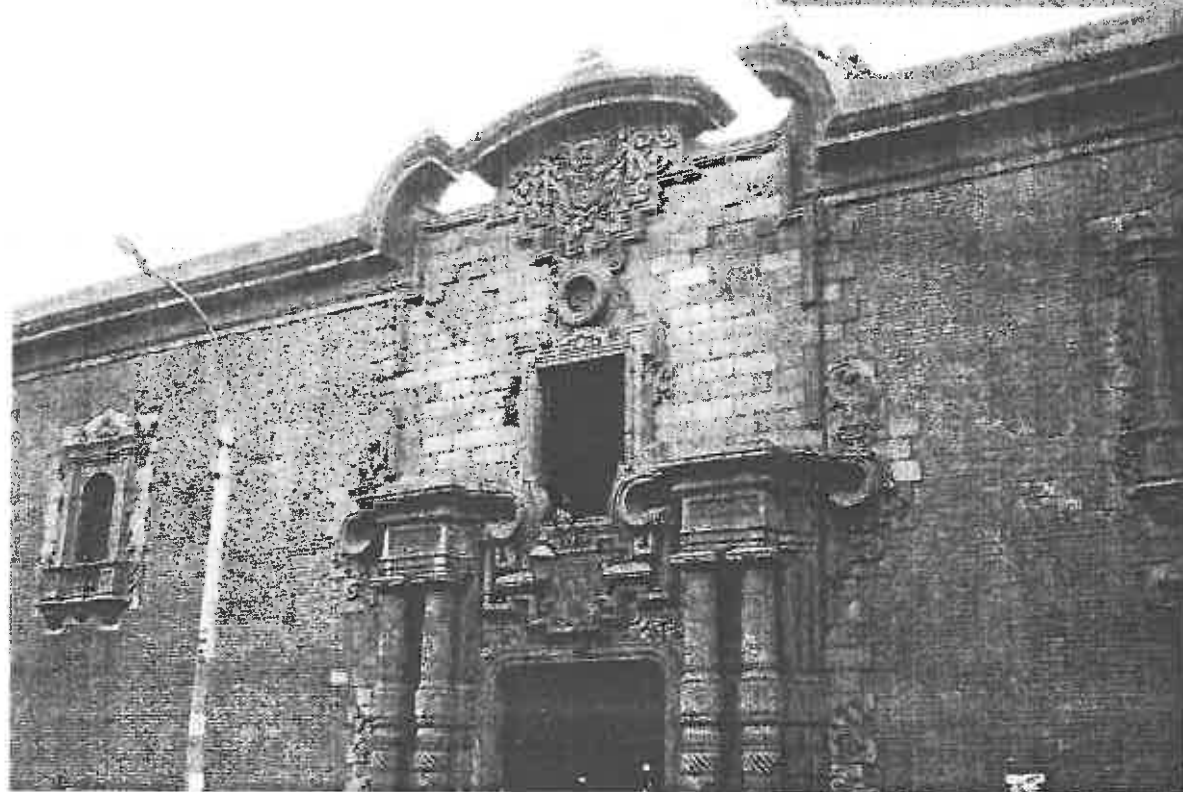


ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE
**BELLAS
ARTES**
DEL PERÚ



2015

Plan de Trabajo para la
implementación del Sistema de
Control Interno de la ENSABAP



Escuela Nacional Superior
Autónoma de Bellas Artes del
Perú

PLAN DE TRABAJO

INTRODUCCION¹

1. MARCO CONCEPTUAL DE LA GUIA PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado reúne lineamientos, herramientas y métodos que permitirá realizar una adecuada implementación del SCI en la gestión de las operaciones de la entidad, con la finalidad de fortalecer la organización y contribuir al logro de sus objetivos, siempre de acuerdo con la naturaleza de sus actividades.



