

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

EJECUTORA SEDE CENTRAL

COMITÉ DE CONTROL INTERNO



Por una Gran Región


**PROPUESTA DE INFORME DE PLAN DE
TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS DEL
SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**Elaborado por
Alex Yvan Lescano Chávez**

Cajamarca, octubre de 2018

Tabla de Contenidos

Lista de Tablas		iv
Lista de Figuras.....		v
I. Introducción		1
II. Antecedentes		2
1 A nivel general		2
2 A nivel de Gobierno Regional Cajamarca		4
3 Alcance		5
2.1 Órgano normativo y fiscalizador.....		5
2.2 Alta dirección		5
2.3 Órgano de defensa judicial.....		6
2.4 Órgano de asesoría		6
2.5 Órgano de apoyo		6
2.6 Órgano de línea		6
III. Base legal		9
IV. Objetivos.....		10
1 Objetivo General		10
2 Objetivos Específicos.....		10
V. Metodología.....		11
1 Criterio de priorización		11
1.1 Criticidad.....		11
1.2 Impacto.....		11
1.3 Factibilidad.....		12
2 Acciones priorizadas		12
2.1 Acciones con factibilidad Alta		12


 Alex Yván Lescano Chávez
 ECONOMISTA COLEGIADO
 Reg. CEC N° 316



2.2 Acciones con factibilidad Media..... 13

2.3 Acciones con factibilidad Baja..... 15

2.4 Acciones implementadas..... 17

VI. Planes de acción 18

1 Apuntes relevantes 18

2 Acciones relevantes a aclarar 19

2.1 Gestión por procesos 19

2.2 Gestión de riesgos 20

2.3 Ley del Servicio Civil 22

2.4 Manual de Operaciones..... 22

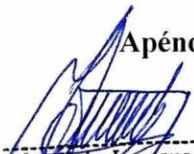
VII. Conclusiones..... 24

VIII. Recomendaciones..... 25

Apéndice A: Planes de acciones específicas por cada acción a implementar 26

Apéndice B: Plan de Trabajo para el cierre de Brechas del SCI del Gobierno Regional Cajamarca..... 39


Apéndice C: Informe de diagnóstico del SCI del GRC aprobado..... 54


 Alex Ivan Escobedo Chávez
 ECONOMISTA COLEGIADO
 Reg. CEC N° 316



Lista de Tablas

Tabla 1	<i>Escala de medición de la criticidad</i>	11
Tabla 2	<i>Escala de medición del impacto</i>	11
Tabla 3	<i>Escala de medición de la factibilidad</i>	12
Tabla 4	<i>Acciones a implementar con factibilidad Alta</i>	12
Tabla 5	<i>Acciones a implementar con factibilidad Media</i>	13
Tabla 6	<i>Acciones a implementar con factibilidad Baja</i>	16
Tabla 7	<i>Acciones implementadas</i>	17
Tabla 8	<i>Acciones a implementar con presupuesto</i>	18
Tabla 9	<i>Pasos para implementar gestión por procesos según Directiva para la Implementación de la Gestión Por Procesos en las Entidades del Estado</i>	20
Tabla 10	<i>Consideraciones mínimas para implementar gestión de riesgos en el GRC.</i>	21
Tabla 11	<i>Pasos para implementar la Ley del Servicio Civil</i>	22
Tabla 12	<i>Contenido del Manual de Operaciones para las dependencias del GRC.</i>	23


 Alex Juan Lascano Chávez
 ECONOMISTA COLEGIADO
 Reg. CEC N° 316



Lista de Figuras

Figura 1. Organigrama del Gobierno Regional Cajamarca 8




Alex Yván Lescano Chávez
ECONOMISTA COLEGIADO
Reg. CEC N° 316



I. Introducción

El presente Informe de Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas del Sistema de Control Interno (SCI) del Gobierno Regional Cajamarca (GRC), se elaboró de acuerdo a la Guía para la implementación y fortalecimiento del sistema de control interno en las entidades del Estado, teniendo en cuenta los anexos respectivos de la mencionada guía.

El informe contiene los antecedentes del SCI en el GRC; la base legal; los objetivos; la metodología, donde se han detallado los criterios de priorización y las acciones priorizadas. Además se describe los planes de acción, así como las conclusiones y recomendaciones.


Alex Iván Lescano Chávez
ECONOMISTA COLEGIADO
Reg. CEC N° 316




II. Antecedentes

1 A nivel general

La Ley N° 27785 establece las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Control (SNC) y de la Contraloría General de la República (CGR) como ente rector de dicho sistema y tiene como objeto propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos; así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación.

La Ley 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, aprobada el 27 de diciembre del 2006, en su artículo 3, define el Sistema de Control Interno (SCI) como “al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado”. Esta ley, en su artículo 4 establece que, “las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos siguientes: a) Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta; b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o



Alex Iván Lescano Chávez
ECONOMISTA COLEGIADO
Reg. CEC N° 316



situación perjudicial que pudiera afectarlos; c) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones; d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información; e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales; f) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado”. En este mismo artículo se adiciona que, “corresponde al Titular y a los funcionarios responsables de los órganos directivos y ejecutivos de la entidad, la aprobación de las disposiciones y acciones necesarias para la implantación de dichos sistemas y que éstos sean oportunos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones de las respectivas entidades”. Del mismo modo, en su artículo 7, menciona que “es responsabilidad de la Contraloría General de la República, los Órganos de Control Institucional y las Sociedades de Auditoría designadas y contratadas, la evaluación del control interno en las entidades del Estado, de conformidad con la normativa técnica del Sistema Nacional de Control”.

Por otro lado, la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, en su Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final, establece que en todas las entidades del estado, de los tres niveles de gobierno, en el marco de lo dispuesto en la ley 28716, ley de control interno de las entidades del estado, la obligación de implementar su sistema de control interno (SCI), en un plazo máximo de treinta y seis (36) meses, contados a partir de la vigencia de la presente Ley (1 de enero de 2016). Para la implementación de la presente norma la contraloría general de la república emitirá las disposiciones conteniendo los plazos por cada fase y nivel de gobierno, y los demás lineamientos que sean necesarios.

Bajo las normas mencionadas, el 14 de mayo de 2016, la CGR emitió la DIRECTIVA N° 013-2016-CG/GPROD “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades


Alex Iván Escandón Chávez
ECONOMISTA COLEGIADO
Reg. CEC N° 316



del Estado”, aprobada mediante la Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG. Dicha norma tiene por finalidad “Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto 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”


El 20 de enero de 2017, mediante Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, la CGR aprobó la “Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”. En la cual se detalla los mecanismos para la implementación del SCI, en todas las entidades del estado.

2 A nivel de Gobierno Regional Cajamarca

Teniendo en cuenta la normativa nacional, el CRG conformó el Comité de Control Interno (CCI) mediante Resolución Ejecutiva Regional N°204-2015-GR.CAJ/P, de fecha 30 de marzo de 2015, la misma que fue modificada mediante Resolución Ejecutiva Regional N°365-2017-GR.CAJ/GR, de fecha 04 de agosto de 2017.

El CCI del GRC es el encargado de conducir los procesos de implementación y evaluación del SCI. Dicha implementación del SCI, siguiendo con la guía, se encuentra en la Etapa III: Elaboración del Plan de trabajo para el cierre de brechas. Esto implica un retraso respecto a los plazos establecidos por la Ley de Presupuesto del año 2016. Es en ese marco se elabora el presente plan de trabajo.

La norma de mayor jerarquía del GRC es el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el mismo que fue aprobado mediante Ordenanza Regional N° 05 – 2017- GR.CAJ -


Alex Iván Lescano Chávez
ECONOMISTA COLEGIADO
Reg. CEC N° 316



CR, de fecha 03 de mayo de 2017 y modificado por Ordenanza Regional N° 10 – 2017-GR.CAJ – CR, de fecha 02 de agosto de 2017.

El 25 de setiembre de 2018, se notificó la Orden de Servicios N° 1176, mediante el cual se contrata un consultor para realizar lo correspondiente a la Etapa III de la fase de planificación de la implementación de Control Interno en el GRC en un plazo de 60 días calendarios. Siendo el tercer producto a presentar es el presente plan de trabajo.

Además que mediante Resolución Ejecutiva Regional N°236-2017-GR.CAJ/, de fecha 05 de junio de 2018, se aprobó y se dispuso la ejecución del programa de trabajo para el diagnóstico del Sistema de Control Interno del GRC (Ejecutora sede Central). En sesión de fecha 24 de julio de 2018 el Comité de Control Interno del GRC, revisó y aprobó el Informe de Diagnóstico del Sistema de Control Interno; asimismo, dispuso la presentación de los resultados ante la Alta Dirección de la entidad.

3 Alcance

El Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas del SCI en GRC comprende el ámbito de la ejecutora Sede Central. En ese sentido involucra a los órganos y unidades orgánicas del GRC, exceptuando los que se las ha asignado una unidad ejecutora (ver Figura 1).

2.1 Órgano normativo y fiscalizador

- Consejo Regional.
- Secretaría de Consejo Regional.

2.2 Alta dirección

- Gobernador Regional.
- Vicegobernador Regional.
- Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas.


Alex Yván Lescaño Chávez
ECONOMISTA COLEGIADO
Reg. CEC N° 316



- Oficina de Defensa Nacional.
- Gerencia General Regional.
- Secretaría General.

2.3 Órgano de defensa judicial

- Procuraduría Pública Regional.

2.4 Órgano de asesoría


- Dirección Regional de Asesoría Jurídica.

2.5 Órgano de apoyo

- Dirección Regional de Administración.
- Dirección de Personal.
- Dirección de Tesorería.
- Dirección de Contabilidad.
- Dirección de Patrimonio.
- Dirección de Abastecimiento.

2.6 Órgano de línea

- Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
- Sub Gerencia de Promoción de la Inversión Privada.
- Sub Gerencia de Promoción Empresarial.
- Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo.
- Dirección Regional de la Producción.
- Dirección Regional de Energía y Minas.
- Gerencia Regional de Desarrollo Social.
- Sub Gerencia de Desarrollo Social y Humano.


Alex Yvan Escobedo Chávez
ECONOMISTA COLEGIADO
Reg. CEC N° 316



- Sub Gerencia de Asuntos Poblacionales.
- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Archivo Regional.
- Aldea Infantil San Antonio.
- Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- Sub Gerencia de Planeamiento y Cooperación Técnica Internacional.
- Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación.
- Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial.
- Sub Gerencia de Desarrollo Institucional.
- Sub Gerencia de Programación e Inversión Pública.
- Centro de Información y Sistemas.
- Gerencia Regional de Infraestructura.
- Sub Gerencia de Estudios.
- Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
- Sub Gerencia de Operaciones.
- Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.
- Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente.
- Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Naturales Protegidas.
- Además de algún otro órgano o unidad orgánica que pertenezca a la ejecutora sede regional.



Alex Wán Lescano Chávez
ECONOMISTA COLEGIADO
Reg. CFC N° 316



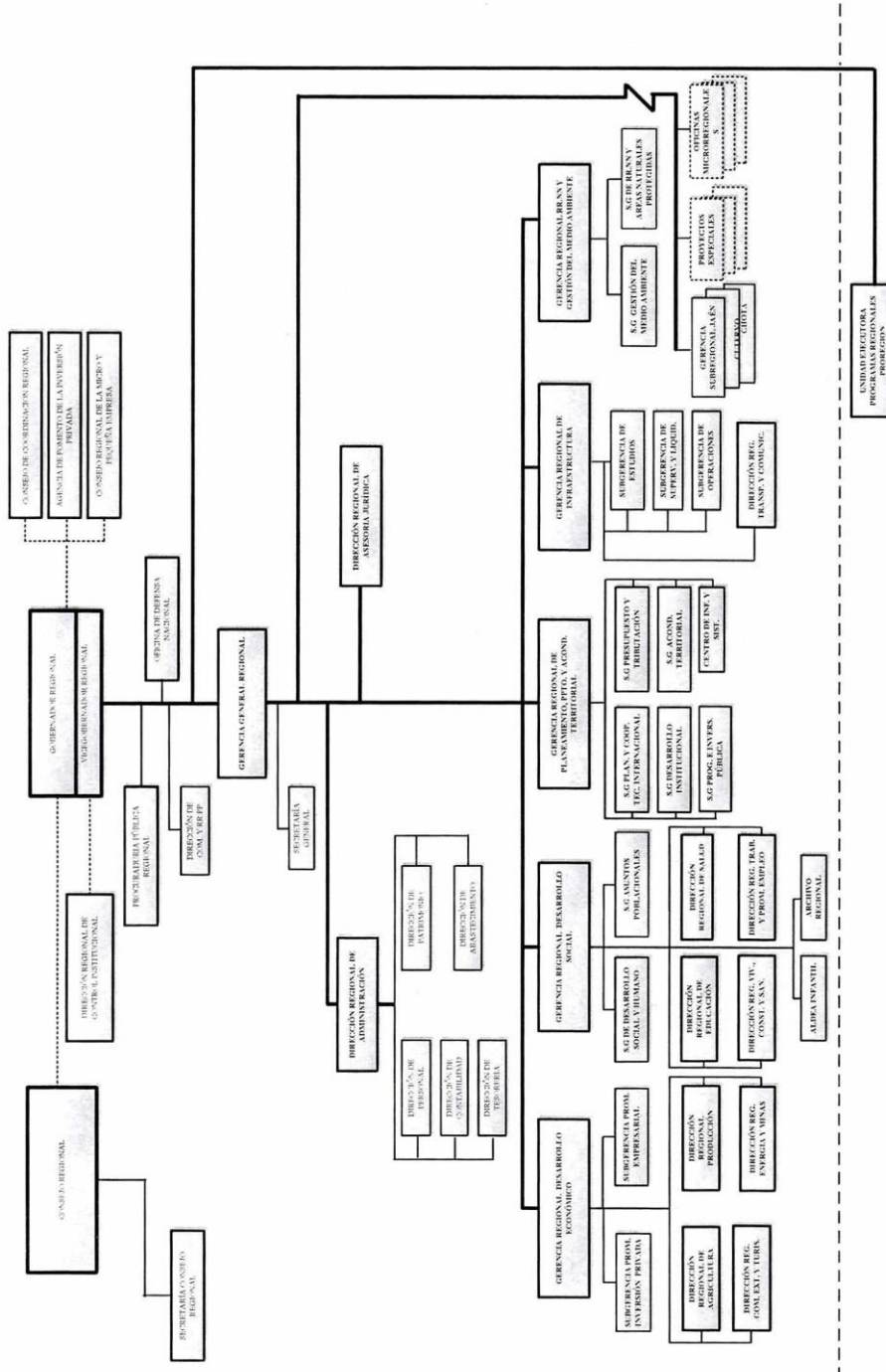
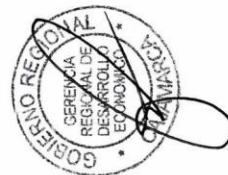


Figura 1. Organigrama del Gobierno Regional Cajamarca

Tomado de "Reglamento de Organización y Funciones - ROF," por el Gobierno Regional Cajamarca (GRC), 2017. Cajamarca, Perú: Autor.



