

ACTA N° 014-2014

DEL COMITÉ CONTROL INTERNO DEL MEF

Siendo las 11.30 horas del día 24 de julio de 2014, en la Sala de Reuniones de la Secretaría General, se reunieron la señora Kitty Trinidad Guerrero, Secretaria General; la Srta. Rosalía Alvarez Estrada, representante del Viceministerio de Hacienda; el señor Juan Carlos Zecenarro Monge, representante del Viceministerio de Economía; el señor Edgard Ortiz Gálvez, Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica; el señor Roger Siccha Martinez, Director General de la Oficina General de Administración; y, el señor Wilfredo Silva Lozada, Director General de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, como miembros del Comité de Control Interno del Ministerio de Economía y Finanzas. En calidad de invitados participaron, el señor Luis Ramos Olavarría, como Veedor, en representación del Órgano de Control Institucional; la señora María Ysabel Jara H., Directora (e) de la Oficina de Planificación y Modernización de la Gestión; el Sr. Enrique Chueca León, Especialista de la Oficina de Planificación y Modernización de la Gestión; el señor Waldy Flores, Consultor de la OGPP; y, el señor Percy Caro Céspedes, Asesor de la Secretaría General.




**AGENDA:**

Informe de los avances realizados hasta el día 23 de julio de 2014, respecto a la elaboración del Plan de Trabajo para la Implementación del Sistema de Control Interno en el Ministerio de Economía y Finanzas.

**DESARROLLO:**

- La Secretaria General del MEF, en su calidad de Presidenta del Comité de Control Interno, luego de dar la bienvenida a los asistentes a la reunión, dio inicio a la sesión convocada.
- A continuación, el Director General de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, cedió el uso de la palabra al señor Waldy Flores, miembro del Equipo de Apoyo a la Secretaría Técnica, a fin de presentar el avance respecto a la elaboración del Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno en el Ministerio de Economía y Finanzas, quien detalló las acciones realizadas, las que se resumen en las siguientes:
  - ✓ Presentación del cronograma modificado, el mismo que debe concluir el 31 de julio de 2014.
  - ✓ La Fase I: "Preparatoria", se encuentra concluida.
  - ✓ La Fase II: "Elaboración detallada del Plan de Trabajo", cuyas actividades fueron detalladas, tiene un avance en promedio del 98% correspondiendo a la estimación del presupuesto un avance del 99.3%.
  - ✓ Respecto a las acciones de capacitación:
    - Durante los días 15 y 18 de julio de 2014 se desarrolló el Seminario de Control Interno dirigido a 84 funcionarios, directivos y representantes de los distintos órganos del MEF.
    - Con respecto al Seminario de Planeamiento Estratégico se desarrolló en la fecha prevista y estuvo dirigido a funcionarios, directivos y representantes de los órganos del MEF.

  
C.S.



- ✓ Se mostró el estado situacional de avance de cada uno de los órganos respecto al detalle de sus actividades, contándose con un avance promedio del 99.3%.


Mayor detalle se presenta en el Informe que en versión power point, se anexa a la presente acta.

- El Director General de la Oficina General de Planificación y Presupuesto precisó que de las 76 actividades identificadas, 65 de ellas tienen la Ficha Descriptiva correspondiente. Asimismo, señaló que de las 15 actividades previamente descritas relacionadas al componente de Riesgos, la Dirección de Gestión de Riesgos ha validado, a través del Director General de Endeudamiento y Tesoro Público, solo 4 actividades; las 11 restantes se debe entender como de naturaleza transversal y que corresponden a toda la entidad.
- Por su parte la Srta. Rosalía Álvarez Estrada, representante del Viceministerio de Hacienda precisó que la Dirección de Gestión de Riesgos tiene competencia en el ámbito de las finanzas públicas únicamente, y además presta asistencia técnica a los órganos del Ministerio en aspectos vinculados a los diferentes riesgos que afecten o puedan afectar a las finanzas públicas.
- Luego de un intercambio de opiniones, los miembros del Comité, acordaron por unanimidad lo siguiente:

