

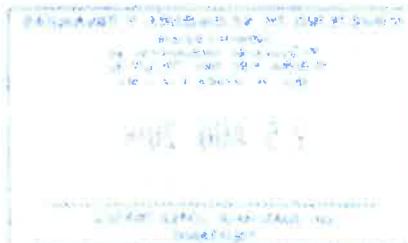


114  
y2c

# MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

## PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS.

AGOSTO 2014



## PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

## CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN .....	2
2. OBJETIVOS .....	2
2.1 Objetivo General.....	2
2.2 Objetivos Específicos.....	2
3. ALCANCE.....	3
4. BASE LEGAL .....	3
5. ANTECEDENTES.....	3
6. MARCO GENERAL: ASPECTOS A IMPLEMENTAR, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL DIAGNÓSTICO DEL SCI.....	4
7. PROGRAMA DEL PROYECTO DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO.....	5
7.1 Equipo responsable.....	5
7.2 Tiempos y plazos.....	5
7.3 Cronograma de ejecución de actividades .....	5
8. PROCEDIMIENTO EMPLEADO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO .....	6
8.1 Fase I: Preparatoria.....	7
8.2 Fase II: Elaboración detallada del Plan de Trabajo .....	7
8.3 Fase III: Consolidación .....	8
9. DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO .....	8
9.1 Estructura organizativa .....	8
9.2 Cronograma General de Actividades .....	9
9.3 Elaboración detallada del Plan de Trabajo para la implementación del SCI ....	9
9.4 Estimación del presupuesto.....	11
10. IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES A NIVEL DE LA ENTIDAD .....	12
10.1 Implementación de actividades a nivel de entidad.....	12
10.2 Implementación de actividades a nivel de procesos.....	12
ANEXOS.....	13





## PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

## 1. PRESENTACIÓN

En función a lo acordado por el Comité de Control Interno, en adelante el Comité, según Acta N° 009-2014 del 23 de mayo de 2014, se ha elaborado el presente Plan de Trabajo para la Implementación del Sistema de Control Interno (SCI) en el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

El MEF se ha propuesto fortalecer el SCI, esfuerzo que se ha evidenciado con el desarrollo y aprobación del Informe de Diagnóstico del SCI en sesión del Comité de fecha 9 de mayo del 2014, según Acta 008-2014.

Es preciso indicar que un aspecto de significativa importancia en la gestión de toda organización es el control interno, para asegurar que la gestión institucional y sus procesos alcancen los objetivos que han sido trazados. Es por esta razón, que a través de la Ley N° 28716 se establece la obligatoriedad que las entidades del Estado cuenten con un SCI, definido como un conjunto integrado de normas, procedimientos, métodos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades y operaciones se manejen de acuerdo al marco legal vigente, a las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas y objetivos previstos.

Para establecer las acciones a seguir, se ha elaborado el presente Plan de Trabajo que determinará las actividades para la implementación del SCI en el MEF.

## 2. OBJETIVOS

## 2.1 Objetivo General

Elaborar el Plan de Trabajo para la Implementación del Sistema de Control Interno en el Ministerio de Economía y Finanzas.

## 2.2 Objetivos Específicos

- a) Identificar, con los órganos y unidades orgánicas del MEF las actividades a realizar, en función a los aspectos a implementar, según las conclusiones y recomendaciones del Informe de Diagnóstico del SCI en el MEF.
  - b) Establecer, con cada órgano y unidad orgánica, según corresponda, los recursos necesarios para la ejecución de las actividades que conforman el Plan de Trabajo para la Implementación del SCI en el MEF.
  - c) Elaborar el cronograma general del Plan de Trabajo para la Implementación del SCI en el MEF.
  - d) Desarrollar una estructura organizativa, que soporte el desarrollo y ejecución del Plan de Trabajo.
  - e) Definir e identificar las necesidades de capacitación, sensibilización y socialización del personal, para dar cumplimiento a los objetivos y actividades del Plan de Trabajo para la Implementación del SCI en el MEF.





### 3. ALCANCE

El presente Plan de Trabajo comprende las actividades que van a ejecutar los diversos órganos y unidades orgánicas del MEF que han sido identificados como responsables de las mismas, con la participación activa de los demás órganos y unidades orgánicas, estructuradas y no estructuradas.

### 4. BASE LEGAL

- a) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, publicada el 23 de julio de 2002.
- b) Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, publicada el 18 de abril de 2006.
- c) Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno, publicada el 3 de noviembre de 2006.
- d) Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, que aprueba la Guía para Implementación del Sistema de Control Interno, publicada el 30 de octubre de 2008.

### 5. ANTECEDENTES

- En cumplimiento de Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y de las Normas de Control Interno, el MEF determinó en el año 2012 implementar el SCI en la entidad. Para tal fin, el 4 de mayo de 2012, la Alta Dirección del Ministerio, compuesta por el Ministro, Viceministros de Hacienda y de Economía y la Secretaría General, suscribió la respectiva Acta de Compromiso.
- El 7 de junio de 2012 se emitió la Resolución Ministerial N° 396-2012-EF/10, mediante la cual se aprobó el “Acta de Compromiso para la Implementación del Control Interno en el Ministerio de Economía y Finanzas” y la conformación del Comité de Control Interno y sus funciones, encargando la presidencia de la misma a la Secretaría General.
- El Comité se instaló el 23 de julio de 2012, y acordó aprobar cuatro (4) fases de trabajo: i) realizar un diagnóstico, ii) aprobar el plan de trabajo para la implementación de las recomendaciones del diagnóstico, iii) ejecutar las acciones previstas en el plan de trabajo y iv) evaluar los resultados de la implementación del SCI.



Posteriormente, en su sesión del 5 de diciembre de 2012 el Comité aprobó el “Plan de Trabajo para la elaboración del Diagnóstico del Sistema de Control Interno del MEF”, el mismo que fue actualizado en su sesión del 30 de enero del 2014.

- Con fecha 09 de mayo del 2014 el Comité aprobó el Informe de Diagnóstico del SCI del MEF, encargándose a la Oficina General de Planificación y Presupuesto el inicio de la segunda fase, es decir, elaborar el Plan de Trabajo para la Implementación del SCI, de acuerdo a la “Guía para la Implementación del SCI de las Entidades de Estado”.





110

- El 23 de mayo de 2014 el Comité aprobó el cronograma para la elaboración del Plan de Trabajo para la Implementación del SCI en el MEF, con un plazo de ejecución de 45 días.
- El 11 de junio de 2014 se realizó una primera presentación de los avances en el desarrollo del Plan de Trabajo, exponiéndose la estructura organizativa, con la designación de los coordinadores, el procedimiento para su elaboración y la matriz de actividades propuestas sobre la base de los aspectos a implementar y las conclusiones y recomendaciones del Informe de Diagnóstico del SCI del MEF.
- Con fecha 26 de junio de 2014 el Comité mediante Acta N° 012-2014 acordó la ampliación del cronograma de trabajo de actividades, hasta el día 31 de julio del 2014.

## 6. MARCO GENERAL: ASPECTOS A IMPLEMENTAR, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL DIAGNÓSTICO DEL SCI

El principal insumo para el desarrollo del presente Plan de Trabajo fue proporcionado por los resultados del Informe del Diagnóstico del SCI en el MEF, siendo las conclusiones y recomendaciones las siguientes:

El Informe de Diagnóstico del SCI, determinó cincuenta y dos (52) aspectos a implementar, agrupados en los cinco componentes de control interno establecidos por las Normas de Control Interno, los que se detallan en el Anexo N° 1: "Aspectos a Implementar", y que sirvieron de base a los distintos órganos y unidades orgánicas del MEF para determinar las actividades a realizar en el marco de la elaboración del Plan de Trabajo para la Implementación del SCI.

Las conclusiones se detallan en el Anexo N° 2: "Conclusiones del Informe de Diagnóstico del SCI en el MEF" y sirvieron de base para la formulación de la propuesta inicial de actividades presentadas por la Secretaría Técnica al Comité.

Finalmente las recomendaciones planteadas fueron las siguientes:

1. Priorizar la ejecución de los diversos aspectos a implementar contenidos en el Informe de Diagnóstico del Sistema de Control Interno en el Ministerio de Economía y Finanzas.
2. Priorizar las actividades conducentes a fortalecer el componente de "Evaluación de riesgos", sin descuidar el desarrollo del resto de componentes.
3. Culminar con los trabajos de identificación, narrativa y rediseño de los procesos de nivel 2 del Ministerio, a fin de poder iniciar el establecimiento de una gestión basada en procesos.
4. Efectuar, en la fase de implementación del sistema de control interno, la identificación de los riesgos y controles necesarios, considerando los procesos a los que hace referencia el numeral 3.





## 7. PROGRAMA DEL PROYECTO DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

### 7.1 Equipo responsable

La elaboración del presente Plan de Trabajo para la implementación del SCI en el MEF fue un proceso participativo.

Los distintos órganos y unidades orgánicas propusieron desarrollar actividades en el marco de la implementación del SCI, producto del Informe de Diagnóstico del SCI en el MEF, asistidos por un equipo de trabajo compuesto por un consultor externo y dos profesionales, quienes consolidaron la información y brindaron asesoría a los coordinadores designados para la elaboración del plan de trabajo de los órganos y unidades orgánicas que los representaban.

### 7.2 Tiempos y plazos

El proceso de elaboración del presente Plan de Trabajo, inicialmente fue estimado para culminar en 45 días calendario (33 días hábiles) a partir de la fecha de aprobación del esquema de contenido; sin embargo, por la alta carga de trabajo de los órganos del MEF, este plazo se amplió a 67 días calendario (47 días hábiles) en la presentación de avances del día 26 de Junio del 2014, como consta en Acta N° 012-2014 del Comité.



### 7.3 Cronograma de ejecución de actividades

El cronograma del programa del proyecto para la elaboración del Plan de Trabajo para la implementación del SCI en el MEF se encuentra detallado en el Anexo N° 3: "Cronograma modificado para la elaboración del Plan de Trabajo".





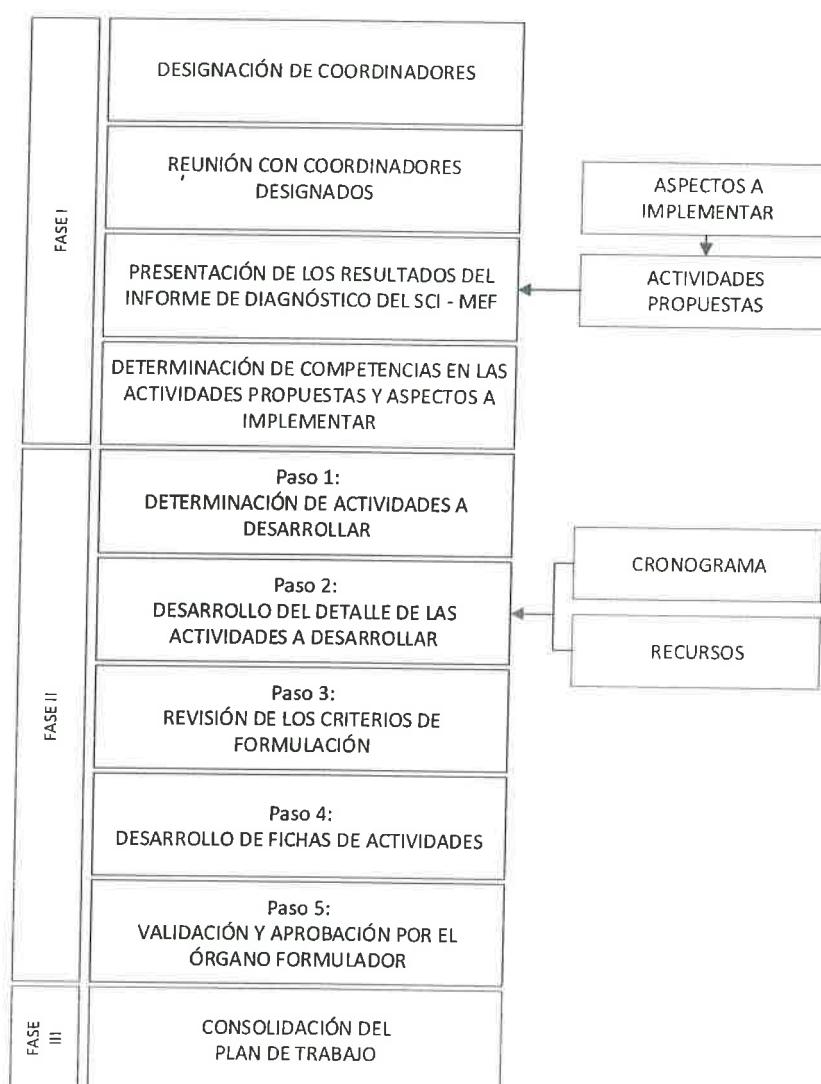
198

## 8. PROCEDIMIENTO EMPLEADO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

El procedimiento establecido para la elaboración del presente Plan de Trabajo para la implementación del SCI en el MEF ha constado de tres fases: i) Preparatoria, ii) Elaboración Detallada del Plan de Trabajo, y iii) Consolidación.

El resumen de las actividades realizadas en cada fase se muestra en el Gráfico 1.

**Gráfico 1: Procedimiento para la elaboración del Plan de Trabajo para la implementación del SCI en el MEF**





## 8.1 Fase I: Preparatoria

La fase preparatoria consideró la ejecución de las siguientes actividades

- a) Se realizó el pedido formal para la designación de los coordinadores de los órganos, para el desarrollo y ejecución del Plan de Trabajo para la Implementación del SCI en el MEF.
- b) Se convocó a los coordinadores designados el día 03 de junio de 2014, para exponer los resultados del Informe de Diagnóstico del SCI en el MEF, y proporcionarles:
  - Conclusiones, recomendaciones y aspectos a implementar según el Informe de Diagnóstico del MEF.
  - Matriz de actividades propuestas para la determinación de las actividades a realizar en el marco de la implementación del SCI y la definición de competencias en los distintos órganos del MEF.

Se desarrollaron reuniones de trabajo con los órganos y unidades orgánicas del MEF con el objetivo de profundizar en el procedimiento de elaboración del Plan de Trabajo, en la interpretación de los aspectos a implementar y en la matriz de actividades propuestas.

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

La segunda fase consideró la ejecución de las siguientes actividades:

- a) Se identificaron las actividades del Plan de Capacitación que soporten el Plan de Trabajo.
- b) Se identificaron las actividades del Plan de Sensibilización y Socialización del SCI.
- c) Se determinaron las actividades a ejecutarse.
  - Alineadas a los resultados del Informe de Diagnóstico, a los aspectos a implementar y tomando como referencia la matriz de actividades propuestas.
- d) Se desarrolló con los órganos y las unidades orgánicas, según correspondía, el detalle de las actividades a ejecutarse.
  - Buscando la determinación de los tiempos requeridos, cronograma de ejecución, los recursos necesarios, la valorización tentativa de los recursos necesarios, la determinación de los órganos de coordinación para la ejecución de las actividades por cada actividad.
- e) Se realizó la revisión de los criterios de formulación del detalle de las actividades a ejecutarse.
- f) Se desarrollaron las fichas de actividades por cada una de las actividades a ejecutarse.
- g) Se procedió a la validación por el órgano formulador.
  - Del cronograma y de las fichas de actividades, las que fueron remitidas formalmente a la Oficina General de Planificación y Presupuesto (OGPP), en su calidad de Secretaría Técnica del Comité de Control Interno.





### 8.3 Fase III: Consolidación

Esta fase consideró la ejecución de las siguientes actividades:

- a) Se elaboró el Cronograma General.
- b) Se elaboró el Reglamento de Funciones.
- c) Se determinaron las actividades a implementar:
  - A nivel de entidad.
  - A nivel de procesos.

## 9. DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO

### 9.1 Estructura organizativa

En concordancia con la "Guía para implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado", se establece la estructura organizativa para el desarrollo y ejecución del Plan de Trabajo en los distintos niveles jerárquicos, y las responsabilidades de cada órgano o unidad orgánica participante, considerándose una estructura que permita la ejecución coordinada de todas las actividades previstas.

En tal sentido, se establecen instancias que tendrán responsabilidades en los distintos niveles: directivo, operacional y de evaluación.

#### 9.1.1 Nivel directivo

Encargado de establecer las directrices generales orientadas a la implementación del SCI en el MEF. Las funciones del nivel directivo deberán ser llevadas a cabo por el Comité de Control Interno del MEF.

#### 9.1.2 Nivel operacional

A cargo de las unidades orgánicas y órganos del MEF, quienes reportarán el cumplimiento de la ejecución de las actividades del Plan de Trabajo para la Implementación del SCI en el MEF.

El seguimiento de las actividades desarrolladas por el nivel operacional, deberán ser llevadas a cabo por la Secretaría Técnica del Comité de Control Interno (OGPP), de forma coordinada con los coordinadores designados en los distintos órganos del MEF.

#### 9.1.3 Nivel de evaluación

Corresponde a la tarea de evaluar, en forma independiente, el desarrollo de las acciones ejecutadas, validando la información y documentación generada respecto a la implementación del SCI en el MEF.

Las funciones del nivel evaluador deberán ser llevadas a cabo por un Grupo de Trabajo Independiente, que será determinado por el Comité.

El detalle de las funciones y responsabilidades se detallan en el Anexo N° 4: "Reglamento de Funciones para la Implementación del SCI en el MEF". Así mismo, en el Anexo N° 5: "Coordinadores designados para la Implementación del SCI en el MEF" se detallan a los representantes designados por los





105

distintos órganos y unidades orgánicas, quienes tendrán a su cargo el reporte de los avances de las actividades que conforman el Plan de Trabajo.

### 9.2 Cronograma General de Actividades

En esta sección se presenta el cronograma general de actividades, el que ha sido elaborado sobre la base de los cronogramas individuales de cada actividad a ejecutar.

El detalle de la información se muestra en el Anexo N° 6: "Cronograma General de Actividades".

Adicionalmente a lo recomendado por la "Guía para la implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", se ha desarrollado una ficha de actividades por cada una de las actividades a ejecutar, como herramienta facilitadora y orientadora en la fase de implementación, las que se muestran en el Anexo N° 7: "Fichas de Actividades".

### 9.3 Elaboración detallada del Plan de Trabajo para la implementación del SCI

El Plan de Trabajo para la Implementación del SCI en el MEF está conformado por 76 actividades, producto de las acciones propuestas por los distintos órganos y unidades orgánicas del MEF, en función a los aspectos a implementar contenidos en el Informe de Diagnóstico del SCI. La Tabla N° 1, que se presenta a continuación, muestra el resumen de las actividades agrupadas por cada componente de control interno.

Tabla N° 1: Resumen de actividades por componente de control interno

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO		N° Act.
I	AMBIENTE DE CONTROL	21
II	EVALUACIÓN DE RIESGOS	15
III	ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL	20
IV	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	15
V	SUPERVISIÓN	5
TOTAL		76

Las 76 actividades fueron propuestas por tres órganos y cinco unidades orgánicas, quienes determinaron competencia sobre su desarrollo y definieron los niveles de coordinación; el detalle se muestra en la Tabla N° 2 que se presenta a continuación.





104

Tabla N° 2: Resumen de actividades por órganos y unidades orgánicas

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS		Nº Actividades a desarrollar	Sustento
<b>ÓRGANOS</b>		<b>43</b>	
1	Oficina General de Planificación y Presupuesto	23	Informe N° 279-2014-EF/41.02
2	Oficina General de Tecnologías de Información	18	Memorando N° 1488-2014-EF/44 Memorando N° 1579-2014-EF/44
3	Órgano de Control Institucional	2	Memorando N° 238-2014-EF/12.02
<b>UNIDADES ORGÁNICAS</b>		<b>33</b>	
1	Oficina de Recursos Humanos	11	Memorando N° 959-2014-EF/43.02
2	Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	7	Memorando N° 4473-2014-EF/45.01
3	Oficina de Comunicaciones	6	Nota N° 059-2014-EF/13.03
4	Oficina de Gestión de los CONECTAMEF	5	Memorando 4473-2014-EF/45.01
5	Dirección de Gestión de Riesgos	4	Memorando 070-2014-EF/52.01
<b>TOTAL</b>		<b>76</b>	

Estas 76 actividades han sido agrupadas, según horizonte temporal en:

- **Actividades Inmediatas:** Culminación prevista al 31 de diciembre 2014.
- **Actividades a Corto Plazo:** Culminación prevista al 31 de diciembre de 2015.
- **Actividades a Largo Plazo:** Culminación prevista a partir de enero del 2016 hacia adelante.

El detalle se muestra en la Tabla N° 3, que se presenta a continuación:

Tabla N° 3: Resumen de actividades según horizonte temporal

Horizonte Temporal	Nº de Actividades
Actividades Inmediatas	27
Actividades a Corto Plazo	41
Actividades a Largo Plazo	8
<b>TOTAL</b>	<b>76</b>





103

#### 9.4 Estimación del presupuesto

En esta sección se detalla el presupuesto estimado total de las actividades que conforman el Plan de Trabajo para la Implementación del SCI en el MEF.