Alex Ivan Jescano Chávez
ECONOMISTA COLEGIADO
Reg. CEC N° 316

III. Base legal

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 30372, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- 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”.
- 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.
- Ordenanza Regional N° 05 – 2017- GR.CAJ - CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del GRC, la misma que fue modificada por Ordenanza Regional N° 10 – 2017- GR.CAJ – CR.
- Resolución Ejecutiva Regional N°204-2015-GR.CAJ/P, que conformó el Comité de Control Interno (CCI), la misma que fue modificada mediante Resolución Ejecutiva Regional N°365-2017-GR.CAJ/GR.
- Resolución Ejecutiva Regional N°236-2017-GR.CAJ/P, que aprueba el programa de trabajo para realizar el diagnóstico del Sistema de Control Interno del Gobierno Regional Cajamarca.


Alex Yvan Lescano Chávez
ECONOMISTA COLEGIADO
Reg. CEC N° 316



IV. Objetivos

1 Objetivo General

El objetivo del plan es definir el curso a seguir para cerrar las brechas identificadas en el diagnóstico del Sistema de Control Interno del Gobierno Regional Cajamarca, en relación a la normativa vigente y aprobada por la CGR.

2 Objetivos Específicos

Como objetivos específicos se presentan:

- a) Prioriza las acciones a implementar en el Gobierno Regional Cajamarca.
- b) Determinar el presupuesto necesario para cerrar las brechas identificadas en el Gobierno Regional Cajamarca.
- c) Determinar los responsables de la implementación de las brechas identificadas en el Gobierno Regional Cajamarca.
- d) Determinar un cronograma de ejecución de las brechas identificadas en el Gobierno Regional Cajamarca.


Alex Yván Lescano Chávez
ECONOMISTA COLEGIADO
Reg. CEC N° 316



V. Metodología

Del diagnóstico del SCI realizado en el GRC se identificaron 67 acciones a implementar, a fin de cerrar las brechas identificadas. Atendiendo a la cantidad de acciones, éstas deberán ser priorizadas considerando criterios y escalas de la calificación, y en función de ello se obtendrá el orden y plazos establecidos para implementar cada una de las acciones identificadas.

1 Criterio de priorización

Para priorizar se utilizará la matriz de priorización, esta contempla criticidad, impacto y factibilidad.

1.1 Criticidad

La criticidad tiene que ver con el grado de urgencia e importancia que tiene una acción respecto a su implementación en la entidad, cuya escala de calificación se muestra en la Tabla 1.

Tabla 1

Escala de medición de la criticidad

Criterio	Escala de calificación
Criticidad	Muy Crítico = 3
	Crítico = 2
	No crítico = 1


1.2 Impacto

El impacto tiene que ver con las repercusiones que tiene la acción a implementar respecto a la superación de la debilidad que la generó, cuya escala de calificación se muestra en la Tabla 2.

Tabla 2

Escala de medición del impacto

Criterios	Escala de calificación
Impacto	Gran Impacto = 3
	Mediano Impacto = 2
	Bajo Impacto = 1


 Alex Yan Lescano Chávez
 ECONOMISTA COLEGIADO
 Reg. CEC N° 316



1.3 Factibilidad

La factibilidad tiene que ver con la capacidad que tiene la entidad para implementar la acción en el corto, mediano o largo plazo, cuya escala de calificación se muestra en la Tabla 3.

Tabla 3

Escala de medición de la factibilidad

Crterios	Escala de calificación
Factibilidad	Alta = A
	Mediana = M
	Baja = B

Teniendo en cuenta la criticidad, impacto y factibilidad, se aplica la siguiente fórmula para obtener el resultado.

$$\text{Criticidad} * \text{impacto} * \text{factibilidad} = \text{resultado}$$

2 Acciones priorizadas

Después de aplicar la matriz de priorización se presenta las acciones a implementar por el grado de factibilidad.

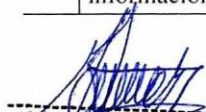
2.1 Acciones con factibilidad Alta

Las acciones a implementar con factibilidad Alta se muestran en la Tabla 4.

Tabla 4

Acciones a implementar con factibilidad Alta

Nº	Descripción de acción a implementar	Criticidad	Impacto	Factibilidad	Resultado
49	Mejorar los ambientes del archivo institucional.	3	3	A	9.A
65	Realizar informes por parte de la Alta Dirección sobre la adopción de medidas correctivas, para eliminar deficiencias el SCI.	3	3	A	9.A
2	Elaborar y aprobar enunciado de Valores del GRC.	2	3	A	6.A
21	Aprobar el Reglamento del Comité de Control Interno con acto resolutivo.	2	3	A	6.A
39	Elaboración de informes periódicos relacionados a 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.	2	3	A	6.A


 Alex Iván Lesgano Chávez
 ECONOMISTA COLEGIADO
 Reg. CEC N° 316



46	Dar inicio de las actividades para la implementación progresiva del Manual para Mejorar la Atención a la Ciudadanía. en las Entidades de la Administración Pública	2	3	A	6.A
55	Formalizar y difundir los canales de denuncias que deben estar alcance del usuario.	2	3	A	6.A
56	Elaborar informes periódicos de reclamaciones de usuarios y adecuar procesos para su mejor atención.	2	3	A	6.A
63	Implementar nuevo plan de capacitaciones en control interno.	3	2	A	6.A
4	Implementar la declaración jurada de sujeción al Código de Ética en legajos de los funcionarios y servidores públicos del GRC.	2	2	A	4.A
20	Elaborar registros de documentos de designación de encargaturas (asignación de atribuciones y responsabilidades al personal).	2	2	A	4.A
1	Firmar el Acta de compromiso Institucional sobre la implementación del SCI en el GRC, por parte de todos los integrantes de la Alta Dirección. Según ROF: Gobernador Regional, Vicegobernador Regional, Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas, Oficina de Defensa Nacional, Gerencia General Regional y Secretaría General.	1	3	A	3.A

2.2 Acciones con factibilidad Media

Las acciones a implementar con factibilidad Media se muestran en la Tabla 5.

Tabla 5


Acciones a implementar con factibilidad Media

Nº	Descripción de acción a implementar	Criticidad	Impacto	Factibilidad	Resultado
7	Aprobar el Plan Anual de Contrataciones en los plazos establecidos, y realizar sus respectivas evaluaciones.	3	3	M	9M
8	Evaluar semestralmente su POI, todas las unidades orgánicas del GRC. Cada unidad orgánica debe emitir un informe de evaluación.	3	3	M	9M
12	Elaborar y aprobar MAPRO en Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Energía y Minas, Dirección de Producción, Archivo Regional y Aldea Infantil San Antonio.	3	3	M	9M
13	Actualizar TUPA de Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Archivo Regional, que tienen más de dos años de antigüedad.	3	3	M	9M

Alex Iván Lesgado Chávez
ECONOMISTA COLEGIADO
Reg. CEC N° 316



18	Realizar evaluaciones del clima laboral.	3	3	M	9M
19	Realizar evaluación de los perfiles del personal del GRC, con su respectivo registro.	3	3	M	9M
24	Elaborar políticas y procedimientos para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.	3	3	M	9M
30	Elaborar o actualizar normas que aplique restricciones de acceso a las aplicaciones para los procesos críticos que utilizan tecnología de la información.	3	3	M	9M
40	Elaborar reporte de verificación de licencias y autorizaciones de uso de los programas informáticos de la Entidad.	3	3	M	9M
42	Elaborar un documento interno para determinar la relación entre información y responsabilidad del personal.	3	3	M	9M
43	Elaborar procedimiento estableciendo los mecanismos para asegurar la calidad y suficiencia de la información y su evaluación periódica.	3	3	M	9M
62	Implementar monitoreo y elaborar registro de acciones para medir la eficacia de las actividades establecidas en los procedimientos del SCI.	3	3	M	9M
64	Implementar lineamientos de monitoreo frecuente del Sistema de Control Interno para la detectar deficiencias y su corrección por parte de los responsables.	3	3	M	9M
67	Elaborar procedimiento de autoevaluación sobre la gestión y el control interno de la entidad.	3	3	M	9M
14	Elaborar y aprobar procedimiento de inducción a los funcionarios y servidores públicos, relacionado con el puesto que ingresa y de los principios éticos.	2	3	M	6M
15	Elaborar y modificar mecanismos relacionada con la capacitación del personal.	2	3	M	6M
16	Elaborar procedimiento de evaluación de personal.	3	2	M	6M
27	Elaborar lineamientos para la aplicación de evaluación costo – beneficio, previo a implementar controles en los procesos, actividades y tareas.	2	3	M	6M
28	Realizar estudios específicos que demuestren que el costo de los controles establecidos está de acuerdo a los resultados esperados (beneficios).	2	3	M	6M
29	Elaborar o actualizar 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.	2	3	M	6M
31	Elaborar normativa interna sobre el acceso restringido en la entidad.	2	3	M	6M


Alex Iván Lescano Chávez
 ECONOMISTA COLEGIADO
 Reg. CEC N° 316



32	Elaborar y aprobar procedimientos sobre mecanismos de conciliación y verificación.	2	3	M	6M
33	Mejorar el registro y seguimiento de indicadores de desempeño del plan estratégico y del plan operativo.	2	3	M	6M
36	Elaborar lineamientos sobre la política de seguridad informática.	2	3	M	6M
44	Elaborar registros de revisión periódica de los Sistemas de Información para detectar deficiencias en sus procesos y productos y cuando ocurren cambios en el entorno o ambiente interno de la organización.	2	3	M	6M
45	Implementar procedimientos de reclamos y/o pedidos de mejoras a la normatividad de la entidad.	3	2	M	6M
47	Implementar sistema de evaluación de satisfacción del usuario/ ciudadanos	2	3	M	6M
51	Elaborar y aprobar normativa interna sobre préstamo de documentación del archivo y transferencia de documentación al archivo.	3	2	M	6M
54	Elaborar mecanismos para la denuncia de actos indebidos u oportunidades de mejora por parte de los funcionarios y servidores públicos.	2	3	M	6M
58	Elaborar procedimientos propios de la entidad para asegurar la adecuada atención de los requerimientos externos de información (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública).	2	3	M	6M
60	Elaborar y aprobar lineamientos para desarrollar acciones de prevención y monitoreo del SCI.	2	3	M	6M
61	Implementar procedimientos de evaluación objetiva de todos los planes a largo plazo.	3	2	M	6M
66	Implementar mecanismos para un efectivo registro de las deficiencias reportadas por el personal sobre el SCI.	3	2	M	6M
17	Elaborar lineamientos de rendición de cuentas y declaraciones juradas.	2	2	M	4M
25	Elaborar normas internas que evidencian que la segregación de funciones se aplica en los procesos, actividades y tareas que realiza la entidad.	2	2	M	4M
34	Elaborar procedimientos internos para la rendición de cuentas en el GRC.	2	2	M	4M

2.3 Acciones con factibilidad Baja

Las acciones a implementar con factibilidad Baja se muestran en la Tabla 6. Varias a las acciones a implementar que tienen factibilidad Baja con son vital importancia como:

Elaborar y aprobar Manual de Operaciones (MOP) de Dirección Regional de Comercio


Alex Yan Lescano Chávez
 ECONOMISTA COLEGIADO
 Reg. CEC N° 316

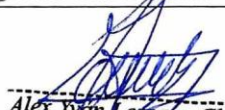


Exterior y Turismo, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Energía y Minas, Dirección de Producción, Archivo Regional y Aldea Infantil San Antonio; Culminar la implementación de la Ley del Servicio Civil, implicando la aprobación MPP, CPE, RIP, entre otros instrumentos de gestión que contempla la ley; Implementar gestión por procesos a todo nivel en el GRC, como parte de la modernización del Estado. La gestión por procesos es la base para implementar la Ley del Servicio Civil, la implementación de gestión de riesgos, lograr una gestión más eficiente e Implementar la gestión de riesgos en el GRC con una metodología estandarizada y a lo largo de todas las unidades orgánicas son de vital importancia su implementación, dado que constituyen cambios en el corazón de la administración pública. Por tanto la entidad debe poner énfasis en cumplir con su implantación.

