)	Observaciones
Planificación	Etapa I – Acciones Preliminares	2	Ejecutado
	Etapa II – Identificación de brechas y oportunidades de mejora	7	Ejecutado
	Etapa III – Elaboración del Plan de Trabajo para el cierre de brechas	2	Ejecutado
Ejecución	Etapa IV – Cierre de brechas	16	En Proceso
Evaluación	Etapa V – Reportes de Evaluación y Mejora Continua	3	Por Ejecutar
Total plazo de implementación del S.C.I		30	

Fuente: Directiva N° 013-2016-CG/GPROD.



VI.

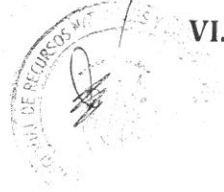
BRECHAS IDENTIFICADAS EN LA ETAPA DE PLANIFICACIÓN

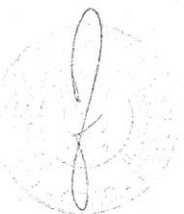
En esta fase se han identificado el estado situacional del Sistema de Control Interno, constituyendo dicha información el insumo principal para la implementación del Sistema de Control Interno.

A continuación se detallan las brechas identificadas por cada componente de la Estructura del Sistema de Control Interno:

1.2.1 Ambiente de Control:

- Falta de políticas y procedimientos que promuevan la difusión de los valores y principios institucionales.





- Carencia de directivas específicas que garanticen un ambiente de confianza y de apoyo hacia el control interno, actitud de aprendizaje, transparencia en la toma de decisiones, conducta hacia la práctica de valores y la ética.
- Insuficiencia de indicadores de medición estándar, lo que no permite medir adecuadamente el desempeño institucional.
- Falta de políticas de difusión de las leyes y directivas referidas al código de ética de la función pública.
- Indiferencia por conocer las políticas del código de ética de la función pública.
- Falta de políticas de control interno que permitan la difusión del Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional.
- Limitada iniciativa por conocer el PEI y el POI del Gobierno Regional de Ancash.
- Ausencia de políticas y procedimientos que garanticen que el Gobierno Regional actualice sus documentos de gestión institucional.
- Ausencia de políticas y procedimientos específicos que garanticen la correcta selección, inducción y desarrollo del personal del Gobierno Regional de Ancash, en concordancia con las normas legales para la contratación y nombramiento de personal.
- Ausencia de políticas y procedimientos específicos para la planificación y administración de la calidad del potencial humano.
- Las unidades orgánicas no cuentan con la cantidad de personal necesario para el adecuado desarrollo de sus actividades.
- Existencia de plazas consideradas en el CAP que no cuentan con asignación presupuestal aprobada.



- Ausencia de políticas y procedimientos específicos para la administración adecuada de recursos humanos de la entidad.
- Carencia de políticas y procedimientos que garanticen mantener el nivel de competencia de los trabajadores, lo que permitiría atender la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento de un buen control interno.
- Ausencia de políticas y procedimientos que garanticen que el Gobierno Regional actualice sus documentos de gestión institucional.



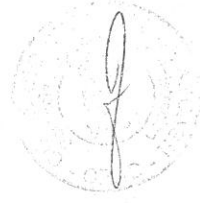
1.2.2 Evaluación de Riesgos.

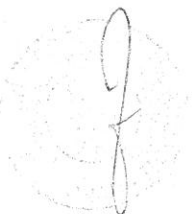
- La entidad no cuenta con políticas y procedimientos que permitan la formulación de un plan de riesgos, métodos de respuesta ni monitoreo de cambios; así como un programa para la obtención de recursos necesarios para hacer frente a los riesgos.
- Carencia de un plan de riesgos, por tanto no se ha realizado un análisis de riesgos a nivel de toda la entidad.
- Carencia de políticas y procedimientos para hacer frente a los riesgos, en el entendido que una respuesta al riesgo es evitar, reducir, compartir y aceptar. La reducción incluye métodos y técnicas específicas para lidiar con los riesgos, identificándolos y proveyendo una acción para la reducción de su probabilidad e impacto. El compartirlo reduce la probabilidad o el impacto mediante la transferencia u otra manera de compartir una parte del riesgo.



1.2.3 Actividad de Control Gerencial.

- Ausencia de directivas y manuales de procedimientos para actualizar los procesos, actividades y tareas.



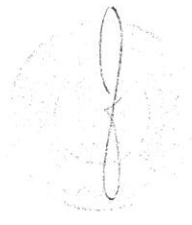


- Ausencia de directivas para realizar estudio de segregación de funciones.
- La entidad no cuenta con procedimientos formales para cuantificar el costo/beneficio de los controles establecidos en los procesos críticos.
- Carencia de políticas y procedimientos generales que garanticen el control de los recursos o archivos.
- Carencia de políticas y procedimientos referidos a la ejecución de verificaciones y conciliaciones entre los registros de una misma unidad, entre éstos, y los de distintas unidades, así como contra los registros generales del Gobierno Regional y los de terceros ajenos a ésta, con la finalidad de establecer la veracidad de la información contenida en las mismas.
- Falta de políticas y procedimientos referidos a la evaluación permanente de la gestión tomando como base regular los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual deficiencia o irregularidad que afecte los principios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad aplicables.
- Escasas medidas de evaluación del desempeño en cuanto a procesos u operaciones (Indicadores).
- No existen políticas y procedimientos formales que establezcan la modalidad y oportunidad de rendición de cuentas por gestión de unidades orgánicas y rubros de información regulada por la Contraloría General de la República para la rendición periódica del Titular de la Entidad.
- Carencia de programas de capacitación en materia de rendición de cuentas exigidas por la normativa de la Contraloría General de la República.