Este presupuesto se ha elaborado sobre la base de los presupuestos de cada actividad a ejecutar, y producto de la valorización de los recursos necesarios, efectuado por cada órgano y unidad orgánica que ha determinado competencia en cada una de ellos.

El detalle del presupuesto estimado por componente de control interno, se muestra en la Tabla N° 5; y el presupuesto estimado por órgano y unidad orgánica. Asimismo, se muestra en la Tabla N° 6, así mismo, esta información se encuentra en detalle en el Anexo N° 6: "Cronograma General de Actividades".

**Tabla 5: Presupuesto estimado agrupado por componente de Control Interno**

Componente de SCI		Nº de Actividades	Presupuesto Tentativo (S.)
I	Ambiente de Control	21	860,000
II	Evaluación de Riesgos	15	340,000
III	Actividades de Control	20	8,700,000
IV	Información y Comunicación	15	11,700,000
V	Supervisión	5	300,000
<b>Total</b>		76	21,900,000

**Tabla 6: Presupuesto estimado agrupado por órgano y unidad orgánica**

Órganos y Unidades Orgánicas		Nº Actividades	Presupuesto Tentativo (S.)
<b>Órganos</b>			
1	Oficina General de Planificación y Presupuesto	23	3,522,750
2	Oficina General de Tecnologías de Información	18	8,124,250
3	Órgano de Control Institucional	2	192,000
<b>Unidades Orgánicas</b>			
4	Oficina de Recursos Humanos	11	211,000
5	Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	7	9,730,000
6	Oficina de Comunicaciones	6	80,000
7	Oficina de Gestión de los CONECTAMEF	5	40,000
8	Dirección de Gestión de Riesgos	4	-
<b>TOTAL</b>		76	21,900,000





102

## 10. IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES A NIVEL DE LA ENTIDAD

### 10.1 Implementación de actividades a nivel de entidad

La Guía para la Implementación del SCI de las entidades del Estado, determina que la implementación se debe realizar de forma progresiva, a nivel de entidad y a nivel de procesos.

A nivel de entidad, hace referencia al diseño e implementación de aquellos controles de carácter general, que afectan al mismo tiempo a toda la entidad (procesos, actividades y unidades de la organización).

En esta fase, se establecerán las políticas y normativas de control necesarias para garantizar el logro de los objetivos institucionales, en los distintos ámbitos de acción del MEF, en el marco de las Normas de Control Interno.

El Anexo N° 8 muestran las actividades a nivel de entidad agrupadas por componente de control interno y por órgano y unidad orgánica.

### 10.2 Implementación de actividades a nivel de procesos

La implementación a nivel de procesos comprende la ejecución de las actividades relativas a la gestión por procesos; la "Guía para la implementación del SCI en las Entidades del Estado" recomienda focalizarse en los siguientes puntos:

- Identificar puntos críticos de riesgo operativo en el proceso.
- Evaluar la eficacia, eficiencia y economía de la entidad sobre la base de los objetivos estratégicos institucionales.
- Promover la adopción de mejoras evitando su proliferación.
- Aplicar las normas de control interno para evitar discrecionalidad en el ejercicio de facultades o en la aplicación de recursos.
- Proponer mecanismos de autocontrol y autorregulación.

El Anexo N° 9 muestran las actividades a nivel de procesos que conforman en Plan de Trabajo para la implementación del SCI en el MEF.







## ANEXOS







100

**Anexo N° 1**  
**Aspectos a Implementar según el Informe de Diagnóstico del SCI en el MEF**

<b>COMPONENTE DE CONTROL INTERNO</b>	
<b>I: Ambiente de Control</b>	
1	Continuar con el desarrollo de charlas, seminarios y talleres sobre el Sistema de Control Interno, en todos los niveles de dirección del Ministerio, a fin de mejorar los niveles de control y propiciar un mejoramiento significativo en la gestión institucional.
2	Que el Comité de Control Interno elabore su Plan de Trabajo Anual, a fin de evaluar la efectividad del diseño y operatividad de los controles de los procesos del Ministerio y cerrar las brechas de deficiencias de control de cada uno de los componentes del Sistema de Control Interno. Se deben programar reuniones periódicas para el seguimiento de dicho plan.
3	Continuar con la difusión del Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI) a todos los trabajadores del Ministerio, a fin que estos se identifiquen mejor con la visión, misión y objetivos a nivel institucional, y con el desarrollo propio de las actividades que corresponden al órgano en el cual prestan sus servicios.
4	Culminar con la narrativa y rediseño de todos los procesos de nivel 2, tanto misionales, estratégicos y de soporte, a fin de iniciar la implantación de una gestión por procesos en el ámbito institucional.
5	Continuar con el proceso de reorganización de la estructura orgánica y funcional del Ministerio, a fin de adecuar sus documentos normativos de gestión institucional de conformidad a lo que establece la Ley N° 30057, de tránsito hacia el nuevo Servicio Civil.
6	Optimizar los procesos de selección, inducción y capacitación de personal, estableciendo como política la formación de cuadros que puedan reemplazar al personal que se retira del Ministerio.
7	Establecer lineamientos, mecanismos y procedimientos para optimizar los programas de evaluación de desempeño del personal, orientados a mejorar sus competencias personales y profesionales.
8	Retomar el programa de reconocimiento "La Mejor Idea del MEF" para que los trabajadores aporten con sus propuestas de mejoras a los procesos y actividades.
9	Continuar con el proceso de fortalecimiento de la gestión del Órgano de Control Institucional (OCI).
<b>II: Evaluación de Riesgos</b>	
1	Concluir la consultoría que viene desarrollando la Dirección de Gestión de Riesgos (DGR) respecto a la elaboración de la matriz de riesgos operacionales, que servirá de base para la elaboración del plan de gestión de riesgos.
2	Elaborar un plan de gestión de riesgos.
3	Reforzar la base de incidencias de riesgo operativo, a fin de permitir el registro de manera completa de los incidentes de riesgos, para la emisión de reportes y su comunicación a las instancias pertinentes.
	Realizar capacitación permanente al personal del Ministerio en materia de gestión de riesgos.
<b>III: Actividades de Control Gerencial</b>	
	Establecer un procedimiento de revisión de la política general de seguridad de la información del Ministerio.
2	Coordinar un mecanismo para incorporar cláusulas de compromiso de cumplimiento de las políticas de seguridad de la información en los contratos firmados con terceros.
3	Establecer procedimiento de revisión periódica de las condiciones de seguridad física de los centros de cómputo.
	Establecer procedimiento de revisión periódica de las condiciones de seguridad física de los gabinetes de comunicaciones.



4



4



<b>COMPONENTE DE CONTROL INTERNO</b>	
5	Establecer procedimientos formales de pase a producción (de software).
6	Formalizar el procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información en donde se incluya: identificación, reporte, registro, tratamiento, solución y aprendizaje del incidente.
7	Documentar las regulaciones aplicables al Ministerio en términos de seguridad de información, y proceder a revisarlas periódicamente.
8	Capacitar al personal en temas de seguridad de la información.
9	Implementar un sistema de gestión del conocimiento.
10	Generar una base de datos de las consultorías del Ministerio, incluyendo los resultados y productos obtenidos.
11	Determinar solución óptima de datacenter secundario.
12	Adquirir soluciones de consolidación de servidores en el centro de cómputo.
13	Identificar alternativas de solución para monitoreo de registros de auditoría (logs).
14	Configurar el servidor NTP para sincronizar los relojes a nivel de todas las plataformas y así poder evaluar el uso eficiente de los logs de auditoría.
15	Preparación de TDR's para el servicio de elaboración del Plan Integral de Contingencia Informático para la Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI), e implementar las acciones que prevea dicho plan.
16	Elaborar el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico del Ministerio, e implementar las acciones que prevea dicho plan.
17	Elaborar el Plan de Contingencia Informático del Ministerio, e implementar las acciones que prevea dicho plan.
18	Elaborar planes para efectuar pruebas de los procedimientos de contingencia informática.
19	Mejorar las redes internas, segmentándolas por áreas, para darle mayor seguridad.
20	Desarrollar o adquirir un aplicativo informático para facilitar el proceso de conciliación del servicio de la deuda, para la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (DGETP).
21	Definir credenciales y restringir el acceso al sistema de video vigilancia solo para los usuarios autorizados.
22	Establecer un procedimiento para autorizar el acceso a los sistemas de video vigilancia.
23	Establecer un procedimiento, formalmente autorizado, para la asignación de altos privilegios de acceso a la información, verificando que se otorguen de acuerdo a las necesidades de uso.
24	Realizar la configuración de reglas de seguridad para contraseñas temporales de acceso a red (contraseña única y cambio obligatorio al primer inicio de sesión).
25	Implementar reglas de creación y uso de contraseñas para el acceso al servicio de red y correo electrónico.
26	Automatizar el bloqueo de equipos de cómputo del Ministerio a los 30 minutos de inactividad (periodo recomendado por Microsoft).
27	Deshabilitar servicios con protocolos inseguros (ftp, telnet y rlogin) o reemplazarlos por protocolos cifrados SSH y SFTP.
28	Formalizar una evaluación del costo-beneficio de la implementación de controles.
29	Elaborar un Manual de Procesos del Ministerio que incluya indicadores para cada proceso.

#### IV: Información y Comunicación

1	Contar con una base de datos que sirva de insumo en la elaboración de informes técnicos: informes emitidos en años anteriores, informes de consultorías, estudios, etc. El acceso a dicha base de información debería ser segmentado, según el tipo de información (de acceso libre o restringido), y el perfil del usuario (alta dirección, directivos, profesionales, etc.).
2	Formular un estudio que permita establecer un sistema de gestión del conocimiento





<b>COMPONENTE DE CONTROL INTERNO</b>	
	institucional.
3	Integrar toda la información de gestión institucional a través de un sistema de gestión del conocimiento, integrado sobre sus sistemas de información.
4	Realizar un rediseño de las interfaces de usuario y de las reglas de negocio del Sistema de Trámite Documentario para que sea más eficiente y realizar las modificaciones respecto a los requerimientos de las áreas usuarias.
5	Revisar el Plan Anual de Archivo, estableciendo indicadores de avance de las actividades programadas.
6	Documentar los principales lineamientos de la política de comunicaciones en el Ministerio y que se establezcan las personas que orienten la comunicación interna.
7	Coordinar permanentemente con el Órgano de Control Institucional (OCI) el tratamiento de las recomendaciones que resultan no aplicables; así como las pendientes de implementación (en proceso).
8	Ejecutar una encuesta anual, para medir el desempeño de los sistemas de información, principalmente del SIGA, SIAF, SIAD y SICON.
<b>V: Supervisión</b>	
1	Formular políticas y procedimientos para la supervisión y monitoreo de la gestión.
2	Establecer un balanced scorecard que considere los indicadores de gestión de la entidad.





97

## Anexo N° 2

### Conclusiones del Informe de Diagnóstico del Sistema de Control Interno del Ministerio de Economía y Finanzas.

1. De acuerdo a los resultados de la **Encuesta**, en términos promedio, en el Ministerio se aprecia que existe una **percepción favorable del 76%** para la implementación del Sistema de Control Interno; correspondiendo, por tanto, un **24% a una percepción no favorable**.

A nivel de Componentes la situación es la siguiente:

- Ambiente de Control: favorable en un 83%; no favorable en un 17%.
- Evaluación de Riesgos: favorable en un 53%; no favorable en un 47%.
- Actividades de Control Gerencial: favorable en un 75%; no favorable en un 25%.
- Información y Comunicación: favorable en un 81%; no favorable en un 19%.
- Supervisión: favorable en un 73%; no favorable en un 27%.

Se aprecia que los componentes con mejor percepción de desarrollo son Ambiente de Control e Información y Comunicación. Los otros tres, tienen una menor percepción de desarrollo, destacando en este caso, el componente Evaluación de Riesgos, que aparece con el menor porcentaje de favorable (53%).

2. De acuerdo a los resultados de la **Lista de Verificación**, en términos promedio, en el Ministerio se aprecia un **90% de fortalezas, y un 10% de debilidades**.

A nivel de Componentes la situación es la siguiente:

- Ambiente de Control: un 97.3% constituyen fortalezas; por tanto, solo un 2.7 constituyen debilidades.
- Evaluación de Riesgos: un 69.2% constituyen fortalezas; por tanto, un 30.8% constituyen debilidades.
- Actividades de Control Gerencial: un 82.4% constituyen fortalezas; por tanto, un 17.6% constituyen debilidades.
- Información y Comunicación: un 100.0% constituyen fortalezas.
- Supervisión: un 100.0% constituyen fortalezas.

Se aprecia que los componentes con mayor nivel de fortalezas son Información y Comunicación y Supervisión. Los otros tienen un menor número de fortalezas.

3. De acuerdo a los resultados del análisis del **Nivel del Grado de Desarrollo**, en términos promedio, en el Ministerio se aprecia un nivel de desarrollo con un **puntaje de 2.46**, con una calificación de grado de desarrollo **PARCIAL**.





96

A nivel de Componentes la situación es la siguiente:

- Ambiente de Control: un puntaje de 2.90, con una calificación de grado de desarrollo parcial.
- Evaluación de Riesgos: un puntaje de 1.35, con una calificación de grado de desarrollo incipiente.
- Actividades de Control Gerencial: un puntaje de 3.19, con una calificación de grado de desarrollo adecuado.
- Información y Comunicación: un puntaje de 2.74, con una calificación de grado de desarrollo parcial.
- Supervisión: un puntaje de 2.13, con una calificación de grado de desarrollo parcial.

Se aprecia que los componentes con mayor nivel de grado de desarrollo son Actividades de Control Gerencial y Ambiente de Control. Los otros tres tienen un menor nivel de grado de desarrollo.

4. La gestión actual del Ministerio ha demostrado una favorable disposición para la implementación del Sistema de Control Interno, constituyendo para tal fin el Comité de Control Interno, quien con el apoyo de la Alta Dirección y la colaboración activa y decidida de todos los funcionarios de nivel directivo, está efectuando las labores necesarias para dar cumplimiento a la normativa vigente y al encargo del Despacho Ministerial.
5. En el Ministerio, en los últimos años, se han implementado un mayor número de controles en los distintos ámbitos de la gestión institucional, orientados a optimizar el logro de los objetivos institucionales, los cuales conforman el Sistema de Control Interno actual.
6. El componente Ambiente de Control Gerencial, es el que tiene un mayor nivel de grado de desarrollo; mientras que el componente Evaluación de Riesgos, está por el momento en desarrollo, dado que los planes solo cubren aspectos específicos cruciales, y que las matrices, se encuentran aún en proceso de validación final formal.
7. Como resultado de lo anterior, se concluye de manera general que la "cultura" de la gestión de riesgos en el Ministerio es aún bastante baja, ya que existe una tendencia marcada a considerar que gestionar los riesgos no es un asunto de toda la organización.
8. Para una adecuada implementación del Sistema de Control Interno en el Ministerio, se requiere concluir previamente con la identificación, narrativa y rediseño de los procesos misionales, estratégicos y de soporte de nivel 2, ya que ello permitirá una apropiada identificación de los riesgos y consecuentemente el establecimiento de los "controles" que sean necesarios.





25 AGO. 2014

## Cronograma para la Elaboración del Plan de Trabajo

Anexo N° 3





94

## Anexo N° 4

### Reglamento de Funciones para la Implementación del SCI en el MEF

#### OBJETIVO:

Establecer los lineamientos que regulen las funciones de los distintos actores que participan en la implementación del Sistema de Control Interno en el Ministerio de Economía y Finanzas.

#### ORGANIZACIÓN:

Alineado con la estructura organizativa determinada en el Plan de Trabajo para la implementación del SCI en el Ministerio de Economía y Finanzas, las funciones se establecen en tres distintos niveles: i) Directivo, ii) Operacional y iii) Evaluación.

#### FUNCIONES:

##### 1. NIVEL DIRECTIVO

Las funciones del nivel directivo son llevadas a cabo por el Comité de Control Interno del MEF, y son las siguientes:

- a) Asegurar la ejecución de las actividades que conforman el Plan de Trabajo para la implementación del SCI en el MEF.
- b) Establecer directrices generales orientadas a la implementación del Sistema de Control Interno en el MEF.
- c) Revisar y evaluar las políticas, estrategias, lineamientos y metodologías que serán empleadas en las actividades para la implementación del SCI en el MEF.
- d) Liderar el proceso de capacitación, difusión y sensibilización sobre Control Interno, así como en materias que busquen dar cumplimiento y actividades del Plan de Trabajo para la implementación del SCI en el MEF.
- e) Reportar al Despacho Ministerial sobre la situación de avance en la implementación del SCI en el MEF.

##### 2. NIVEL OPERACIONAL

###### Secretaría Técnica del Comité de Control Interno

- a) Realizar el seguimiento trimestral al cumplimiento en la ejecución de las actividades que conforman el Plan de Trabajo para la Implementación del SCI en el MEF, que deben realizar los órganos y unidades orgánicas.
- b) Coordinar con los coordinadores designados de los distintos órganos respecto a la situación de avance en la ejecución de las actividades del Plan de Trabajo para la Implementación del SCI.
- c) Elaborar, en forma periódica y en coordinación con los distintos órganos y unidades orgánicas del MEF, los informes de seguimiento y situación de avance en la ejecución de las actividades del Plan de Trabajo para la Implementación del SCI.
- d) Informar al nivel directivo las modificaciones en el Plan de Trabajo y su impacto en la Implementación del SCI en el MEF.





q3

- e) Mantener actualizada la base de datos de los Coordinadores para la implementación del SCI y requerir la designación de nuevos representantes, de presentarse dicha necesidad.
- f) Actualizar el informe de diagnóstico del SCI y el Plan de Trabajo para la Implementación del SCI, tomando en cuenta los avances de su ejecución.
- g) Trabajar con los Coordinadores designados y con la unidad orgánica competente para la incorporación de las actividades de capacitación en el Plan de Desarrollo de Personas (PDP), que conlleven a dar cumplimiento a los objetivos y actividades contenidas en el Plan de Trabajo para la Implementación del SCI en el MEF.
- h) Preparar informes de evaluación semestral de la implementación del Plan de Trabajo y ponerlo en conocimiento del nivel directivo.

#### **Coordinadores designados en los órganos y unidades orgánicas para la Implementación del Sistema de Control Interno**

- a) Reportar a la Secretaría Técnica del Comité de Control Interno, los avances de las actividades contenidas en el Plan de Trabajo del órgano y unidad orgánica a la cual representan, previa revisión y validación de su respectivo director general o director, según corresponda.
- b) Reportar a la Secretaría Técnica del Comité de Control Interno acerca de las principales situaciones de riesgos para el desarrollo de las actividades que conforman el Plan de Trabajo del órgano o unidad orgánica a la cual representan, previa revisión y validación de su respectivo director general o director, según corresponda.
- c) Reportar a la Secretaría Técnica del Comité de Control Interno acerca de las modificaciones en el cronograma de las actividades, recursos requeridos y tareas de las actividades que conforman el Plan de Trabajo del órgano o unidad orgánica a la cual representan, previa revisión y validación de su respectivo director general o director, según corresponda.
- d) Proponer la ejecución de nuevas actividades en el marco de la implementación del SCI, a fin de que estas sean incorporadas al Plan de Trabajo, previa revisión y validación de su respectivo director general o director, según corresponda.

### **3. NIVEL DE EVALUACIÓN**

Las funciones del nivel evaluador son llevadas a cabo por un Grupo de Trabajo Independiente, que será determinado por el Comité de Control Interno, sus funciones son las siguientes:

- a) Evaluar, el desarrollo de las acciones en ejecución contenidas en el Plan de Trabajo de Implementación del SCI en el MEF.
- b) Las evaluaciones se efectuarán al término de cada periodo de horizonte temporal (inmediato, corto plazo y largo plazo) y en el plazo no mayor de 120 días después de concluido cada periodo.
- c) Los informes de evaluación serán presentados al nivel directivo, para su revisión y aprobación; y posterior determinación de acciones que deberán ser ejecutadas.