Tabla 6

Acciones a implementar con factibilidad Baja

Nº	Descripción de acción a implementar	Criticidad	Impacto	Factibilidad	Resultado
5	Elaborar y aprobar planes estratégicos sectoriales de Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Energía y Minas, Dirección de Producción. Realizar las evaluaciones que corresponde al Plan Estratégico Institucional del GRC.	3	3	B	9B
9	Elaborar y aprobar Manual de Operaciones (MOP) de Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Energía y Minas, Dirección de Producción, Archivo Regional y Aldea Infantil San Antonio.	3	3	B	9B
10	Culminar la implementación de la Ley del Servicio Civil, implicando la aprobación MPP, CPE, RIP, entre otros instrumentos de gestión que contempla la ley.	3	3	B	9B
11	Implementar gestión por procesos a todo nivel en el GRC, como parte de la modernización del Estado. La gestión por procesos es la base para implementar la Ley del Servicio Civil, la implementación de gestión de riesgos, lograr una gestión más eficiente.	3	3	B	9B


 Alex Yván Lescano Chávez
 ECONOMISTA COLEGIADO
 Reg. CEC N° 316



22	Implementar la gestión de riesgos en el GRC con una metodología estandarizada y a lo largo de todas las unidades orgánicas. Para su implementación se puede crear una unidad orgánica de gestión de riesgos dependiente de la gerencia general.	3	3	B	9B
23	Elaborar documentadamente procedimientos de autorización y aprobación de diferentes actividades que se realizan en la entidad, los cuales deben ser comunicados a los funcionarios y servidores responsables.	3	3	B	9B
41	Elaborar normas internas que regulen los requisitos de generación y utilización la información.	3	3	B	9B
48	Elaborar y aprobar Plan Anual de Trabajo archivístico (Directiva N° 003-2008-AGN/DNDAAI).	3	3	B	9B
26	Realizar reportes de evaluación para identificar que dentro de los procesos, actividades y tareas se cumple con la segregación de funciones.	2	3	B	6B
37	Elaborar Plan de Contingencias en el GRC.	2	3	B	6B
38	Elaborar Plan de Gobierno Digital, según la Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM.	2	3	B	6B
50	Implementar proceso de digitalización del total de documentos en custodia del Archivo Central	2	3	B	6B
3	Actualizar el Código de Ética institucional del GRC. La última aprobación corresponde al año 2011.	2	2	B	4B

2.4 Acciones implementadas

Las acciones que se implementaron en el transcurso de la elaboración del presente Plan son las que se muestran en la Tabla 7. Dichas acciones ya no se consideraron en la priorización y tampoco, serán consideradas hacia adelante.

Tabla 7

Acciones implementadas

N°	Descripción de acción a implementar
52	Elaborar, difundir y aplicar las normas para la administración y uso de internet y correo electrónico.
59	Revisar y aprobar el diagnóstico (línea de base) del control interno.
53	Difundir el uso de medios de comunicación interna.
57	Elaborar, aprobar y difundir norma para regular la actualización del Portal web y el Portal de transparencia.
6	Conformar el Comité de Gobierno Digital en GRC, según la Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM.
35	Elaborar un registro de cumplimiento en el Sistema de Rendición de Cuentas de Titulares que administra la CGR.
21	Aprobar el Reglamento del Comité de Control Interno con acto resolutivo.

Alex Yván Lescano Chávez
ECONOMISTA COLEGIADO
Reg. CEC N° 316



VI. Planes de acción

1 Apuntes relevantes

Después de haber realizado la priorización, se determinó los planes de acción de cada una de las acciones a implementar que fueron producto del diagnóstico realizado en el GRC (Apéndice C), teniendo en cuenta las acciones específicas, el presupuesto, los responsables y los plazos a ejecutar, conforme se evidencia en los apéndices A y B.


El tiempo total requerido para cerrar las brechas es de 18 meses, siendo la Dirección de Personal y la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, las unidades orgánicas que mas tiempo requieren (Apéndice B).

En la Tabla 8, se evidencia que existen 17 acciones a implementar que requieren de presupuesto, de un total de 60 acciones identificadas en el diagnóstico (Apéndice C), teniendo en cuenta que 7 ya fueron implementadas. De las 60 acciones solamente 19 requieren de presupuesto para su implementación, el resto de acciones no requieren de presupuesto, solamente de tiempo de los funcionarios.

Tabla 8

Acciones a implementar con presupuesto

N°	Descripción de las acciones	Responsable
49	Mejorar los ambientes del archivo institucional.	Secretario (a) General
2	Elaborar y aprobar enunciado de Valores del GRC.	Sub Gerencia de Desarrollo Institucional
46	Dar inicio de las actividades para la implementación progresiva del Manual para Mejorar la Atención a la Ciudadanía.	Director de la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas
55	Formalizar y difundir los canales de denuncias que deben estar al alcance del usuario.	Director de la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas
63	Implementar nuevo plan de capacitaciones en control interno.	Presidente del Comité de Control Interno
8	Evaluar semestralmente el POI, todas las unidades orgánicas del GRC. Cada unidad orgánica debe emitir un informe de evaluación.	Subgerente de Planeamiento y Cooperación Técnica Internacional
12	Elaborar y aprobar MAPROs en Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Energía y Minas, Dirección de Producción, Archivo Regional y Aldea Infantil San Antonio.	Subgerente de Desarrollo Institucional


 Alex Iván Lescano Chávez
 ECONOMISTA COLEGIADO
 Reg. CEC N° 316



13	Actualizar capítulos del TUPA correspondiente a la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Energía y Minas, Dirección de Producción, Archivo Regional y Aldea Infantil San Antonio.	Subgerente de Desarrollo Institucional
18	Realizar evaluaciones del clima laboral.	Director de la Dirección de Personal
24	Elaborar políticas y procedimientos para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.	Director de la Dirección de Personal
42	Elaborar documento interno para determinar la relación entre información y responsabilidad del personal en cuanto al uso, custodia y confidencialidad.	Sub Gerencia de Desarrollo Institucional
54	Elaborar mecanismos para la denuncia de actos indebidos u oportunidades de mejora por parte de los funcionarios y servidores públicos.	Director de la Dirección de Personal
5	Elaborar y aprobar planes estratégicos sectoriales de Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Energía y Minas, Dirección de Producción. Realizar las evaluaciones que corresponde al Plan Estratégico Institucional del GRC.	Subgerente de Planeamiento y Cooperación Técnica Internacional
9	Elaborar y aprobar Manual de Operaciones (MOP) de Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Energía y Minas, Dirección de Producción, Archivo Regional y Aldea Infantil San Antonio.	Subgerente de Desarrollo Institucional
10	Culminar la implementación de la Ley del Servicio Civil, implicando la aprobación MPP, CPE, RIP, entre otros instrumentos de gestión que contempla la ley.	Director de la Dirección de Personal
11	Implementar gestión por procesos a todo nivel en el GRC, como parte de la modernización del Estado.	Subgerente de Desarrollo Institucional
22	Implementar la gestión de riesgos en el GRC con una metodología estandarizada y a lo largo de todas las unidades orgánicas. Para su implementación se puede crear una unidad orgánica de gestión de riesgos dependiente de la gerencia general.	Gerente General Regional
50	Implementar proceso de digitalización del total de documentos en custodia del Archivo Central	Secretario (a) General
3	Actualizar el Código de Ética institucional del GRC. La última aprobación corresponde al año 2011.	Director de la Dirección de Personal

2 Acciones relevantes a aclarar

Existen acciones que son base para la implementación de otras acciones. En ese sentido, requieren precisar su nivel de importancia y la metodología para su implementación.

2.1 Gestión por procesos

La gestión por procesos constituye la base para la modernización del Estado, por tanto es imprescindible para mejorar la administración de los espacios de los diferentes niveles de gobierno. En ese sentido la gestión por procesos es imprescindible para implementar la Ley del Servicio Civil, la gestión de riesgos, así como para otros instrumentos de gestión y también


 Alex Iván Leschano Chávez
 ECONOMISTA COLEGIADO
 Reg. CEC N° 316



para las acciones a implementar identificadas en el diagnóstico del SCI. Es por ello que la PCM ha emitido normativa específica respecto al tema de gestión por procesos.

Tabla 9

Pasos para implementar gestión por procesos según Directiva para la Implementación de la Gestión Por Procesos en las Entidades del Estado

Apartado	Fases	Pasos
	Fase 1: determinación de procesos	Paso 1: identificación de productos
		Paso 2: identificación de procesos
		Paso 3: caracterización de procesos
		Paso 4: determinación de la secuencia e interacción de los procesos
		Paso 5: aprobación y difusión de los documentos generados
Gestión por procesos	Fase 2: seguimiento, medición y análisis de procesos	Paso 1: seguimiento y medición de procesos Paso 2: análisis de procesos
	Fase 3: mejora de procesos	Paso 1: selección de problemas en los procesos Paso 2: análisis de causa – efecto Paso 3: selección de mejoras Paso 4: implementación de mejoras
Documentación de procesos	Manual de procesos y procedimientos	Paso 1: elaboración de la propuesta de procedimiento
		Paso 2: revisión y aprobación de la propuesta de procedimiento
		Paso 3: difusión
		Paso 4: actualización

La última norma emitida y tal vez la más detallada y procedimental es la Resolución Ministerial N° 227-2018-PCM, aprueba Directiva para la Implementación de la Gestión Por Procesos en las Entidades del Estado. Dicha norma detalla procedimentalmente la implementación de gestión por procesos de las entidades del Estado, siendo establece la gestión por procesos en si ya la documentación de los procesos (Tabla 9). Esto incluye lo establecido en la guía de implementación del sistema de control interno: Elaborar un Mapa de Procesos, Elaborar un Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos.

2.2 Gestión de riesgos

Si bien es cierto para la gestión del riesgo no existe norma específica aprobada por instancias del estado, pero existe metodologías o estándares que pueden ser aplicadas de acuerdo a la preferencia de cada entidad. La CGR recomienda: Marco Integrado de Gestión de Riesgos (COSO ERM) o la Norma ISO 31000:2009 Gestión de Riesgo, Principios y


Alex Iván Lescano Chávez
ECONOMISTA COLEGIADO
Reg. CEC N° 316

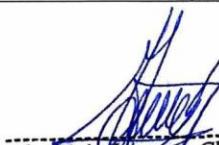


Directrices. El riesgo viene a ser la condición en que existe la posibilidad de que un evento ocurra e impacte negativamente sobre los objetivos de la entidad. La metodología establecida debe considerar mínimamente lo que se establece en la Tabla 10. Además es necesario que la entidad considere elaborar una Política de Riesgos, así como producto de la aplicación de la metodología deberá resultar un Manual de Gestión de Riesgos y un Plan de Gestión de Riesgos.

Tabla 10

Consideraciones mínimas para implementar gestión de riesgos en el GRC.

Paso	Significa	Comprende	Se realiza
Identificación de los Riesgos	El proceso de identificación de los riesgos es permanente, interactivo e integrado con el proceso de planeamiento y nace a partir de la claridad de los objetivos estratégicos de la entidad para la obtención de resultados.	Herramientas y técnicas de identificación de riesgos	<i>Técnicas de recopilación de información:</i> Tormenta de ideas, Técnica Delphi, Cuestionarios y encuestas, Entrevistas y Análisis FODA <i>Técnicas de diagramación:</i> Diagramas de causa y efecto, Diagramas de flujo de procesos e Inventarios de riesgo
		Clasificación del riesgo	Riesgo estratégico Riesgo operativo Riesgo Financiero Riesgos de cumplimiento Riesgos de corrupción Riesgos de tecnología
		Registro de riesgos	Subproceso Objetivo del subproceso Riesgo Tipo de riesgo Causas (factores internos y externos) Efectos / Consecuencia
Análisis del Riesgo	Permite a una entidad clasificar y valorar los eventos potenciales que impactan en la consecución de los objetivos. La comisión encargada evaluará los acontecimientos desde dos perspectivas (probabilidad e Impacto) y usando una combinación de métodos cualitativos y cuantitativos	Evaluación de riesgos Riesgo residual	Análisis cualitativo Análisis cuantitativo Matriz de probabilidad e impacto Identificación de Controles Criterios Valoración del riesgo residual
Respuesta al Riesgo	Una vez identificado el riesgo residual, se determinará como responder a ellos. Las respuestas pueden ser las de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo. Al considerar su respuesta, se evalúa su efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo, así como los costos y beneficios, y selecciona aquella que sitúe el riesgo residual dentro de las tolerancias al riesgo establecidas	Acciones Controles necesarios Matriz de riesgos	


Alex Iván Escobar Chávez
ECONOMISTA COLEGIADO
Reg. CEC N° 316



2.3 Ley del Servicio Civil

La Ley del Servicio Civil es otra actividad crítica a considerar en la entidad, dada su importancia para la gestión del recurso humano y por las disposiciones legales que le dan un carácter de obligatoriedad su implementación en todas las entidades del Estado. Según la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 34-2017-SERVIR/PE, Lineamientos para el tránsito de una entidad pública al régimen del Servicio Civil, Ley 30057, y modificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 307-2017-SERVIR-PE, establece los pasos a seguir como se muestra en la Tabla 11.

2.4 Manual de Operaciones

Para el caso de la implementación del Manual de Operaciones (MOP) en diferentes unidades orgánicas del GRC se cuenta con los instrumentos legales como el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprobó los lineamientos de organización del Estado; la Ordenanza Regional N° 06-2016-GR.CAJ-CR, que aprobó implementar la elaboración del Manual de Operaciones, como documento técnico normativo de gestión institucional, que permita definir la organización y funciones de las dependencias del Gobierno Regional Cajamarca; la Directiva N° 09-2016-GR.CAJ-GRPPAT/SGDI, normas y procedimientos para la elaboración y aprobación del Manual de Operaciones de las dependencias que conforman el Gobierno Regional Cajamarca. El contenido aprobado por la Directiva N° 09-2016-GR.CAJ-GRPPAT/SGDI se muestra en la Tabla 12.

Tabla 11

Pasos para implementar la Ley del Servicio Civil

Etapa	Descripción	Acción/ Producto
Etapa 1: inicio de incorporación al proceso de tránsito y preparación de la entidad	En la Etapa 1 se conforma la Comisión de Tránsito al régimen del servicio civil que será el equipo que liderará el proceso de tránsito en la entidad. Asimismo, en esta etapa se realizarán acciones de comunicación que permitan garantizar que todos los servidores conozcan la ruta que su entidad deberá seguir para transitar al nuevo régimen del servicio civil	Conformación de la Comisión de Tránsito
		Acciones de Comunicación y Sensibilización
		Mapeo de Puestos


 Alex Iván Lespanto Chávez
 ECONOMISTA COLEGIADO
 Reg. CEC N° 316



Etapa 2: análisis situacional	En la Etapa 2 las entidades realizan un análisis situacional en materia de puestos y procesos, a fin de identificar aspectos de mejora en su funcionamiento de cara a la ciudadanía. Al finalizar esta etapa, las entidades pueden solicitar a SERVIR la resolución de "Inicio de Proceso de Implementación del Nuevo Régimen del Servicio Civil".	Mapeo de Procesos Plan de Mejoras
Etapa 3: mejora interna	En la Etapa 3 las entidades determinan la dotación de recursos humanos que requieren para su adecuado funcionamiento, en el marco del nuevo régimen del servicio civil y diseñan sus nuevos documentos de gestión.	Determinación de la Dotación Manual de Perfiles de Puestos (MPP) Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE)
Etapa 4: concursos bajo el nuevo régimen	En esta etapa la entidad llevará a cabo los concursos públicos de selección que permitan la incorporación de servidores en el nuevo régimen del servicio civil, de acuerdo al Plan de Implementación.	