- No existen políticas y procedimientos específicos que regulen las formalidades para la documentación de procesos, actividades y tareas.
- La entidad no cuenta con estándares para la documentación de sus procesos.
- Falta de políticas y procedimientos específicos que regulen la revisión de procesos, actividades y tareas.
- Escasas políticas y procedimientos aplicables a la tecnología, información y comunicación (controles sobre desarrollo, producción y soporte técnico, seguridad física y lógica, planes de contingencia).

1.2.4 Información y Comunicación.

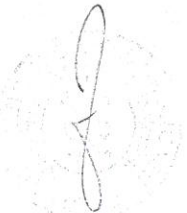


- Falta de políticas y procedimientos respecto a las características de confiabilidad, oportunidad y utilidad de la información.
- Políticas y procedimientos limitados respecto a la captación, identificación, selección, registro, estructuración de información y comunicación oportuna.
- Falta de políticas y procedimientos que permitan a la entidad diseñar y evaluar las características con las que debe contar toda información útil como parte del sistema de control interno.
- Ausencia de políticas y procedimientos respecto a la administración de sistemas de información financiera y operativa.
- Carencia de políticas y procedimientos que regulen los cambios de objetivos y metas, estrategias, políticas y programas de trabajo.
- Falta de políticas y procedimientos de archivos, orientados a la conservación y mantenimiento de documentos e información de acuerdo a su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico.



- Déficit de políticas y procedimientos que normen la comunicación interna, a fin de facilitar y agilizar el flujo de mensajes entre los miembros de la entidad y su entorno o influir en las opiniones, actitudes y conductas de los usuarios internos de la entidad.
- Déficit de políticas y procedimientos que garanticen el flujo de mensajes e intercambio de información con los usuarios externos y ciudadanía en general.
- Carencia de políticas y procedimientos que proporcionen lineamientos para la distribución formal, informal y multidireccional de la información.

1.2.5 Supervisión.



- No se han elaborado políticas y procedimientos integrales que regulen las actividades de supervisión y monitoreo.
- Carencia de políticas y procedimientos de control interno que garanticen monitorear oportunamente los procesos y operaciones de la entidad.
- Ausencia de parámetros e indicadores que permitan medir el control interno.
- Ausencia de políticas y procedimientos que permitan el registro de las debilidades y deficiencias detectadas como resultado del monitoreo y su comunicación a los responsables con el fin que tomen las acciones necesarias para su corrección.
- Ausencia de políticas y procedimientos que permitan asegurar la adecuada y oportuna implementación de las recomendaciones producto de las observaciones de las acciones de control. Limitadas políticas y procedimientos para la promoción y ejecución periódica de autoevaluaciones sobre la gestión y el control interno de la entidad.



- Aun cuando las leyes del Sistema Nacional de Control lo previenen, la entidad no ha priorizado la formulación de políticas y procedimientos que permitan dotar de suficiente capacidad operativa al Órgano de Regional de Control Institucional.



VI. FASE DE EJECUCION

La importancia de esta fase radica en la implementación de cada una de las acciones identificadas en el Diagnóstico del Sistema de Control Interno de la Entidad, para el cierre de brechas.



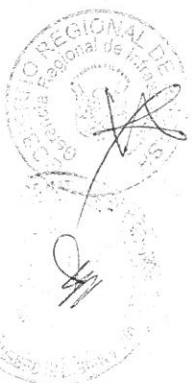
7.1 Cierre de Brechas:

El Equipo de Trabajo Operativo, para cerrar las brechas identificadas en la Fase de Planificación, ejecutará las acciones y actividades pertinentes, tomando como fuente de información primaria, el Informe del Diagnóstico del Sistema de Control Interno del Gobierno Regional de Ancash.



7.2 Planes de Acción para el Cierre de Brechas

En este ítem, se están considerando los aspectos a ser implementados, para el cierre de brechas identificadas en la Fase de Planificación; así como las acciones y actividades a ser desarrolladas en la Fase de Ejecución; tomando como parámetros, las prioridades respectivas, las unidades orgánicas responsables y el tiempo a ser ejecutado; por cada Componente de la Estructura del Sistema de Control Interno.