### III. ACUERDOS:

1. Aprobar el Informe de avance al 23 de julio de 2014, del Plan de Trabajo para la Implementación del Sistema de Control Interno en el Ministerio de Economía y Finanzas, presentado por la Secretaría Técnica del Comité.
2. Redistribuir las once (11) actividades pendientes de desarrollar en el Componente de Riesgos de la siguiente manera:
  - Las cuatro (4) actividades de capacitación sobre Riesgos serán asumidas por la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración;
  - La actividad referida a gestión de riesgos de Tecnología de la Información será asumida por la OGTI, previa evaluación de las actividades que ha programado; y,
  - Las seis (6) actividades restantes serán asumidas por la Oficina General de Planificación y Presupuesto, con la colaboración de una consultoría especializada en gestión de riesgos y en coordinación con la Dirección de Gestión de Riesgos.
3. La próxima reunión del Comité se realizará el viernes 8 de agosto de 2014.

Sin más asuntos que tratar, siendo las 12.45 horas, se dio por concluida la sesión y en señal de conformidad suscriben el presente Acta.



**KITTY TRINIDAD GUERRERO**  
Presidente  
Secretaria General



**JUAN ZECENARRO MONGE**  
Representante  
Viceministerio de Economía



**ROSALÍA ALVAREZ ESTRADA**

Representante  
Viceministerio de Hacienda



**ROGER SICCHA MARTINEZ**  
Director General de la Oficina General  
de Administración



**EDGARD ORTÍZ GÁLVEZ**  
Director General de la  
Oficina General de Asesoría Jurídica



**WILFREDO SILVA LOZADA**  
Director General de la Oficina General  
de Planificación y Presupuesto



**LUIS RAMOS OLAVARRÍA**  
Veedor – Representante  
Órgano de Control Institucional



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Secretaría  
General

Oficina General  
De Planificación y  
Presupuesto

# Plan de Trabajo para la Implementación del Sistema de Control Interno - MEF

## Avances 23/07

Julio del 2014

# Cronograma modificado

45 Días Calendario  
33 Días Hábiles

67 Días Calendario  
47 Días Hábiles

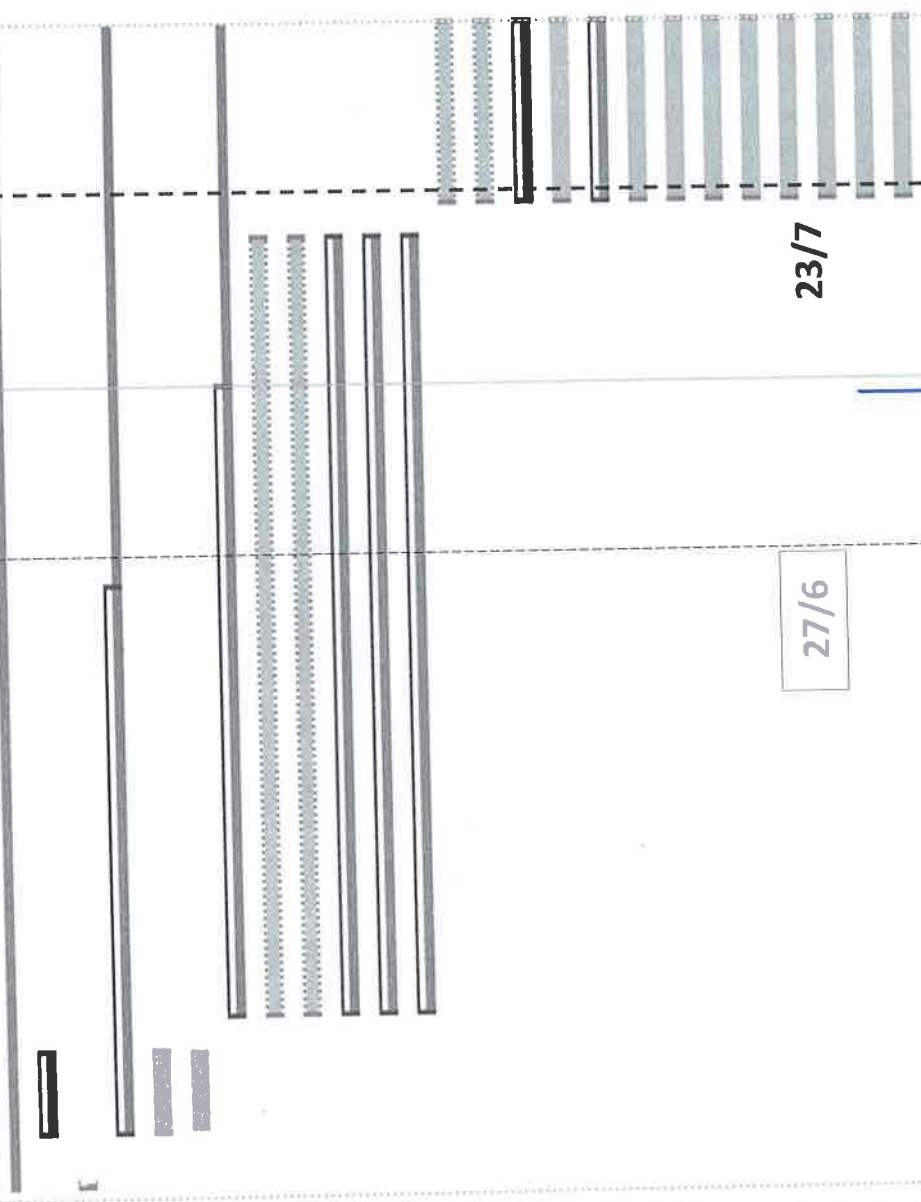
67 Días

L 26/05 - V  
30/05

L 2/06 - V 18/7

L 21/7 - Ju 31/7

FASE I	Esquema de Contenido	5 días?