Anexo N° 5

Coordinadores Designados para la Implementación del SCI en el MEF

Nº	ÓRGANO	COORDINADOR	Titular / Suplente
<b>ALTA DIRECCIÓN</b>			
1	Despacho de Vice Ministerio de Hacienda	Marcelino Cárdenas Torres	Titular
2	Despacho de Vice Ministerio de Economía	Luzmila Kamisato Naka	Titular
3	Secretaría General	Jacqueline Calderon Vigo	Titular
<b>ÓRGANOS DE LÍNEA</b>			
Vice Ministerio de Hacienda			
4	Dirección General de Presupuesto Público	Nelly Rodríguez Cuzcano Marcial Cuellar Muñoz	Titular Suplente
5	Dirección General de Contabilidad Pública	Eduardo Cárdenas Saldarriaga Alfredo Rosales Alvarado	Titular Suplente
6	Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público	Maria Pastor Vigo Susana Ríos Nieves	Titular Suplente
7	Dirección General de Gestión de Recursos Públicos	Harry Hawkins Mederos	Titular
Vice Ministerio de Economía			
8	Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal	Rosa Torres Huayane Calos Valderrama Bocanegra	Titular Suplente
9	Dirección General de Política de Ingresos Públicos	Oswaldo Estela Gamboa Eliana Zavala Urbiola	Titular Suplente
10	Dirección General de Inversión Pública	Luis Tafur Arias	Titular
11	Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado	Vladimir Rodríguez Cairo Rossana Yaipen González María Luisa Casanova Rosado	Titular Suplente Suplente
12	Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competitividad y Productividad	José Alfredo La Rosa Basurco Josefina Hortensia Córdova Bastidas	Titular Suplente
13	Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada	Jhon Almonacid Tacza	Titular
<b>ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA</b>			
14	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	Roger Augusto Figueroa Torreblanca	Titular
15	Oficina de Comunicaciones	Lucía Durand Rojas	Titular
16	Oficina General de Planificación y Presupuesto	Oscar Vega Farías Enrique Chueca	Titular Suplente
17	Oficina General de Asesoría Jurídica	Roxana Paola Euscatigue Lino	Titular
18	Oficina General de Administración	Ciro Angel Navarro Silva	Titular
19	Oficina General de Tecnologías de Información	Rosario Edith Román Cribillero	Titular
20	Oficina General de Servicios al Usuario	Alejandro Porras Lezama	Titular
21	Oficina General de Enlace	David Castrat Garmendia	Titular



51

<b>OTROS ÓRGANOS</b>			
22	Órgano de Control Institucional	Luis Alberto Ramos Olavarria	Titular
23	Procuraduría Pública	Wagner Isaac Montano Contreras	Titular
24	Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero	Rebeca María Bojórquez Cruz	Titular
25	Tribunal Fiscal	Lourdes Roxana Arce Alvarado Luisa Payano Siccha	Titular Suplente
26	Consejo Nacional de la Competitividad	Patricia Vargas Vilchez Cristina Huaranga Quispe	Titular Suplente
27	Unidad Especial PL 480	Eliana Ugarte Espinoza Víctor García Angulo	Titular Suplente
28	Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad hoc FONAVI	Máximo Prado Carlos Dianderas Vargas	Titular Suplente





## Anexo N° 6

### Cronograma General de Actividades





ANEXO N° 6: CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES

Nº	ACTIVIDAD	Comp. Scl	Horizonte Temporal	Tiempo (Meses)	Monto (S.)	2014	2015	2016	2017
<b>OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO (OGPP)</b>									
1	Sensibilización a los funcionarios y directivos en el SCl, 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).	I	Inmediato	0.5	10,800				
2	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 Prospecctiva).	I	Inmediato	0.5					
3	Desarrollar Curso / Taller de Gestión por Procesos para los funcionarios y directivos "dueños" de los procesos del Ministerio.	I	Inmediato	1	11,100				
4	Capacitación al personal clave del MEF en el Sistemas de Control Interno, su importancia y el rol que desempeñan.	I	Inmediato	1	11,100				
5	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 balanceado scorecard, dirigido al equipo de planificación y funcionarios del MEF que participan en los procesos de planeamiento.	I	Inmediato	1	11,100				
6	Diffundir la misión y visión del MEF al personal y directivos de los órganos y unidades orgánicas del MEF.	I	Inmediato	1					
7	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).	I	Inmediato	2	21,600				
8	Desarrollar Charlas / Seminarios de Gestión por Procesos para el personal que participa en la ejecución de los procesos.	I	Inmediato	4	54,000				
9	Charlas / Seminarios al personal del MEF en el Sistema de Control Interno, su importancia y el rol que desempeñan.	I	Inmediato	4					
	<b>Total Inmediato</b>				<b>119,700</b>				
10	Actividades de difusión de los Manuales de Procesos/Procedimientos.	I	Corto Plazo	2					
11	Desarrollar el procedimiento específico para la gestión de riesgo operacional en el Ministerio.	II	Corto Plazo	4.25					
12	Alinear el mapa de riesgos operacionales elaborada por la DGR con la nueva estructura organizativa del Ministerio.	II	Corto Plazo	2.25					
13	Elaborar y difundir el Plan de Gestión de Riesgos operacionales del MEF.	II	Corto Plazo	4					
14	Evaluuar la ejecución del Plan de Gestión de Riesgos operacionales del MEF.	II	Corto Plazo	2					
15	Implementar el aplicativo para el Sistema de Gestión de Control Interno.	III	Corto Plazo	3.5	75,000				
16	Establecer indicadores en los procesos.	III	Corto Plazo	5	105,500				
17	Establecer controles en los procesos.	III	Corto Plazo	12.5	506,250				
	<b>Total Corto Plazo</b>				<b>686,750</b>				
18	Realizar el seguimiento y mejoramiento de los procesos.	I	Largo Plazo	10	359,200				
19	Elaborar el Plan de Acción de Mitigación Global, Concretado y Priorizado, producto de la consolidación de los riesgos operacionales identificados a nivel de entidad y de procesos.	II	Largo Plazo	7.5	170,400				
20	Determinar las actividades para mapear los riesgos estratégicos, efectuar el mapeo y proponer medidas de mitigación en coordinación con los órganos del MEF.	II	Largo Plazo	14.75	147,700				
21	Realizar el seguimiento a las actividades en gestión de los riesgos en tecnologías de información y en riesgos de seguridad de la información.	II	Largo Plazo	18					
22	Implementación del Sistema de Gestión del Conocimiento.	IV	Largo Plazo	18	1,800,000				
23	Plano de Trabajo del Comité de Control Interno.	V	Largo Plazo	26	239,000				
	<b>Total Largo Plazo</b>				<b>2,716,300</b>				
	<b>TOTAL</b>				<b>3,522,750</b>				

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
Gabinete General  
El presente documento es  
“RESERVA DEL GABINETE”  
que no sirve a lo visto

25 AGO. 2014

  
Juan Pablo López Torreño  
ASISTENTE

- COMPONENTES DE CONTROL INTERNO**
- I : Ambiente de Control
  - II : Evaluación de Riesgos
  - III : Actividades de Control Gerencial
  - IV : Información y Comunicación
  - V : Supervisión









**ANEXO N° 6: CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES**

## COMPONENTES DE CONTROL INTERNO

- I : Ambiente de Control
  - II : Evaluación de Riesgos
  - III : Actividades de Control Gerencial
  - IV : Información y Comunicación
  - V : Supervisión





ANEXO N° 6: CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES

Nº	ACTIVIDAD	Presupuesto Resumen											
		Comp. SCI	Horizonte Temporal	Tiempo (Meses)	Monto (S/.)	2014	2015	2016	2017	J A I 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 E F M A M J J A S O N
<b>OFICINA DE RECURSOS HUMANOS (ORH)</b>													
44	Actualizar la Directiva de Capacitación e incorporar capacitaciones no programadas en el PDP Anual.		I	1	Immediato								
45	Realizar la narrativa y mejoría 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.		I	1	Immediato	1							
46	Desarrollar el Taller de Integración y reafirmación de valores institucionales.		I	2	Immediato		180,000						
47	Formulación de documentos de gestión y normativos para el tránsito al régimen de la Ley de Servicio Civil.		I	3	Immediato								
48	Desarrollar el Programa "La Mejor Idea del MEF" (u otro de similar contenido), en el marco del fortalecimiento de la Cultura y Clima Organizacional.		I	6	Immediato								
49	Desarrollar Eventos de Capacitación para sensibilizar la importancia de la Gestión de Riesgos, dirigido al Personal directivo.		II	5	Immediato		5,400						
		Total Inmediato		185,400									
50	Elaborar y proponer actividades orientadas a incentivar y reconocer logros de los servidores de la entidad, ya sea en forma individual o colectiva.		I	1	Costo Plazo	1		9,100					
51	Coordinar actividades de capacitación relacionadas al tránsito al nuevo régimen de la Ley del Servicio Civil.		I	4.5	Costo Plazo	-							
52	Formular el Programa de Capacitación en Gestión de Riesgos y proponer su incorporación en el PDP del año 2015.		II	3	Costo Plazo	-							
53	Desarrollar Curso / Taller de Gestión Riesgo Operacional al personal clave que apoye a la gestión de los riesgos operacionales en cada órgano del Ministerio.		II	8	Costo Plazo		11,100						
54	Desarrollar Charlas / Seminarios de Gestión de Riesgo Operacional a los servidores del MEF.		II	16.5	Costo Plazo	5,400							
		Total Costo Plazo		25,500									
		TOTAL		214,900									

Nº	ACTIVIDAD	Presupuesto Resumen											
		Comp. SCI	Horizonte Temporal	Tiempo (Meses)	Monto (S/.)	2014	2015	2016	2017	J A I 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 E F M A M J J A S O N
<b>OFICINA DE RECURSOS HUMANOS (ORH)</b>													
44	Actualizar la Directiva de Capacitación e incorporar capacitaciones no programadas en el PDP Anual.		I	1	Immediato								
45	Realizar la narrativa y mejoría 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.		I	1	Immediato	1							
46	Desarrollar el Taller de Integración y reafirmación de valores institucionales.		I	2	Immediato		180,000						
47	Formulación de documentos de gestión y normativos para el tránsito al régimen de la Ley de Servicio Civil.		I	3	Immediato								
48	Desarrollar el Programa "La Mejor Idea del MEF" (u otro de similar contenido), en el marco del fortalecimiento de la Cultura y Clima Organizacional.		I	6	Immediato								
49	Desarrollar Eventos de Capacitación para sensibilizar la importancia de la Gestión de Riesgos, dirigido al Personal directivo.		II	5	Immediato		5,400						
		Total Inmediato		185,400									
50	Elaborar y proponer actividades orientadas a incentivar y reconocer logros de los servidores de la entidad, ya sea en forma individual o colectiva.		I	1	Costo Plazo	1		9,100					
51	Coordinar actividades de capacitación relacionadas al tránsito al nuevo régimen de la Ley del Servicio Civil.		I	4.5	Costo Plazo	-							
52	Formular el Programa de Capacitación en Gestión de Riesgos y proponer su incorporación en el PDP del año 2015.		II	3	Costo Plazo	-							
53	Desarrollar Curso / Taller de Gestión Riesgo Operacional al personal clave que apoye a la gestión de los riesgos operacionales en cada órgano del Ministerio.		II	8	Costo Plazo		11,100						
54	Desarrollar Charlas / Seminarios de Gestión de Riesgo Operacional a los servidores del MEF.		II	16.5	Costo Plazo	5,400							
		Total Costo Plazo		25,500									
		TOTAL		214,900									

COMPONENTES DE CONTROL INTERNO

- I : Ambiente de Control
- II : Evaluación de Riesgos
- III : Actividades de Control Gerencial
- IV : Información y Comunicación
- V : Supervisión





ANEXO N° 6: CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES

Nº	ACTIVIDAD	Presupuesto Resumen																							
		2014	2015	2016	2017	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	A	S	O	N	D			
<b>OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL USUARIO (OGDAU)</b>																									
56	Desarrollar y actualizar el Plan Anual de Archivo 2015.	IV	IV	IV	IV	Corro Plazo	12																		
56	Implementación de las mejoras funcionales al Sistema de Trámite Documentario del MEF.	IV	IV	IV	IV	Corro Plazo	9																		
57	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 transférda al archivo central.	IV	IV	IV	IV	Corro Plazo	9																		
58	Implementar el archivo periférico de las unidades orgánicas y órganos de línea del MEF.	IV	IV	IV	IV	Corro Plazo	15																		
59	Proyecto de optimización de la gestión documental del MEF.	IV	IV	IV	IV	Corro Plazo	13																		
60	Proyecto de Digitalización con valor legal de la documentación bajo la custodia del archivo central.	IV	IV	IV	IV	Corro Plazo	36																		
						<b>Total Corro Plazo</b>																			
61	Servicio de traslado, almacenamiento externo, procesamiento técnico archivístico y acceso de la documentación del archivo central del MEF.	IV	IV	IV	IV	Largo Plazo	36																		
						<b>Total Largo Plazo</b>																			
						<b>TOTAL</b>																			

COMPONENTES DE CONTROL INTERNO

- I : Ambiente de Control
- II : Evaluación de Riesgos
- III : Actividades de Control Gerencial
- IV : Información y Comunicación
- V : Supervisión





**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**  
Secretaría General  
El presente documento es  
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"  
que ha tenido 9 la vista

25 AGO. 2014

LAS DÍAS RAÚL LÓPEZ TÍREZ  
FEDATARIO

## COMPONENTES DE CONTROL INTERNO

- I : Ambiente de Control
  - II : Evaluación de Riesgos
  - III : Actividades de Control Gerencial
  - IV : Información y Comunicación
  - V : Supervisión





ANEXO N° 6: CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES

70	Creación de servicios multisistemas e itinerantes en los CONECTAMEF	I	Corto Plazo	1€	-
71	Rediseño y Aprobación del Plan de Seguimiento, Monitoreo de los Servicios de los CONECTAMEF	V	Corto Plazo	1€	-
72	Elaboración del Plan de Evaluación de la Gestión de la Calidad de los Servicios.	V	Corto Plazo	1€	-



## COMPONENTES DE CONTROL INTERNO

- | COMPONENTES DE CONTROL INTERNO |                                 |
|--------------------------------|---------------------------------|
| I                              | Ambiente de Control             |
| II                             | Evaluación de Riesgos           |
| III                            | Actividades de Control Gerencia |
| IV                             | Información y Comunicación      |
| V                              | Supervisión                     |



ANEXO N° 6: CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES



COMPONENTES DE CONTROL INTERNO

- |     |                                    |
|-----|------------------------------------|
| I   | : Ambiente de Control              |
| II  | : Evaluación de Riesgos            |
| III | : Actividades de Control Gerencial |
| IV  | : Información y Comunicación       |
| V   | : Supervisión                      |





Anexo N° 7

Fichas de Actividades





## OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

### FICHA DE ACTIVIDAD

Actividad N° 1

DENOMINACIÓN	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).
ÓRGANO RESPONSABLE	OGPP - Oficina General de Planificación y Presupuesto
COORDINADOR DESIGNADO	Oscar Vega Farfás
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	1
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	I. Ambiente de Control
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Continuar con el desarrollo de charlas, seminarios y talleres sobre el Sistema de Control Interno, en todos los niveles de dirección del Ministerio, a fin de mejorar los niveles de control y propiciar un mejoramiento significativo en la gestión institucional.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Lograr la capacitación del personal en el Sistema de Control Interno.
Unidad de Medida	Cantidad de Asistentes
Tiempo de Ejecución	2 Semanas
Presupuesto Estimado	S/. 10,800.00

Descripción de acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Sensibilización a los funcionarios y directivos en el SCI, los resultados del Informe de Diagnóstico y su rol en el etapa del Plan de Trabajo e Implementación (Charlas / Seminario).
Órganos - Coordinación	OGA/ORH	
Resultados Esperados		Que el Ministerio de Economía y Finanzas, cuente con personal con un claro entendimiento del Sistema de Control Interno, habilitándolos para generar aportes sobre la base del Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno y de las funciones que desempeñan.





## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 2

DENOMINACIÓN	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).
ÓRGANO RESPONSABLE	OGPP - Oficina General de Planificación y Presupuesto
COORDINADOR DESIGNADO	Oscar Vega Farías
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	2
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	I. Ambiente de Control.
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Continuar con la difusión del Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI) a todos los trabajadores del Ministerio, a fin que estos se identifiquen mejor con la visión, misión y objetivos a nivel institucional, y con el desarrollo propio de las actividades que corresponden al órgano en el cual prestan sus servicios.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Lograr la interiorización en la gestión de los planes estratégicos y los documentos de gestión.	
Unidad de Medida	Acciones de difusión	
Tiempo de Ejecución	2 semanas	
Presupuesto Estimado	S/. 0.00	

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	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).
Órganos - Coordinación	OGA/ORH	
Resultados esperados	Que el personal del Ministerio de Economía y Finanzas interiorice conceptos de planeamiento estratégico.	





78

## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 3

DENOMINACIÓN	Desarrollar Curso / Taller de Gestión por Procesos para los funcionarios y directivos "dueños" de los procesos del Ministerio.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGPP - Oficina General de Planificación y Presupuesto
COORDINADOR DESIGNADO	Oscar Vega Farías
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	3
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	I. Ambiente de Control
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Culminar con la narrativa y rediseño de todos los procesos de nivel 2, tanto misionales, estratégicos y de soporte, a fin de iniciar la implantación de una gestión por procesos en el ámbito institucional.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Lograr la capacitación del personal en la gestión por procesos.
Unidad de Medida	Cantidad de Asistentes
Tiempo de Ejecución	4 semanas
Presupuesto Estimado	S/. 11,100.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Desarrollar curso / Taller de Gestión por Procesos para los funcionarios y directivos dueños de los procesos del Ministerio.
Órganos - Coordinación	OGA/ORH	
Resultados esperados		Que el personal del Ministerio de Economía y Finanzas, cuente con la base conceptual y metodológica de la gestión por procesos.





77

## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 4

DENOMINACIÓN	Capacitación al personal clave del MEF en el Sistema de Control Interno, su importancia y el rol que desempeñan.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGPP - Oficina General de Planificación y Presupuesto
COORDINADOR DESIGNADO	Oscar Vega Farías
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	4
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	I. Ambiente de Control
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Continuar con el desarrollo de charlas, seminarios y talleres sobre el Sistema de Control Interno, en todos los niveles de dirección del Ministerio, a fin de mejorar los niveles de control y propiciar un mejoramiento significativo en la gestión institucional.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Lograr la capacitación del personal en el Sistema de Control Interno.
Unidad de Medida	Cantidad de Asistentes
Tiempo de Ejecución	4 semanas
Presupuesto Estimado	S/. 11,100.00

Descripción de acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Capacitación al personal clave del MEF en el Sistema de Control Interno, su importancia y el rol que desempeñan.
Órganos - Coordinación	OGA/ORH	
Resultados esperados		Que el Ministerio de Economía y Finanzas, cuente con personal con un claro entendimiento del Sistema de Control Interno, habilitándolos para generar aportes sobre la base del Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno y de las funciones que desempeñan.





## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 5

DENOMINACIÓN	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.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGPP - Oficina General de Planificación y Presupuesto
COORDINADOR DESIGNADO	Oscar Vega Farías
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	5
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	I. Ambiente de Control.
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Continuar con la difusión del Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI) a todos los trabajadores del Ministerio, a fin que estos se identifiquen mejor con la visión, misión y objetivos a nivel institucional, y con el desarrollo propio de las actividades que corresponden al órgano en el cual prestan sus servicios.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Lograr la interiorización en la gestión de los planes estratégicos y los documentos de gestión.
Unidad de Medida	Acciones de difusión
Tiempo de Ejecución	4 semanas
Presupuesto Estimado	S/. 11,100.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	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.
Órganos - Coordinación		OGA/ORH
Resultados esperados		Que el personal del Ministerio de Economía y Finanzas interiorice conceptos de planeamiento estratégico.





75

## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 6

DENOMINACIÓN	Difundir la misión y visión del MEF al personal y directivos de los órganos y unidades orgánicas del MEF.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGPP - Oficina General de Planificación y Presupuesto
COORDINADOR DESIGNADO	Oscar Vega Farías
CÓDIGO DE ACTIVIDAD -	6
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	I. Ambiente de Control.
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Continuar con la difusión del Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI) a todos los trabajadores del Ministerio, a fin que estos se identifiquen mejor con la visión, misión y objetivos a nivel institucional, y con el desarrollo propio de las actividades que corresponden al órgano en el cual prestan sus servicios.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Lograr la interiorización en la gestión de los planes estratégicos y los documentos de gestión.
Unidad de Medida	Acciones de difusión
Tiempo de Ejecución	4 semanas
Presupuesto Estimado	S/. 0.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	6	Difundir la misión y visión del MEF al personal y directivos de los órganos y unidades orgánicas del MEF.
Órganos - Coordinación	OGA/ORH	
Resultados esperados		Que el personal del Ministerio de Economía y Finanzas interiorice conceptos de planeamiento estratégico.





## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 7

DENOMINACIÓN	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).
ÓRGANO RESPONSABLE	OGPP - Oficina General de Planificación y Presupuesto
COORDINADOR DESIGNADO	Oscar Vega Farías
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	7
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	I. Ambiente de Control.
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Continuar con la difusión del Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI) a todos los trabajadores del Ministerio, a fin que estos se identifiquen mejor con la visión, misión y objetivos a nivel institucional, y con el desarrollo propio de las actividades que corresponden al órgano en el cual prestan sus servicios.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Lograr la interiorización en la gestión de los planes estratégicos y los documentos de gestión.
Unidad de Medida	Acciones de difusión
Tiempo de Ejecución	4 semanas
Presupuesto Estimado	S/. 0.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	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).
Órganos - Coordinación	OGA/ORH	
Resultados esperados		Que el personal del Ministerio de Economía y Finanzas interiorice conceptos de planeamiento estratégico.