1. Ambiente de Control.

1.1. Filosofía de Dirección.

Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
• Difundir las leyes de Control Interno, Normas de Control y del Manual de Normas Generales de Control Interno del Gobierno Regional de Ancash.	1	GGR, GR, SG y CCI.	2
• Realizar cursos de sensibilización del personal sobre la importancia del control interno en los procesos, actividades y tareas de los diversos sistemas administrativos del Gobierno Regional de Ancash.	1	CCI.	Permanente
• Difundir la visión, misión, metas, valores, principios y objetivos del Gobierno Regional de Ancash.	1	GR.	1



1.2. Integridad y Valores Éticos.

Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
• Disponer que el personal apoye de manera permanente el control interno basado en la integridad y valores éticos.	1	GR.	2
• Ordenar que los servidores públicos, además de cumplir sus funciones con sujeción al marco legal, también cumplan sus funciones priorizando los principios de integridad y valores.	1	GR.	2

1.3. Administración Estratégica.

Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
• Promover la difusión del Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional, a efectos que el personal en pleno, conozca los objetivos estratégicos, lineamientos de política, actividades y proyectos prioritarios a cargo de la entidad,	1	GRPPyAT.	2
• Llevar a cabo cursos de capacitación que permitan desarrollar en los servidores públicos, una cultura por la planificación.	2	GR.	Permanente

1.4. Cultura Organizacional.

Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
• Actualizar el MOF, cuya última fecha de actualización corresponde al año 2008.	1	GRRy AT.	8

1.5. Administración de los Recursos Humanos.

Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
• Disponer que el personal sea ubicado en funciones que guarden relación con el perfil profesional del trabajador.	1	GRAD (SGRH)	1
• Difundir las normas que regulan las relaciones laborales de los servidores del Gobierno Regional de Ancash.	2	GRAD (SGRH)	2
• Desarrollar cursos de capacitación de motivación de personal.	1	GRAD (SGRH)	1
• Efectuar un proceso de racionalización de personal, a efectos que las diversas áreas del Gobierno Regional de Ancash, cuenten con la suficiente cantidad de personal, toda vez que existen unidades orgánicas que no cuentan con la cantidad necesaria de personal.	2	GRPPyAT y GRAD (SGRH)	5

1.6 Competencia Profesional

Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
• Formular un plan de capacitación anual de personal en función a las actividades que desarrollan, a fin de fortalecer la competencia profesional.	2	GRAD (SGRH).	1



1.7 Asignación de Autoridad y Responsabilidad.

Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
• Ídem recomendación 1.4.	1	GRPPyAT.	8

1.8 Órgano de Control Institucional

Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
• Dotar de mayor capacidad operativa al Órgano Regional de Control Institucional, a fin que le permita ejecutar un mayor número de labores de control.	1	GGR.	Según Necesidad

2. Evaluación de Riesgos.

2.1. Planeamiento de la Gestión de Riesgos.

Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
• Formular un plan que comprenda la identificación, análisis, respuesta, financiamiento y monitoreo documentado de los riesgos.	1	GRPPyAT, con la participación de todas las unidades orgánicas.	4

2.2. Identificación de Riesgos.

Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
• Formular un inventario de riesgos significativos por cada objetivo estratégico, operativo, financiero o de cumplimiento.	1	GRPPyAT, con la participación de todas las unidades orgánicas.	3

2.3. Valoración de Riesgos.

Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
• Formular un mapa de riesgos, estudio de probabilidades de ocurrencia de riesgos y riesgos en proceso.	1	GRPPyAT, con la participación de todas las unidades orgánicas.	3

2.4. Respuesta al Riesgo.

Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
• Formular un plan de contingencias que permita hacer frente cuando los riesgos se concreten, el documento deberá incluir el presupuesto correspondiente.	1	GRPPyAT, con la participación de todas las unidades orgánicas.	3

3. Actividades de Control Gerencial.

3.1. Procedimientos de Autorización y Aprobación.

Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
------------------------	-----------	--------------	-----------------



• Establecer mediante flujogramas los principales procesos, actividades y tareas de las diferentes unidades orgánicas.	2	GRPPyAT, CCI con la participación de todas las unidades orgánicas.	10
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--------------------------------------------------------------------	----

3.2. Segregación de Funciones.



Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
• Ídem recomendación 1.4.	1	GRPPyAT.	8

3.3. Evaluación Costo Beneficio.



Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
• Efectuar estudios de evaluación del costo/beneficio de los controles establecidos para los diversos procesos.	3	GR y SG y Apoyo del CCI.	8
• Formular criterios de factibilidad y conveniencia que permitan revisar y/o actualizar periódicamente los controle existentes.		GRPPyAT. y CCI.	2

3.4. Controles Sobre el Acceso a los Recursos o Archivos.



Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
• Definir integralmente los controles de acceso a los recursos o archivos a nivel institucional.	3	GRPPyAT	4
• Difundir los controles de acceso a los recursos o archivos a nivel institucional.	3	GRPPyAT	2

3.5. Verificaciones y Conciliaciones.



Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
• Disponer que las verificaciones y conciliaciones entre la información operativa, financiera, administrativa y estratégica se desarrollen de manera oportuna.	2	GRAD	2

3.6. Evaluación de Desempeño.



Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
• Disponer la evaluación de los procesos, actividades y tareas de todas las unidades orgánicas del Gobierno Regional de Ancash.	3	GRPPyAT	10

3.7. Rendición de Cuentas.



Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
• Disponer la formulación y presentación ante la Contraloría General de la República, la rendición de cuentas y de gestión del Gobierno Regional de Ancash.	1	GGR con la participación de todas gerencias.	6

3.8. Documentación de Procesos, Actividades y Tareas.

Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
• Disponer la documentación de los procesos, actividades y tareas de la entidad, debiendo considerar como mínimo los flujo gramas.	4	GRPPyAT	6

descripción, efecto o impacto que generarían y los responsables en cada caso.