FASE II	b Parte Introductoria	
	▷ Programa de proyecto	
	▲ Desarrollo del Plan de Trabajo	25 días
	Estructura Organizativa y Responsabilidades	5 días
	Desarrollo del Cronograma General	5 días
	▲ Elaboración Detallada del Plan de Trabajo	28 días
	Especificación de actividades a desarrollarse	35 días
	Reglamento de Funciones	35 días
	Provisión de Recursos	35 días
	Plan de Capacitación	35 días
FASE III	▷ Sensibilización y socialización del Control Interno	35 días
	Cronograma del Plan de Trabajo	9 días
	Estimación del presupuesto total del Plan de Trabajo	9 días
	▲ Especificación de actividades del Plan de Trabajo a desarrollar por fase: 9 días	9 días
	Implementación de actividades Previas	9 días
	▲ Implementación a nivel de Entidad	9 días
	Comp. de Ambiente de Control	9 días
	Comp. de Ambiente de Evaluación de Riesgos	9 días
	Comp. de actividades de Control Gerencial	9 días
	Comp. de Información y Comunicación	9 días
Comp. de Ambiente de Supervisión	9 días	
Implementación a nivel de procesos	9 días	
Determinación del aspectos generales en la Fase de Evaluación	9 días	
ANEXOS		9 días



1 Semana      7 Semanas      1.5 Semana

W

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

# Avances Fase I: Preparatoria

---

## 1. Definición de la Estructura Organizativa (100%)

1. Pedido formal para la designación de representantes de cada órgano
2. Convocatoria a Reunión de Trabajo (03/06)
3. Desarrollo de la Reunión de Trabajo
4. Pedido de información sobre las actividades en las que cada órgano tiene competencias
5. Elaboración del Organigrama de Trabajo

## 2. Desarrollo del Cronograma General (100%)

1. Se proporcionó a cada uno de los representantes el material para su revisión
  - Matriz de Actividades propuestas
  - Instrucciones para su interpretación
2. Se desarrollaron reuniones de asesoría para que los órganos definieran competencias
3. Los órganos remitieron las actividades sobre las que tienen competencia
4. Elaboración de la Matriz de Actividades Consolidada
5. Desarrollo del Cronograma Tentativo (corto – mediano – largo plazo)

W.S



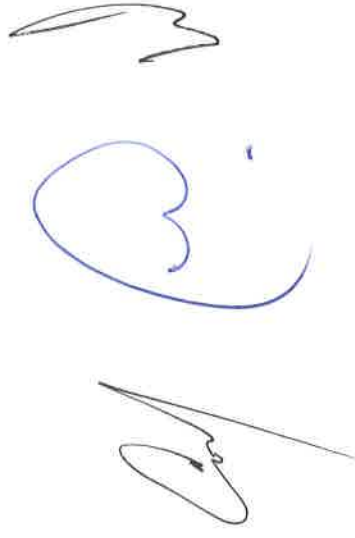
## Avances Fase II: Elaboración detallada del Plan de Trabajo