Tabla 12

Contenido del Manual de Operaciones para las dependencias del GRC

Contenido	Detalle
Presentación	Naturaleza jurídica Entidad de la que depende Jurisdicción, ámbito territorial sobre el que ejerce sus competencias
Título Primero: Disposiciones generales	Funciones generales de la entidad Base legal Funciones generales
Título Segundo: Estructura orgánica y funciones específicas	Cód. 1 Órgano de Alta Dirección Cód. 2 Órgano Consultivo Cód. 3 Órgano de Control Institucional Cód. 4 Órgano de Asesoramiento Cód. 5 Órgano de Apoyo Cód. 6 Órgano de Línea Cód. 7 Órgano Desconcentrado
Título Tercero: Régimen económico	
Título Cuarto: Régimen laboral	
Título Quinto: Relaciones interinstitucionales	
Título Sexto: Régimen normativo	
Título Séptimo: Procesos principales	
Disposiciones complementarias	
Anexo 1: Mapa de procesos	
Anexo 2: Organización estructural	



 Alex Yan Lescano Chávez
 ECONOMISTA COLEGIADO
 Reg. CEC N° 316



VII. Conclusiones

Después de haber realizado la priorización para la implementación de las acciones para el cierre de brechas del SCI del GRC y luego de haber puesto plazos y costos se presentan las conclusiones.

- a) El plazo para culminar con la ejecución del Plan de cierre de brechas se requiere de un plazo de 18 meses, iniciando el primero de enero del año 2019 y culminando el 30 de junio del año 2020.
- b) La Dirección de Personal concentra la mayor cantidad de acciones a implementar, seguido de la Subgerencia de Planeamiento y Cooperación Técnica Internacional, de la Subgerencia de Desarrollo Institucional, Secretaría General y el Centro de Información y Sistemas, siendo las unidades orgánicas que concentran casi todas las acciones.
- c) Respecto al presupuesto, de las 60 acciones a implementar, solamente 19 requieren de presupuesto.
- d) Las principales acciones a implementar son gestión por procesos, la Ley del Servicio Civil, los manuales de operaciones en dependencias y gestión de riesgos.
- e) Para la implementación plena de las 60 acciones a implementar identificadas, es obligatorio incluirlo en su Plan Operativo Institucional del año 2019.



Alex Yván Escobar Chávez
ECONOMISTA COLEGIADO
Reg. CEC N° 316



VIII. Recomendaciones

En función a las conclusiones se recomienda:

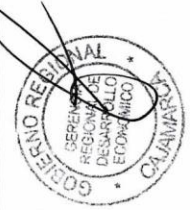
- a) Aprobar el presente plan de trabajo, tanto por el Comité de Control Interno como por el Gobernador Regional.
- b) Respetar los plazos establecidos en el plan, teniendo en cuenta que el plazo máximo para cumplir con la implementación del SCI el 30 de junio del 2020.
- c) Asignar los recursos necesarios a los responsables para cumplir con las acciones y cronogramas.
- d) Disponer la difusión del plan y cumplir con el registro en el aplicativo informático de la Contraloría General de la República.
- e) Incluir en los planes operativos del año 2019 de cada unidad orgánica las acciones a implementar a fin de cumplir con lo planificado.


Alexián Lesiano Chávez
ECONOMISTA COLEGIADO
Reg. CEC N° 316



Apéndice A: Planes de acciones específicas por cada acción a implementar

N°	Descripción de la acción a implementar	Acciones específicas a seguir	Responsable	Costo
49	Mejorar los ambientes del archivo institucional.	Realizar diagnóstico de la situación de los ambientes del archivo institucional. Mejorar los ambientes del archivo institucional en función del diagnóstico, a fin de preservar el patrimonio archivístico de la entidad.	Secretario (a) General Gerente General Regional	Requiere presupuesto Requiere presupuesto
65	Realizar informes por parte de la Alta Dirección sobre la adopción de medidas correctivas, para eliminar deficiencias el SCI.	Elaborar informes sobre la adopción de medidas correctivas, para eliminar deficiencias el SCI.	Gerente General Regional	No requiere presupuesto
2	Elaborar y aprobar enunciado de Valores del GRC.	Elaborar el enunciado de Valores del GRC. Aprobar el enunciado de Valores del GRC. Socializar el enunciado de Valores del GRC.	Sub Gerencia de Desarrollo Institucional Gobernador Regional Sub Gerencia de Desarrollo Institucional	No requiere presupuesto No requiere presupuesto Requiere presupuesto
39	Elaboración de informes periódicos relacionados a 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.	Programar sensibilización y concientización en cuanto al buen uso de las tecnologías de la información y seguridad de la información. Ejecutar la programación sensibilización y concientización en cuanto al buen uso de las tecnologías de la información y seguridad de la información.	Responsable del Centro de Información y Sistemas	No requiere presupuesto
46	Dar inicio de las actividades para la implementación progresiva del Manual para Mejorar la Atención a la Ciudadanía.	Realizar diagnóstico de la atención al ciudadano en función a los estándares previstos en el Manual. Formular Proyecto de mejora de atención al ciudadano en función al diagnóstico realizado. Implementar proyecto	Director de la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas Director de la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas Director de la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas	Requiere presupuesto Requiere presupuesto Requiere presupuesto



Alex Yván Lescano Chávez
ECONOMISTA COLEGIADO
Reg. CEC N° 316

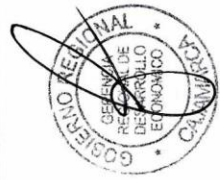
	Evaluar funcionamiento de la implementación del proyecto.	Director de la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas	Requiere presupuesto
55	Formalizar y difundir los canales de denuncias que deben estar al alcance del usuario.	Director de la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas	No requiere presupuesto
	Formalizar canales de denuncias que deben estar alcance del usuario.	Director de la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas	Requiere presupuesto
	Difundir canales de denuncias que deben estar alcance del usuario.	Director de la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas	Requiere presupuesto
	Elaborar informes periódicos a fin de determinar procesos de mejora.	Director de la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas	No requiere presupuesto
56	Elaborar informes periódicos de reclamaciones de usuarios y adecuar procesos para su mejor atención.	Director de la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas	No requiere presupuesto
	Aprobar procesos sobre reclamos de usuarios y adecuar los mismos para su mejor atención.	Gerente General Regional	No requiere presupuesto
63	Implementar nuevo plan de capacitaciones en control interno.	Presidente del Comité de Control Interno	No requiere presupuesto
	Ejecutar el plan de capacitaciones en control interno.	Director de la Dirección de Personal	Requiere presupuesto
	Elaborar modelo declaración jurada de sujeción al Código de Ética.	Director de la Dirección de Personal	No requiere presupuesto
4	Implementar la declaración jurada de sujeción al Código de Ética en legajos de los funcionarios y servidores públicos del GRC.	Director de la Dirección de Personal	No requiere presupuesto
	Anexar a legajos la declaración jurada de sujeción al Código de Ética de los funcionarios y servidores públicos del GRC.	Director de la Dirección de Personal	No requiere presupuesto
20	Elaborar registros de documentos de designación de encargaturas (asignación de atribuciones y responsabilidades al personal).	Director de la Dirección de Personal	No requiere presupuesto
1	Firmar el Acta de compromiso Institucional sobre la implementación	Presidente del Comité de Control Interno	No requiere presupuesto



Alex Ivan Lezcano Chávez
ECONOMISTA COLEGIADO
 Reg. CEC N° 316



Dirección de Producción, Archivo Regional y Aldea Infantil San Antonio.	Aprobar MAPRO en Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Energía y Minas, Dirección de Producción, Archivo Regional y Aldea Infantil San Antonio.	Gerente General Regional	No requiere presupuesto
<p>Actualizar capítulos del TUPA correspondiente a la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Energía y Minas, Dirección de Producción, Archivo Regional y Aldea Infantil San Antonio.</p> <p>13</p>	<p>Coordinar actualización el TUPA de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Energía y Minas, Dirección de Producción, Archivo Regional y Aldea Infantil San Antonio, a partir de la nueva estructura orgánica aprobada en su MOP.</p> <p>Aprobar el TUPA de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Energía y Minas, Dirección de Producción, Archivo Regional y Aldea Infantil San Antonio.</p>	Subgerente de Desarrollo Institucional	Requiere presupuesto
18 Realizar evaluaciones del clima laboral.	<p>Actualizar otros instrumentos a partir de la nueva estructura orgánica aprobada en su MOP.</p> <p>Evaluar el clima laboral.</p> <p>Socializar la evaluación del clima laboral.</p>	Subgerente de Desarrollo Institucional Director de la Dirección de Personal Director de la Dirección de Personal	Requiere presupuesto No requiere presupuesto Requiere presupuesto
19 Realizar evaluación de los perfiles del personal del GRC, respecto a funciones que realiza; además elaborar un registro de las evaluaciones.	Elaborar procedimientos para realizar evaluación de los perfiles del personal del GRC, respecto a funciones que realiza.	Director de la Dirección de Personal	No requiere presupuesto
20 Realizar evaluación de los perfiles del personal del GRC, respecto a funciones que realiza.	Aprobar procedimientos para realizar evaluación de los perfiles del personal del GRC, respecto a funciones que realiza.	Gerente General Regional	No requiere presupuesto
21 Realizar evaluación de los perfiles del personal.	Realizar evaluación de los perfiles del personal.	Director de la Dirección de Personal	No requiere presupuesto
22 Elaborar registro evaluaciones de los perfiles del personal.	Elaborar registro evaluaciones de los perfiles del personal.	Director de la Dirección de Personal	No requiere presupuesto



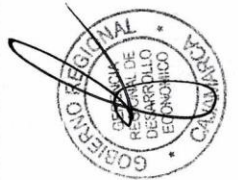
Alex Yván Escobedo Chávez
ECONOMISTA COLEGIADO
Reg. CDEC N° 316



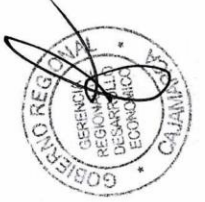
<p>Elaborar políticas y procedimientos para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.</p>	<p>Elaborar políticas y procedimientos para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.</p>	<p>Director de la Dirección de Personal</p>	<p>No requiere presupuesto</p>
<p>Elaborar políticas y procedimientos para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.</p>	<p>Aprobar políticas y procedimientos para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.</p>	<p>Gerente General Regional</p>	<p>No requiere presupuesto</p>
<p>Elaborar o actualizar normas que aplique restricciones de acceso a las aplicaciones para los procesos críticos que utilizan tecnología de la información.</p>	<p>Difundir políticas y procedimientos para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.</p>	<p>Director de la Dirección de Personal</p>	<p>Requiere presupuesto</p>
<p>Elaborar políticas y procedimientos para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.</p>	<p>Elaborar normas que aplique restricciones de acceso a las aplicaciones para los procesos críticos que utilizan tecnología de la información, como uso de SIGA, SIAF, entre otros aplicativos.</p>	<p>Responsable del Centro de Información y Sistemas</p>	<p>No requiere presupuesto</p>
<p>Elaborar reporte de verificación de licencias y autorizaciones de uso de los programas informáticos de la Entidad.</p>	<p>Aprobar normas de que aplique restricciones de acceso a las aplicaciones para los procesos críticos que utilizan tecnología de la información, como uso de SIGA, SIAF, entre otros aplicativos.</p>	<p>Gerente General Regional</p>	<p>No requiere presupuesto</p>
<p>Elaborar documento interno para determinar la relación entre información y responsabilidad del personal en cuanto al uso, custodia y confidencialidad.</p>	<p>Elaborar procedimientos sobre la verificación de licencias y autorizaciones de uso de los programas informáticos de la Entidad.</p>	<p>Responsable del Centro de Información y Sistemas</p>	<p>No requiere presupuesto</p>
<p>Elaborar reporte de verificación de licencias y autorizaciones de uso de los programas informáticos de la Entidad.</p>	<p>Aprobar procedimientos sobre la verificación de licencias y autorizaciones de uso de los programas informáticos de la Entidad, que incluya reportes periódicos.</p>	<p>Gerente General Regional</p>	<p>No requiere presupuesto</p>
<p>Elaborar documento interno para determinar la relación entre información y responsabilidad del personal en cuanto al uso, custodia y confidencialidad.</p>	<p>Elaborar Reporte de verificación de licencias y autorizaciones de uso de los programas informáticos de la Entidad.</p>	<p>Responsable del Centro de Información y Sistemas</p>	<p>No requiere presupuesto</p>
<p>Elaborar documento interno para determinar la relación entre información y responsabilidad del personal en cuanto al uso, custodia y confidencialidad.</p>	<p>Elaborar norma interna para determinar la relación entre información y responsabilidad del personal.</p>	<p>Sub Gerencia de Desarrollo Institucional</p>	<p>No requiere presupuesto</p>
<p>Elaborar documento interno para determinar la relación entre información y responsabilidad del personal en cuanto al uso, custodia y confidencialidad.</p>	<p>Aprobar norma interna para determinar la relación entre información y responsabilidad del personal.</p>	<p>Gerente General Regional</p>	<p>No requiere presupuesto</p>
<p>Elaborar documento interno para determinar la relación entre información y responsabilidad del personal en cuanto al uso, custodia y confidencialidad.</p>	<p>Difundir norma interna para determinar la relación entre información y responsabilidad del personal.</p>	<p>Sub Gerencia de Desarrollo Institucional</p>	<p>Requiere presupuesto</p>