3.9. Revisión de Procesos, Actividades y Tareas.

Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
• Una vez implementada la recomendación del numeral 3.8.), ordenar que se revise periódicamente (periodicidad anual) de los procesos, actividades y tareas.	4	GRPPyAT y CCI.	Según Necesidad
• Ordenar que las gerencias y sub gerencias, periódicamente presenten propuestas de mejora continua, con la finalidad de obtener mayor eficacia y eficiencia de los procesos, actividades y tareas que desarrollan.	4	GGR	Según Necesidad

3.10. Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicación.

Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
• Dotar de mayor capacidad operativa a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información.	1	GGR y GRPPyAT	Según Necesidad
• Disponer que se adecuen al sistema de información tecnológica del Gobierno Regional de Ancash, las normas descritas en las fortalezas del numeral 3.10) del análisis del Sistema de Control Interno.	1	GGR y GRPPyAT	Según Necesidad

4. Información y Comunicación.

4.1. Funciones y Características de la Información.

Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
• A fin de evitar la exposición de la información a los riesgos de incumplimiento de requisitos de oportunidad, accesibilidad, integridad, precisión, certidumbre, racionalidad, actualización y objetividad; disponer las medidas que cautelen que la información cumpla con todos los requisitos señalados.	2	GGR y GRPPyAT	2

4.2. Información y Responsabilidad.

Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
• Con la finalidad de garantizar una efectiva toma de decisiones en todos los niveles del Gobierno Regional, disponer que la información que se genera en la entidad cumpla las características de oportunidad, accesibilidad, integridad, precisión, certidumbre, racionalidad y actualización.	2	GGR y GRPPyAT	1

4.3. Calidad y Suficiencia de la Información.

Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
• Disponer la implementación de controles internos que permitan evaluar permanente la utilidad de la información generada por la entidad.	3	GGR y GRPPyAT	1





<ul style="list-style-type: none"> Ordenar que la información generada por las diversas unidades orgánicas, contenga un alto grado de especificación (detalle), tomando como base las necesidades de los distintos niveles organizacionales. 	3	GGR y GRPPyAT	1
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	---------------	---

4.4. Sistema de Información.

Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
<ul style="list-style-type: none"> Garantizar que el Sistema de Información del Gobierno Regional de Ancash se ajuste a las necesidades de la información que éste genera. 	3	GGR y GRPPyAT	1
<ul style="list-style-type: none"> Disponer la difusión de la misión, planes, objetivos, normas y metas institucionales del Gobierno Regional de Ancash. 	1	GGR y GRPPyAT	2
<ul style="list-style-type: none"> Difundir a nivel del pliego regional los niveles alcanzados mediante el logro de los objetivos. 	4	GGR y GRPPyAT	2

4.5 Flexibilidad al Cambio.

Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
<ul style="list-style-type: none"> Una vez definido formalmente el Sistema de Información que emplea el Gobierno Regional de Ancash y a fin de evaluar su eficiencia, eficacia y economía, disponer su revisión de manera permanente, y de ser necesario ordenar su rediseño, ya que todo sistema tiende a envejecer, y si es que no existe una adecuada retroalimentación para hacer frente a los cambios que se generan constantemente, el sistema se convierte en un problema. 	3	GGR y GRPPyAT	6
<ul style="list-style-type: none"> Disponer la documentación de las deficiencias de los procesos y servicios cuando ocurran cambios drásticos en el entorno o ambiente interno del Gobierno Regional de Ancash. 	1	GRPPyAT	7

4.6 Archivo Institucional.

Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
<ul style="list-style-type: none"> Adoptar las medidas pertinentes que garanticen que la información física, electrónica, magnética y su respectiva documentación sustentatoria no se encuentren expuestos a deterioro, sustracción y/o uso indebido. 	3	GGR	2
<ul style="list-style-type: none"> Disponer la habilitación de ambientes adecuados para la disposición (archivo) de información electrónica, magnética y física. 	3	GGR	2

4.7 Comunicación Interna.

Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
<ul style="list-style-type: none"> Disponer la estandarización de los medios de comunicación interna escrita (oficio, carta, informe, memorándum, resolución, dictamen, acta, certificado, recursos, ordenanzas, acuerdos, contrato, convenio, convocatoria, declaración jurada, notificación, abreviaturas, siglas expresiones, etc.). 	4	GGR	2
<ul style="list-style-type: none"> Formular planes para la identificación de las necesidades de información y documentación interna a fin de optimizar la gestión de las unidades 	4	GRPPyAT	2



orgánicas.			
• Disponer la programación de cursos de capacitación permanente respecto a garantizar que las relaciones humanas entre servidores públicos de la entidad sean las más cordiales, profesiones y comunicativas posibles.	4	GRAD	2

4.8. Comunicación Externa.

Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
• Formular planes para la identificación de las necesidades de información y documentación externa a fin de optimizar la gestión institucional.	4	GRPPyAT	2
• Disponer la programación de cursos de capacitación permanente respecto a garantizar que las relaciones humanas entre los servidores públicos de la entidad y los administrados sean las más cordiales, profesiones y comunicativas posibles.	4	GRAD	1