---

- 1. Elaboración detallada del Plan de Trabajo (98%)**
  - Especificación de las actividades a desarrollarse (99.3%)
  - Fichas de Proyectos (100%)
  - Reglamento de Funciones (85%)
  - Provisión de Recursos (99.3%)
  - **Plan de Capacitación (100%)**
    - ✓ Se dimensionó y se valorizó las necesidades de capacitación
  - Sensibilización y Socialización del Control Interno (100%)
    - ✓ Se desarrolló el Seminario SCI para Directores / Coordinadores.
  - Cronograma del Plan de Trabajo (99.3%)

- 2. Estimación del presupuesto total del Plan de Trabajo (99.3%)**

W.S.





## Avances Fase II, III: Elaboración detallada del Plan de Trabajo

---

- Se muestra los avances, en comparación a la presentación de avances realizada al 23/07.

	Avances al 11/06	Avances al 20/06	Avances al 26/06	Avances al 10/07	Avances al 23/07
FASE I: PREPARATORIA	100%	100%	100%	100%	100%
FASE II: DESARROLLO	10%	40%	68%	73.5%	98%
FASE III: CONSOLIDACIÓN	0%	0%	0%	0%	75%

ed. S.









# Resumen de las Actividades

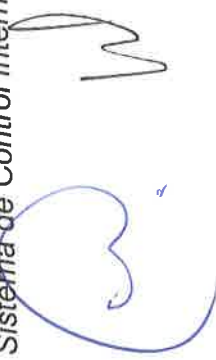
---

## POR COMPONENTE DE CONTROL INTERNO

RESUMEN		Nº Act
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO		
I	AMBIENTE DE CONTROL	21
II	EVALUACIÓN DE RIESGOS	15
III	ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL	20
IV	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	15
V	SUPERVISIÓN	4
		<b>75</b>


Agrupación por los cinco componentes del Sistema de Control Interno, según las Normas de Control Interno, aprobadas por Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG.

W.S.



# Estado de la Información al 23/07

ÓRGANOS	N° Actividades Propuestas	PASOS					Sustento
		N° Actividades a desarrollar (1)	Detalle de actividades (2)	Revisión (3)	Fichas de Proyecto (4)	Validación / Aprobación (5)	
<b>ORGANOS</b>							
1 Oficina General de Tecnologías de Información	37	17	17	17	17	17	Memorando N° 1488-2014-EF/44
2 Oficina General de Planificación y Presupuesto	18	16	16	16	16	16	Informe N° 279-2014-EF/41.02
3 Órgano de Control Institucional	2	2	2	2	2	2	Memorando N° 238-2014-EF/12.02
<b>UNIDADES ORGANICAS</b>							
4 Oficina de Recursos Humanos	9	7	7	7	7	7	Nota N° 573-2014-EF/43.02
5 Oficina de Gestión Documental y At. Usuario	5	7	7	7	7	7	Memorando 4473-2014-EF/45.01
6 Oficina de Gestión de los Conectamef	7	5	5	5	5	5	Memorando 4473-2014-EF/45.01
7 Oficina de Comunicaciones	6	6	6	6	6	6	Nota N° 059-2014-EF/13.03
8 Dirección de Gestión de Riesgos	15	4	4	4	4	4	
<b>COMITÉS</b>							
9 Comité de Gestión de Riesgos.		11	11	11	11	0	
<b>TOTAL N° Actividades</b>	<b>84</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>64</b>	
<b>Ponderación</b>		<b>(15%)</b>	<b>(35%)</b>	<b>(10%)</b>	<b>(35%)</b>	<b>(5%)</b>	
<b>Porcentaje de Avance</b>		<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>4%</b>	
<b>Total Porcentaje de Avance</b>						<b>99%</b>	

cd.S. 