La Guía considera tres fases para el proceso de implementación del Sistema de Control Interno:

La **primera fase es la Planificación**, la cual tiene como objetivo la formulación de un Plan de Trabajo que incluya los procedimientos orientados a implementar adecuadamente el SCI, en base a un diagnóstico previamente elaborado. Son aspectos inherentes a esta fase asegurar el compromiso de la Alta Dirección y la conformación de un Comité de Control Interno;



La **segunda fase es la Ejecución**, en la que se implementará el SCI en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, para lo cual la entidad procede al desarrollo del Plan de Trabajo para la implementación del SCI;



La **tercera fase es la Evaluación**, en la que se evalúan los avances logrados y las limitaciones encontradas en el proceso de implementación como parte de la autoevaluación mencionada en el componente de Supervisión.

2. CONDICIONES PREVIAS

Se ha elaborado el Diagnóstico del Sistema de Control Interno de la UE 021- Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú (ENSABAP).

PLAN DE TRABAJO

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

Como insumo principal para la elaboración del Plan de Trabajo, se considerarán los resultados proporcionados del Informe de Diagnóstico conducentes a la implementación de las Normas de Control Interno.

¹ Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG que aprueba la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado".



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



Se debe considerar dos (2) fases en la elaboración del Plan de Trabajo:

- Descripción de actividades y cronograma.
- Desarrollo del Plan de Trabajo.



2.1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN

2.1.1. El Comité de Control Interno de la ENSABAP designados por Resolución Directoral N° 063-2013-ENSABAP de fecha 04.04.2013, son responsables de la implementación del SCI previa elaboración del Diagnóstico y el Diseño del Plan de Trabajo para la implementación del SCI.

Dicho Plan de Trabajo debe tener en cuenta las fases de Planeamiento, Ejecución y Evaluación.

2.1.2. Los Tiempos y Plazos a considerar deben ser:

- a. Inicio de Implementación: Junio 2017
- b. Informe sobre resultados de implementación del SCI: Junio 2017, Octubre 2017, Enero 2018, Abril 2018, Julio 2018, Octubre 2018, Enero 2019, Abril 2019 y Julio 2019
- c. Informe final sobre la culminación de la implementación del SCI: Diciembre 2019

2.1.3. El cronograma de implementación del Sistema de Control Interno se muestra en la siguiente Tabla N° 01



DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO



2.1.4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Para el desarrollo y ejecución del Plan de Trabajo se establece los niveles de autoridad y responsabilidad que se indica a continuación:

2.1.4.1. Primer nivel

Grupo Directivo

Conformado por el Comité de SCI de la ENSABAP, el cual en coordinación con la Alta Dirección, establece los lineamientos y directrices generales orientadas a la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad.

a. La Alta Dirección tendrá como responsabilidad:

- a.1. Definir y aprobar lineamientos y directivas.
- a.2. Asegurar el establecimiento de objetivos y metas en la programación de los diferentes niveles de la Organización para alcanzar la implementación del SCI.
- a.3. Revisar los avances de la implementación.
- a.4. Aprobar el avance de la implementación.
- a.5. Asignar los recursos necesarios.

b. El Comité de Control Interno de la ENSABAP tendrá como responsabilidad:

- b.1. Asegurar se establezca, desarrolle e implemente el Sistema de Control Interno.
- b.2. Informar a la Alta Dirección sobre el avance y desempeño de la Implementación y cualquier necesidad de recursos.
- b.3. Asegurar que se promueva la sensibilización y socialización en todos los niveles de la Organización sobre control interno.
- b.4. Programar las reuniones de coordinación para informar los avances de la implementación estableciendo acuerdos para la mejora respectiva.
- b.5. Coordinar y seleccionar con los Directores y Subdirectores, los facilitadores de las Áreas que conformarán el Grupo Operativo.
- b.6. Coordinar con todas las áreas de la entidad aspectos pertinentes a la implementación del control interno.
- b.7. Revisar y validar la documentación que se genere.



↓

↓



b.8 Definir conjuntamente con el Grupo Técnico y el Operativo las necesidades de capacitación.