4.9 Comunicación Externa.

Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
• Medir la efectividad de los canales de comunicación interna y externa, a efectos de conocer su eficiencia, eficacia y economía.	4	GRPPyAT	1
• Disponer la estandarización de los canales de estandarización que garanticen que la información llegue a cada destinatario en la cantidad, calidad y oportunidad requerida para la adecuada ejecución de los procesos, actividades y tareas.	4	GRPPyAT	8

5. Supervisión.

5.1. Normas Básicas para las Actividades de Prevención y Monitoreo.

5.1.1. Prevención y Monitoreo.

Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
• Disponer la implementación de un programa de sensibilización sobre la importancia de la actitud permanente de cautela e interés por participar, contra restar, mitigar y evitar errores, deficiencias, desviaciones y demás situaciones adversas para la entidad.	4	GRPPyAT	Según necesidad (Anualmente por ejemplo)
• Formular las bases necesarias para definir estrategias de manejo de riesgos.	1	GRPPyAT	4

5.1.2. Monitoreo Oportuno del Control Interno.

Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
• Una vez formulada las políticas y procedimientos de control interno, determinar la efectividad, vigencia, consistencia y calidad de los controles	4	GR, SG y CCI	Según necesidad (Anualmente por ejemplo)



internos de cada gerencia y sub gerencia de la entidad.			
<ul style="list-style-type: none"> Una vez formulada las políticas y procedimientos de control interno, medir permanentemente el impacto del sistema de control interno frente a los objetivos institucionales. 	4	CCI	Según necesidad (Anualmente por ejemplo)

5.2. Normas Básicas para el Seguimiento de Resultados.

5.2.1. Reporte de Deficiencias.



Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
<ul style="list-style-type: none"> A través del análisis FODA, disponer la formulación de un inventario de debilidades y deficiencias de cada gerencia y sub gerencia. 	4	GR, SG y CCI	Según necesidad (Anualmente por ejemplo)

5.2.2. Implantación y Seguimiento de Medidas Correctivas.



Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
<ul style="list-style-type: none"> Mediante Resolución Gerencial General Regional, designar un coordinador general y coordinadores por gerencias y sub gerencias a efectos que se encarguen de la organización de la implantación y seguimiento de medidas correctivas propuestas por el ORCI, SOAs, CGR y el Comité de Control Interno, incluyendo las recomendaciones de auditoría que a la fecha se encuentran en situación de pendientes y en proceso (149 y 352 respectivamente). 	1	GR, SG y el apoyo del CCI	De carácter permanente

5.3. Normas Básicas para los Compromisos de Mejoramiento.

5.3.1. Autoevaluación.

Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
<ul style="list-style-type: none"> Identificar las debilidades y fortalezas del Control Interno del Gobierno Regional de Ancash. 	1	GR, SG y el apoyo del CCI	Según necesidad (Anualmente por ejemplo)
<ul style="list-style-type: none"> Disponer que el coordinador general y coordinadores de las gerencias y sub gerencias, implanten y/o implementen las recomendaciones provenientes de informes de autoevaluación. 	4	Coordinador General y Coordinadores de Gerencia y Sub Gerencia	Según necesidad

5.3.2. Evaluaciones Independientes.

Aspectos a Implementar	Prioridad	Responsables	Tiempo/ Semanas
<ul style="list-style-type: none"> Disponer las medidas pertinentes que garanticen dotar de mayor capacidad operativa al ORCI del Gobierno Regional de Ancash. 	1	GGR	A la brevedad





<ul style="list-style-type: none"> • Una vez ampliada la capacidad operativa del ORCI, el titular de la entidad deberá solicitar al ORCI la ejecución de un mayor número de acciones y actividades de control no planificadas. 	4	Titular de la Entidad	A la brevedad
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	-----------------------	---------------

Siglas:



- GGR = Gerencia General Regional
- GR = Gerencias Regionales
- SG = Sub Gerencias
- CCI = Comité de Control Interno
- GRPPAT = Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial
- GRAD = Gerencia Regional de Administración
- SGRH = Sub Gerencia de Recursos Humanos



En ese contexto, la Elaboración del Plan de Trabajo para la Implementación del Sistema de Control Interno en el Gobierno Regional de Ancash, está constituido de 61 Actividades, identificadas en el Informe de Diagnóstico del SCI en el ente Regional.

En el Cuadro N° 2, se puede apreciar el resumen de las actividades por cada Componente de la Estructura del Sistema de Control Interno.

Cuadro N° 2
Resumen de las Actividades por Componente del S.C.I
en el Gobierno Regional de Ancash

ITEM	COMPONENTE	Nº ACTIV.
1	Ambiente de Control	15
2	Evaluación de Riesgos	4
3	Actividades de Control Gerencial	14
4	Información y Comunicación	18
5	Supervisión	10
TOTAL DE ACTIVIDADES		61

Fuente: Informe de Diagnóstico del Sistema de Control Interno en el Gobierno Regional de Ancash.





VIII. FASE DE EVALUACION

Esta etapa corresponde al seguimiento que la propia entidad realiza a la ejecución de las etapas de las Fases de Planificación y Ejecución del modelo de implementación del Sistema de Control Interno, considerando los acuerdos y planes aprobados por la entidad, con la finalidad de informar al Titular de la Entidad, del cumplimiento de los plazos y avances al proceso de implementación del Sistema de Control Interno; asimismo, se llevarán a cabo reportes de evaluación y mejora continua.