Alex Ivan Lescano Chávez
 ECONOMISTA COLEGIADO
 Reg. CEC N° 316



43	Elaborar procedimientos estableciendo los mecanismos para asegurar la calidad y suficiencia de la información y su evaluación periódica.	Elaborar procedimientos estableciendo los mecanismos para asegurar la calidad y suficiencia de la información y su evaluación periódica.	Subgerente de Planeamiento y Cooperación Internacional	No requiere presupuesto
62	Implementar registro de acciones de monitoreo para medir la eficacia de las actividades establecidas en los procedimientos del SCI.	Aprobar procedimientos estableciendo los mecanismos para asegurar la calidad y suficiencia de la información y su evaluación periódica.	Gerente General Regional	No requiere presupuesto
64	Elaborar y aprobar procedimientos de monitoreo frecuente del Sistema de Control Interno para la detección de deficiencias y su corrección por parte de los responsables.	Elaborar registro de acciones de monitoreo, a fin de medir la eficacia de las actividades establecidas en los procedimientos del SCI.	Secretario (a) General	No requiere presupuesto
67	Elaborar y aprobar procedimientos de monitoreo frecuente del Sistema de Control Interno para la detección de deficiencias y su corrección por parte de los responsables.	Elaborar lineamientos de monitoreo frecuente del Sistema de Control Interno para la detección de deficiencias y su corrección por parte de los responsables.	Secretario (a) General	No requiere presupuesto
64	Elaborar y aprobar procedimientos de monitoreo frecuente del Sistema de Control Interno para la detección de deficiencias y su corrección por parte de los responsables.	Aprobar lineamientos de monitoreo frecuente del Sistema de Control Interno para la detección de deficiencias y su corrección por parte de los responsables.	Gerente General Regional	No requiere presupuesto
67	Elaborar procedimiento de autoevaluación sobre la gestión y el control interno de la entidad.	Elaborar procedimiento de autoevaluación sobre la gestión y el control interno de la entidad.	Secretario (a) General	No requiere presupuesto
14	Elaborar y aprobar procedimiento de inducción a funcionarios y servidores públicos, relacionado con el puesto que ingresa y de los principios éticos.	Aprobar procedimiento de autoevaluación sobre la gestión y el control interno de la entidad.	Gerente General Regional	No requiere presupuesto
15	Elaborar y/o actualizar mecanismos relacionados con la capacitación del personal.	Elaborar procedimiento de inducción a funcionarios y servidores públicos que se integran al equipo del GRC	Director de la Dirección de Personal	No requiere presupuesto
16	Elaborar y/o actualizar mecanismos de evaluación de personal.	Aprobar procedimiento de inducción a funcionarios y servidores públicos que se integran al equipo del GRC	Gerente General Regional	No requiere presupuesto
15	Elaborar y/o actualizar mecanismos de capacitación del personal.	Elaborar y/o actualizar mecanismos de capacitación del personal	Director de la Dirección de Personal	No requiere presupuesto
16	Elaborar y/o actualizar mecanismos de evaluación de personal.	Aprobar mecanismos de capacitación del personal	Gerente General Regional	No requiere presupuesto
16	Elaborar y/o actualizar mecanismos de evaluación de personal.	Elaborar procedimiento de evaluación de personal.	Director de la Dirección de Personal	No requiere presupuesto
16	Elaborar y/o actualizar mecanismos de evaluación de personal.	Aprobar procedimiento de evaluación de personal.	Gerente General Regional	No requiere presupuesto

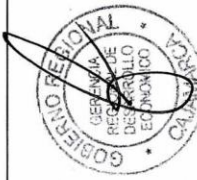


Alexán Leócano Chávez
ECONOMISTA COLEGIADO
Reg. CDEC N° 316

27	Elaborar lineamientos para la aplicación de evaluación costo – beneficio, previo a implementar controles en los procesos, actividades y tareas.	Elaborar lineamientos para la aplicación de evaluación costo – beneficio, previo a implementar controles en los procesos, actividades y tareas con su respectivo formato. Estos serán utilizados para la implementación de gestión de riesgos.	Subgerente de Desarrollo Institucional	No requiere presupuesto
28	Realizar estudios específicos que demuestren que el costo de los controles establecidos está de acuerdo a los resultados esperados (beneficios).	Aprobar lineamientos para la aplicación de evaluación costo – beneficio, previo a implementar controles en los procesos, actividades y tareas con su respectivo formato	Gerente General Regional	No requiere presupuesto
29	Elaborar o actualizar 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.	Elaborar política de evaluación de costo-beneficio antes de la implementación de controles en la entidad.	Subgerente de Desarrollo Institucional	No requiere presupuesto
30	Elaborar o actualizar normas para custodiar, controlar y acceder a Instalaciones de la entidad, Recursos económicos, Tecnología de información, Bienes y equipos patrimoniales en general.	Aprobar política de evaluación de costo-beneficio antes de la implementación de controles en la entidad.	Gerente General Regional	No requiere presupuesto
31	Elaborar o actualizar normas para custodiar, controlar y acceder a Instalaciones de la entidad, Recursos económicos, Tecnología de información, Bienes y equipos patrimoniales en general.	Elaborar o actualizar normas para custodiar, controlar y acceder a Instalaciones de la entidad, Recursos económicos, Tecnología de información, Bienes y equipos patrimoniales en general.	Director de la Dirección de Patrimonio	No requiere presupuesto
32	Elaborar norma interna sobre el acceso restringido en la entidad.	Aprobar normas para custodiar, controlar y acceder a Instalaciones de la entidad, Recursos económicos, Tecnología de información, Bienes y equipos patrimoniales en general.	Gerente General Regional	No requiere presupuesto
33	Elaborar y aprobar procedimientos sobre mecanismos de conciliación y verificación en la entidad.	Elaborar norma interna sobre el acceso restringido en la entidad.	Director de la Dirección de Patrimonio	No requiere presupuesto
34	Mejorar el registro y seguimiento de indicadores de desempeño del plan estratégico y del plan operativo.	Aprobar norma interna sobre el acceso restringido en la entidad.	Gerente General Regional	No requiere presupuesto
35	Elaborar registro de seguimiento de indicadores de desempeño del plan estratégico y del plan operativo.	Elaborar procedimiento interno para realización de conciliación y verificaciones patrimoniales y contables.	Director de la Dirección de Patrimonio	No requiere presupuesto
36	Mejorar el registro y seguimiento de indicadores de desempeño del plan estratégico y del plan operativo.	Aprobar procedimiento interno para realización de conciliación y verificaciones patrimoniales y contables.	Gerente General Regional	No requiere presupuesto
37	Mejorar el registro y seguimiento de indicadores de desempeño del plan estratégico y del plan operativo.	Elaborar registro de seguimiento de indicadores de desempeño del plan estratégico y del plan operativo.	Subgerente de Planeamiento y Cooperación Internacional	No requiere presupuesto



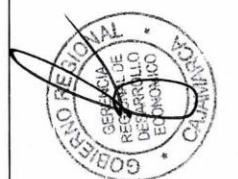
Miguel Ángel Lescano Chávez
ECONOMISTA COLEGIADO
Reg. CEC N° 316



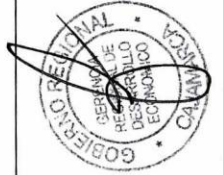
36	Elaborar lineamientos sobre la política de seguridad informática.	Elaborar lineamientos sobre la política de seguridad informática.	Responsable del Centro de Información y Sistemas	No requiere presupuesto
	Aprobar lineamientos sobre la política de seguridad informática.	Aprobar lineamientos sobre la política de seguridad informática.	Gerente General Regional	No requiere presupuesto
44	Elaborar registros de revisión periódica de los Sistemas de Información para detectar deficiencias en sus procesos y productos, y cuando ocurren cambios en el entorno o ambiente interno de la organización, que incluya un registro detallado.	Elaborar procedimientos de revisión periódica de los Sistemas de Información para detectar deficiencias en sus procesos y productos, y cuando ocurren cambios en el entorno o ambiente interno de la organización, que incluya un registro detallado.	Responsable del Centro de Información y Sistemas	No requiere presupuesto
45	Aprobar procedimientos de revisión periódica de los Sistemas de Información para detectar deficiencias en sus procesos y productos, y cuando ocurren cambios en el entorno o ambiente interno de la organización, que incluya un registro detallado.	Aprobar procedimientos de revisión periódica de los Sistemas de Información para detectar deficiencias en sus procesos y productos, y cuando ocurren cambios en el entorno o ambiente interno de la organización, que incluya un registro detallado.	Gerente General Regional	No requiere presupuesto
47	Implementar procedimientos de reclamos y/o pedidos de mejoras a la normatividad de la entidad.	Elaborar procedimientos de reclamos y/o pedidos por parte de usuarios para mejoras a la normatividad de la entidad.	Subgerente de Desarrollo Institucional	No requiere presupuesto
51	Implementar sistema de evaluación de satisfacción del usuario/ ciudadano sobre préstamo de documentación del archivo y transferencia de documentación al archivo.	Aprobar procedimientos de reclamos y/o pedidos por parte de usuarios para mejoras a la normatividad de la entidad.	Gerente General Regional	No requiere presupuesto
54	Implementar sistema de evaluación de satisfacción del usuario/ ciudadano sobre préstamo de documentación del archivo y transferencia de documentación al archivo.	Implementar sistema de evaluación de satisfacción del usuario/ciudadano, tanto en la prestación de servicios médicos como en trámites administrativos.	Director de la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas	No requiere presupuesto
51	Elaborar y aprobar normativa interna sobre préstamo de documentación del archivo y transferencia de documentación al archivo.	Modificar normativa interna sobre préstamo de documentación del archivo y transferencia de documentación al archivo. (Directiva N° 04-2013-GR.CAJ.GGR "Normas y Procedimientos para la Gestión del Archivo Central)	Secretario (a) General	No requiere presupuesto
54	Elaborar mecanismos para la denuncia de actos indebidos u oportunidades de mejora por parte de los funcionarios y servidores públicos de la entidad.	Aprobar normativa interna sobre préstamo de documentación del archivo y transferencia de documentación al archivo.	Gerente General Regional	No requiere presupuesto
54	Elaborar mecanismos para la denuncia de actos indebidos u oportunidades de mejora por parte de los funcionarios y servidores públicos de la entidad.	Elaborar mecanismos para la denuncia de actos indebidos u oportunidades de mejora por parte de los funcionarios y servidores públicos de la entidad.	Director de la Dirección de Personal	No requiere presupuesto



Alex Vald Lezcano Chávez
ECONOMISTA COLEGIADO
Reg. CEC N° 316

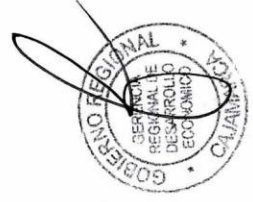


mejora por parte de los funcionarios y servidores públicos.	Aprobar mecanismos para la denuncia de actos indebidos u oportunidades de mejora por parte de los funcionarios y servidores públicos de la entidad	Gerente General Regional	No requiere presupuesto
Socializar mecanismos para la denuncia de actos indebidos u oportunidades de mejora por parte de los funcionarios y servidores públicos de la entidad.	Socializar mecanismos para la denuncia de actos indebidos u oportunidades de mejora por parte de los funcionarios y servidores públicos de la entidad.	Director de la Dirección de Personal	Requiere presupuesto
Elaborar procedimientos propios de la entidad para asegurar la adecuada atención de los requerimientos externos de información (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública).	Elaborar procedimientos propios de la entidad para asegurar la adecuada atención de los requerimientos externos de información (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública).	Director de la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas	No requiere presupuesto
58 atención de los requerimientos externos de información (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública).	Aprobar procedimientos propios de la entidad para asegurar la adecuada atención de los requerimientos externos de información (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública).	Gerente General Regional	No requiere presupuesto
60 Elaborar y aprobar lineamientos para desarrollar acciones de prevención y monitoreo del SCI.	Elaborar lineamientos para desarrollar acciones de prevención y monitoreo del SCI.	Secretario (a) General	No requiere presupuesto
61 Elaborar y aprobar procedimientos de evaluación objetiva de todos los planes a largo plazo.	Aprobar lineamientos para desarrollar acciones de prevención y monitoreo del SCI.	Gerente General Regional	No requiere presupuesto
66 Elaborar y aprobar mecanismos para un efectivo registro de las deficiencias reportadas por el personal sobre el SCI.	Elaborar procedimientos de evaluación objetiva de todos los planes a largo plazo. Aprobar procedimientos de evaluación objetiva de todos los planes a largo plazo.	Subgerente de Planeamiento y Cooperación Internacional Gerente General Regional	No requiere presupuesto
17 Elaborar lineamientos de rendición de cuentas y declaraciones juradas.	Elaborar herramientas y procedimientos para un efectivo registro de las deficiencias reportadas por el personal sobre el SCI. Aprobar herramientas y procedimientos para un efectivo registro de las deficiencias reportadas por el personal sobre el SCI.	Secretario (a) General Gerente General Regional	No requiere presupuesto
17 Elaborar lineamientos para la rendición de cuentas y declaraciones juradas del personal.	Elaborar lineamientos para la rendición de cuentas y declaraciones juradas del personal.	Director de la Dirección de Personal	No requiere presupuesto
Aprobar lineamientos para la rendición de cuentas y declaraciones juradas del personal.	Aprobar lineamientos para la rendición de cuentas y declaraciones juradas del personal.	Gerente General Regional	No requiere presupuesto



Alex Valle Lezama Chávez
ECONOMISTA COLGADO
Reg. CBCN° 316

<p>25</p>	<p>Asegurar la segregación de funciones en los instrumentos de gestión de recursos humanos</p>	<p>Monitoriar la implementación de segregación de funciones durante la elaboración del Manual de Perfil de Puestos</p>	<p>Director de la Dirección de Personal</p>	<p>No requiere presupuesto</p>
<p>34</p>	<p>Elaborar procedimientos internos para la rendición de cuentas en el GRC.</p>	<p>Elaborar procedimientos internos para la rendición de cuentas.</p>	<p>Subgerente de Planeamiento y Cooperación Internacional</p>	<p>No requiere presupuesto</p>
<p>5</p>	<p>Elaborar y aprobar planes estratégicos sectoriales de Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Energía y Minas, Dirección de Producción. Realizar las evaluaciones que corresponde al Plan Estratégico Institucional del GRC.</p>	<p>Aprobar procedimientos internos para la rendición de cuentas.</p>	<p>Gerente General Regional</p>	<p>No requiere presupuesto</p>
<p>9</p>	<p>Elaborar y aprobar Manual de Operaciones (MOP) de Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Energía y Minas, Dirección de Producción, Archivo Regional y Aldea Infantil San Antonio.</p>	<p>Colaborar en la elaboración planes sectoriales de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Energía y Minas, Dirección de Producción.</p>	<p>Subgerente de Planeamiento y Cooperación Internacional</p>	<p>Requiere presupuesto</p>
<p>5</p>	<p>Realizar las evaluaciones que corresponde al Plan Estratégico Institucional del GRC.</p>	<p>Aprobar planes sectoriales de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Energía y Minas, Dirección de Producción.</p>	<p>Subgerente de Planeamiento y Cooperación Internacional</p>	<p>No requiere presupuesto</p>
<p>9</p>	<p>Elaborar y aprobar Manual de Operaciones (MOP) de Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Energía y Minas, Dirección de Producción, Archivo Regional y Aldea Infantil San Antonio.</p>	<p>Evaluar el al Plan Estratégico Institucional del GRC.</p>	<p>Subgerente de Planeamiento y Cooperación Internacional</p>	<p>No requiere presupuesto</p>
<p>9</p>	<p>Elaborar propuesta de Manual de Operaciones (MOP) de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Energía y Minas, Dirección de Producción, Archivo Regional y Aldea Infantil San Antonio.</p>	<p>Socializar evaluación del Plan Estratégico Institucional del GRC.</p>	<p>Subgerente de Planeamiento y Cooperación Internacional</p>	<p>Requiere presupuesto</p>