73

## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 8

DENOMINACIÓN	Desarrollar Charlas / Seminarios de Gestión por Procesos para el personal que participa en la ejecución de los procesos.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGPP - Oficina General de Planificación y Presupuesto
COORDINADOR DESIGNADO	Oscar Vega Farías
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	8
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	I. Ambiente de Control
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Culminar con la narrativa y rediseño de todos los procesos de nivel 2, tanto misionales, estratégicos y de soporte, a fin de iniciar la implantación de una gestión por procesos en el ámbito institucional.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Lograr la capacitación del personal en la gestión por procesos.
Unidad de Medida	Cantidad de Asistentes
Tiempo de Ejecución	8 semanas
Presupuesta Estimado	S/. 21,600.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a Desarrollar Charlas / Seminarios de Gestión por Procesos para el personal que participa en la ejecución de los procesos.
Órganos - Coordinación	OGA/ORH
Resultados esperados	Que el personal del Ministerio de Economía y Finanzas, cuente con la base conceptual y metodológica de la gestión por procesos.





72

## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 9

DENOMINACIÓN	Charlas / Seminarios al personal del MEF en el Sistema de Control Interno, su importancia y el rol que desempeñan.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGPP - Oficina General de Planificación y Presupuesto
COORDINADOR DESIGNADO	Oscar Vega Farías
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	9
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	I. Ambiente de Control
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Continuar con el desarrollo de charlas, seminarios y talleres sobre el Sistema de Control Interno, en todos los niveles de dirección del Ministerio, a fin de mejorar los niveles de control y propiciar un mejoramiento significativo en la gestión institucional.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Lograr la capacitación del personal en el Sistema de Control Interno.
Unidad de Medida	Cantidad de Asistentes
Tiempo de Ejecución	16 semanas
Presupuesto Estimado	S/. 54,000.00

Descripción de acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Charlas / Seminarios al personal del MEF en el Sistema de Control Interno, su importancia y el rol que desempeñan.
Órganos - Coordinación	OGA/ORH	
Resultados esperados		Que el Ministerio de Economía y Finanzas, cuente con personal con un claro entendimiento del Sistema de Control Interno, habilitándolos para generar aportes sobre la base del Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno y de las funciones que desempeñan.





## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 10

DENOMINACIÓN	Actividades de difusión de los Manuales de Procesos/Procedimiento.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGPP - Oficina General de Planificación y Presupuesto
COORDINADOR DESIGNADO	Oscar Vega Farías
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	10
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	I. Ambiente de Control
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Culminar con la narrativa y rediseño de todos los procesos de nivel 2, tanto misionales, estratégicos y de soporte, a fin de iniciar la implantación de una gestión por procesos en el ámbito institucional.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Lograr la capacitación del personal en la gestión por procesos.
Unidad de Medida	Cantidad de Asistentes
Tiempo de Ejecución	8 semanas
Presupuesta Estimado	S/. 0.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Actividades de difusión de los Manuales de Procesos/Procedimiento.
Órganos - Coordinación	OGA/ORH	
Resultados esperados		Que el personal del Ministerio de Economía y Finanzas, cuente con la base conceptual y metodológica de la gestión por procesos.





70

## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 11

DENOMINACIÓN	Desarrollar los procesos / procedimientos específicos para la gestión del riesgo operacional en el Ministerio.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGPP - Oficina General de Planificación y Presupuesto
COORDINADOR DESIGNADO	Oscar Vega Farías
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	11
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	II. Evaluación de Riesgos
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Reforzar la base de incidencias de riesgo operativo, a fin de permitir el registro de manera completa de los incidentes de riesgos, para la emisión de reportes y su comunicación a las instancias pertinentes.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Organizar y comunicar el conocimiento, concepto y teorías sobre la gestión del riesgo aplicado al Ministerio.
Unidad de Medida	Cantidad de documentos publicados
Tiempo de Ejecución	17 semanas
Prepuesto estimado	S/. 0.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	Desarrollar los procesos y procedimientos específicos para la administración del riesgo operacional en el Ministerio.
	a Actualizar la metodología para la gestión de riesgo operacional
	b Actualizar la metodología para la gestión del riesgo en las tecnologías de la información
	c Comunicar los procedimientos específicos para la gestión del riesgo operacional
Órganos - Coordinación	DGETP/DGR, OGFI
Resultados esperados	Que el Ministerio cuente con metodologías y procedimientos para la gestión del riesgo operacional.





6

## FICHA DE PROYECTO

### Actividad N° 12

DENOMINACIÓN	Alinear el mapa de riesgos operacionales elaborada por la DGR con la nueva estructura organizativa del Ministerio.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGPP - Oficina General de Planificación y Presupuesto
COORDINADOR DESIGNADO	Oscar Vega Farías
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	12
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	II. Evaluación de Riesgos
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Concluir la consultoría que viene desarrollando la Dirección de Gestión de Riesgos (DGR) respecto a la elaboración de la matriz de riesgos operacionales, que servirá de base para la elaboración del plan de gestión de riesgos.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Conocer los principales factores que originan eventos potenciales de riesgo operacional que pueden afectar al logro de la misión del Ministerio.
Unidad de Medida	Cantidad de documentos comunicados
Tiempo de Ejecución	9 semanas
Presupuesto estimado	S/. 0.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	Consolidar los riesgos operacionales, producto de la consultoría del mapeo de riesgos operacionales, y alinearlos a la nueva estructura organizativa del Ministerio y a los procesos formalizados. a Revisión de la documentación organizacional del Ministerio. b Solicitar designación de enlace en cada órgano del Ministerio. c Actualizar el mapa de riesgos operacionales del Ministerio.
Órganos - Coordinación	DGETP/DGR
Resultados esperados	Contar con una matriz de riesgos operacionales alineada a la nueva estructura organizacional.





68

## FICHA DE PROYECTO

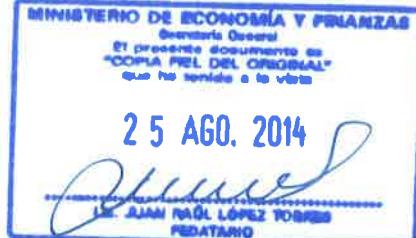
### Actividad N° 13

DENOMINACIÓN	Elaborar y difundir el Plan de Gestión de Riesgos operacionales del MEF.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGPP - Oficina General de Planificación y Presupuesto
COORDINADOR DESIGNADO	Oscar Vega Farías
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	13
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	II. Evaluación de Riesgos
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Elaborar un plan de gestión de riesgos.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Comunicar y mantener un seguimiento de los objetivos definidos para ver si se están cumpliendo y generando la mejora en cultura por la gestión del riesgo en el Ministerio.
Unidad de Medida	Cantidad de medidas de mitigación implementadas.
Tiempo de Ejecución	16 semanas
Presupuesto estimado	S/. 0.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	Elaborar y difundir el Plan de Gestión de Riesgos operacionales del MEF.
	a Difundir el Plan de Gestión del Riesgo del MEF
Órganos - Coordinación	DGETP/DGR
Resultados esperados	Elaborar y comunicar el Plan de Gestión de Riesgos Operacionales en el Ministerio.





## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 14

DENOMINACIÓN	Evaluar la ejecución del Plan de Gestión de Riesgos operacionales del MEF.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGPP - Oficina General de Planificación y Presupuesto
COORDINADOR DESIGNADO	Oscar Vega Farías
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	14
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	II. Evaluación de Riesgos
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Elaborar un plan de gestión de riesgos.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Llegar a una administración de nivel óptimo en donde se ve la implantación de la gestión de riesgos en toda la organización, bajo una buena administración. Con la debida revisión y mejora continua por parte de las directivas.
Unidad de Medida	Cantidad de documentos publicados
Tiempo de Ejecución	8 semanas
Presupuesto estimado	S/. 0.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	Evaluar la ejecución del Plan de Gestión de Riesgos operacionales del MEF.
a	Evaluar el Plan de Gestión del Riesgo del MEF.
Órganos - Coordinación	DGETP/DGR, Comité de Riesgos
Resultados esperados	Que el Ministerio cuente con una evaluación de la ejecución del Plan de Riesgos Operacionales.





## FICHA DE PROYECTO

### Actividad N° 15

DENOMINACIÓN	Implementar el aplicativo para el Sistema de Gestión de Control Interno.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGPP - Oficina General de Planificación y Presupuesto
COORDINADOR DESIGNADO	Oscar Vega Farías
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	15
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	III. Actividades de Control Gerencial
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Que el Comité de Control Interno elabore su Plan de Trabajo Anual, a fin de evaluar la efectividad del diseño y operatividad de los controles de los procesos del Ministerio y cerrar las brechas de deficiencias de control de cada uno de los componentes del Sistema de Control Interno. Se deben programar reuniones periódicas para el seguimiento de dicho plan.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Implementación de un Sistema para la gestión del Sistema de Control Interno, soportando la gestión de los controles determinados en los procesos dentro de la institución.
Unidad de Medida	Solución Implementada
Tiempo de Ejecución	14 semanas
Presupuesto estimado	S/. 75,000.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	Actividad: Implementar el aplicativo para el Sistema de Gestión de Control Interno.
	a Desarrollo del informe Análisis situacional de los productos de sistematización en el mercado
	b Selección de un producto
	c Generar proceso de adquisición
	d Coordinar con la OGA y OGTI
	e Generación de informe técnico de parte de la OGTI
	f Adquisición del Sistema seleccionado
	g Implementación / Configuración del sistema seleccionado
	h Aseguramiento y Control de Calidad del sistema implementado
	i Generar pruebas al sistema seleccionado
	j Alimentación con los procesos / Procedimientos / Flujogramas / Indicadores formalizados.
	k Desarrollo de la documentación
Órganos - Coordinación	Oficina General de Tecnologías de la Información
Resultados esperados	Que el Ministerio de Economía y Finanzas cuente con un sistema que le permita gestionar y generar de forma rápida y oportuna la información acerca de los riesgos, respuestas y controles en los procedimientos formalizados en la Institución.





## FICHA DE PROYECTO

### Actividad N° 16

DENOMINACIÓN	Establecer indicadores en los procesos.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGPP - Oficina General de Planificación y Presupuesto
COORDINADOR DESIGNADO	Oscar Vega Farías
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	16
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	III. Actividades de Control Gerencial
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Establecer un balanced scorecard que considere los indicadores de gestión de la entidad.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Identificar indicadores en los procesos establecidos en el MEF, mediante los cuales se puedan efectuar acciones de supervisión y monitoreo de forma adecuada y oportuna.
Unidad de Medida	Fichas de Indicadores diseñados
Tiempo de Ejecución	20 semanas
Presupuesto estimado	S/. 105,500.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	Indicadores - Órganos de Línea, Soporte y Asesoría
	a Revisión de los Objetivos
	b Definición de los indicadores (Diseño)
	c Establecer niveles de referencia
	d Definición de responsabilidades
	e Establecer Puntos de Lectura (etapas del proceso en las cuales se hace la medición)
	f Definición de la periodicidad/frecuencia
	g Desarrollo de fichas de indicadores
	g.1 Clasificación (Estratégicos - Tácticos - Operacionales)
Órganos - Coordinación	g.2 Clasificación (Efectividad - Eficiencia - Eficacia)
	g.3 Desarrollo del informe de la identificación y propuesta de formalización de Indicadores
Resultados esperados	Órganos de Línea, Soporte y Asesoría del MEF.
	Contar con una herramienta para la supervisión y monitoreo de los procesos que se vienen desarrollando en los distintos órganos del MEF, así como también contar con instrumento para la evaluación del desempeño.





64

## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 17

DENOMINACIÓN	Establecer controles en los procesos.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGPP - Oficina General de Planificación y Presupuesto
COORDINADOR DESIGNADO	Oscar Vega Farías
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	17
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	III. Actividades de Control Gerencial
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	<p>Que el Comité de Control Interno elabore su Plan de Trabajo Anual, a fin de evaluar la efectividad del diseño y operatividad de los controles de los procesos del Ministerio y cerrar las brechas de deficiencias de control de cada uno de los componentes del Sistema de Control Interno. Se deben programar reuniones periódicas para el seguimiento de dicho plan.</p> <p>Formalizar una evaluación del costo-beneficio de la implementación de controles.</p>

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Identificar las actividades de control que permitan asegurar que las respuestas a los riesgos que se dan a nivel de procesos se lleven a cabo de manera adecuada y oportuna, y evaluar las actividades de control innecesarias.
Unidad de Medida	Fichas de Controles Diseñados
Tiempo de Ejecución	50 semanas
Presupuesto estimado	S/. 506,250.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	Prev.1	Desarrollo de la Metodología y el proceso para el desarrollo de los controles
	Prev.2	Desarrollo de Piloto en el Vice Ministerio de Hacienda
	Prev.3	Actualización de la Metodología y el proceso para el desarrollo de los controles con los resultados del Piloto y su formalización
	a	<b>Dirección General de Política de Ingresos Públicos</b>
		<b>FASE I (A ejecutarse en tareas de la "a" a la "n")</b>
	a1	Análisis del Procedimiento
	a2	Análisis de los riesgos en el procedimiento
	a2.1	Asimilar información de registros de riesgos existentes (en caso de existir)
	a2.1	Registro de los riesgos (basados en el procedimiento)
	a2.1	Ficha riesgos por proceso / procedimiento
	a2.2	Registro de respuesta a los riesgos
	a3	Identificación de controles (I)
	a3.1.1	Identificación de controles Inherentes
	a3.1.4	Validación de los controles identificados
	a3.2	Evaluación de los controles a través de pruebas de cumplimiento (si aplica)
	a4	Registro del control (Matriz para la evaluación, diseño y determinación de Controles)
		<b>FASE II (A ejecutarse en tareas de la "a" a la "n")</b>
	a5	Consolidación de las Fichas de Controles
	a6	Evaluación del Costo - Beneficio de los controles
	a7	Determinar el grado de automatización (manual, semiautomático, automático)
	a8	Documentación de la matriz de Costo - Beneficio de los controles identificados.
	b	<b>Dirección General de Mercados Financieros, Laboral y Previsional Privados</b>
	c	<b>Dirección General de Gestión de Recursos Públicos</b>
	d	<b>Dirección General de Contabilidad Pública</b>
	e	<b>Dirección General de Política Macroeconómica</b>
	f	<b>Dirección General de Asuntos de Economía Internacional Competencia y Productividad</b>
	g	<b>Dirección General de Política de Inversiones</b>
	h	<b>Dirección General de Presupuesto Público</b>
	g	<b>Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales</b>





63

	h	Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público
	i	Oficina General de Planificación y Presupuesto
	j	Oficina General de Asesoría Jurídica
	k	Oficina General de Administración
	l	Oficina General de Tecnología de Información
	m	Oficina General de Servicios al Usuario
	n	Oficina General de Enlace MEF
		FASE III (A ejecutarse finalizada la actividad "n")
	o	Desarrollo del Informe de la identificación y propuesta de formalización de controles
Órganos - Coordinación		Órganos de Línea, Soporte y Asesoría del MEF.
Resultados esperados		Que el Ministerio de Economía y Finanzas cuente con controles diseñados por cada uno de los procedimientos formalizados y pueda contar con un documento base para poder tomar acciones en cuanto a la elaboración de instrumentos (directivas) para realizar la supervisión y control en el MEF.





62

## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 18

DENOMINACIÓN	Realizar el seguimiento y mejoramiento de los procesos.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGPP - Oficina General de Planificación y Presupuesto
COORDINADOR DESIGNADO	Oscar Vega Farías
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	18
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	I. Ambiente de Control
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Culminar con la narrativa y rediseño de todos los procesos de nivel 2, tanto misionales, estratégicos y de soporte, a fin de iniciar la implantación de una gestión por procesos en el ámbito institucional.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Identificar y aplicar las mejoras a los procedimientos en los órganos de línea, asesoría y apoyo en el Ministerio de Economía y Finanzas.
Unidad de Medida	Número de Procesos Revisados.
Tiempo de Ejecución	40 semanas Órganos de Línea: 20 semanas Órganos de Soporte y Asesoría: 20 semanas
Presupuesto estimado	S/. 359,200.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Revisión de la Estrategia Institucional y los Objetivos
	b	Identificación de clientes y objetivos impulsados por los clientes del proceso
	c	Ánalysis del modelo actual AS-IS (Procesos formalizados)
	c.1	Ánalysis de las propuestas de mejora identificadas en la etapa del mapeo de los procesos
	d	Elaborar el modelo propuesto To-Be
	d.1	Validación del proceso rediseñado
	e	Diseño tecnológico y organizacional
	f	Desarrollo del informe de los procesos rediseñados
	g	Implantar nuevo proceso
	g.1	Desarrollo pruebas de asimilación del nuevo proceso
	g.2	Formalizar en los documentos de gestión
	<b>Mejoramiento - Procesos Estratégicos y de Soporte</b>	
	a	Revisión de la Estrategia Institucional
	b	Identificación de clientes y objetivos impulsados por los clientes del proceso
	c	Ánalysis del modelo actual AS-IS (Procesos formalizados)
	c.1	Ánalysis de las propuestas de mejora identificadas en la etapa del mapeo de los procesos
	d	Elaborar el modelo propuesto To-Be
	d.1	Validación del proceso rediseñado
	e	Diseño tecnológico y organizacional
	f	Desarrollo del informe de los procesos rediseñados
	g	Implantar nuevo proceso
	g.1	Desarrollo pruebas de asimilación del nuevo proceso
	g.2	Formalizar en los documentos de gestión
Órganos - Coordinación	Órganos de Línea, Administración Interna y demás órganos del MEF.	
Resultados esperados	Que el Ministerio de Economía y Finanzas optimice los procesos con los que cuenta, aplicando acciones de mejoramiento continuo o reingeniería.	





## FICHA DE ACTIVIDAD

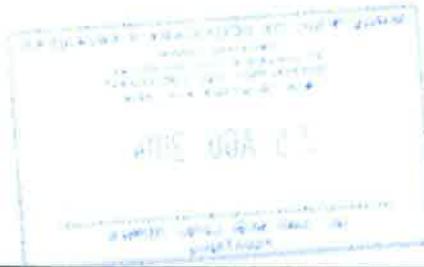
### Actividad N° 19

DENOMINACIÓN	Elaborar el Plan de Acción de Mitigación Global, Concertado y Priorizado, producto de la consolidación de los riesgos operacionales identificados a nivel de entidad y de procesos.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGPP - Oficina General de Planificación y Presupuesto
COORDINADOR DESIGNADO	Oscar Vega Farías
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	19
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	II. Evaluación de Riesgos
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Concluir la consultoría que viene desarrollando la Dirección de Gestión de Riesgos (DGR) respecto a la elaboración de la matriz de riesgos operacionales, que servirá de base para la elaboración del plan de gestión de riesgos.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Conocer las principales medidas preventivas para evitar la materialización de eventos potenciales de riesgo operacional que pueden afectar al logro de la misión del Ministerio.
Unidad de Medida	Cantidad de órganos revisados
Tiempo de Ejecución	30 semanas
Presupuesto estimado	S/. 170,400.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	Elaborar el Plan de Acción de Mitigación Global, Concertado y Priorizado, producto de la consolidación de los riesgos operacionales identificados a nivel de entidad y de procesos.
Órganos - Coordinación	DGETP/DGR, Órganos de Línea, Soporte y Asesoría.
Resultados esperados	Que el Ministerio cuente con un Plan de Mitigación de los riesgos operacionales.





60

## FICHA DE PROYECTO

### Actividad N° 20

DENOMINACIÓN	Determinar las actividades para mapear los riesgos estratégicos, efectuar el mapeo y proponer medidas de mitigación en coordinación con los órganos del MEF.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGPP - Oficina General de Planificación y Presupuesto
COORDINADOR DESIGNADO	Oscar Vega Farías
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	20
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	II. Evaluación de Riesgos
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Concluir la consultoría que viene desarrollando la Dirección de Gestión de Riesgos (DGR) respecto a la elaboración de la matriz de riesgos operacionales, que servirá de base para la elaboración del plan de gestión de riesgos.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Incorporación de la gestión de riesgos estratégicos en la formulación de los Planes Estratégicos y Operativos del Ministerio (PEI, POI, PESEM, entre otros).
Unidad de Medida	Documentos estratégicos que incorporan la gestión del riesgo estratégico
Tiempo de Ejecución	59 semanas
Presupuesto estimado	S/. 147,700.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	<p>a   Determinar las actividades para mapear riesgos estratégicos</p> <p>b   Mapear riesgos estratégicos</p> <p>c   Determinar propuestas de mitigación para riesgos estratégicos</p>
Órganos - Coordinación	DGETP/DGR, Órganos de Línea, Soporte y Asesoría.
Resultados esperados	Que el Ministerio cuente con una matriz de riesgos estratégicos.