IX. CONCLUSIONES

En mérito a los puntos expuestos en los numerales precedentes, se ha llegado a las siguientes conclusiones:



1. En cumplimiento del Plan de Trabajo de Diagnóstico, se realizó la correspondiente recopilación y estudio de la información y documentación proporcionada y disponible en el Gobierno Regional de Ancash, respecto a las medidas, disposiciones y prácticas instituidas por la entidad como parte de su vigente sistema de control interno, así como la normatividad interna o externa vinculada al mismo.



Así mismo, se aplicaron encuestas y cuestionarios elaborados exclusivamente para tal efecto, en cuya virtud y previa validación de los resultados mediante entrevistas y reuniones de trabajo con los servidores responsables, coordinadores adscritos al Comité de Control Interno y pruebas selectivas a los controles identificados, ha sido posible al Comité de Control Interno del Gobierno Regional de Ancash, determinar el nivel de implementación y adecuación de la estructura de control interno, en concordancia con las normas de los componentes y sub sistemas del Control Interno de la entidad establecidos mediante Ley N° 28716-Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, habiéndose obtenido la calificación de **INSUFICIENTE** a nivel de la sede central del Gobierno Regional de Ancash.



- En base al resultado del diagnóstico realizado respecto de los elementos del Sistema de Control Interno del Gobierno Regional de Ancash, el nivel de desarrollo, organización y grado de madurez observado a nivel de la entidad para cada uno de los componentes del Sistema de Control Interno Institucional es el siguiente:

Cuadro N° 01
Modelo de Maduración de Control Interno

COMPONENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	INICIAL	EN PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN	IMPLEMENTADO	AVANZADO	OPTIMIZADO
Ambiente de Control		X			
Evaluación de Riesgos	X				
Actividades de Control Gerencial		X			
Información y Comunicación		X			
Supervisión		X			

El citado nivel de desarrollo, organización y grado de madurez ha sido evaluado en base al modelo de maduración y presentado en el literal j) del numeral 1. Criterios Metodológicos del presente informe.

- En el desarrollo del Diagnóstico se han identificado lineamientos y disposiciones existentes que constituyen el marco normativo, estratégico y operativo, así como verificado los factores de control que conforman el sistema vigente del Gobierno Regional de Ancash; determinándose la presencia de debilidades, fortalezas y oportunidades de mejora que presenta el Sistema de Control Interno en operación, igualmente la necesidad de realizar ajustes y adecuaciones que deben efectuarse e implementarse, todo lo cual expuesto en los numerales IV y V del presente informe.



4. Con los aspectos señalados como sujetos a implementación y que se detallan en el ítem **"7.2: Planes de Acción para el Cierre de Brechas"**, el Gobierno Regional de Ancash fortalecerá su Sistema de Control Interno y mejorará el nivel actual de desarrollo, organización y grado de madurez alcanzados, encaminándose a una apropiada implantación y puesta en marcha gradual de la nueva estructura de control interno establecida por la Ley N° 28716-Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG-Normas de Control Interno, basados en el sistema COSO y organizadas sobre la base de sub sistemas estratégico, operativo y de evaluación que agrupan respectivamente a los componentes de Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control Gerencial, Información y Comunicación, y Supervisión.

5. Las sugerencias contenidas en los "Planes de Acción para el Cierre de Brechas, expresan los lineamientos a considerar por el Comité de Control Interno y el equipo técnico del Comité de Control Interno quienes serán los responsables del proceso de implementación, para la formulación y ejecución del plan de trabajo correspondiente a la siguiente etapa del diseño e implementación de la nueva estructura del Sistema de Control Interno de la entidad, de acuerdo a lo señalado Ley N° 28716-Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, denominado "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".



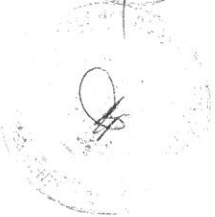
X. RECOMENDACIONES

1. El Comité de Control Interno disponga que el equipo de trabajo proceda a la elaboración del Plan de Trabajo para la fase de diseño e implementación de la nueva estructura de control interno ("Ejecución de la Implementación del Sistema de Control Interno"), el mismo que debe contemplar las funciones, definición y cronograma de actividades, la provisión de recursos y la realización de un programa de capacitación y sensibilización del control interno para el personal de la entidad.
2. A continuación se citan las acciones pendientes, identificadas como principales o prioritarias, para que el Gobierno Regional de Ancash pueda emprender adecuadamente el inicio de la etapa de implementación de su nuevo Sistema de Control Interno, acorde a lo establecido por la normativa aprobada por el Congreso y la Contraloría General de la República:

2.1 Sub Sistema de Control Interno Estratégico:

2.1.1.1 Ambiente de Control.

- Difundir de manera permanente la **Directiva Interna n.º 001-2012-GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH-GRAD/SGAF "DISPOSICIONES PARA LA PROMOCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL PLIEGO 441: GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"**, aprobado con Resolución Gerencial Regional n.º 0030-2012-REGION ANCASH/GRAD.
- Actualizar los principales instrumentos de gestión institucional, entre ellos el Manual y Reglamento de Organización y Funciones.
- Formular un Manual de Políticas y Procedimientos que promuevan la difusión de los valores y principios institucionales.