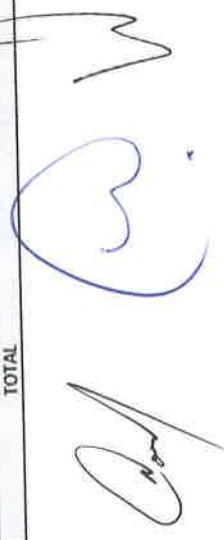




# Actividades Propuestas - OGTI

		Cronograma Resumen																																					
		2014			2015					2016																													
		J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
Comp. SCI	Plazo	Tempo Meses	Recursos																																				
<b>ACTIVIDAD</b>																																							
<b>OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN (OGTI)</b>																																							
1	Desarrollo del Plan Estratégico de Tecnologías de Información.	Inmediato	2	S/.	-																																		
2	Desarrollar Curso/Taller de Seguridad de la Información para el personal de la OGTI.	Inmediato	2.5	S/.	22,000																																		
3	Seguimiento a la implementación del DataCenter Secundario.	Inmediato	3	S/.	88,000																																		
4	Establecer la política de Gestión de Registros de Auditoría en los aplicativos del Ministerio. (sus políticas de acceso a información privilegiada, y el procedimiento de alertas en caso de modificación de información).	Inmediato	3.25	S/.	-																																		
5	Desarrollar el marco normativo del Ciclo de Vida del Software basado en la NTP-ISO/IEC 12207:2008 "Tecnología de la Información. Procesos del Ciclo de Vida del Software 2da. Edición"	Inmediato	3.5	S/.	22,000																																		
6	Desarrollo del Plan Estratégico de Gobierno Electrónico.	Inmediato	3.5	S/.	-																																		
7	Desarrollo de los procedimientos relativos al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	Inmediato	3.5	S/.	-																																		
8	Desarrollo del Cronograma de Implementación Incremental de NTP-ISO/IEC 27001:2008 (R.M. N° 129-2012-PCM).	Inmediato	5	S/.	135,000																																		
9	Desarrollar un programa de sensibilización y concientización al personal del MEF sobre seguridad de la Información	Inmediato	5.25	S/.	150,000																																		
	<b>TOTAL INMEDIATO</b>			S/.	<b>417,000</b>																																		
10	Conformar un comité de apoyo interdisciplinario de la seguridad de la información del MEF (Comité de Apoyo Operativo)	Corto Plazo	3.75	S/.	-																																		
11	Evaluación de Riesgos en Seguridad de la Información	Corto Plazo	7.5	S/.	150,000																																		
12	Formulación e implementación del Plan Integral de Contingencia Informática (PICI)	Corto Plazo	8	S/.	200,000																																		
13	Implementar una solución basada en la política de Gestión de Registros de Auditoría en los sistemas y/o aplicativos informáticos del Ministerio.	Corto Plazo	9	S/.	840,000																																		
14	Implementación de funciones y procesos para la gestión de incidentes y problemas en los servicios de TI a través de una herramienta informática que incorpora las buenas prácticas de ITIL	Corto Plazo	11.25	S/.	1,200,000																																		
15	Adquisición e implementación de la solución para la consolidación de los servidores en el centro de computo.	Corto Plazo	12.5	S/.	4,500,000																																		
16	Desarrollar e implementar el Plan de Acción para la Seguridad de la Información del MEF (PASI) <sup>2*</sup>	Corto Plazo	13	S/.	650,000																																		
	<b>TOTAL CORTO PLAZO</b>			S/.	<b>7,540,000</b>																																		
17	Encuesta de funcionalidad y desempeño de los Sistemas Transversales. <sup>3*</sup>	Largo Plazo	4	S/.	90,000																																		
	<b>TOTAL LARGO PLAZO</b>			S/.	<b>90,000</b>																																		
	<b>TOTAL</b>			S/.	<b>8,047,000</b>																																		

w.d.s.