54

## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 21

DENOMINACIÓN	Realizar el seguimiento a las actividades en gestión de los riesgos en tecnologías de Información y en riesgos de seguridad de la información.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGPP - Oficina General de Planificación y Presupuesto
COORDINADOR DESIGNADO	Oscar Vega Farías
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	21
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	II. Evaluación de Riesgos
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Reforzar la base de incidencias de riesgo operativo, a fin de permitir el registro de manera completa de los incidentes de riesgos, para la emisión de reportes y su comunicación a las instancias pertinentes.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Fomentar la adecuada gestión de los riesgos operacionales asociados al factor de riesgo de tecnología de la información y en seguridad de la información.
Unidad de Medida	Cantidad de activos de información protegidos
Tiempo de Ejecución	72 semanas
Presupuesto estimado	S/. 0

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Realizar el seguimiento a las actividades para la gestión de los riesgos en Tecnología de la Información.
	b	Realizar el seguimiento a las actividades para la gestión de los riesgos en Seguridad de la Información.
Órganos - Coordinación	OGTI, DGETP/DGR	
Resultados esperados	Realizar el seguimiento al mapeo de los riesgos operacionales en tecnologías de información y en seguridad de la información.	





58

## FICHA DE ACTIVIDAD Actividad N° 22

DENOMINACIÓN	Implementación del Sistema de Gestión del Conocimiento.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGPP - Oficina General de Planificación y Presupuesto
COORDINADOR DESIGNADO	Oscar Vega Farías
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	22
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	IV. Información y Comunicación
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	<p>Implementar un sistema de Gestión del Conocimiento.</p> <p>Contar con una base de datos que sirva de insumo en la elaboración de informes técnicos: informes emitidos en años anteriores, informes de consultorías, estudios, etc. El acceso a dicha base de información debería ser segmentado, según el tipo de información (de acceso libre o restringido), y el perfil del usuario (alta dirección, directivos, profesionales, etc.).</p> <p>Formular un estudio que permita establecer un sistema de Gestión del Conocimiento Institucional.</p> <p>Integrar toda la información de gestión institucional a través de un Sistema de Gestión del Conocimiento, integrado sobre sus sistemas de información.</p>

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Contar con un sistema para la recolección, organización y análisis de la información generada en el Ministerio de Economía y Finanzas
Unidad de Medida	Solución Implementada
Tiempo de Ejecución	72 semanas
Presupuesto estimado	S/. 1,800,000.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Contratación de servicios especializados para el desarrollo de los términos de referencia para la implementación del Sistema de Gestión del Conocimiento.
	b	Contratación de servicios especializados para el desarrollo / implementación del Sistema de Gestión del Conocimiento
	c	Fase de Análisis
	d	Fase de Diseño
	d.1	(ACT N°55) Integrar los esfuerzos de la DGPIP para el desarrollo de en un sistema de gestión de conocimiento para sistematizar la información, generada o recibida por la Dirección General de Política de Ingresos Públicos (DGPIP), contenida en los informes, estudios, legislación comparada, convenios, entre otros documentos de su competencia - PIP " Mejoramiento de la Gestión de la Política de Ingresos Públicos, con énfasis en la Recaudación Tributaria Municipal"
	e	Fase de Desarrollo / Personalización del Sistema de Gestión del Conocimiento.
	f	Fase de Migración / Alimentación de Información (Actividades N° 46, 46.1)
	f.1	(ACT N° 46) Migración / alimentación de información de la gestión institucional al Sistema de Gestión del Conocimiento.
	f.2	(ACT N° 46.1) Migración / alimentación de información producto de los informes, estudios, e información de los Vice Ministerios y sus Direcciones Generales al Sistema de Gestión del Conocimiento.
	g	Fase de Aseguramiento y Control de Calidad
	h	Fase de adecuación de los procesos / procedimientos para la integración del sistema de Gestión del Conocimiento (Actividad N° 55)
	j	Documentación y desarrollo de manuales técnicos y de usuario
	k	Fase de Capacitación y socialización de la solución
Órganos - Coordinación	Órganos de Línea, Soporte y Asesoría.	
Resultados esperados	Implementar un Sistema de Gestión del Conocimiento, y alinearla dentro de los procesos de la institución.	





## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 23

DENOMINACIÓN	Plan de Trabajo del Comité de Control Interno.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGPP - Oficina General de Planificación y Presupuesto
COORDINADOR DESIGNADO	Oscar Vega Farías
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	23
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	V. Supervisión
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Que el Comité de Control Interno elabore su Plan de Trabajo Anual, a fin de evaluar la efectividad del diseño y operatividad de los controles de los procesos del Ministerio y cerrar las brechas de deficiencias de control de cada uno de los componentes del Sistema de Control Interno. Se deben programar reuniones periódicas para el seguimiento de dicho plan.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Desarrollo de actividades conducentes a la supervisión, monitoreo y evaluación del sistema de control Interno en el MEF, el reporte de actividades e incidencias al Comité de Control Interno y la actualización del informe de diagnóstico.
Unidad de Medida	Informe
Tiempo de ejecución	104 semanas
Presupuesto estimado	S/. 239,000.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a.	Seguimiento y monitoreo de las actividades para la implementación del Sistema de Gestión del Conocimiento.
	b.	Realizar la evaluación en la implementación del Sistema de Control Interno en el MEF
	c.	Actualización del Informe de Diagnóstico del SCI
Órganos - Coordinación	Comité de Control Interno	
Resultados esperados	Gestión la implementación del Sistema de Control Interno mediante un enfoque de proyecto.	





56

## OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN (OGTI)

### FICHA DE PROYECTO Actividad N° 24

DENOMINACIÓN	Desarrollo del Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI).
ÓRGANO RESPONSABLE	OGTI – Oficina General de Tecnologías de la Información
COORDINADOR DESIGNADO	Rosario Román Cribillero
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	24
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	III. Actividades de Control Gerencial
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Elaborar el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico del Ministerio, e implementar las acciones que prevea dicho plan.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Contar con un documento de gestión que oriente las acciones de desarrollo tecnológico en el Ministerio.
Unidad de Medida	PETI (Plan Estratégico de Tecnologías de Información)
Tiempo de Ejecución	8 semanas
Presupuesto estimado	S/. 0.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a.	Revisión y actualización del proyecto del PETI
	b.	Sociabilización del PETI a nivel institucional
	c.	Aprobación del PETI
Órganos - Coordinación	Órganos del MEF	
Resultados esperados	Contar con un instrumento de gestión que oriente las acciones de desarrollo tecnológico en el Ministerio alineado al Plan Estratégico Institucional.	





## FICHA DE ACTIVIDAD

Actividad N° 25

DENOMINACIÓN	Desarrollar Curso/Taller de Seguridad de la Información para el personal de la OGTI.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGTI – Oficina General de Tecnologías de la Información
COORDINADOR DESIGNADO	Rosario Román Cribillero
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	25
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	III. Actividades de Control Gerencial
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Capacitar al personal en temas de seguridad de la información.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Mejorar el conocimiento y habilidades del personal técnico del Ministerio sobre Seguridad de la Información.
Unidad de Medida	Personal capacitado
Tiempo de Ejecución	10 semanas
Presupuesto estimado	S/. 22,000.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a.	Determinar personal clave a ser capacitado
	b.	Determinar el temario idóneo para los cursos / Talleres de Seguridad de la Información a llevarse a cabo.
	c.	Desarrollar cursos/talleres en Seguridad de la Información al personal del MEF.
Órganos - Coordinación	OGA/ORH	
Resultados esperados	Personal OGTI capacitado en Seguridad de la Información, contribuyendo a disminuir el riesgo informático en general.	





54

## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 26

DENOMINACIÓN	Seguimiento a la implementación del DataCenter Secundario.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGTI – Oficina General de Tecnologías de la Información
COORDINADOR DESIGNADO	Rosario Román Cribillero
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	26
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	III. Actividades de Control Gerencial
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Determinar solución óptima de DataCenter secundario.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Contar con un Datacenter secundario
Unidad de Medida	Informes
Tiempo de Ejecución	12 semanas
Presupuesto estimado	S/. 88,000.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a. Conformación del comité que tendrá a su cargo la validación del servicio previo a su implementación
	b. Desarrollo del plan de pruebas
	c. Informe del comité evaluador
	d. Aceptación de la implementación del hosting con IBM
Órganos - Coordinación	OGA
Resultados esperados	Contar con un Hosting externo al MEF en caso de contingencias.





## FICHA DE ACTIVIDAD

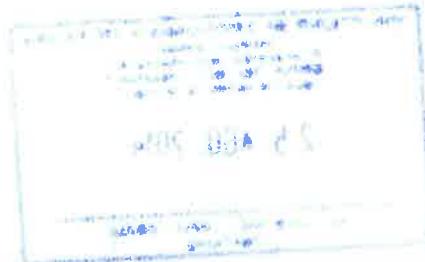
Actividad N° 27

DENOMINACIÓN	Establecer la política de Gestión de Registros de Auditoría en los aplicativos del Ministerio. (Políticas de acceso a información privilegiada, y procedimiento de alertas en caso de modificación de información).
ÓRGANO RESPONSABLE	OGTI – Oficina General de Tecnologías de la Información
COORDINADOR DESIGNADO	Rosario Román Cribillero
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	27
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	III. Actividades de Control Gerencial
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Identificar alternativas de solución para monitoreo de registros de auditoría (logs).

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Contar con la política de Gestión de Registros de Auditoría en los aplicativos del Ministerio.
Unidad de Medida	Informes
Tiempo de Ejecución	13 semanas
Presupuesto estimado	S/. 0.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a.	Evaluación de tecnologías disponibles para la gestión de registros de auditoría
	b.	Definición, alcance y objetivos de la política
	c.	Presentación de la propuesta consensuada
	d.	Ajustes y modificaciones de la propuesta
	e.	Aprobación de la política propuesta
Órganos - Coordinación	OGPP, OGA	
Resultados esperados	Política de Gestión de Registros de Auditoría de Aplicativos del Ministerio, validada y aprobada.	





52

## FICHA DE ACTIVIDAD Actividad N° 28

DENOMINACIÓN	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".
ÓRGANO RESPONSABLE	OGTI – Oficina General de Tecnologías de la Información
COORDINADOR DESIGNADO	Rosario Román Cribillero
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	28
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	III. Actividades de Control Gerencial
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Establecer procedimientos formales de pase a producción (de software).

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Establecer un marco de referencia común para los procesos del ciclo de vida del software que favorezca una adecuada gestión técnica y administrativa .
Unidad de Medida	Proyecto
Tiempo de Ejecución	14 semanas
Presupuesto estimado	S/. 22,000.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a.	Revisión de la Documentación existente
	b.	Revisión e inventario de los Procesos actuales
	c.	Revisión de la norma técnica peruana NTP-ISO/IEC 12207
	d.	Identificación de los procesos de software a implementar en el MEF
	e.	Ánáisis y diagnóstico de brechas de los procesos respecto a la NTP 12207
	f.	Formular el marco normativo y gestionar su aprobación
Órganos - Coordinación	OGPP	
Resultados esperados	Contar con un marco de referencia común para los procesos del ciclo de vida del software que nos permita contar con productos de calidad, ya sea adquiridos o desarrollados; así como garantizar el buen funcionamiento de los mismos.	





51

## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 29

DENOMINACIÓN	Desarrollo del Plan Estratégico de Gobierno Electrónico.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGTI – Oficina General de Tecnologías de la Información
COORDINADOR DESIGNADO	Rosario Román Cribillero
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	29
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	III. Actividades de Control Gerencial
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Elaborar el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico del Ministerio, e implementar las acciones que prevea dicho plan.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Contar con un documento de gestión alineado al Plan Nacional de Gobierno Electrónico.
Unidad de Medida	PEGE
Tiempo de Ejecución	14 semanas
Presupuesto estimado	S/. 0.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a.	Determinación de la situación actual del MEF (Visión, Misión, Objetivos)
	b.	Revisión del Plan Estratégico de TI actual y cartera de proyectos
	c.	Revisión de los Lineamientos y Objetivos de Gobierno Electrónico de la ONGEI
	d.	Elaboración del PEGE alineado al Plan Nacional de Gobierno Electrónico Perú 2013 – 2017
	e.	Sociabilización del PEGE a nivel institucional
	f.	Aprobación del PEGE
Órganos - Coordinación	Órganos del MEF	
Resultados esperados	Contar con un instrumento que oriente las acciones de TI alineados al Plan Nacional de Gobierno Electrónico.	





50

## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 30

DENOMINACIÓN	Desarrollo de los procedimientos relativos al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGTI - Oficina General de Tecnologías de la Información
COORDINADOR DESIGNADO	Rosario Román Cribillero
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	30
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	III. Actividades de Control Gerencial
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Establecer un procedimiento de revisión de la política general de seguridad de la información del Ministerio.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Contar con los siguientes instrumentos :- Reglamento de Funciones del Comité CGSI - Política del Seguridad de la Información Actualizada - Procedimiento de Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información - Procedimiento de Gestión de Cumplimiento Regulatorio.
Unidad de Medida	Procedimientos
Tiempo de Ejecución	14 semanas
Presupuesto estimado	S/. 0.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a.	Elaboración y aprobación del Reglamento de Funciones del Comité de Gestión de Seguridad de la Información
	b.	Elaboración y aprobación del procedimiento de Actualización de la Política de Seguridad de la Información
	c.	Elaboración y aprobación del procedimiento de Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información
	d.	Elaboración y aprobación del procedimiento de Gestión del Cumplimiento Regulatorio de la Seguridad de la Información
Órganos - Coordinación	Comité de Gestión de Seguridad de la Información	
Resultados esperados	Reglamentos y Procedimientos del SGSI revisados y aprobados.	





46

## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 31

DENOMINACIÓN	Desarrollar un programa de sensibilización y concientización al personal del MEF sobre seguridad de la información.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGTI – Oficina General de Tecnologías de la Información
COORDINADOR DESIGNADO	Rosario Román Cribillero
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	31
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	III. Actividades de Control Gerencial
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Capacitar al personal en temas de seguridad de la información.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Mejorar el conocimiento y habilidades del personal del Ministerio sobre seguridad de la información
Unidad de Medida	Personal sensibilizado
Tiempo de Ejecución	21 semanas
Presupuesto estimado	S/. 150,000.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a.	Investigar, obtener, analizar y consolidar información para la contratación de un servicio de sensibilización en seguridad de información.
	b.	Elaborar los TdR's para la contratación de un Servicio para la elaboración del PICI
	c.	Gestionar ante la OGA la adquisición del Servicio para la elaboración del PICI
	d.	Monitorear, supervisar y aprobar entregables de la consultoría
Órganos - Coordinación	OGA	
Resultados esperados	Personal del MEF sensibilizado en Seguridad de la Información para cimentar la cultura de seguridad.	





## FICHA DE ACTIVIDAD

Actividad N° 32

DENOMINACIÓN	Conformar un Comité de Apoyo Interdisciplinario de la Seguridad de la Información del MEF (Comité de Apoyo Operativo).
ÓRGANO RESPONSABLE	OGTI – Oficina General de Tecnologías de la Información
COORDINADOR DESIGNADO	Rosario Román Cribillero
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	32
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	III. Actividades de Control Gerencial
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Establecer un procedimiento de revisión de la política general de seguridad de la información del Ministerio.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Conformar un grupo interdisciplinario de seguridad de la información que apoya al Comité de Gestión de la Seguridad de la Información.
Unidad de Medida	Comité de Apoyo
Tiempo de Ejecución	15 semanas
Presupuesto estimado	S/. 0.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a.	Elaborar el Proyecto de Creación del Comité de Apoyo Interdisciplinario para la Seguridad de la Información del MEF (CAISI)
	b.	Elaborar el Reglamento de Funciones del Comité de Apoyo Interdisciplinario para la Seguridad de la Información del MEF (CAISI)
	c.	Aprobar el CAISI y su Reglamento de Funciones por el Comité de Gestión de Seguridad de la Información
	d.	Gestionar ante la OGPP la aprobación de la conformación y funciones del Comité de Apoyo Interdisciplinario de la Seguridad de la Información
	e.	Gestionar la designación de los representantes de los órganos del MEF para integrar el Comité de Apoyo Interdisciplinario de la Seguridad de la Información
Órganos - Coordinación	Comité de Gestión de Seguridad de la Información.	
Resultados esperados	Comité de Apoyo Interdisciplinario conformado.	





## FICHA DE ACTIVIDAD

Actividad N° 33

DENOMINACIÓN	Desarrollo del Cronograma de Implementación Incremental de la NTP-ISO/IEC 27001:2008 (R.M. N° 129-2012-PCM).
ÓRGANO RESPONSABLE	OGTI – Oficina General de Tecnologías de la Información
COORDINADOR DESIGNADO	Rosario Román Cribillero
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	33
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	III. Actividades de Control Gerencial
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Establecer un procedimiento de revisión de la política general de seguridad de la información del Ministerio.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Contar con el cronograma de implementación de la NTP de Seguridad.
Unidad de Medida	Cronograma
Tiempo de Ejecución	20 semanas
Presupuesto estimado	S/. 135,000.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a.	Desarrollo de registros para el seguimiento de los controles seleccionados del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información - SGSI. (Fase III)
	b.	Revisión del SGSI evidenciando el cumplimiento de los requisitos de la norma. (Fase IV)
	c.	Implementar las mejoras y correcciones del SGSI a fin de cumplir con los requisitos de la norma. (Fase V)
Órganos - Coordinación	Comité de Gestión de Seguridad de la Información.	
Resultados esperados	Reglamentos y Procedimientos del SGSI revisados y aprobados.	





76

## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 34

DENOMINACIÓN	Evaluación de Riesgos en Seguridad de la Información y en Tecnologías de la Información.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGTI – Oficina General de Tecnologías de la Información
COORDINADOR DESIGNADO	Rosario Román Cribillero
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	34
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	III. Actividades de Control Gerencial
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Concluir la consultoría que viene desarrollando la Dirección de Gestión de Riesgos (DGR) respecto a la elaboración de la matriz de riesgos operacionales, que servirá de base para la elaboración del plan de gestión de riesgos.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Gestionar los riesgos en Seguridad de la Información y los riesgos asociados a las Tecnologías de la Información.
Unidad de Medida	Informes
Tiempo de Ejecución	31 semanas
Presupuesto estimado	S/. 150,000.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a.	Investigar, obtener, analizar y consolidar información para la contratación de un estudio para la evaluación de riesgos de seguridad de la información y evaluación de riesgos de TI
	b.	Elaborar los términos de referencia (TdR) para la contratación de un servicio de consultoría para la evaluación de los riesgos en seguridad de la información y los riesgos de tecnologías de la información
	c.	Gestionar ante la OGA la contratación del servicio de consultoría para evaluación de los riesgos de seguridad y de TI
	d.	Monitorear, supervisar y aprobar los entregables del servicio de consultoría contratado
	e.	Informar al Comité de Gestión de Seguridad de la Información sobre el resultado de la evaluación de riesgos de seguridad de la información
	f.	Informar al Comité de Control Interno sobre el resultado de la evaluación de riesgos de TI
Órganos - Coordinación	OGA	
Resultados esperados	Informe de Evaluación de Riesgos revisado y aprobado.	





## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 35

DENOMINACIÓN	Formulación e implementación del Plan Integral de Contingencia Informática (PICI).
ÓRGANO RESPONSABLE	OGTI – Oficina General de Tecnologías de la Información
COORDINADOR DESIGNADO	Rosario Román Cribillero
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	35
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	III. Actividades de Control Gerencial
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	<p>Preparación de TDR's para el servicio de elaboración del Plan Integral de Contingencia Informático para la Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI), e implementar las acciones que prevea dicho plan.</p> <p>Elaborar el Plan de Contingencia Informático del Ministerio, e implementar las acciones que prevea dicho plan.</p> <p>Elaborar planes para efectuar pruebas de los procedimientos de contingencia informática.</p>

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Contar con un Plan de Contingencia Informático: Evaluación de Riesgo, Estrategias de Recuperación, Planes de Respuesta, Plan de Pruebas, Entrenamientos.
Unidad de Medida	Plan
Tiempo de Ejecución	32 semanas
Presupuesto estimado	S/. 200,000.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a.	Investigar, obtener, analizar y consolidar información para la contratación de un servicio para la elaboración del PICI
	b.	Elaborar los TdR para la contratación de un servicio para la elaboración del PICI
	c.	Gestionar ante la OGA la adquisición del servicio para la elaboración del PICI
	d.	Monitorear, supervisar y aprobar la formulación del PICI realizada por la consultora
	e.	Fase I Implementación del PICI: monitorear, supervisar y aprobar la formulación y realización del Plan de Prueba del PICI
Órganos - Coordinación	OGA	
Resultados esperados	Plan Integral de Contingencia Informática formulado y probado al 100%.	