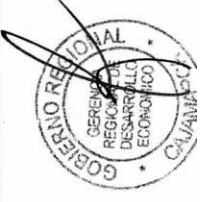
Alfonso Escobar Chávez
 ECONOMISTA COLGADO
 Reg. CEC N° 316



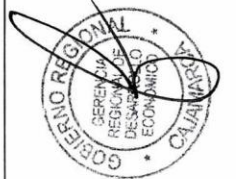
<p>Dirección de Producción, Archivo Regional y Aldea Infantil San Antonio.</p>	<p>Aprobar MOP de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Energía y Minas, Dirección de Producción, Archivo Regional y Aldea Infantil San Antonio.</p>	<p>Gobernador Regional</p>	<p>No requiere presupuesto</p>
<p>Culminar la implementación de la Ley del Servicio Civil, implicando la 10 aprobación MPP, CPE, RIP, entre otros instrumentos de gestión que contempla la ley.</p>	<p>Implementar el MOP de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Energía y Minas, Dirección de Producción, Archivo Regional y Aldea Infantil San Antonio.</p>	<p>Subgerente de Desarrollo Institucional</p>	<p>Requiere presupuesto</p>
<p>10</p>	<p>Ejecutar la Etapa 2: análisis situacional, que consta de mapeo de puestos, mapeo de procesos y plan de mejora. Ejecutar la Etapa 3: mejora interna, que consta de la determinación de la dotación, Manual de Perfiles de Puestos (MPP) y Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE).</p>	<p>Director de la Dirección de Personal</p>	<p>Requiere presupuesto</p>
<p>11</p>	<p>Implementar gestión por procesos a todo nivel en el GRC, como parte de la modernización del Estado. Implementar gestión por procesos en GRC, utilizando la Directiva para la implementación de Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública, aprobada con Resolución Ministerial N° 227-2018-PCM. La misma que contempla: Gestión por procesos: en su Fase 1 la determinación de procesos, en su Fase 2 el seguimiento, medición y análisis de procesos, en su Fase 3 la mejora de procesos. Documentación de procesos.</p>	<p>Director de la Dirección de Personal Subgerente de Desarrollo Institucional</p>	<p>Requiere presupuesto</p>
<p>22</p>	<p>Asignar las funciones de gestión de riesgos a una Unidad orgánica o en su defecto crear la unidad orgánica de gestión de riesgos Implementar la gestión de riesgos en el GRC con una metodología estandarizada y a lo largo de todas las unidades orgánicas. Para su implementación se puede crear una unidad orgánica de gestión de riesgos dependiente de la gerencia general. Implementar gestión de riesgos bajo una metodología determinada que contemple mínimamente: Planeamiento de la gestión de riesgos, identificación de riesgos, valoración de riesgos y respuesta a los riesgos. La actividad obligatoria precedente es implementar gestión por procesos.</p>	<p>Gerente General Regional</p>	<p>Requiere presupuesto</p>



Héctor Iván Gasca Chávez
ECONOMISTA COLEGIADO
Reg. CBC N° 316



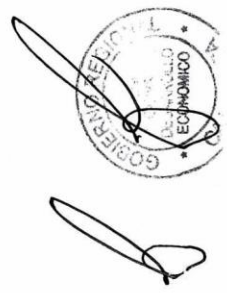
23	Elaborar procedimientos de socialización de actividades de control y otros normativas, mecanismos de aplicación de actividades de control y otros procedimientos de actividades de control y otros	Elaborar procedimientos de socialización de aplicación de normativas, mecanismos y procedimientos de actividades de control y otros	Subgerente de Desarrollo Institucional	No requiere presupuesto
41	Elaborar normas internas que regulen los requisitos de generación y utilización de la información.	Aprobar procedimientos de socialización de normativas, mecanismos y procedimientos de actividades de control y otros	Gerente General Regional	No requiere presupuesto
48	Elaborar y aprobar Plan Anual de Trabajo archivístico (Directiva N° 003-2008-AGN/DNDAAI).	Elaborar normas internas que regulen los requisitos de generación y utilización de la información.	Sub Gerencia de Desarrollo Institucional	No requiere presupuesto
26	Realizar reportes de evaluación para identificar que dentro de los procesos, actividades y tareas se cumple con la segregación de funciones.	Aprobar normas internas que regulen los requisitos de generación y utilización de la información.	Gerente General Regional	No requiere presupuesto
37	Elaborar Plan de Contingencias de tecnología y seguridad de información.	Elaborar el Plan Anual de Trabajo archivístico para 2019, según Directiva N° 003-2008-AGN/DNDAAI.	Secretario (a) General	No requiere presupuesto
38	Elaborar reportes de evaluación para identificar que dentro de los procesos, actividades y tareas se cumple con la segregación de funciones. Para esta actividad previamente debe implementarse la gestión por procesos y la implementación de la Ley del Servicio Civil.	Aprobar Plan Anual de Trabajo archivístico para 2019, según Directiva N° 003-2008-AGN/DNDAAI.	Gerente General Regional	No requiere presupuesto
50	Elaborar Plan de Contingencias de tecnología y seguridad de información.	Elaborar reportes de evaluación a fin de identificar que dentro de los procesos, actividades y tareas se cumple con la segregación de funciones, previamente. Para esta actividad previamente debe implementarse la gestión por procesos y la implementación de la Ley del Servicio Civil.	Director de la Dirección de Personal	No requiere presupuesto
37	Elaborar Plan de Contingencias de tecnología y seguridad de información.	Elaborar Plan de Contingencias de tecnología y seguridad de información.	Responsable del Centro de Información y Sistemas	No requiere presupuesto
38	Aprobar Plan de Contingencias de tecnología y seguridad de información.	Aprobar Plan de Contingencias de tecnología y seguridad de información.	Gobernador Regional	No requiere presupuesto
38	Socializar el Plan de Contingencias de tecnología y seguridad de información.	Socializar el Plan de Contingencias de tecnología y seguridad de información.	Responsable del Centro de Información y Sistemas	No requiere presupuesto
38	Elaborar Plan de Gobierno Digital.	Elaborar Plan de Gobierno Digital.	Presidente Comité de Gobierno Digital	No requiere presupuesto
38	Aprobar Plan de Gobierno Digital.	Aprobar Plan de Gobierno Digital.	Gobernador Regional	No requiere presupuesto
38	Socializar Plan de Gobierno Digital.	Socializar Plan de Gobierno Digital.	Presidente Comité de Gobierno Digital	No requiere presupuesto
50	Elaboración de Plan de Digitalización de documentos en custodia del Archivo Central	Elaboración de Plan de Digitalización de documentos en custodia del Archivo Central	Secretario (a) General	Requiere presupuesto



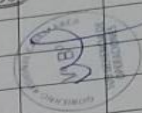

 Héctor Iván Escobedo Chávez
 ECONOMISTA COLGADO
 Reg. CBC N° 316

<p>Implementar proceso de digitalización del total de documentos en custodia del Archivo Central</p>	<p>Ejecución del Plan de Digitalización de documentos en custodia del archivo de la entidad, priorizando la información crítica.</p>	<p>Secretario (a) General</p>	<p>Requiere presupuesto</p>
<p>3 Actualizar el Código de Ética institucional del GRC. La última aprobación corresponde al año 2011.</p>	<p>Elaborar el Código de Ética institucional.</p>	<p>Director de la Dirección de Personal</p>	<p>No requiere presupuesto</p>
<p>Aprobar el Código de Ética institucional.</p>	<p>Aprobar el Código de Ética institucional.</p>	<p>Gobernador Regional</p>	<p>No requiere presupuesto</p>
<p>Difundir el Código de Ética institucional, a fin de socializar con el 100% del personal.</p>	<p>Difundir el Código de Ética institucional, a fin de socializar con el 100% del personal.</p>	<p>Director de la Dirección de Personal</p>	<p>Requiere presupuesto</p>


Alex Iván Lescano Chávez
 ECONOMISTA COLEGIADO
 Reg. CEC N° 316



	Director de la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas	(076) 599000 - 1063	Requiere presupuesto	1/06/2019	31/12/2019	Implementar proyecto	
	Director de la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas	(076) 599000 - 1063	Requiere presupuesto	1/01/2020	28/02/2020	Evaluar funcionamiento de la implementación del proyecto.	
	Director de la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas	(076) 599000 - 1063	No requiere presupuesto	1/01/2019	28/02/2019	Formalizar canales de denuncias que deben estar a alcance del usuario.	
55	Formalizar y difundir los canales de denuncias que deben estar al alcance del usuario.	Director de la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas	(076) 599000 - 1063	Requiere presupuesto	1/03/2019	31/05/2019	Difundir canales de denuncias que deben estar a alcance del usuario.
	Director de la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas	(076) 599000 - 1063	No requiere presupuesto	1/01/2019	31/12/2019	Elaborar informes periódicos a fin de determinar procesos de mejora.	
56	Elaborar informes periódicos de reclamaciones de usuarios y adecuar procesos para su mejor atención.	Director de la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas	(076) 599000 - 1063	No requiere presupuesto	1/01/2019	31/03/2019	Elaborar procesos sobre reclamos de usuarios y adecuar los mismos para su mejor atención.
	Gerente General Regional	(076) 599000 - 1013	No requiere presupuesto	1/04/2019	15/04/2019	Aprobar procesos sobre reclamos de usuarios y adecuar los mismos para su mejor atención.	
	Presidente del Comité de Control Interno	(076) 599000 - 1013	No requiere presupuesto	1/01/2019	30/01/2019	Elaborar plan de capacitación en control interno	
63	Implementar nuevo plan de capacitaciones en control interno.	Director de la Dirección de Personal	(076) 599000 - 1026	Requiere presupuesto	1/02/2019	31/12/2019	Ejecutar el plan de capacitaciones en control interno.
	Director de la Dirección de Personal	(076) 599000 - 1026	No requiere presupuesto	1/01/2019	31/01/2019	Elaborar modelo de declaración jurada de sujeción al Código de Ética.	
4	Implementar la declaración jurada de sujeción al Código de Ética en legajos de los funcionarios y servidores públicos del GRC.	Director de la Dirección de Personal	(076) 599000 - 1026	No requiere presupuesto	1/02/2019	31/03/2019	Hacer firmar declaración jurada de sujeción al Código de Ética de funcionarios y servidores públicos del GRC.
	Director de la Dirección de Personal	(076) 599000 - 1026	No requiere presupuesto	1/04/2019	1/06/2019	Anexar a legajos la declaración jurada de sujeción al Código de Ética de los funcionarios y	



[Handwritten signature]
 H.C. Juan Zaccaro Chivera
 ECONOMISTA COLUADO
 REG. C.O.C. 118

Actividad	Responsable	Código	Requiere presupuesto	Fecha inicio	Fecha fin	Servidores públicos del GRC
Elaborar registros de documentos de designación de encargaturas y asignación de responsabilidades al personal.	Director de la Dirección de Personal	(076) 599000 - 1026	No requiere presupuesto	1/02/2019	31/05/2019	Elaborar un registro de documentos de designación de encargaturas y asignación de responsabilidades al personal por cada trabajador.
Firmar el Acta de compromiso Institucional sobre la implementación del SCI en el GRC, por parte de todos los integrantes de la Alta Dirección. Según ROP: Gobernador Regional, Vicegobernador Regional, Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas y Director de la Oficina de Defensa Nacional, Gerencia Regional y Secretaría General.	Presidente del Comité de Control Interno	(076) 599000 - 1013	No requiere presupuesto	1/01/2019	31/12/2019	Elaboración de las actas de compromiso individual de funcionarios de la Alta Dirección.
1. Comunicaciones y Relaciones Públicas, Oficina de Defensa Nacional, Gerencia Regional y Secretaría General.	Director de la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas y Director de la Oficina de Defensa Nacional	(076) 599000 - 1063 (076) 599000 - 1078	No requiere presupuesto	1/01/2019	31/12/2019	Firmar actas de compromiso individual.
7. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones en los plazos establecidos, y realizar sus respectivas evaluaciones.	Director de la Dirección de Abastecimiento	(076) 599000 - 1021	No requiere presupuesto	1/01/2019	15/01/2019	Elaborar el Plan Anual de Contrataciones 2019
7. Plazos establecidos, y realizar sus respectivas evaluaciones.	Gerente General Regional	(076) 599000 - 1013	No requiere presupuesto	16/01/2019	20/01/2019	Aprobar el Plan Anual de Contrataciones 2019 en los plazos establecidos, es decir antes del inicio del año fiscal, y realizar sus respectivas evaluaciones.
8. Emitir un informe de evaluación.	Gerente General Regional	(076) 599000 - 1013	No requiere presupuesto	1/03/2019	31/12/2019	Evaluar el Plan Anual de Contrataciones 2018
8. Emitir un informe de evaluación.	Subgerente de Planeamiento y Cooperación Técnica Internacional	(076) 599000 - 1083	No requiere presupuesto	1/01/2019	31/03/2019	Evaluar el POI 2018 correspondiente al segundo semestre de toda la entidad y por cada unidad orgánica.
8. Emitir un informe de evaluación.	Subgerente de Planeamiento y Cooperación Técnica Internacional	(076) 599000 - 1083	No requiere presupuesto	1/04/2019	15/04/2019	Realizar informe de la evaluación del POI 2018 correspondiente al segundo semestre de toda la entidad y por cada unidad orgánica.
8. Emitir un informe de evaluación.	Subgerente de Planeamiento y Cooperación Técnica Internacional	(076) 599000 - 1083	Requiere presupuesto	16/04/2019	15/05/2019	Socializar la evaluación del POI 2018 correspondiente al segundo semestre de toda la entidad y por cada unidad orgánica.