# Actividades Propuestas - OGPP

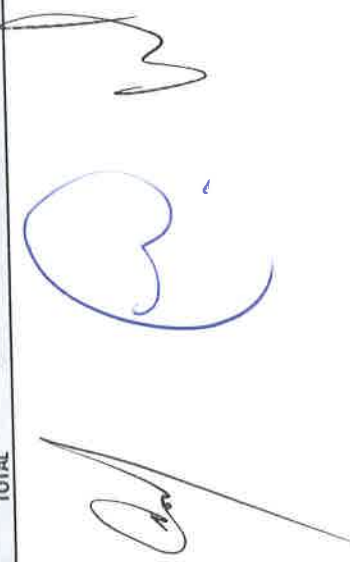
ACTIVIDAD		Cronograma Resumen																
		2014			2015					2016								
		J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N
Comp. SC	Plazo	Tiempo Meses	Recursos															
<b>OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO (OGPP)</b>																		
Sensibilización a los funcionarios y directivos en el SCI, en base a los resultados del Informe de Diagnóstico y su rol en la etapa de formulación del Plan de Trabajo e Implementación (Charlas / Seminario).																		
1	Charla / Seminario para los Directores Generales, Directores, y personal clave, sobre nueva normativa y metodología para la formulación, evaluación, seguimiento y monitoreo de Planes Estratégicos Sectoriales e Institucionales (incluye Prospectiva). (22 DE JULIO)	Inmediato	0.5	S/.	10,800													
2	Desarrollar Curso / Taller de Gestión por Procesos para los funcionarios y directivos "dueños" de los procesos del Ministerio.	Inmediato	1	S/.	11,100													
3	Capacitación al personal clave del MEF en el Sistema de Control Interno, su importancia y el rol que desempeñan.	Inmediato	1	S/.	11,100													
4	Capacitación en metodología de formulación, evaluación, seguimiento y monitoreo de planes estratégicos (sectoriales e institucionales) y planes operativos, así como la articulación de los planes con el presupuesto y la conformación de un balanced scorecard, dirigido al equipo de planificación y funcionarios del MEF que participan en los procesos de planeamiento.	Inmediato	1	S/.	11,100													
5	Difundir la misión y visión del MEF al personal y directivos de los órganos y unidades orgánicas del MEF.	Inmediato	1	S/.	-													
6	Elaborar una cartilla de difusión sobre el nuevo ROF y difundirlo entre el personal y directivos, de los distintos órganos (en forma impresa y en forma virtual).	Inmediato	1	S/.	-													
7	Desarrollar Charlas / Seminarios de Gestión por Procesos para el personal que participa en la ejecución de los procesos.	Inmediato	2	S/.	21,600													
8	Actividades de difusión de los Manuales de Procesos/Procedimiento.	Inmediato	2	S/.	-													
9	Charlas / Seminarios al personal del MEF en el Sistema de Control Interno, su importancia y el rol que desempeñan.	Inmediato	4	S/.	54,000													
10	<b>TOTAL INMEDIATO</b>			S/.	<b>119,700</b>													
11	Implementar el aplicativo para el Sistema de Gestión de Control Interno.	Corto Plazo	3.5	S/.	75,000													
12	Establecer indicadores en los procesos.	Corto Plazo	5	S/.	105,500													
13	Establecer controles en los procesos.	Corto Plazo	12.5	S/.	506,250													
<b>TOTAL CORTO PLAZO</b>				S/.	<b>686,750</b>													
14	Realizar el seguimiento y mejoramiento continuo de los procesos.	Largo Plazo	10	S/.	325,000													
15	Implementación del Sistema de Gestión del Conocimiento.	Largo Plazo	18	S/.	1,800,000													
16	Plan de Trabajo del Comité de Control Interno.	Largo Plazo	26	S/.	243,000													
<b>TOTAL LARGO PLAZO</b>				S/.	<b>2,368,000</b>													
				S/.	<b>3,174,450</b>													

C.O.S

# Actividades Propuestas - OCI

Cronograma Resumen																			
		2014			2015			2016											
		J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ACTIVIDAD	Comp. SCI	CML Plazo	Tiempo Meses	Recursos															
<b>ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI)</b>																			
1 Fortalecer la capacidad operativa del OCI - Renovación de equipos informáticos.	1	Corto Plazo	6.25	S/. 72,000															
<b>TOTAL INMEDIATO</b>																			
2 Fortalecer la capacidad operativa del OCI - Incorporación de personal informático especializado.	1	Largo Plazo	-	S/. 120,000															
<b>TOTAL CORTO PLAZO</b>																			
<b>TOTAL LARGO PLAZO</b>																			
<b>TOTAL</b>																			
					S/. 192,000														

c.l.s.