44

## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 36

DENOMINACIÓN	Implementar una solución basada en la política de Gestión de Registros de Auditoría en los sistemas y/o aplicativos informáticos del Ministerio.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGTI – Oficina General de Tecnologías de la Información
COORDINADOR DESIGNADO	Rosario Román Cribillero
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	36
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	III. Actividades de Control Gerencial
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Identificar alternativas de solución para monitoreo de registros de auditoría (logs).

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Gestionar adecuadamente los registros de auditoría de los diferentes sistemas y aplicativos.
Unidad de Medida	Solución
Tiempo de Ejecución	36 semanas
Presupuesto estimado	S/.840,000.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a.	Elaborar los TdR
	b.	Gestionar ante la OGA la adquisición de la solución
	c.	Monitorear y supervisar la implementación de la solución
Órganos - Coordinación	OGA	
Resultados esperados	Contar con una solución basada en la política de Gestión de Registros de Auditoría en los sistemas y/o aplicativos informáticos del Ministerio.	





43

## FICHA DE ACTIVIDAD

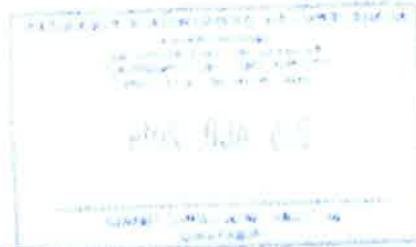
### Actividad N° 37

DENOMINACIÓN	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 (Information Technology Infrastructure Library).
ÓRGANO RESPONSABLE	OGTI – Oficina General de Tecnologías de la Información
COORDINADOR DESIGNADO	Rosario Román Cribillero
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	37
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	III. Actividades de Control Gerencial
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Formalizar el procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información en donde se incluya: identificación, reporte, registro, tratamiento, solución y aprendizaje del incidente.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Contar con políticas y procedimientos específicos en la Gestión de TIC.
Unidad de Medida	Solución
Tiempo de Ejecución	45 semanas
Presupuesto estimado	S/. 1,200,000.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a.	Estudio del costo/beneficio de tercerizar el servicio de soporte versus desarrollo in house (TCO - costo total del servicio)
	b.	Elaborar los TdR
	c.	Gestionar ante la OGA la adquisición de la solución
	d.	Monitorear y supervisar la implementación de la solución
Órganos - Coordinación	OGA	
Recursos esperados	Contar con una Mesa de Ayuda y Soporte Tecnológico de clase mundial basado en ITIL.	





**FICHA DE ACTIVIDAD**  
Actividad N° 38

DENOMINACIÓN	Adquisición e implementación de la solución para la consolidación de los servidores en el centro de cómputo.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGTI – Oficina General de Tecnologías de la Información
COORDINADOR DESIGNADO	Rosario Román Cribillero
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	38
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	III. Actividades de Control Gerencial
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Adquirir soluciones de consolidación de servidores en el centro de cómputo.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Consolidar los servidores de DataCenter.
Unidad de Medida	Informes
Tiempo de Ejecución	50 semanas
Presupuesto estimado	S/.4,521,250.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a.	Revisar las especificaciones técnicas propuestas (equipamiento, software, capacitación, instalación, puesta en marcha y plazo de entrega)
	b.	Elaborar los TdR
	c.	Gestionar ante la OGA la adquisición de la solución
	d.	Monitorear y supervisar la implementación de la solución
Órganos - Coordinación	OGA	
Recursos esperados	Optimización en la gestión de servidores.	





## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 39

DENOMINACIÓN	Desarrollar e implementar el Plan de Acción para la Seguridad de la Información del MEF (PASI).
ÓRGANO RESPONSABLE	OGTI – Oficina General de Tecnologías de la Información
COORDINADOR DESIGNADO	Rosario Román Cribillero
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	39
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	<p>III. Actividades de Control Gerencial</p> <p>Coordinar un mecanismo para incorporar cláusulas de compromiso de cumplimiento de las políticas de seguridad de la información en los contratos firmados con terceros.</p> <p>Establecer procedimiento de revisión periódica de las condiciones de seguridad física de los centros de cómputo.</p> <p>Establecer procedimiento de revisión periódica de las condiciones de seguridad física de los gabinetes de comunicaciones.</p> <p>Documentar las regulaciones aplicables al Ministerio en términos de seguridad de información, y proceder a revisarlas periódicamente.</p> <p>Configurar el servidor NTP para sincronizar los relojes a nivel de todas las plataformas y así poder evaluar el uso eficiente de los logs de auditoría.</p> <p>Mejorar las redes internas, segmentándolas por áreas, para darle mayor seguridad.</p> <p>Definir credenciales y restringir el acceso al sistema de video vigilancia solo para los usuarios autorizados.</p> <p>Definir credenciales y restringir el acceso al sistema de video vigilancia solo para los usuarios autorizados.</p> <p>Establecer un procedimiento para autorizar el acceso a los sistemas de video vigilancia.</p> <p>Realizar la configuración de reglas de seguridad para contraseñas temporales de acceso a red (contraseña única y cambio obligatorio al primer inicio de sesión).</p> <p>Implementar reglas de creación y uso de contraseñas para el acceso al servicio de red y correo electrónico.</p> <p>Automatizar el bloqueo de equipos de cómputo del Ministerio a los 30 minutos de inactividad (periodo recomendado por Microsoft).</p> <p>Deshabilitar servicios con protocolos inseguros (ftp, telnet y rlogin) o reemplazarlos por protocolos cifrados SSH y SFTP.</p>
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Implementar Controles de Seguridad de la Información para mitigar los Riesgos de Seguridad identificados.
Unidad de Medida	Plan de Acción
Tiempo de Ejecución	52 semanas
Presupuesto estimado	S/. 650,000.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a.	Actualizar la información de las áreas operativas para la elaboración del PASI del MEF
	b.	Elaborar Proyecto del PASI del MEF
	c.	Aprobar el PASI por el Comité de Gestión de la Seguridad de la Información
	d.	Ejecución, Seguimiento, Control y Elaboración de Informes de las actividades del PASI
Órganos - Coordinación	Comité de Gestión de Seguridad de la Información	
Resultados esperados	Plan de Acción de Seguridad de la Información ejecutado.	





## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 40

DENOMINACIÓN	Mejora del Sistema Integrado de Administración y Gestión de la Deuda Pública.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGTI – Oficina General de Tecnologías de la Información
COORDINADOR DESIGNADO	Rosario Román Cribillero
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	40
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	V. Supervisión
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Desarrollar o adquirir un aplicativo informático para facilitar el proceso de conciliación del servicio de la deuda, para la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (DGETP).

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Automatizar los procesos de conciliación permitiendo la mejora en la calidad de información respecto a los desembolsos, saldos, pagos y conciliaciones.
Unidad de Medida	Sistema
Tiempo de Ejecución	24 semanas
Presupuesto estimado	S/. 56,000.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a. Análisis y Diseño
	b. Codificación SIAD-Developer
	c. Codificación SIAF- CLIENTE
	d. Proceso de Contratación de 2 programadores Java
	e. Codificación WEB
	f. Control de Calidad
	g. Despliegue y Capacitación
Órganos - Coordinación	DGETP
Resultados esperados	Sistema de información acorde a las necesidades del ente rector.





39

## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 41

DENOMINACIÓN	Encuesta de funcionalidad y desempeño de los Sistemas Transversales.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGTI – Oficina General de Tecnologías de la Información
COORDINADOR DESIGNADO	Rosario Román Cribillero
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	41
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	IV. Información y Comunicación
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Ejecutar una encuesta anual, para medir el desempeño de los sistemas de información, principalmente del SIGA, SIAF, SIAD y SICON.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Contar con un documento, mediante el cual se conozca las necesidades y percepciones de los clientes de los sistemas transversales, como instrumento que determine las brechas en cuanto a funcionalidades y oportunidades de mejora.
Unidad de Medida	Informes
Tiempo de Ejecución	16 semanas
Presupuesto estimado	S/. 90,000.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	FASE I: PLANIFICACIÓN (6s)
	a. Planteamiento de los Objetivos de la encuesta
	b. Análisis de los sistemas transversales para conocer las principales funcionalidades, brechas y variables a poner en consulta
	c. Establecer la población objetivo (clientes internos y externos)
	d. Elección del marco de muestreo (Unidades de muestreo - Población Objetivo)
	e. Establecer el método de medición
	f. Desarrollo del Instrumento de medición (secuencia, contenido, redacción)
	g. Diseño del Muestreo (Nº elementos de muestra)
	FASE II: DESARROLLO (7s)
	h. Selección y adiestramiento de los investigadores de campo y Coordinadores (*)
	i. Prueba Piloto
	j. Organización del trabajo de campo (Plan de Trabajo)
	k. Ejecución del instrumento de medición (encuesta)
	FASE III: CONSOLIDACIÓN Y ANÁLISIS (4s)
	l. Consolidación de los datos
	m. Análisis de los datos obtenidos
	n. Desarrollo del Informe y de las posibilidades de mejora, necesidades, problemas y principales brechas identificadas en los sistemas de información.
Órganos - Coordinación	Entes Rectores, OGA
Resultados esperados	Determinar las brechas en cuanto a funcionalidades y oportunidades de mejora de los sistemas transversales.





3x

## ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

### FICHA DE ACTIVIDAD Actividad N° 42

DENOMINACIÓN	Fortalecer la capacidad operativa del OCI - Incorporación de personal informático especializado.
ÓRGANO RESPONSABLE	OCI - Órgano de Control Institucional
COORDINADOR DESIGNADO	Luis Alberto Ramos Olavarria
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	42
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	I. Ambiente de Control
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Continuar con el proceso de fortalecimiento de la gestión del Órgano de Control Institucional (OCI).

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Fortalecer la Gestión del OCI.
Unidad de Medida	Especialistas Informáticos incorporados
Tiempo de Ejecución	16 semanas
Presupuesto estimado	S/. 120,000.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Contratación de especialistas informáticos
	a.1	Convocatoria concurso
	a.2	Contratación
Órganos - Coordinación	OGA	
Resultados esperados	Lograr mayor eficiencia en la ejecución de las labores de control.	





## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 43

DENOMINACIÓN	Fortalecer la capacidad operativa del OCI - Renovación de equipos informáticos.
ÓRGANO RESPONSABLE	OCI - Órgano de Control Institucional
COORDINADOR DESIGNADO	Luis Alberto Ramos Olavarria
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	43
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	I. Ambiente de Control
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Continuar con el proceso de fortalecimiento de la gestión del Órgano de Control Institucional (OCI).

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Fortalecer la Gestión del OCI.
Unidad de Medida	Equipos Informáticos asignados
Tiempo de Ejecución	25 semanas
Presupuesto estimado	S/. 72,000.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Renovación de equipos informáticos
	a.1	Convocatoria contratación
Órganos - Coordinación		a.2 Asignación de equipos
Resultados esperados		OGA, OGTI
Resultados esperados		Lograr mayor eficiencia en la ejecución de las labores de control.





36

## OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

### FICHA DE ACTIVIDAD Actividad N° 44

DENOMINACIÓN	Actualizar la Directiva de Capacitación e incorporar capacitaciones no programadas en el PDP Anual.
ÓRGANO RESPONSABLE	Oficina General de Administración - Oficina de Recursos Humanos
COORDINADOR DESIGNADO	Ciro Navarro
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	44
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	I. Ambiente de Control
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Optimizar los procesos de selección, inducción y capacitación de personal, estableciendo como política la formación de cuadros que puedan reemplazar al personal que se retira del Ministerio.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Establecer las disposiciones y procedimientos que permitan optimizar las acciones de capacitación interna de los servidores del MEF, en el marco de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
Unidad de Medida	Directiva
Tiempo de Ejecución	4 semanas
Presupuesto estimado	S/. 0.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Elaborar y actualizar el proyecto de Directiva que regule las disposiciones y procedimientos de capacitación interna de los servidores del Ministerio de Economía y Finanzas, para considerar las capacitaciones no programadas, con la finalidad de fortalecer las capacidades del personal de la entidad.
	b	Aprobar la Directiva "Disposiciones y Procedimientos de Capacitación Interna de los Servidores del Ministerio de Economía y Finanzas."
	c	Difundir y aplicar a Directiva "Disposiciones y Procedimientos de Capacitación Interna de los Servidores del Ministerio de Economía y Finanzas", en el Portal Web del Ministerio.
Órganos - Coordinación	OGPP	
Resultados esperados	Directiva N° 003-2014-EF/43.02 "Disposiciones y procedimientos de capacitación interna de los servidores del Ministerio de Economía y Finanzas", aprobada por Resolución Directoral N° 213-2014-EF/43.01, de 13 de junio de 2014.	





35

## FICHA DE ACTIVIDAD

Actividad N° 45

DENOMINACIÓN	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.
ÓRGANO RESPONSABLE	Oficina General de Administración - Oficina de Recursos Humanos
COORDINADOR DESIGNADO	Ciro Navarro
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	45
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	I. Ambiente de Control
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Optimizar los procesos de selección, inducción y capacitación de personal, estableciendo como política la formación de cuadros que puedan reemplazar al personal que se retira del Ministerio.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Identificar los procesos que desarrolla la Oficina de Recursos Humanos, señalar las mejoras que resulten pertinentes y proponer el rediseño de dichos procesos, para dar cumplimiento a la Tercera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
Unidad de Medida	Fichas Narrativas
Tiempo de Ejecución	4 semanas
Presupuesto estimado	S/. 0.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Realizar el levantamiento de los procesos de la Oficina de Recursos Humanos y su narrativa, con la participación de los Coordinadores.
	b	Realizar el levantamiento de las mejoras de procesos identificados y narrados, con la participación de los Coordinadores.
Órganos - Coordinación	OGPP	
Resultados esperados	Procesos de la Oficina de Recursos Humanos identificados y narrados. Así como, identificación de mejoras de dichos procesos.	





36

## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 46

DENOMINACIÓN	Desarrollar el Taller de integración y reafirmación de valores institucionales.
ÓRGANO RESPONSABLE	Oficina General de Administración - Oficina de Recursos Humanos
COORDINADOR DESIGNADO	Ciro Navarro
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	46
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	I. Ambiente de Control
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Retomar el programa de reconocimiento "La Mejor Idea del MEF" para que los trabajadores aporten con sus propuestas de mejoras a los procesos y actividades.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Institucionalizar en el Ministerio, la transparencia, la ética y la lucha contra la corrupción, basada en la difusión de principios y valores Institucionales en beneficio de un mejoramiento del rendimiento de las unidades orgánicas y el desarrollo del personal de la Entidad.
Unidad de Medida	Taller realizados
Tiempo de Ejecución	8 semanas
Presupuesto estimado	S/. 180,000.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Realización del Taller: "Vivir el clima laboral con valores", dirigido a todo el personal del Ministerio, independientemente de su vínculo laboral o contractual.
	a.1	Elaboración del requerimiento para la contratación del experto que apoyará en el desarrollo del programa a realizarse en dicho Taller.
	a.2	Búsqueda de espacios apropiados para el desarrollo del Taller, en razón a la cantidad de servidores que participarán (aprox. 800 personas).
	a.3	Elaboración del requerimiento para el alquiler de local y la contratación de la logística para el desarrollo del Taller.
	a.4	Elaboración del requerimiento para la contratación del servicio de Coffee Break / almuerzo para el Taller, en coordinación con la Oficina de Abastecimiento.
	a.5	Elaboración del requerimiento para la contratación del servicio de transporte para el traslado del personal al lugar donde se desarrollará el Taller, en coordinación con la Oficina de Abastecimiento.
	a.6	Difusión interna, motivación e invitación a todo el personal del MEF, para que asista y participe en el Taller.
	a.7	Coordinación interna, a través de reuniones de trabajo, con el Equipo de Recursos Humanos, a fin de asignar tareas y responsables para su intervención en el Programa del Taller.
Órganos - Coordinación	OGPP	
Resultados esperados	Taller de integración y Reafirmación de valores institucionales ejecutado.	





31

## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 47

DENOMINACIÓN	Formulación de documentos de gestión y normativos para el transito al régimen de la Ley del Servicio Civil
ÓRGANO RESPONSABLE	Oficina General de Administración - Oficina de Recursos Humanos
COORDINADOR DESIGNADO	Ciro Navarro
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	47
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	I. Ambiente de Control
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Continuar con el proceso de reorganización de la estructura orgánica y funcional del Ministerio, a fin de adecuar sus documentos normativos de gestión institucional de conformidad a lo que establece la Ley N° 30057, de tránsito hacia el nuevo Servicio Civil.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Garantizar que el proceso de transición del Ministerio de Economía y Finanzas al Régimen del Servicio Civil, se realice salvaguardando las disposiciones contenidas en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
Unidad de Medida	Documentos
Tiempo de Ejecución	12 semanas
Presupuesto estimado	S/. 0.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Remisión a SERVIR del resultado del Mapeo de Puestos del MEF (*)
	b	Elaboración y aprobación de la Guía Práctica para el Cálculo de la Priorización Funcional de Puestos del Ministerio de Economía y Finanzas.
	c	Elaboración y aprobación del Manual de Perfiles de Puestos (MPP).
Órganos - Coordinación	OGPP	
Resultados esperados	Conclusión del proceso del tránsito del personal del MEF a la nueva Ley del Servicio Civil.	





32

## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 48

DENOMINACIÓN	Desarrollar el Programa "La Mejor Idea del MEF" (u otro de similar contenido), en el marco del fortalecimiento de la Cultura y Clima Organizacional.
ÓRGANO RESPONSABLE	Oficina General de Administración - Oficina de Recursos Humanos
COORDINADOR DESIGNADO	Ciro Navarro
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	48
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	I. Ambiente de Control
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Retomar el programa de reconocimiento "La Mejor Idea del MEF" para que los trabajadores aporten con sus propuestas de mejoras a los procesos y actividades.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Fortalecer el clima y la cultura organizacional en la entidad, así como fomentar la realización de acciones que conduzcan a una mejora de éstos y contribuir a potenciar la gestión de los recursos humanos.
Unidad de Medida	Programa
Tiempo de Ejecución	24 semanas
Presupuesto estimado	S/. 0.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	<b>Conformación de un "Grupo de Trabajo de Cultura y Clima Organizacional del Ministerio de Economía y Finanzas"</b>
	a.1	Proponer la Política de Cultura y Clima Organizacional
	a.2	Proponer a la Oficina General de Administración el Plan de Acción Anual de Buenas Prácticas de Cultura y Clima Organizacional a nivel institucional, para que sea aprobado a través del nivel que corresponda.
	a.3	Fomentar el desarrollo y mejora del nuevo modelo de Cultura y Clima Organizacional, así como la realización de acciones que conduzcan a la mejora de éstos.
	a.4	Realizar el seguimiento y evaluación de las acciones vinculadas a Cultura y Clima Organizacional.
	b	<b>Conformación de un Grupo de Trabajo denominado "Equipo Técnico Operativo de Cultura y Clima Organizacional del Ministerio de Economía y Finanzas".</b>
	b.1	Elaboración de la propuesta del Plan de Acción Anual de Buenas Prácticas de Cultura y Clima Organizacional del Ministerio, para su aprobación a través del nivel correspondiente.
	b.2	Seguimiento de la implementación y cumplimiento del Plan de Acción Anual de Buenas Prácticas de Cultura y Clima Organizacional del Ministerio de Economía y Finanzas
	b.3	Evaluación de la cultura y clima de los diferentes órganos y órganos no estructurados de la entidad, a través de visitas inopinadas, entrevistas y otros.
	b.4	Participar en las diferentes actividades sobre Cultura y Clima Organizacional que se organicen en la entidad, entre otras, en el Programa "La Mejor idea del MEF".
Órganos - Coordinación	OGPP	
Resultados esperados	Cultura y Clima Organizacional del Ministerio de Economía y Finanzas fortalecido.	





## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 49

DENOMINACIÓN	Desarrollar eventos de capacitación para sensibilizar la importancia de la Gestión de Riesgos, dirigido al personal directivo.
ÓRGANO RESPONSABLE	Oficina General de Administración - Oficina de Recursos Humanos
COORDINADOR DESIGNADO	Ciro Navarro
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	49
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	II. Evaluación de Riesgos
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Realizar capacitación permanente al personal del Ministerio en materia de gestión de riesgos.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Mejorar la aptitud de los Directivos y Directores del Ministerio sobre la importancia de gestionar los riesgos.
Unidad de Medida	Cantidad de Asistentes
Tiempo de Ejecución	20 semanas
Presupuesto estimado	S/. 5,400.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Formular requerimiento, en coordinación con la Dirección de Gestión de Riesgos, para la contratación de la consultoría especializada en Programas de Sensibilización de la gestión del riesgo.
	b	Coordinar con las dependencias involucradas: lugar, fecha, elaboración de materiales, disponibilidad del expositor, entre otros, para la ejecución del Programa de Sensibilización de la gestión del riesgo.
	c	Invitar a los Directores Generales a participar en el Programa de Sensibilización de la gestión del riesgo.
	d	Desarrollar seminarios dirigidos a los Directores Generales
Órganos - Coordinación	DGETP/DGR	
Resultados esperados	Que el Ministerio de Economía y Finanzas, cuente con la base conceptual y metodológica de la gestión por riesgos.	