2.1.4.2. Segundo nivel

Grupo Técnico

Conformado por personal que desarrollará y ejecutará la implementación a Nivel Entidad.

El Grupo Técnico tendrá como responsabilidad:

- a. Desarrollar e implementar el SCI a nivel entidad, cumpliendo el cronograma establecido para tal fin.
- b. Definir conjuntamente con el Comité de Control Interno las necesidades de capacitación.
- c. Elaborar la documentación de su ámbito de competencia.
- d. Presentar la documentación elaborada al Comité para su revisión y validación.
- e. Informar al Comité de Control Interno sobre el avance y desempeño de la implementación y cualquier necesidad de recursos.



Grupo Operativo (facilitadores)

Conformado por personal de las áreas, desarrollará y ejecutará la implementación a Nivel Procesos.

El Grupo Operativo tendrá como responsabilidad:

- a. Desarrollar e implementar el SCI en su área a nivel Proceso, cumpliendo el Cronograma establecido para tal fin.
- b. Elaborar la documentación de su área que informe sobre los avances de la implementación del SCI.
- c. Presentación la documentación elaborada al Comité para su Revisión y Validación.





2.1.5. ACCIONES A CUMPLIR POR LOS DIRECTORES Y SUBDIRECTORES

2.1.5.1. Director y Subdirector

- a. Establecer los objetivos y metas así como los indicadores de sus áreas.
- b. Elaborar los programas y planes según corresponda.
- c. Revisar y validar la documentación y manual de procedimiento de sus áreas.
- d. Determinar los procesos de sus áreas y controles, comunicando al Comité del SCI o al área que haga sus veces.
- e. Asegurar la participación en la sensibilización y socialización de su personal que se promueva la toma de conciencia en todos los niveles de sus áreas.
- f. Establecer, disponer la elaboración y aprobar la documentación correspondiente a sus áreas respecto a la implementación del SCI.
- g. Participar de las reuniones de coordinación y avance cuando sea convocado.



2.1.6. ELABORACIÓN DEL CRONOGRAMA GENERAL

A través de este documento se organiza de manera resumida el Plan de Trabajo en sus diversas etapas y en los tiempos programados para su ejecución. Dicha información, adicional al conocimiento del desarrollo de la implementación de las NCI, brindará un mecanismo de control con respecto del cumplimiento de los tiempos y grados de avance generales. Ver Tabla N° 02: Cronograma general





2.1.7. ELABORACIÓN DETALLADA DEL PLAN DE TRABAJO

Este documento describe detalladamente las diversas etapas y actividades que componen las fases del plan de trabajo.



- ETAPA 1: implementación de las recomendaciones priorizadas
- ETAPA 2: elaboración del manual de gestionar de riesgos
- ETAPA 3: difusión al personal de la entidad del manual de gestionar riesgos.
- ETAPA 4: documentación de los procesos críticos con prioridad 1
- ETAPA 5: documentación de los procesos críticos con prioridad 2
- ETAPA 6: implementación de la gestión de riesgos en los procesos críticos con prioridad 1
- ETAPA 7: implementación de la gestión de riesgos en los procesos críticos con prioridad 2.
- ETAPA 8: evaluación de la implementación de la gestión de riesgos



Ver Anexo 01: Plan de Trabajo

3. PRESUPUESTO

La asignación del presupuesto para la ejecución del Plan de Trabajo para la implementación se detalla a continuación en la Tabla N° 03



Tabla N° 03 Presupuesto para la implementación del plan de trabajo del Comité De Control Interno (PERIODO JUNIO 2017-DICIEMBRE 2019)