# Actividades Propuestas - ORH

ACTIVIDAD	Comp. SCI	OML Plazo	Tiempo Meses	Recursos	Cronograma Resumen																							
					2014					2015					2016													
					J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	A	S	O	N	D
<b>OFICINA DE RECURSOS HUMANOS (ORH)</b>																												
1	Actualizar la Directiva de Capacitación e incorporar capacitaciones no programadas en el PDP - EJECUTADO		Inmediato	1	S/.																							
2	Realizar la Narrativa y Mejora de los Procesos y Procedimientos de la Oficina de Recursos Humanos, en el marco del tránsito al nuevo régimen del Servicio Civil, orientado a la línea de carrera y la formación de nuevos cuadros en la entidad - EJECUTADO		Inmediato	1	S/.																							
3	Desarrollar el Taller de integración y Reafirmación de valores institucionales		Inmediato	1	S/.																							
4	Coordinar actividades de capacitación relacionadas al tránsito al nuevo régimen de la Ley del Servicio Civil.		Inmediato	4.5	S/.																							
5	Desarrollar el Programa "La Mejor Idea del MEF" (u otro de similar contenido), en el marco del fortalecimiento de la Cultura y Clima Organizacional.		Inmediato	6	S/.																							
6	Realizar seguimiento a las acciones para el tránsito al régimen de la Ley del Servicio Civil, desarrollando y/o proponiendo herramientas de gestión y documentos normativos que harán viable su implementación.		Inmediato	3	S/.																							
<b>TOTAL INMEDIATO</b>																												
					S/.																							
7	Elaborar y proponer actividades orientadas a incentivar y reconocer logros de los servidores de la entidad, ya sea en forma individual o colectiva. (ANUAL).		Corto Plazo	1	S/.																							
<b>TOTAL CORTO PLAZO</b>																												
					S/.																							
<b>TOTAL LARGO PLAZO</b>																												
					S/.																							
<b>TOTAL</b>																												
					S/.																							
					S/.																							
					S/.																							






c.o.s. 



# Actividades Propuestas - OGDAAU

ACTIVIDAD		Comp. SCi	CML Plazo	Tiempo Meses	Recursos	Cronograma Resumen																								
						2014			2015			2016			2017															
						J	A	S	J	A	S	J	A	S	J	A	S													
OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL USUARIO (OGDAU)																														
TOTAL INMEDIATO						SI.	SI.	SI.	12	-	471,200																			
1	Desarrollar y actualizar el Plan Anual de Archivo 2015.	IV	Corto Plazo	12	SI.	471,200																								
2	Implementación de las mejoras funcionales al Sistema de Trámite Documentario del MEF, las mismas que han sido establecidas por la OGDAAU y que deben ser ejecutadas por la DIGTL	IV	Corto Plazo	9	SI.	-																								
3	Brindar supervisión y asistencia técnica a los órganos y Unidades orgánicas con mayor volumen de documentación para que la misma sea clasificada, organizada, foliada y transferida al archivo central.	IV	Corto Plazo	9	SI.	-																								
4	Implementar el archivo periférico de los principales unidades orgánicas y órganos de línea del MEF y que el mismo se encuentre a cargo de un archivero de carrera.	IV	Corto Plazo	15	SI.	126,000																								
5	Proyecto de optimización de la gestión documental del Ministerio de Economía y Finanzas.	IV	Corto Plazo	12	SI.	-																								
6	Proyecto de Digitalización con valor legal de la documentación bajo la custodia del archivo central.	IV	Corto Plazo	12	SI.	6,022,800																								
7	Servicio de traslado, almacenamiento externo, procesamiento técnico archivístico y acceso de la documentación del archivo central del Ministerio de Economía y Finanzas.	IV	Largo Plazo	36	SI.	4,896,000																								
TOTAL CORTO PLAZO						SI.	SI.	SI.																						
TOTAL LARGO PLAZO						SI.	SI.	SI.																						
TOTAL						SI.	SI.	SI.																						

ed.S. 