- Elaborar directivas específicas que garanticen un ambiente de confianza y de apoyo hacia el control interno, actitud de aprendizaje, transparencia en la toma de decisiones, conducta hacia la práctica de valores y la ética.
- Incrementar el número de indicadores de medición estándar, de tal manera que permita medir adecuadamente el desempeño institucional.
- Promover entre el personal el hábito por conocer las políticas del código de ética de la función pública.
- Formular un Manual de Políticas de Control Interno que permitan la difusión del Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional.
- Diseñar un Manual de Políticas y Procedimientos que garanticen que el Gobierno Regional actualice permanente sus documentos de gestión institucional.
- Elaborar un Manual de Políticas y Procedimientos Específicos que garanticen la correcta selección, inducción y desarrollo del personal del Gobierno Regional de Ancash, en concordancia con las normas legales para la contratación y nombramiento de personal.
- Formular un Manual de Políticas y Procedimientos Específicos para la planificación y administración de la calidad del potencial humano.
- Previo un diagnóstico de la capacidad operativa (necesidad de personal), perfiles, capacidades profesionales y otros aspectos de los servidores de cada unidad orgánica del Gobierno Regional de Ancash,



asignar la cantidad necesaria de personal a cada área de la entidad.

- Efectuar las gestiones pertinentes a fin que todas las plazas consideradas en el CAP cuenten con asignación presupuestal debidamente aprobada.
- Formular un Manual de Políticas y procedimientos específicos para la administración adecuada de recursos humanos de la entidad, incluyendo el nivel de competencia que deben mantener los trabajadores, lo que permitiría atender la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento de un buen control interno.
- Dotar de mayor capacidad operativa al Órgano Regional de Control de Institucional del Gobierno Regional de Ancash.

2.1.2. Evaluación de Riesgos.

- Formular un plan integral que comprenda la identificación, análisis, financiamiento y monitoreo documentado de los riesgos que podrían afectar al Gobierno Regional de Ancash.

2.2. Sub Sistema de Control Interno Operativo:

2.2.1. Actividades de Control Gerencial.

- Formular un plan integral que comprenda la identificación, análisis, financiamiento y monitoreo documentado de los riesgos que podrían afectar al Gobierno Regional de Ancash.
- Elaborar un Manual de Políticas y Procedimientos que



permita la actualización de los procesos, actividades y tareas de entidad.

- Construir una Directiva para realizar estudios de segregación de funciones.
- Formular un Manual de Políticas y Procedimientos formales que permita cuantificar el costo/beneficio de los controles establecidos en los procesos críticos.
- Elaborar un Manual de Políticas y Procedimientos generales que garanticen el control de los recursos o archivos del Gobierno Regional de Ancash.
- Construir un Manual de Políticas y Procedimientos para la ejecución de verificaciones y conciliaciones entre los registros de una misma unidad y los de distintas unidades, así como contra los registros generales del Gobierno Regional y los de terceros ajenos a ésta, con la finalidad de establecer la veracidad de la información contenida en las mismas.
- Disponer la formulación de un Manual de Políticas y Procedimientos referidos a la evaluación permanente de la gestión tomando como base regular los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual deficiencia o irregularidad que afecte los principios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad aplicables.
- Llevar a cabo la evaluación del desempeño de los procesos u operaciones (Indicadores).
- Elaborar un manual de Políticas y Procedimientos para establecer la modalidad y oportunidad de la rendición de cuentas por gestión de unidades orgánicas y rubros



de información regulada por la Contraloría General de la República en el marco de la rendición periódica del Titular de la entidad. así mismo, implementar un programa de capacitación en materia de rendición de cuentas exigida por la normativa de la Contraloría General de la República.

- Ordenar la construcción de un Manual de Políticas y Procedimientos específicos que regulen las formalidades para la documentación de procesos, actividades y tareas.
- Disponer la formulación de un manual para la elaboración de estándares para la documentación de los procesos de cada unidad orgánica, la que deberá incluir políticas y procedimientos específicos que regulen le revisión de los procesos, actividades y tareas de la entidad.
- Ordenar la elaboración de un Manual de Políticas y Procedimientos aplicables a la tecnología, información y comunicación (controles sobre desarrollo, producción y soporte técnico, seguridad física y lógica, planes de contingencia, etc.).

2.2.2. Información y Comunicación.

- Manual de Políticas y Procedimientos relativos a las características de confiabilidad, oportunidad y utilidad de la información.
- Manual de Políticas y Procedimientos que permitan la administración de la captación, identificación, selección, registro, estructuración de información y comunicación oportuna.
- Manual de Políticas y Procedimientos que permitan que



la entidad diseñe y evalúe las características con las que debe contar toda información útil como parte del sistema de control interno.