 Alicia Yim Zúñiga Chávez
 SUBGERENTE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL



<p>Elaborar y aprobar MAPROs en Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Energía y Minas, Dirección de Producción, Archivo Regional y Aldea Infantil San Antonio.</p>	<p>Subgerente de Desarrollo Institucional</p>	<p>(076) 599000 - 1089</p>	<p>Requiere presupuesto</p>	<p>1/01/2019</p>	<p>31/12/2019</p>	<p>Coordinar la elaboración del MAPRO en la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Energía y Minas, Dirección de Producción, Archivo Regional y Aldea Infantil San Antonio.</p>
<p>12</p>	<p>Gerente General Regional</p>	<p>(076) 599000 - 1013</p>	<p>No requiere presupuesto</p>	<p>1/01/2020</p>	<p>15/01/2020</p>	<p>Aprobar MAPRO en la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Energía y Minas, Dirección de Producción, Archivo Regional y Aldea Infantil San Antonio.</p>
<p>13</p>	<p>Subgerente de Desarrollo Institucional</p>	<p>(076) 599000 - 1089</p>	<p>Requiere presupuesto</p>	<p>1/01/2019</p>	<p>31/12/2019</p>	<p>Coordinar actualización del TUPA de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Energía y Minas, Dirección de Producción, Archivo Regional y Aldea Infantil San Antonio, a partir de la nueva estructura orgánica aprobada en su MOP.</p>
<p>18</p>	<p>Realizar evaluaciones del clima laboral.</p>	<p>Director de la Dirección Personal</p>	<p>Requiere presupuesto</p>	<p>1/01/2020</p>	<p>30/06/2020</p>	<p>Aprobar el TUPA de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Energía y Minas, Dirección de Producción, Archivo Regional y Aldea Infantil San Antonio.</p>
<p>18</p>	<p>Realizar evaluaciones del clima laboral.</p>	<p>Director de la Dirección Personal</p>	<p>Requiere presupuesto</p>	<p>1/07/2019</p>	<p>30/09/2019</p>	<p>Actualizar otros instrumentos a partir de la nueva estructura orgánica aprobada en su MOP.</p>
<p>18</p>	<p>Realizar evaluaciones del clima laboral.</p>	<p>Director de la Dirección Personal</p>	<p>Requiere presupuesto</p>	<p>1/01/2019</p>	<p>30/06/2019</p>	<p>Evaluar el clima laboral.</p>
<p>18</p>	<p>Realizar evaluaciones del clima laboral.</p>	<p>Director de la Dirección Personal</p>	<p>Requiere presupuesto</p>	<p>1/07/2019</p>	<p>30/09/2019</p>	<p>Socializar la evaluación del clima laboral.</p>



[Handwritten signature]
 Mónica Patricia Chávez
 Encargada de Gestión
 Reg. del N.º 16



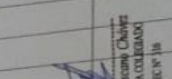
19	Realizar evaluación de los perfiles del personal del GRC, respecto a funciones que realiza, además elaborar un registro de las evaluaciones.	Director de la Dirección Personal	(076) 599000 - 1026	No requiere presupuesto	1/01/2019	30/06/2019	Elaborar procedimientos para realizar evaluación de los perfiles del personal del GRC, respecto a funciones que realiza.				
24	Elaborar políticas y procedimientos para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.	Gerente General Regional	(076) 599000 - 1013	No requiere presupuesto	1/07/2019	15/07/2019	Aprobar procedimientos para realizar evaluación de los perfiles del personal del GRC, respecto a funciones que realiza.				
24	Elaborar políticas y procedimientos para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.	Director de la Dirección Personal	(076) 599000 - 1026	No requiere presupuesto	1/01/2019	30/06/2019	Realizar evaluación de los perfiles del personal.				
24	Elaborar políticas y procedimientos para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.	Gerente General Regional	(076) 599000 - 1013	No requiere presupuesto	1/07/2019	15/07/2019	Elaborar evaluaciones de los perfiles del personal.				
30	Elaborar o actualizar normas que aplique restricciones de acceso a los procesos críticos que utilizan tecnología de la información.	Responsable del Centro de Información y Sistemas	(076) 599000 - 1089	No requiere presupuesto	1/02/2019	30/04/2019	Elaborar políticas y procedimientos para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.				
30	Elaborar o actualizar normas que aplique restricciones de acceso a los procesos críticos que utilizan tecnología de la información.	Gerente General Regional	(076) 599000 - 1013	No requiere presupuesto	1/05/2019	15/05/2019	Elaborar normas que aplique restricciones de acceso a las aplicaciones para los procesos críticos que utilizan tecnología de la información, como uso de SIGA, SIAF, entre otros aplicativos.				



[Signature]
 Abelardo Latorre Chávez
 Gerente General Regional

Elaborar reportes de verificación de licencias y autorizaciones de uso de los programas informáticos de la Entidad.	Responsible del Centro de Información y Sistemas	(076) 599000 - 1089	No requiere presupuesto	1/04/2019	30/06/2019	Elaborar procedimientos sobre la verificación de licencias y autorizaciones de uso de los programas informáticos de la Entidad, que incluya reportes periódicos. Aprobar procedimientos sobre la verificación de licencias y autorizaciones de uso de los programas informáticos de la Entidad, que incluya reportes periódicos.
40	Gerente General Regional	(076) 599000 - 1013	No requiere presupuesto	1/07/2019	15/07/2019	Elaborar Reporte de verificación de licencias y autorizaciones de uso de los Programas informáticos de la Entidad.
Elaborar documento interno para determinar la relación entre información y responsabilidad del personal en cuanto al uso, custodia y confidencialidad.	Responsible del Centro de Información y Sistemas	(076) 599000 - 1089	No requiere presupuesto	16/07/2019	30/12/2019	Elaborar Reporte de verificación de licencias y autorizaciones de uso de los Programas informáticos de la Entidad.
42	Sub Gerencia de Desarrollo Institucional	(076) 599000 - 1083	No requiere presupuesto	1/03/2019	31/05/2019	Elaborar norma interna para determinar la relación entre información y responsabilidad del personal.
Elaborar procedimientos estableciendo los mecanismos para asegurar la calidad y suficiencia de la información y su evaluación periódica.	Gerente General Regional	(076) 599000 - 1013	No requiere presupuesto	1/06/2019	15/06/2019	Aprobar norma interna para determinar la relación entre información y responsabilidad del personal.
43	Sub Gerencia de Desarrollo Institucional	(076) 599000 - 1083	Requiere presupuesto	16/06/2019	30/09/2019	Difundir norma interna para determinar la relación entre información y responsabilidad del personal.
Elaborar procedimientos estableciendo los mecanismos para asegurar la calidad y suficiencia de la información y su evaluación periódica.	Subgerente de Planeamiento y Cooperación Técnica Internacional	(076) 599000 - 1083	No requiere presupuesto	1/01/2019	28/02/2019	Elaborar procedimientos estableciendo los mecanismos para asegurar la calidad y suficiencia de la información y su evaluación periódica.
62	Gerente General Regional	(076) 599000 - 1013	No requiere presupuesto	1/03/2019	15/03/2019	Aprobar procedimientos estableciendo los mecanismos para asegurar la calidad y suficiencia de la información y su evaluación periódica.
Implementar registro de acciones de monitoreo para medir la eficacia de las actividades establecidas en los procedimientos del SCL.	Secretario General	(a) (076) 599000 - 1101	No requiere presupuesto	1/02/2019	30/04/2019	Elaborar registro de acciones de monitoreo, a fin de medir la eficacia de las actividades establecidas en los procedimientos del SCL.




 Alphonse García Chávez
 Representante Coordinador
 Reg. CUC.V. 114



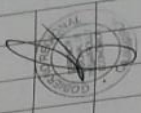
64	Implementar lineamientos de monitoreo frecuente del Sistema de Control Interno para la detección de deficiencias y su corrección por parte de los responsables.	Secretario General	(a) (076) 599000 - 1101	No requiere presupuesto	1.02.2019	30.04.2019	Elaborar lineamientos de monitoreo frecuente del Sistema de Control Interno para la detección de deficiencias y su corrección por parte de los responsables.
65	Elaborar procedimientos de autoevaluación sobre la gestión y el control interno de la entidad.	Gerente General Regional	(076) 599000 - 1013	No requiere presupuesto	1.05.2019	15.05.2019	Aprobar lineamientos de monitoreo frecuente del Sistema de Control Interno para la detección de deficiencias y su corrección por parte de los responsables.
67	Elaborar procedimiento de autoevaluación sobre la gestión y el control interno de la entidad.	Secretario General	(a) (076) 599000 - 1101	No requiere presupuesto	1.02.2019	30.04.2019	Elaborar procedimiento de autoevaluación sobre la gestión y el control interno de la entidad.
14	Elaborar y aprobar procedimiento de inducción a los funcionarios y servidores públicos, relacionado con el puesto que ingresa y de los principios éticos.	Gerente General Regional	(076) 599000 - 1013	No requiere presupuesto	1.05.2019	15.05.2019	Aprobar procedimiento de autoevaluación sobre la gestión y el control interno de la entidad.
15	Elaborar y/o actualizar mecanismos relacionados con la capacitación del personal.	Director de la Dirección de Personal Regional	la (076) 599000 - 1026	No requiere presupuesto	1.02.2019	30.06.2019	Elaborar procedimiento de inducción a funcionarios y servidores públicos que se integran al equipo del GRC.
16	Elaborar procedimiento de evaluación de personal.	Gerente General Regional	(076) 599000 - 1013	No requiere presupuesto	1.07.2019	15.07.2019	Aprobar procedimiento de inducción a funcionarios y servidores públicos que se integran al equipo del GRC.
27	Elaborar lineamientos para la aplicación de evaluación costo - beneficio, previo a implementar controles en los procesos, actividades y tareas.	Subgerente de Desarrollo Institucional	(076) 599000 - 1089	No requiere presupuesto	1.02.2019	30.06.2019	Elaborar y/o actualizar mecanismos de capacitación del personal.
		Gerente General Regional	(076) 599000 - 1013	No requiere presupuesto	1.07.2019	15.07.2019	Aprobar mecanismos de capacitación del personal.
		Director de la Dirección de Personal Regional	la (076) 599000 - 1026	No requiere presupuesto	1.02.2019	30.06.2019	Elaborar procedimiento de evaluación de personal.
		Gerente General Regional	(076) 599000 - 1013	No requiere presupuesto	1.07.2019	15.07.2019	Aprobar procedimiento de evaluación de personal.
		Subgerente de Desarrollo Institucional	(076) 599000 - 1089	No requiere presupuesto	1.02.2019	30.06.2019	Elaborar lineamientos para la aplicación de evaluación costo - beneficio, previo a implementar controles en los procesos, actividades y tareas con su respectivo formato. Estos serán utilizados para la implementación de gestión de riesgos.




 Subdirector General de Desarrollo Institucional
 Reg. Exp. N° 18



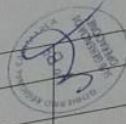
	Realizar estudios que demuestren que el costo de los controles establecidos está de acuerdo a los resultados esperados (beneficios).	Gerente General Regional	(076) 599000 - 1013	No requiere presupuesto	1/07/2019	15/07/2019	Aprobar incentivos para la aplicación de evaluación costo-beneficio, previo a implementar controles en los procesos, actividades y tareas con su respectivo formato
28		Subgerente de Desarrollo Institucional	(076) 599000 - 1089	No requiere presupuesto	1/02/2019	30/06/2019	Elaborar política de evaluación de costo-beneficio antes de la implementación de controles en la entidad
		Gerente General Regional	(076) 599000 - 1013	No requiere presupuesto	1/07/2019	15/07/2019	Aprobar política de evaluación de costo-beneficio antes de la implementación de controles en la entidad
29	Elaborar o actualizar 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.	Director de la Dirección de Patrimonio	(076) 599000 - 1040	No requiere presupuesto	1/01/2019	30/06/2019	Elaborar o actualizar normas para custodiar, controlar y acceder a instalaciones de la entidad, Recursos económicos, Tecnología de información, Bienes y equipos patrimoniales en general.
		Gerente General Regional	(076) 599000 - 1013	No requiere presupuesto	1/07/2019	15/07/2019	Aprobar normas para custodiar, controlar y acceder a instalaciones de la entidad, Recursos económicos, Tecnología de información, Bienes y equipos patrimoniales en general.
31	Elaborar normativa interna sobre el acceso restringido en la entidad.	Director de la Dirección de Patrimonio	(076) 599000 - 1040	No requiere presupuesto	1/04/2019	30/06/2019	Elaborar norma interna sobre el acceso restringido en la entidad.
		Gerente General Regional	(076) 599000 - 1013	No requiere presupuesto	1/07/2019	15/07/2019	Aprobar norma interna sobre el acceso restringido en la entidad.
32	Elaborar y aprobar procedimientos sobre conciliación y verificación en la entidad.	Director de la Dirección de Patrimonio	(076) 599000 - 1040	No requiere presupuesto	1/01/2019	31/03/2019	Elaborar procedimiento interno para realización de conciliación y verificaciones patrimoniales y contables.
		Gerente General Regional	(076) 599000 - 1013	No requiere presupuesto	1/04/2019	15/04/2019	Aprobar procedimiento interno para realización de conciliación y verificaciones patrimoniales y contables.
33	Mejorar el registro y seguimiento de Plancamiento y Cooperación indicadores de desempeño del plan estratégico y del plan operativo.	Subgerente de Plancamiento y Cooperación Técnica Internacional	(076) 599000 - 1083	No requiere presupuesto	1/01/2019	28/02/2019	Elaborar registro de seguimiento de indicadores de desempeño del plan estratégico y del plan operativo.