# Actividades Propuestas – OG CONECTAMEF

										Cronograma Resumen																													
										2014				2015				2016																					
										J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ACTIVIDAD	Comp. SCI	CML Plazo	Tiempo Meses	Recursos																																			
<b>OFICINA DE GESTIÓN DE LOS CONECTAMEF (OG - CONECTAMEF)</b>																																							
1	V	Inmediato	5	S/.	5,000																																		
	III	Inmediato	3	S/.	35,000																																		
2				S/.	40,000																																		
<b>TOTAL INMEDIATO</b>																																							
3	V	Largo Plazo	18	S/.	-																																		
4	V	Largo Plazo	18	S/.	-																																		
5	I	Largo Plazo	18	S/.	-																																		
<b>TOTAL CORTO PLAZO</b>																																							
<b>TOTAL LARGO PLAZO</b>																																							
<b>TOTAL</b>																																							
S/.																																							
40,000																																							

  

  
 w.s.



# Actividades Propuestas - OC

Cronograma Resumen																						
ACTIVIDAD	Comp. SG	Oml. Plazo	Tiempo Meses	Recursos	2016																	
					J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>OFICINA DE COMUNICACIONES (OC)</b>																						
1 Desarrollar una Política o Lineamiento de Gestión de Medios.	IV	Inmediato	5	S/.	-																	
<b>TOTAL INMEDIATO</b>																						
2 Oficializar el uso del Manual de Identidad de Constramef.	IV	Corto Plazo	3	S/.	-																	
3 Oficializar el uso del Manual de Identidad de la Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero.	IV	Corto Plazo	3	S/.	-																	
4 Oficializar el uso del Manual de Identidad del MEF	IV	Corto Plazo	5	S/.	-																	
5 Desarrollar una Política o Lineamiento de Comunicación de Crisis.	IV	Corto Plazo	5	S/.	40,000																	
6 Desarrollar e implementar la Política de Comunicación Interna	IV	Corto Plazo	7	S/.	40,000																	
<b>TOTAL CORTO PLAZO</b>																						
<b>TOTAL LARGO PLAZO</b>																						
<b>TOTAL</b>																						

ed.S.

*[Handwritten signature]*


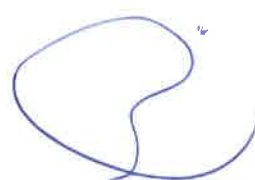

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*



# Actividades Propuestas - DGR

Cronograma Resumen																			
ACTIVIDAD	Comp. SCI	CML Plazo	Tiempo Meses	Recursos	2016														
					J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS (DGR)</b>																			
<b>TOTAL INMEDIATO</b>																			
1 Fortalecer y sistematizar el flujo de información generada para la administración y seguimiento del riesgo operacional y de los riesgos financieros en el MEF.	II	Corto Plazo	6	-															
2 Consolidar el mapa de riesgos operacionales.	II	Corto Plazo	7.5	-															
3 Revisar y consolidar la valorización cuantitativa de los riesgos operacionales identificados.	II	Corto Plazo	7.5	-															
4 Actualizar y aprobar los lineamientos para la Gestión del Riesgo Operacional y de los riesgos financieros en el MEF.	II	Corto Plazo	17	-															
<b>TOTAL CORTO PLAZO</b>																			
<b>TOTAL LARGO PLAZO</b>																			
<b>TOTAL</b>																			




  
 w.S.



## Otros Aspectos

---

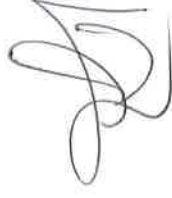
### 1. Sensibilización y socialización del SCI

- Los días martes 15 y viernes 18 de julio se desarrolló el Seminario de Control Interno con la participación de 84 participantes, dirigido a funcionarios y directivos.

### 2. Seminario de Planeamiento Estratégico

- El día de hoy se desarrolló el Seminario de Planeamiento Estratégico Prospectivo, el cual esta a cargo del Consultor Internacional Eduardo Balbi, dirigido a funcionarios y directivos.

c.d.S.



## AGENDA PENDIENTE

---

- Coordinar con la Secretaría Técnica del Comité de Riesgos para desarrollar las once (11) actividades relativas a la gestión de riesgos operativos.
- Consolidar el Cronograma general de actividades y el presupuesto requerido.
- Finalizar el Reglamento de funciones, alineado a las actividades desarrolladas y a los coordinadores designados.
- Informar ejecución de actividades por horizonte temporal: inmediato, corto y mediano plazo.

c.l.s.