- Políticas y Procedimientos respecto a la administración de sistemas de información financiera y operativa.
- Políticas y Procedimientos que regulen los cambios de objetivos y metas, estrategias, políticas y programas de trabajo.
- Políticas y Procedimientos de archivos, orientados a la conservación y mantenimiento de documentos e información de acuerdo a su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico.
- Políticas y Procedimientos que normen la comunicación interna, a fin de facilitar y agilizar el flujo de mensajes entre los miembros de la entidad y su entorno o influir en las opiniones, actitudes y conductas de los usuarios internos de la entidad.
- Políticas y Procedimientos que garanticen el flujo de mensajes e intercambio de información con los usuarios externos y ciudadanía en general.
- Políticas y procedimientos que proporcionen lineamientos para la distribución formal, informal y multidireccional de la información.
- Establecer Políticas y Procedimientos de alcance institucional para la asimilación y aplicación del concepto de comunicación organizacional como responsabilidad de todas las unidades orgánicas de la entidad para asegurar que la información sobre los procesos y eventos del Gobierno Regional de Ancash

fluyan y se canalicen adecuadamente, tanto a nivel interno, como externo.

2.3. Sub Sistema de Control Interno Supervisión:

2.3.1. Supervisión.

Para este componente se propone la elaboración de las siguientes directrices:

- Políticas y procedimientos integrales que regulen las actividades de supervisión y monitoreo.
- Políticas y procedimientos de control interno que garanticen el monitoreo oportuno de los procesos y operaciones de la entidad.
- Definir parámetros e indicadores que permitan medir el control interno.
- Políticas y Procedimientos que permitan el registro de las debilidades y deficiencias detectadas como resultado del monitoreo y su comunicación a los responsables con el fin que tomen las acciones necesarias para su corrección.
- Políticas y procedimientos que permitan asegurar la adecuada y oportuna implementación de recomendaciones derivadas de las observaciones de acciones de control emitidos por el Sistema Nacional de Control.
- Políticas y Procedimientos para la promoción y desarrollo periódico de autoevaluaciones sobre la gestión y el control interno de la entidad.
- Políticas y Procedimientos que permitan dotar de





suficiente capacidad operativa al Órgano de Regional de Control Institucional.

- Promover una campaña de sensibilización y capacitación en los conceptos básicos y metodológicos de la autoevaluación de la gestión institucional y del sistema de control Interno, que permitan interiorizar que representan una actividad intrínseca en todas sus funciones.



XI. DESIGNACIÓN DE COORDINADORES

1. En esta etapa se deberá realizar la designación de coordinadores para la Implementación del Sistema de Control Interno - FASE DE EJECUCIÓN, del Gobierno Regional de Ancash, según Anexo N° 01:

ANEXO N° 01

DESIGNACIÓN DE COORDINADORES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL GRA. - FASE EJECUCIÓN



Nº	ÓRGANO	COORDINADORES	Titular/Suplente
	ALTA DIRECCIÓN:		
1	Consejo Regional		
2	Gobernación Regional		
3	Vice Gobernación Regional		
4	Gerencia General Regional		
	ÓRGANOS CONSULTIVOS:		
5	Consejo de Coordinación Regional		
6	Comités y Consejos Regionales		
	ÓRGANO DE CONTROL INTERNO		
7	Oficina Regional de Control Institucional		
	ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL DE INTERESES DEL ESTADO Y LA REGIÓN		
8	Procuraduría Pública Regional		
	ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO:		
9	Gerencia Regional de Asesoría Jurídica		
10	Oficina de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana		
	ÓRGANOS DE APOYO:		
11	Gerencia Regional de Administración		
12	Sub Gerencia de Administración Financiera		
13	Sub Gerencia de Recursos Humanos		

14	Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales		
15	Oficina de Comunicación Corporativa		
16	Secretaría General		
	ÓRGANOS DE LÍNEA:		
17	Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial		
18	Sub Gerencia de Planificación y Acondicionamiento Territorial		
19	Sub Gerencia de Presupuesto		
20	Sub Gerencia de Promoción de Inversiones		
21	Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información		
22	Gerencia Regional de Desarrollo Económico		
23	Sub Gerencia de Desarrollo Empresarial		
24	Gerencia Regional de Desarrollo Social		
25	Unidad de Programas Sociales		
26	Gerencia Regional de Infraestructura		
27	Sub Gerencia de Estudios de Inversión		
28	Sub Gerencia de Obras		
29	Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras		
30	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental		
31	Sub Gerencia de Gestión Ambiental		

XII.- CROGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN (Anexo N° 02)

XIII.- PRESUPUESTO (Anexo N° 03)

XIV.- CUADRO DE NECESIDADES (Anexos N° 04 y 05)

ANEXO N° 05
CUADRO DE NECESIDADES

() BIENES	(X) SERVICIOS	PAGINA	<input type="text"/>
UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO		PROGRAMA	<input type="text"/>
SENCIBILIZACIÓN Y CULTURIZACIÓN		CANTIDAD PERSONAS	<input type="text" value="4"/>

Nº	DENOMINACION	UNIDAD MEDIDA	TOTAL DE NECESIDADE	VALOR	
				UNITARIO	TOTAL
1	BANNES	Sercicios	10	30.00	300.00
2	BOLETINES / FOLLETOS Y OTROS	Millar	1000	0.20	200.00
3	VIATICOS (Monitoreo, Seguimiento y Evaluación)	Sercicios	12	150.00	1,800.00
Total s/.....					2,300.00