[Handwritten Signature]
 Ing. Juan Luciano Chávez
 ECONOMISTA PLEBES
 Reg. CEDIN 316



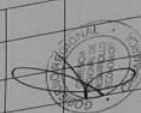
36	Elaborar incasamientos sobre la política de seguridad informática.	Responsable del Centro de Información y Sistemas de Gerente General Regional	(076) 599000 - 1089	No requiere presupuesto	1/04/2019	30/06/2019	Elaborar incasamientos sobre la política de seguridad informática.
		Gerente General Regional	(076) 599000 - 1013	No requiere presupuesto	1/07/2019	15/07/2019	Aprobar incasamientos sobre la política de seguridad informática.
44	Elaborar registros de revisión periódica de los Sistemas de Información para detectar deficiencias en sus procesos y productos, y cuando ocurren cambios en el entorno o ambiente interno de la organización.	Responsable del Centro de Información y Sistemas	(076) 599000 - 1089	No requiere presupuesto	1/04/2019	30/06/2019	Elaborar procedimientos de revisión periódica de los Sistemas de Información para detectar deficiencias en sus procesos y productos, y cuando ocurren cambios en el entorno o ambiente interno de la organización, que incluya un registro detallado.
		Gerente General Regional	(076) 599000 - 1013	No requiere presupuesto	1/07/2019	15/07/2019	Aprobar procedimientos de revisión periódica de los Sistemas de Información para detectar deficiencias en sus procesos y productos, y cuando ocurren cambios en el entorno o ambiente interno de la organización, que incluya un registro detallado.
45	Implementar procedimientos de reclamos y/o pedidos de mejoras a la normatividad de la entidad.	Subgerente de Desarrollo Institucional	(076) 599000 - 1089	No requiere presupuesto	1/04/2019	30/06/2019	Elaborar procedimientos de reclamos y/o pedidos por parte de usuarios para mejoras a la normatividad de la entidad.
		Gerente General Regional	(076) 599000 - 1013	No requiere presupuesto	1/007/2019	15/007/2019	Aprobar procedimientos de reclamos y/o pedidos por parte de usuarios para mejoras a la normatividad de la entidad.
47	Implementar sistema de evaluación de satisfacción del usuario/ ciudadanos	Director de la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas	(076) 599000 - 1063	No requiere presupuesto	1/01/2019	30/04/2019	Implementar sistema de evaluación de satisfacción del usuario/ciudadano, tanto en la prestación de servicios médicos como en trámites administrativos.
51	Elaborar y aprobar normativa interna sobre préstamo de documentación del archivo y transferencia de documentación al archivo.	Secretario General	(a) (076) 599000 - 1101	No requiere presupuesto	1/02/2019	30/04/2019	Modificar normativa interna sobre préstamo de documentación del archivo y transferencia de documentación al archivo. (Directiva N° 04-2013-GR.CAJ.GGR "Normas y Procedimientos para la Gestión del Archivo Central)



[Handwritten signature]
 Lic. Yván Páez Chávez
 Ejecutivo de Planeación
 Pág. CER, N° 316



66	Elaborar y aprobar mecanismos para un efectivo registro de las deficiencias reportadas por el personal sobre el SCL.	Gerente General Regional	(076) 599000 - 1013	No requiere presupuesto	1/04/2019	15/04/2019	Aprobar procedimientos de evaluación objetiva de todos los planes a largo plazo.
66	Elaborar y aprobar mecanismos para un efectivo registro de las deficiencias reportadas por el personal sobre el SCL.	Secretario General	(a) (076) 599000 - 1101	No requiere presupuesto	1/01/2019	30/06/2019	Elaborar herramientas y procedimientos para un efectivo registro de las deficiencias reportadas por el personal sobre el SCL.
17	Elaborar lineamientos de rendición de cuentas y declaraciones juradas.	Gerente General Regional	(076) 599000 - 1013	No requiere presupuesto	1/07/2019	15/07/2019	Aprobar herramientas y procedimientos para un efectivo registro de las deficiencias reportadas por el personal sobre el SCL.
17	Elaborar lineamientos de rendición de cuentas y declaraciones juradas.	Director de la Dirección Personal	(076) 599000 - 1026	No requiere presupuesto	1/04/2019	30/06/2019	Elaborar lineamientos para la rendición de cuentas y declaraciones juradas del personal.
25	Asegurar la segregación de funciones en los instrumentos de gestión de recursos humanos	Gerente General Regional	(076) 599000 - 1013	No requiere presupuesto	1/07/2019	15/07/2019	Aprobar lineamientos para la rendición de cuentas y declaraciones juradas del personal.
25	Asegurar la segregación de funciones en los instrumentos de gestión de recursos humanos	Director de la Dirección Personal	(076) 599000 - 1026	No requiere presupuesto	1/11/2019	30/04/2020	Monitorear la implementación de segregación de funciones durante la elaboración del Manual de Perfil de Puestos
34	Elaborar procedimientos internos para la rendición de cuentas en el GRC.	Gerente General Regional	(076) 599000 - 1013	No requiere presupuesto	1/04/2019	30/06/2019	Elaborar procedimientos internos para la rendición de cuentas.
34	Elaborar procedimientos internos para la rendición de cuentas en el GRC.	Subgerente de Planeamiento y Cooperación Técnica Internacional	(076) 599000 - 1083	No requiere presupuesto	1/07/2019	15/07/2019	Aprobar procedimientos internos para la rendición de cuentas.
5	Elaborar y aprobar planes estratégicos sectoriales de Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Energía y Minas, Dirección de Producción. Realizar las evaluaciones que corresponde al Plan Estratégico Institucional del GRC.	Gerente General Regional	(076) 599000 - 1012	Requiere presupuesto	1/03/2019	31/08/2019	Colaborar en la elaboración de planes sectoriales de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Energía y Minas, Dirección de Producción.



JUAN YAN LARCOMA CHAVEZ
 FISCALISTA COLGADO
 Reg. CEC N° 116


								Evaluar el plan Estratégico Institucional del GRC.	30/06/2019			
								Socializar evaluación del Plan Estratégico Institucional del GRC.	31/08/2019			
								Elaborar propuesta de Manual de Operaciones (MOP) de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Dirección Regional de Trabajo y Empleo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Energía y Minas, Dirección Regional de Producción, Archivo Regional y Aldea Infantil San Antonio.	31/12/2019			
								Aprobar MOP de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Dirección Regional de Trabajo y Empleo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Energía y Minas, Dirección Regional de Producción, Archivo Regional y Aldea Infantil San Antonio.	15/01/2020			
								Implementar el MOP de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Dirección Regional de Trabajo y Empleo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Energía y Minas, Dirección Regional de Producción, Archivo Regional y Aldea Infantil San Antonio.	30/06/2020			
								Ejecutar la Etapa 2: análisis situacional, que consta de mapeo de puestos, mapeo de procesos y plan de mejora.	30/06/2019			
								Ejecutar la Etapa 3: mejora interna, que consta de la determinación de la dotación, Manual de Perfiles de Puestos (MPP) y Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE).	31/12/2019			
Subgerente de Planeamiento y Cooperación Interinstitucional	(076) 599000 - 1083	No requiere presupuesto	1/01/2019	1/01/2019	30/06/2019							
Subgerente de Planeamiento y Cooperación Interinstitucional	(076) 599000 - 1083	Requiere presupuesto	1/07/2019	1/07/2019	31/08/2019							
Subgerente de Desarrollo Institucional	(076) 599000 - 1089	Requiere presupuesto	1/04/2019	1/04/2019	31/12/2019							
								Elaborar y aprobar Manual de Operaciones (MOP) de Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Dirección Regional de Trabajo y Empleo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Energía y Minas, Dirección Regional de Producción, Archivo Regional y Aldea Infantil San Antonio.	1/01/2020			
Gobernador Regional	(076) 599000 - 1012	No requiere presupuesto	1/01/2020	1/01/2020	15/01/2020							
Subgerente de Desarrollo Institucional	(076) 599000 - 1089	Requiere presupuesto	16/01/2020	16/01/2020	30/06/2020							
Director de la Dirección Personal	(076) 599000 - 1026	Requiere presupuesto	1/01/2019	1/01/2019	30/06/2019							
Director de la Dirección Personal	(076) 599000 - 1026	Requiere presupuesto	1/07/2019	1/07/2019	31/12/2019							



[Handwritten Signature]
 Mónica V. Andino Chávez
 MPP-Asesoría Regional
 Reg. TIC: Nº 15

Código	Descripción	Director de la Dirección Personal	(076) 599000 - 1026	Requiere presupuesto	1/01/2020	30/06/2020	Ejecutar concursos bajo el nuevo régimen.
11	Implementar gestión por procesos a todo nivel en el GRC, como parte de la modernización del Estado.	Subgerente Desarrollo Institucional	(076) 599000 - 1089	Requiere presupuesto	1/01/2019	31/12/2019	Implementar gestión por procesos utilizando la Dirección de Gestión por Procesos de las Entidades de la Administración Pública, aprobada con Resolución Ministerial N° 227-2018-MINSA. La misma que contempla: su Fase 1: determinación de procesos, su Fase 2: el seguimiento, medición y análisis de procesos, en su Fase 3: la mejora de procesos. Documentación de procesos.
22	Implementar la gestión de riesgos en el GRC con una metodología estandarizada y a lo largo de todas las unidades orgánicas. Para su implementación se puede crear una unidad orgánica de gestión de riesgos dependiente de la gerencia general.	Gerente General Regional	(076) 599000 - 1013	Requiere presupuesto	1/01/2019	30/01/2019	Asignar las funciones de gestión de riesgos a una Unidad orgánica o en defecto crear la unidad orgánica de gestión de riesgos.
23	Elaborar procedimientos de socialización de aplicación de normativas, mecanismos y procedimientos de control y otros	Subgerente Desarrollo Institucional	(076) 599000 - 1089	No requiere presupuesto	1/01/2019	31/03/2019	Implementar gestión de riesgos bajo una metodología determinada que contemple mínimamente: Planeamiento de la gestión de riesgos, identificación de riesgos, valoración de riesgos y respuesta a los riesgos. La actividad obligatoria precedente es implementar gestión por procesos. Elaborar procedimientos de socialización de aplicación de normativas, mecanismos y procedimientos de control y otros.
		Gerente General Regional	(076) 599000 - 1013	No requiere presupuesto	1/04/2019	15/04/2019	Aprobar procedimientos de socialización de aplicación de normativas, mecanismos y procedimientos de control y otros.




 Lizbeth Lizcano Chavez
 ECONOMISTA PÚBLICA
 Reg. CSE N° 316




41	Elaborar normas internas que regulen los procesos de creación y utilización de la información.	Sub Gerencia de Desarrollo Institucional Gerente General Regional	(076) 599000 - 1083 (076) 599000 - 1013	No requiere presupuesto No requiere presupuesto	1/03/2019 1/06/2019	31/05/2019 15/06/2019	Elaborar normas internas que regulen los procesos de creación y utilización de la información. Aprobar normas internas que regulen los reguladores de creación y utilización de la información.
48	Elaborar y aprobar Plan Anual de Trabajo Archivístico (Directiva N° 003-2008-AGN/DNDAAD.	Secretario General Gerente General Regional	(a) (076) 599000 - 1101 (076) 599000 - 1013	No requiere presupuesto No requiere presupuesto	1/01/2019 1/02/2019	31/01/2019 15/02/2019	Elaborar el Plan Anual de Trabajo Archivístico para 2019, según Directiva N° AGN/DNDAAD. Aprobar Plan Anual de Trabajo Archivístico para 2019, según Directiva N° AGN/DNDAAD.
26	Realizar reportes de evaluación para identificar que dentro de los procesos, actividades y tareas se cumple con la segregación de funciones.	Director de la Dirección de Personal	(076) 599000 - 1026	No requiere presupuesto	1/01/2020	31/01/2020	Elaborar reportes de evaluación a fin de identificar que dentro de los procesos, actividades y tareas se cumple con la segregación de funciones. Para esta actividad previamente se debe implementar la gestión por procesos y la implementación de la Ley del Servicio Civil.
37	Elaborar Plan de Contingencias y seguridad de información.	Responsable del Centro de Información y Sistemas Gobernador Regional	(076) 599000 - 1089 (076) 599000 - 1012	No requiere presupuesto No requiere presupuesto	1/03/2019 1/09/2019	31/08/2019 15/09/2019	Elaborar Plan de Contingencias de tecnología y seguridad de información. Aprobar Plan de Contingencias de tecnología y seguridad de información.
38	Elaborar Plan de Gobierno Digital, según la Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM.	Responsable del Centro de Información y Sistemas Presidente Comité de Gobierno Digital Gobernador Regional	(076) 599000 - 1089 (076) 599000 (076) 599000 - 1012	No requiere presupuesto No requiere presupuesto No requiere presupuesto	16/09/2019 1/03/2019 1/09/2019	30/11/2019 31/08/2019 15/09/2019	Socializar el Plan de Contingencias de tecnología y seguridad de información. Elaborar Plan de Gobierno Digital. Aprobar Plan de Gobierno Digital.
50	Implementar proceso de digitalización del total de documentos en custodia del Archivo Central	Secretario General	(a) (076) 599000 - 1101	Requiere presupuesto	1/02/2019	30/05/2019	Socializar Plan de Gobierno Digital. Elaboración de Plan de Digitalización de documentos en custodia del Archivo Central



	Secretario General	(a) (076) 599000 - 1101	Requiere presupuesto	1-06-2019	31/12/2019	Ejecución del Plan de Digitalización de documentos en custodia del archivo de la entidad, priorizando la información crítica.
3	Director de la Dirección de Personal Regional	(076) 599000 - 1026	No requiere presupuesto	1-04-2019	30-06-2019	Elaborar el Código de Ética institucional.
	Director de la Dirección de Personal Regional	(076) 599000 - 1012	No requiere presupuesto	1-07-2019	15-07-2019	Aprobar el Código de Ética institucional.
	Director de la Dirección de Personal Regional	(076) 599000 - 1026	Requiere presupuesto	16-07-2019	31-10-2019	Difundir el Código de Ética institucional, a fin de socializar con el 100% del personal.




 Presidente del Tribunal Regional de Justicia de la Región de Ica
 Ing. CBC N° 316