ITEM	DESCRIPCIÓN	MONTO	TOTAL
1	Contratación de personal CAS para llevar adelante la implementación del SCI (Jun2017-Dic 2019)	1 Economista S/. 3 000	S/. 90,000
		1 Asesor especialista S/. 2 500	S/. 75,000
		1 Asistente S/. 2 000	S/. 60,000
2	Contratación de servicios de catering para capacitación sobre SCI	S/. 500 (3 talleres)	S/. 500
3	Contratación de servicios para impresión del Manual de Riesgos	S/. 1,000	S/. 1,000
4	Material de Difusión (afiches, publicidad)	S/. 500	S/. 500
MONTO TOTAL			S/. 227,000



[Handwritten signature]

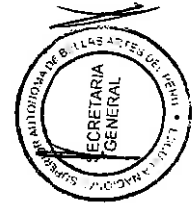


[Handwritten mark]



ANEXO N°01: PLAN DE TRABAJO (1 DE 2)

PLAN DE TRABAJO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS	
ACTIVIDADES	FECHAS
TR	2014
	AGO SET OCT NOV DIC ENERO FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC
ETAPA I: IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES IDENTIFICADAS	
1.1 Implementación de las recomendaciones con prioridad 9A, 6A, 2A y 1A	
1.2 Implementación de las recomendaciones con prioridad 9B, 6B, 4B y 2B	
1.3 Implementación de las recomendaciones con prioridad 8B, 6B, 4B, 3B, 2B y 1B	
ETAPA II: ELABORACIÓN DEL MANUAL DE GESTIÓN DE RIESGO	
2.1 Entrevistas con Alta Dirección, el Comité de Control Interno y principales funcionarios para establecer el alcance al riesgo	
2.2 Desarrollo de metodología para la gestión de riesgos de acuerdo con la naturaleza de la entidad	
2.3 Elaboración de formatos para la aplicación de la metodología	
2.4 Desarrollo del Manual metodológico para la Gestión Integral de los Riesgos en la entidad	
ETAPA III: DIFUSIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD DEL MANUAL DE GESTIÓN DE RIESGOS	
3.1 Efectuar la difusión al personal de la entidad del manual de gestión de riesgos y su aplicación en los procesos	
ETAPA IV: DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS CRÍTICOS CON PRIORIDAD I	
4.1 Elaborar el flujoograma de los procesos críticos	
4.2 Realizar la caracterización de los procesos críticos	
4.3 Formular los indicadores y métricas para los procesos críticos	
ETAPA V: DISEÑO Y PLAN DE LOS PROCESOS CRÍTICOS CON PRIORIDAD I	
5.1 Elaborar el flujoograma de los procesos críticos	
5.2 Realizar la caracterización de los procesos críticos	
5.3 Formular los indicadores y métricas para los procesos críticos	
ETAPA VI: DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS CRÍTICOS CON PRIORIDAD I	
6.1 Elaborar cuestionarios específicos y listas de verificación de acuerdo a la naturaleza de los procesos áreas y unidades orgánicas	
6.2 Estructurar entrevistas a profundidad al personal de las áreas y unidades orgánicas	
6.3 Aplicar los cuestionarios y listas de verificación en cada una de las áreas y unidades orgánicas	
6.4 Identificar políticas y lineamientos pendientes de formalizar e implementar, y formular las correspondientes recomendaciones	
6.5 Identificar etapas en cada proceso	
6.6 Identificar los objetivos de cada proceso y sus etapas	
6.7 Identificar los riesgos de cada proceso	
6.8 Elaborar las matrices de causa y efecto para los riesgos identificados en cada proceso	
6.9 Evaluar los riesgos identificados de acuerdo con la metodología del manual	
6.10 Determinar los niveles de riesgo	
6.11 Identificar los controles existentes en cada proceso	
6.12 Clasificar los riesgos identificados VS los controles existentes	
6.13 Determinar el nivel de eficacia de los controles existentes	
6.14 Determinar el riesgo residual	
6.15 Elaborar matrices de control y riesgos	
6.16 Determinar los riesgos pendientes de mitigación	
6.17 Recopilar los procedimientos, lineamientos y controles pendientes a ser implementados	
6.18 Planear recomendaciones sobre controles a implementar	



[Handwritten signature]