25 AGO. 2014

M. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES  
FEDATARIOFICHA DE PROYECTO  
Actividad N° 50

36

DENOMINACIÓN	Elaborar y proponer actividades orientadas a incentivar y reconocer logros de los servidores de la entidad, ya sea en forma individual o colectiva.
ÓRGANO RESPONSABLE	Oficina General de Administración - Oficina de Recursos Humanos
COORDINADOR DESIGNADO	Ciro Navarro
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	50
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	I. Ambiente de Control
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Retomar el programa de reconocimiento "La Mejor Idea del MEF" para que los trabajadores aporten con sus propuestas de mejoras a los procesos y actividades.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Incentivar el desarrollo de comportamientos y actitudes laborales e institucionales que contribuyan a institucionalizar en el Ministerio, la transparencia, la ética y la lucha contra la corrupción, basada en la difusión de principios y valores Institucionales en beneficio de un mejoramiento del rendimiento de las unidades orgánicas y el desarrollo del personal de la Entidad.
Unidad de Medida	Ceremonia
Tiempo de Ejecución	4 semanas
Presupuesto estimado	S/. 9,100.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Reconocimiento de los servidores que cumplan 25 y 30 años de servicios prestados al Estado, así como a aquellos servidores que cumplen con el Código de Ética de la Función Pública.
Órganos - Coordinación	OGPP	
Resultados esperados		Personal del MEF reconocido a través de un dispositivo legal, por destacar en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.





2

## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 51

DENOMINACIÓN	Coordinar actividades de capacitación relacionadas al tránsito al nuevo régimen de la Ley del Servicio Civil.
ÓRGANO RESPONSABLE	Oficina General de Administración - Oficina de Recursos Humanos
COORDINADOR DESIGNADO	Ciro Navarro
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	51
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	I. Ambiente de Control
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Continuar con el proceso de reorganización de la estructura orgánica y funcional del Ministerio, a fin de adecuar sus documentos normativos de gestión institucional de conformidad a lo que establece la Ley N° 30057, de tránsito hacia el nuevo Servicio Civil.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Comunicar y sensibilizar al personal del MEF sobre los alcances del tránsito al nuevo régimen de la Ley del Servicio Civil.
Unidad de Medida	Talleres
Tiempo de Ejecución	18 semanas
Presupuesto estimado	S/. 0.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Ejecución de Talleres in house con representantes de SERVIR y/o del MEF.
	b	Incorporación de la Capacitación (Talleres in house) en el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP para el año 2015, de las actividades relacionadas a explicar los alcances del tránsito a la Ley del Servicio Civil.
Órganos - Coordinación	OGPP	
Resultados esperados	Personal sensibilizado con los alcances de la nueva Ley del Servicio Civil.	





## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 52

DENOMINACIÓN	Formular el Programa de Capacitación en Gestión de Riesgos y proponer su incorporación en el PDP del año 2015.
ÓRGANO RESPONSABLE	Oficina General de Administración - Oficina de Recursos Humanos
COORDINADOR DESIGNADO	Ciro Navarro
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	52
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	II. Evaluación de Riesgos
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Realizar capacitación permanente al personal del Ministerio en materia de gestión de riesgos.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Actualizar los conocimientos y mejorar las habilidades del personal encargado de la gestión del riesgo en el Ministerio
Unidad de Medida	Resolución Ministerial
Tiempo de Ejecución	12 semanas
Presupuesto estimado	S/. 0.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Formular el Programa de Capacitación en Gestión del Riesgo 2015.
	b	Elaborar propuesta de incorporación del tema de Gestión de Riesgos en el Plan de Desarrollo de Personas del año 2015, en coordinación con la Dirección de Gestión de Riesgos.
Órganos - Coordinación	DGETP/DGR.	
Resultados esperados	Que el Ministerio de Economía y Finanzas, cuente con la base conceptual y metodológica de la gestión por riesgos.	





27

## FICHA DE ACTIVIDAD

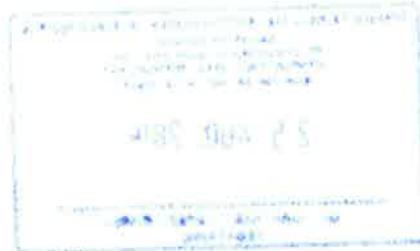
Actividad N° 53

DENOMINACIÓN	Desarrollar Curso / Taller de Gestión Riesgo Operacional al personal clave que apoye a la gestión de los riesgos operacionales en cada órgano del Ministerio.
ÓRGANO RESPONSABLE	Oficina General de Administración - Oficina de Recursos Humanos
COORDINADOR DESIGNADO	Ciro Navarro
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	53
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	II. Evaluación de Riesgos
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Realizar capacitación permanente al personal del Ministerio en materia de gestión de riesgos.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Mejorar el conocimiento y habilidades del personal clave de los órganos del Ministerio sobre gestión del riesgo.
Unidad de Medida	Cantidad de Asistentes
Tiempo de ejecución	32 semanas
Presupuesto estimado	S/. 11,100.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Formular requerimiento, en coordinación con la Dirección de Gestión de Riesgos, para la contratación de la consultoría especializada en Programas de Sensibilización de la gestión del riesgo operacional.
	b	Coordinar con las dependencias involucradas: lugar, fecha, elaboración de materiales, disponibilidad del expositor, entre otros, para la ejecución del Programa de Sensibilización de la gestión del riesgo.
	c	Invitar al personal clave a participar en el Programa de Sensibilización de la gestión del riesgo.
	d	Desarrollar cursos/talleres al personal clave que apoyen a la gestión del riesgo operacional
Órganos - Coordinación	DGETP/DGR.	
Resultados esperados	Que el Ministerio de Economía y Finanzas, cuente con la base conceptual y metodológica de la gestión por riesgos.	





26

## FICHA DE ACTIVIDAD Actividad N° 54

DENOMINACIÓN	Desarrollar Charlas / Seminarios de Gestión de Riesgo Operacional a los servidores del MEF.
ÓRGANO RESPONSABLE	Oficina General de Administración - Oficina de Recursos Humanos
COORDINADOR DESIGNADO	Ciro Navarro
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	54
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	II. Evaluación de Riesgos
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Realizar capacitación permanente al personal del Ministerio en materia de gestión de riesgos.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Mejorar la aptitud del personal del Ministerio sobre la importancia de gestionar los riesgos
Unidad de Medida	Cantidad de Asistentes
Tiempo de Ejecución	66 semanas
Presupuesto estimado	S/. 5,400.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Formular requerimiento, en coordinación con la Dirección de Gestión de Riesgos, para la contratación de la consultoría especializada en Programa de Sensibilización de gestión del riesgo operacional
	b	Coordinar con las dependencias involucradas: lugar, fecha, elaboración de materiales, disponibilidad del expositor, entre otros, para la ejecución del Programa de Sensibilización de la gestión del riesgo.
	c	Invitar a los trabajadores a participar en el Programa de Sensibilización de la gestión del riesgo.
	d	Desarrollar charlas a los trabajadores del MEF
Órganos - Coordinación	DGETP/DGR.	
Resultados esperados	Que el Ministerio de Economía y Finanzas, cuente con la base conceptual y metodológica de la gestión por riesgos.	





## OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL USUARIO

### FICHA DE ACTIVIDAD

Actividad N° 55

DENOMINACIÓN	Desarrollar y actualizar el Plan Anual de Archivo 2015.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGSU / OGDAU - Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario.
COORDINADOR DESIGNADO	Sr. Alejandro Porras Lezama
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	55
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	IV. Información y Comunicación
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Revisar el Plan Anual de Archivo, estableciendo indicadores de avance de las actividades programadas.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Desarrollar el proceso de organización documental del archivo central, archivos periféricos y archivos de gestión del ministerio de economía y finanzas; así como los procesos de transferencia, descripción documental, garantizar la conservación adecuada de los documentos y brindar servicios archivísticos que contribuyan a la eficiencia y eficacia en la gestión documental.
Unidad de Medida	1 Documento
Tiempo de Ejecución	48 semanas
Presupuesto estimado	S/. 471,200.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Elaboración de TDR del personal técnico especializado a contratar.
	b	Supervisión y Asistencia Técnica de los Archivos Periféricos y de Gestión del MEF.
	c	Recibir y verificar las transferencias de la documentación de los Archivos de Gestión y periféricos al Archivo Central.
	d	Seleccionar y procesar el acervo documentario del Archivo Central del MEF para la conservación, eliminación o transferencia al Archivo General de la Nación.
	e	Evaluación de resultados de la organización e inventario de los documentos de los archivos del MEF
	f	Brindar un mejor servicio a los usuarios (unidades orgánicas) referente a la documentación que custodia el Archivo Central.
Órganos - Coordinación	OGA, OGPP	
Resultados esperados	Que el Ministerio de Economía y Finanzas cuente con servicios archivísticos que contribuyan a la eficiencia y eficacia en la gestión documental.	





24

**FICHA DE ACTIVIDAD**  
**Actividad N° 56**

DENOMINACIÓN	Implementación de las mejoras funcionales al Sistema de Trámite Documentario del MEF.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGSU / OGDAU - Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario.
COORDINADOR DESIGNADO	Sr. Alejandro Porras Lezama
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	56
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	IV. Información y Comunicación
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Realizar un rediseño de las interfaces de usuario y de las reglas de negocio del Sistema de Trámite Documentario para que sea más eficiente y realizar las modificaciones respecto a los requerimientos de las áreas usuarias.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Brindar mejoras informáticas y soluciones en el STD que sean materia de mejora en la información que se registra, con la finalidad de poder realizar el seguimiento, control de la documentación del MEF.
Unidad de Medida	1 modulo implementado
Tiempo de Ejecución	36 semanas
Presupuesto estimado	S/. 90,000.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Realización de módulos de seguimiento en los trámites de Quejas, Reclamos y Transparencia con el propósito de dar cumplimiento dentro del plazo establecido a los registros asignados.
	b	El módulo de Administrador de Instituciones o Personas Naturales crear alertas de duplicidad en los nombres o número de identificación
	c	Crear un módulo reporteador que permita definir los campos que se requieran de acuerdo a las necesidades de la Oficina, esto para tener las estadísticas requeridas.
	d	Generar alertas semanales de los registro que queden en estado de incompleto o nuevo
	e	Crear perfil de acceso a las bandejas personalizada.
	f	Generar alertas de coincidencia en el STD en el caso de registros de personas naturales.
	g	implementación del módulo de reportes estadísticos para los CONECTAMEF
Órganos - Coordinación	OGPP, OGA	
Resultados esperados	Que el Ministerio de Economía y Finanzas cuente con mejoras informáticas y soluciones en el STD que reflejen mejora en la información que se registra, con la finalidad de poder realizar el seguimiento, control de la documentación del MEF.	





23

## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 57

DENOMINACIÓN	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.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGSU / OGDAU - Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario.
COORDINADOR DESIGNADO	Sr. Alejandro Porras Lezama
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	57
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	IV. Información y Comunicación
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Realizar un rediseño de las interfaces de usuario y de las reglas de negocio del Sistema de Trámite Documentario para que sea más eficiente y realizar las modificaciones respecto a los requerimientos de las áreas usuarias.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Se apunta a la implementación del archivo periférico de los órganos y unidades orgánicas que manejan el mayor porcentaje de la documentación del MEF.
Unidad de Medida	Documento
Tiempo de Ejecución	36 semanas
Presupuesto estimado	S/. 63,000.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Identificar los órganos y unidades orgánicas con mayor volumen de documentación para realizar la implementación del Archivo Periférico
	b	Realizar reuniones con las unidades orgánicas para dar a conocer el beneficio de la implementación de sus Archivos Periféricos
	c	Elaboración de TDR del personal a contratar
	d	Supervisión y Asistencia técnica a los Archivos Periféricos
Órganos - Coordinación	OGPP, OGA	
Resultados esperados	Que el Ministerio de Economía y Finanzas cuente con la mejora necesaria para el manejo del archivo periférico de los órganos y unidades orgánicas que manejan el mayor porcentaje de la documentación del MEF.	





## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 58

DENOMINACIÓN	Implementar el archivo periférico de las unidades orgánicas y órganos de línea del MEF.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGSU / OGDAU - Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario.
COORDINADOR DESIGNADO	Sr. Alejandro Porras Lezama
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	58
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	IV. Información y Comunicación
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Realizar un rediseño de las interfaces de usuario y de las reglas de negocio del Sistema de Trámite Documentario para que sea más eficiente y realizar las modificaciones respecto a los requerimientos de las áreas usuarias.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Contar con la documentación inventariada, organizada y foliada por series documentales para dar una mejor atención en el servicio de consultas que efectúan los usuarios y cuyo archivo periférico deberá contar con una persona especializada en temas archivísticos.
Unidad de Medida	Metro lineal de archivo
Tiempo de Ejecución	60 semanas
Presupuesto estimado	S/. 126,000.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Elaboración de TDR del personal a contratar
	b	Elaborar instructivos para el archivo de su documentación
	c	Supervisión y Asistencia técnica a los Archivos Periféricos
Órganos - Coordinación	Órganos de Línea, Soporte y Asesoría del MEF.	
Resultados esperados	Que el Ministerio de Economía y Finanzas cuente con la documentación inventariada, organizada y foliada por series documentales para dar una mejor atención en el servicio de consultas que efectúan los usuarios y cuyo archivo periférico deberá contar con una persona especializada en temas archivísticos.	





21

## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 59

DENOMINACIÓN	Proyecto de optimización de la gestión documental del MEF.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGSU / OGDAU - Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario.
COORDINADOR DESIGNADO	Sr. Alejandro Porras Lezama
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	59
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	IV. Información y Comunicación
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Realizar un rediseño de las interfaces de usuario y de las reglas de negocio del Sistema de Trámite Documentario para que sea más eficiente y realizar las modificaciones respecto a los requerimientos de las áreas usuarias.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Implementación de una solución integral que permita organizar, modernizar, automatizar y brindar seguridad a la gestión documental del MEF.
Unidad de Medida	Fichas de Controles Diseñados
Tiempo de Ejecución	52 semanas
Presupuesto estimado	S/. 264,000.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Elaboración de TDR del personal a contratar
	b	Levantamiento de información (mapeo de procesos)
	c	Desarrollo e Implementación del Sistema
	d	Capacitación del Sistema implementado
	e	Seguimiento y monitoreo del proyecto
Órganos - Coordinación	OGPP, OGA	
Resultados esperados	Que el Ministerio de Economía y Finanzas cuente con la implementación de una solución integral que permita organizar, modernizar, automatizar y brindar seguridad a la gestión documental del MEF.	





20

## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 60

DENOMINACIÓN	Proyecto de Digitalización con valor legal de la documentación bajo la custodia del archivo central.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGSU / OGDAU - Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario.
COORDINADOR DESIGNADO	Sr. Alejandro Porras Lezama
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	60
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	IV. Información y Comunicación
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Realizar un rediseño de las interfaces de usuario y de las reglas de negocio del Sistema de Trámite Documentario para que sea más eficiente y realizar las modificaciones respecto a los requerimientos de las áreas usuarias.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Contar con una línea producción de microformas que permitirá la digitalización de todos los documentos (expedientes que se encuentran almacenados en el archivo central del MEF).
Unidad de Medida	Línea implementada
Tiempo de Ejecución	144 semanas
Presupuesto estimado	S/. 3,819,800.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Elaboración de TDR de la empresa especializada y del personal a contratar
	b	Supervisión y seguimiento del proyecto a realizar (ETAPAS PREVIAS A SU EJECUCIÓN)
	c	Infraestructura física
	d	Equipamiento tecnológico principal, complementario y periférico
	e	software informático para la operación, gestión y explotación de la imágenes y data
	f	Certificación costo auditoria SGS
	g	Gestión de implementación LPAM
	h	Implementación del proyecto de digitalización con valor legal
	i	Capacitación
	j	Digitalización de documentos
	k	Procesador de datos
	l	Control de calidad
	m	Asistente técnico
	n	coordinador del proyecto de digitalización
	o	Fedatear documentos
	p	Fedatear con valor legal
	q	Lograr obtener la certificación del sistema de gestión
Órganos - Coordinación	OGA	
Resultados esperados	Que el Ministerio de Economía y Finanzas cuente con una línea producción de microformas que permitirá la digitalización de todos los documentos (expedientes) que se encuentran almacenados en el archivo central del MEF.	





## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 61

DENOMINACIÓN	Servicio de traslado, almacenamiento externo, procesamiento técnico archivístico y acceso de la documentación del archivo central del MEF.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGSU / OGDAU - Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario.
COORDINADOR DESIGNADO	Sr. Alejandro Porras Lezama
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	61
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	IV. Información y Comunicación
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Realizar un rediseño de las interfaces de usuario y de las reglas de negocio del Sistema de Trámite Documentario para que sea más eficiente y realizar las modificaciones respecto a los requerimientos de las áreas usuarias.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Contratar los servicios de una empresa que tenga a su cargo el almacenamiento externo, que realice el procesamiento archivístico (clasificación, ordenamiento, foliación, inventario, empaquetado e instalación en cajas de archivo) de un lote de documentación y brinde servicio de acceso a la documentación que el archivo central del Ministerio de Economía y Finanzas le entregará para su custodia.
Unidad de Medida	Documento
Tiempo de Ejecución	144 semanas
Presupuesto estimado	S/. 4,896,000.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Elaboración de TDR del personal a contratar
	b	Coordinador del servicio por parte del MEF en coordinación con la empresa a contratar
	c	Trasladar un Aprox. De 27,000 cajas de los cuales es necesario procesar.
	d	Procesamiento Archivístico de la Documentación desorganizada del MEF (clasificar, ordenar, foliar, elaborar inventario, empaquetar e instalar en cajas)
	e	Custodiar por un periodo de 36 meses la documentación trasladada (aprox. 27,000 cajas)
	f	Servicio de Acceso a los Documentos Custodiados (Prestamos y Consultas, Documentos escaneados, fotocopias)
	g	Capacitación del Personal para acceder a la documentación custodiada
Órganos - Coordinación	OGDAU	
Resultados esperados	Que el Ministerio de Economía y Finanzas cuente con almacenamiento externo, que realice el procesamiento archivístico (clasificación, ordenamiento, foliación, inventario, empaquetado e instalación en cajas de archivo), asimismo, brinde servicio de acceso a la documentación que el archivo central del Ministerio le entregara en custodia.	





18

## OFICINA DE COMUNICACIONES

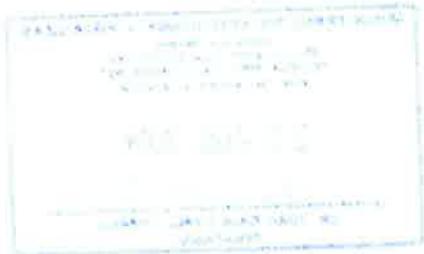
### FICHA DE ACTIVIDAD Actividad N° 62

DENOMINACIÓN	Desarrollar una Política o Lineamiento de Gestión de Medios del MEF.
ÓRGANO RESPONSABLE	Oficina de Comunicaciones
COORDINADOR DESIGNADO	Lucía Durand Rojas
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	62
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	IV. Información y Comunicación
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Documentar los principales lineamientos de la política de comunicaciones en el Ministerio y que se establezcan las personas que orienten la comunicación externa.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Establecer pautas a seguir para atender los requerimientos de los medios de comunicación, con el fin de preservar la imagen del MEF frente a la opinión pública nacional e internacional.
Unidad de Medida	1 Política
Tiempo de Ejecución	20 semanas
Presupuesto estimado	S/. 0.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Elaborar un listado de servicios que la OC brindará a órganos del MEF en la gestión de medios
	b	Definir la estructura del Manual de Gestión de Medios
	c	Desarrollo del contenido del Manual de Gestión de Medios
	d	Revisión interna del contenido y entrega de feedback
	e	Ajustes y aprobaciones finales
Órganos - Coordinación	OGC, OGAJ, SG, OGPP	
Resultados esperados	Contar con una política que oriente las actuaciones al momento de atender requerimientos de los medios de comunicación, con el fin de preservar la imagen del MEF frente a la opinión pública nacional e internacional.	





## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 63

DENOMINACIÓN	Oficializar el uso del Manual de Identidad de los CONECTAMEF.
ÓRGANO RESPONSABLE	Oficina de Comunicaciones
COORDINADOR DESIGNADO	Lucía Durand Rojas
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	63
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	IV. Información y Comunicación
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Documentar los principales lineamientos de la política de comunicaciones en el Ministerio y que se establezcan las personas que ordenen y orienten sobre criterios de imagen institucional e identidad visual en el MEF.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Asegurar el uso del Manual del CONECTAMEF, el mismo que permitirá el buen manejo de su identidad visual.
Unidad de Medida	1 manual
Tiempo de Ejecución	12 semanas
Presupuesto estimado	S/. 0.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Alinear el concepto gráfico del Manual de Identidad CONECTAMEF con el Manual de Identidad del MEF
	b	Revisiones finales
	c	Elaborar sustento a SG para oficializar el uso del manual
	d	Ánalisis interno del sustento en SG
	e	Formalizar el uso del Manual CONECTAMEF a nivel de Resolución
	f	Difusión del manual en el MEF
Órganos - Coordinación	OGSU, OGC, OGPP	
Resultados esperados	Contar con lineamientos de comunicación establecidos de manera oficial, que permitan asegurar el uso correcto de la marca CONECTAMEF.	





## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 64

DENOMINACIÓN	Oficializar el uso del Manual de Identidad de la Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero.
ÓRGANO RESPONSABLE	Oficina de Comunicaciones
COORDINADOR DESIGNADO	Lucía Durand Rojas
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	64
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	IV. Información y Comunicación
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Documentar los principales lineamientos de la política de comunicaciones en el Ministerio y que se establezcan las personas que ordenen y orienten sobre criterios de imagen institucional e identidad visual en el MEF.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Asegurar el uso del Manual de la Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero, que permitirá el buen manejo de su identidad visual.
Unidad de Medida	1 Manual
Tiempo de Ejecución	12 semanas
Presupuesto estimado	S/. 0.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Alinear el concepto gráfico del Manual de Identidad de la Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero con el Manual de Identidad del MEF
	b	Revisiones finales
	c	Elaborar sustento a SG para oficializar el uso del manual
	d	Ánalisis interno del sustento en SG
	e	Formalizar el uso del Manual de la Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero a nivel de Resolución
Órganos - Coordinación	OGPP, DCUA	
Resultados esperados	Contar con lineamientos de comunicación establecidos de manera oficial, que permitan asegurar el uso correcto de la marca Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero.	





## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 65

DENOMINACIÓN	Oficializar el uso del Manual de Identidad del MEF.
ÓRGANO RESPONSABLE	Oficina de Comunicaciones
COORDINADOR DESIGNADO	Lucía Durand Rojas
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	65
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	IV. Información y Comunicación
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	<p>Formalizar una evaluación del costo-beneficio de la implementación de controles.</p> <p>Documentar los principales lineamientos de la política de comunicaciones en el Ministerio y que se establezcan las personas que ordenen y orienten sobre criterios de imagen institucional e identidad visual en el MEF.</p>

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Ordenar y asegurar el uso de todos los elementos que constituyen la identidad visual del MEF, a fin de garantizar una unidad de criterios en su comunicación institucional.
Unidad de Medida	1 Manual
Tiempo de Ejecución	20 semanas
Presupuesto estimado	S/. 0.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Revisar y actualizar el contenido del Manual de Identidad del MEF
	b	Entrega final del Manual de Identidad del MEF para aprobación
	c	Elaborar sustento a SG para oficializar el uso del manual
	d	Ánalysis interno del sustento en SG
	e	Formalizar el uso del Manual de Identidad a nivel de Resolución
	f	Difusión del Manual de Identidad a las direcciones u órganos del MEF
Órganos - Coordinación	SG, OGAJ, OGPP	
Resultados esperados	Contar con una herramienta adecuada que defina y ordene la identidad visual e imagen institucional que el ministerio deberá proyectar interna y externamente.	





## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 66

DENOMINACIÓN	Desarrollar una Política o Lineamiento de Comunicación de Crisis.
ÓRGANO RESPONSABLE	Oficina de Comunicaciones
COORDINADOR DESIGNADO	Lucía Durand Rojas
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	66
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	IV. Información y Comunicación
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	<p>Elaborar un plan de gestión de riesgos</p> <p>Documentar los principales lineamientos de la política de comunicaciones en el Ministerio y que se establezcan las personas que orienten la comunicación institucional, interna y externa.</p>

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Establecer las políticas, procedimientos y el plan de acción a seguir en cada escenario de posible crisis que tenga el MEF.
Unidad de Medida	1 Política
Tiempo de Ejecución	20 semanas
Presupuesto estimado	S/. 40,000.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Reunión con la Dirección de Gestión de Riesgos para definir los posibles riesgos del MEF
	b	Elaborar un brief con la información brindada por la DGR
	c	Búsqueda del proveedor que llevará a cabo el proyecto
	d	Selección del proveedor
	e	Reunión con el proveedor y planificación del proyecto
	f	Entrega del brief al proveedor
	g	Definir la estructura del Manual de Crisis
	h	Desarrollo del contenido del Manual de Crisis
	i	Revisión interna del contenido y entrega de feedback
	j	Ajustes y aprobaciones finales
Órganos - Coordinación	OGC, DGETP/DGR, OGPP, OGAJ, SG	
Resultados esperados	Establecer las responsabilidades, funciones y tareas de comunicación para ser ejecutadas en situaciones contingentes, a fin de contribuir a la conducción de una crisis con mensajes que preserven la imagen de la institución.	





13

## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 67

DENOMINACIÓN	Desarrollar e implementar la Política de Comunicación Interna del MEF.
ÓRGANO RESPONSABLE	Oficina de Comunicaciones
COORDINADOR DESIGNADO	Lucía Durand Rojas
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	67
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	IV. Información y Comunicación
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Documentar los principales lineamientos de la política de comunicaciones en el Ministerio y que se establezcan las personas que ordenen y orienten sobre criterios de comunicación interna en el MEF.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Diseñar un manual que contribuya al fortalecimiento de la comunicación interna y que funcione como guía de trabajo y material de consulta en el MEF.
Unidad de Medida	1 Política
Tiempo de Ejecución	28 semanas
Presupuesto estimado	S/. 40,000.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Elaboración del brief sobre la situación actual de la CI en el MEF
	b	Búsqueda del proveedor que llevará a cabo el proyecto
	c	Selección del proveedor
	d	Reunión con el proveedor y planificación del proyecto
	e	Entrega del brief al proveedor
	f	Definir los servicios que la Oficina de Comunicación brindará a los órganos del MEF
	g	Definir la estructura del Manual de CI (línea, formatos y canales de comunicación)
	h	Desarrollo del contenido del Manual de CI
	i	Revisión interna del contenido y entrega de feedback
	j	Ajustes y aprobaciones finales
	k	Elaborar sustento a SG para oficializar el uso del manual
	l	Ánalisis interno del sustento en SG
	m	Formalizar el uso del Manual de CI a nivel de Resolución
	n	Difusión del Manual de CI en el MEF
Órganos - Coordinación	OGAJ, SG, OGPP	
Resultados esperados	Contar con una herramienta que contribuya al fortalecimiento de la comunicación interna y que funcione como guía de trabajo y material de consulta en el MEF.	





12

## OFICINA DE GESTIÓN DE LOS CONECTAMEF

### FICHA DE ACTIVIDAD Actividad N° 68

DENOMINACIÓN	Elaboración de Diagnóstico de Situación de Infraestructura Tecnológica implementada en los CONECTAMEF.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGSU / Oficina de Gestión de los CONECTAMEF
COORDINADOR DESIGNADO	Alejandro Porras Lezama
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	68
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	III. Actividades de Control Gerencial
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Establecer un procedimiento de revisión de la política general de seguridad de la información del Ministerio.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Establecer las condiciones de infraestructura tecnológica y conectividad adecuadas que permitan cumplir con los servicios a brindar y ampliar el ámbito de cobertura de los usuarios de los CONECTAMEF.
Unidad de Medida	Informe Situacional
Tiempo de Ejecución	12 semanas
Presupuesto estimado	S/. 35,000.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Diseñar Plan de Trabajo y formatos check list para levantamiento de información en los CONECTAMEF
	b	Visita a sedes preseleccionadas de los CONECTAMEF, para determinar el estado de su infraestructura: a. Equipamiento Informático. b. Equipamiento de Comunicación (teléfonos, Switch, etc). c. Cableado de Datos y Eléctrico. d. Acumulador (UPS, Transformador de Aislamiento, etc). e. Aplicaciones que son utilizadas.
	c	Elaboración de Informe General de Estado Situacional de los CONECTAMEF
Órganos - Coordinación	OGTI	
Resultados esperados	Establecer las condiciones de infraestructura tecnológica y conectividad adecuadas que permitan cumplir con los servicios a brindar y ampliar el ámbito de cobertura de los usuarios de los CONECTAMEF.	





## FICHA DE ACTIVIDAD

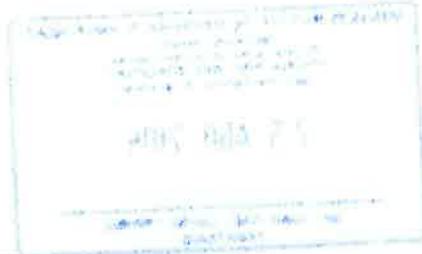
### Actividad N° 69

DENOMINACIÓN	Elaboración de procedimiento para filtrado de correos spam, no deseados y de dominio desconocido.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGSU / Oficina de Gestión de los CONECTAMEF
COORDINADOR DESIGNADO	Alejandro Porras Lezama
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	69
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	V. Supervisión
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Formular políticas y procedimientos para la supervisión y monitoreo de la gestión.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Contribuir con el desarrollo de mecanismos que permitan canalizar adecuadamente la recepción, procesamiento y tramitación de información o denuncias respecto de los servicios brindados en los CONECTAMEF, acordes con las normas éticas y de transparencia.
Unidad de Medida	Numero de correos canalizados
Tiempo de Ejecución	20 semanas
Presupuesto estimado	S/. 5,000.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Solicitar elaboración de procedimiento para filtrado de correos spam, no deseados y de dominio desconocido con OGTI
	b	Realizar las coordinaciones con OGTI para definir y comprometer los recursos a emplear. Definir los tipos de correo a filtrar
	c	Determinar el responsable de revisar manualmente los correos en OG de CONECTAMEF
	d	Realizar el seguimiento del desarrollo de procedimiento para el filtrado de correos spam, no deseados y de dominio desconocido a cargo de OGTI
	e	Hacer seguimiento a la implementación del procedimiento desarrollado por OGTI
Órganos - Coordinación	OGTI	
Resultados Esperados	Contribuir con el desarrollo de mecanismos que permitan canalizar adecuadamente la recepción, procesamiento y tramitación de información o denuncias respecto de los servicios brindados en los CONECTAMEF, acordes con las normas éticas y de transparencia.	





10

## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 70

DENOMINACIÓN	Creación de servicios multisistemas e itinerantes en los CONECTAMEF.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGSU / Oficina de Gestión de los CONECTAMEF
COORDINADOR DESIGNADO	Alejandro Porras Lezama
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	70
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	I. Ambiente de Control
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Logro de los Objetivos de la Oficina de Gestión de los CONECTAMEF

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Acercamiento efectivo del MEF a las entidades de los 3 niveles de gobierno ubicadas en zonas de difícil acceso, con especial énfasis en áreas con problemas de conectividad; así como fortalecimiento de capacidades y mejora en la gestión económica y financiera de las entidades públicas, a través de la prestación de servicios del sector economía y finanzas.
Unidad de Medida	Servicios nuevos desarrollados
Tiempo de Ejecución	72 semanas
Presupuesto estimado	S/. 0.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	<b>Sobre el Servicio Multisistémico</b>
	a.1	Identificación de servicios viables de desarrollar multisistémicamente
	a.2	Revisión de experiencias multisistémicas viables de desarrollar en CONECTAMEF
	a.3	Coordinación de proyectos con entes rectores
	a.4	Elaboración de marco normativo
	a.5	Implementación de Piloto
	a.6	Evaluación y validación de Piloto
	a.7	Despliegue de Nuevo Servicio Multisistémico
	b	<b>Sobre el Servicio Itinerante</b>
	b.1	Elaboración de Propuesta y estrategias de Implementación de CONECTAMEF Móvil
Órganos - Coordinación	b.2	Estudio de viabilidad de Implementación de Proyecto
	b.4	Implementación de Piloto
Resultados esperados	b.5	Evaluación y validación de Piloto
	b.6	Despliegue de Servicio Itinerante
Órganos - Coordinación	OGSU, Órganos Rectores en el Vice Ministerio de Hacienda	
Resultados esperados	Acercamiento efectivo del MEF a las entidades de los 3 niveles de gobierno ubicadas en zonas de difícil acceso, con especial énfasis en áreas con problemas de conectividad; así como fortalecimiento de capacidades y mejora en la gestión económica y financiera de las entidades públicas, a través de la prestación de servicios del sector economía y finanzas.	





#### ANEXO A

#### DE LA ACTIVIDAD (64) CREACIÓN DE SERVICIOS MULTISISTEMAS E ITINERANTES EN LOS CONECTAMEF CONECTAMEF MÓVIL

#### **RAZONES – JUSTIFICACIONES PARA SU INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

##### **1. Sistemas Administrativos del Sector Público de rectoría del MEF**

El MEF como ente rector de los SA – SP (Presupuesto, Contabilidad, Tesoro y Endeudamiento y de Inversión Pública) en uso de sus atribuciones de Normar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión de los Sistemas Administrativos, considera necesario contar con medios e instrumentos que permitan acercar los Sistemas a los operadores y usuarios de los mismos.

##### **2. Servicios de Asistencias Técnicas, Capacitación y Atención de Consultas: CONECTAMEF**

Para ello, cuenta a nivel nacional con 26 Centros de Servicios, quienes no se abastecen suficientemente para tender a todas las entidades de sus ámbitos de influencia geográfica.

##### **3. Entidades beneficiarias.- Ubicadas en los lugares más alejados de provincias y/o regiones del País.**

El CONECTAMEF MOVIL, contaría con todos los requerimientos mínimos para acceder a las entidades más alejadas de las regiones con logística y equipo de especialistas.

##### **4. Mejora en la prestación de servicios a los usuarios**

Lo cual contribuirá a la mejora en la prestación de servicios a favor de los usuarios y de las entidades, ahorrando tiempo y recursos.

##### **5. Equipo de profesionales especialistas comprometidos e identificados con la Gestión Pública.**

El CONECTAMEF MOVIL, contaría con un Equipo de Profesionales y técnicos especializados y especialistas en el uso y manejo de los Sistemas Administrativos del SP (de rectoría del MEF) y de sus aplicativos informáticos (SIAF, SIGA) con la características de multisistémicos con capacidad de atender y resolver requerimientos de los usuarios en el mismo lugar.

##### **6. Atención inmediata y/u oportuna a las entidades públicas alejadas que la requieran.**

El CONECTAMEF MOVIL, permitirá atender en forma inmediata y oportuna a las entidades ubicadas en las zonas más alejadas de las regiones.

##### **7. Conectamef Móvil equipado con logística apropiada: Vehículos, Informática (computadoras, impresoras), comunicaciones satelital (internet, telefonía), etc.**

El equipo CONECTAMEF MÓVIL contaría con logística apropiada que le permite desplazarse por las zonas más difíciles de nuestra geografía nacional.

##### **8. Disminución de riesgos en el desplazamiento de funcionarios, profesionales y técnicos usuarios de los Sistemas Administrativos.**

##### **9. Contribuirá al desarrollo local y la mejora en el uso y manejo de los Sistemas Administrativos de rectoría del MEF**





08

## FICHA DE ACTIVIDAD

Actividad N° 71

DENOMINACIÓN	Rediseño y Aprobación del Plan de Seguimiento, Monitoreo de los Servicios de los CONECTAMEF
ÓRGANO RESPONSABLE	OGSU / Oficina de Gestión de los CONECTAMEF
COORDINADOR DESIGNADO	Alejandro Porras Lezama
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	71
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	V. Supervisión
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Formular políticas y procedimientos para la supervisión y monitoreo de la gestión.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Rediseñar y ejecutar el plan de Seguimiento y Monitoreo de los Servicios, a fin de brindar servicios de acuerdo a los lineamientos, protocolos, y directivas establecidas para los CONECTAMEF, asegurando que dichas prestaciones se realicen en condiciones óptimas.
Unidad de Medida	Documento
Tiempo de Ejecución	72 semanas
Presupuesto estimado	S/. 0.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	<b>Rediseño y Evaluación del Plan de Seguimiento y Monitoreo</b>
	a.1	Proceso de revisión del Plan de Seguimiento, Monitoreo actual
	a.2	Revisión y establecimiento del ámbito de Influencia de los CONECTAMEF
	a.3	Propuesta del Plan de Seguimiento, Monitoreo
	a.4	Revisión y aprobación del plan de Seguimiento y Monitoreo por la Dirección
	a.5	Elaboración y aprobación del Manual del plan de Seguimiento y Monitoreo
	b	<b>Ejecución del Plan de Seguimiento y Monitoreo</b>
Órganos - Coordinación	b.1	Planificación de las actividades de Seguimiento y Monitoreo
	b.2	Ejecución de las actividades de Seguimiento y Monitoreo
Resultados esperados	b.3	Informe de resultados del Seguimiento y Monitoreo
		Rediseñar y ejecutar el plan de Seguimiento y Monitoreo de los Servicios, a fin de brindar servicios de acuerdo a los lineamientos, protocolos, y directivas establecidas para los CONECTAMEF, asegurando que dichas prestaciones se realicen en condiciones óptimas.





07

## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 72

DENOMINACIÓN	Elaboración del Plan de Evaluación de la Gestión de la Calidad de los Servicios.
ÓRGANO RESPONSABLE	OGSU / Oficina de Gestión de los CONECTAMEF
COORDINADOR DESIGNADO	Alejandro Porras Lezama
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	72
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	V. Supervisión
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Formular políticas y procedimientos para la supervisión y monitoreo de la gestión.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Diseñar y poner en marcha un Modelo y Sistema de Gestión para la mejora de la calidad del servicio, que garantice un incremento sostenido en el nivel de satisfacción de los usuarios para los servicios prestados en los CONECTAMEF, homologados a los estándares planteados por la Presidencia del Concejo de Ministros.
Unidad de Medida	Documento
Tiempo de Ejecución	72 semanas
Presupuesto estimado	S/ 0.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Diagnóstico, Planificación y Diseño de Modelo de Gestión de la Calidad
	a.1	Presentación de la finalidad del Plan
	a.2	Definición de conductas observables
	a.3	Identificación de rutinas de trabajo y herramientas para el Coordinadores de Centro
	a.4	Elaboración y aprobación de Protocolos de Atención a los Usuarios del equipo CONECTAMEF
	a.5	Elaboración de Manual de conductas observables para el equipo de especialistas y asistente administrativo
	a.6	Elaboración de un sistema de medición y aseguramiento de la calidad
	b	Medición, Monitoreo y Aseguramiento de la Calidad
	b.1	Aplicación del Modelo y Sistema de Gestión de la Calidad
	b.2	Aplicación de Indicadores y metodología de medición
	b.3	Aplicación de encuestas de la calidad del servicio
	b.4	Realización del monitoreo de la calidad del servicio
	b.5	Elaboración de reportes de Gestión de Resultados
Órganos - Coordinación	OGSU, OGPP, OGAJ	
Resultados esperados	Diseñar y poner en marcha un Modelo y Sistema de Gestión para la mejora de la calidad del servicio, que garantice un incremento sostenido en el nivel de satisfacción de los usuarios para los servicios prestados en los CONECTAMEF, homologados a los estándares planteados por la Presidencia del Concejo de Ministros.	





06

## DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS

### FICHA DE ACTIVIDAD Actividad N° 73

DENOMINACIÓN	Fortalecer y sistematizar el flujo de información generada para la administración y seguimiento del riesgo operacional en el MEF.
ÓRGANO RESPONSABLE	DGETP / Dirección de Gestión de Riesgos
COORDINADOR DESIGNADO	Maria Pastor Vigó
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	73
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	II. Evaluación de Riesgos
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	<b>Recomendaciones:</b> Priorizar las actividades conducentes a la fortalecer el componente de Evaluación de Riesgos, sin descuidar el desarrollo del resto de componentes

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Mejorar la administración de la información necesaria para gestionar riesgos operacionales en el Ministerio.
Unidad de Medida	Cantidad de módulos implementados
Tiempo de Ejecución	27 semanas
Presupuesto estimado	S/. 0.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	A	Desarrollar modulo automatizado de administración de riesgos operacionales
	B	Desarrollar modulo automatizado de administración de incidencias de riesgos operacionales
Órganos - Coordinación	OGTI	





## FICHA DE ACTIVIDAD

Actividad N° 74

DENOMINACIÓN	Consolidar el mapa de riesgos operacionales del MEF.
ÓRGANO RESPONSABLE	DGETP / Dirección de Gestión de Riesgos
COORDINADOR DESIGNADO	Maria Pastor Vigó
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	74
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	II. Evaluación de Riesgos
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Concluir la consultoría que viene desarrollando la Dirección de Gestión de Riesgos (DGR) respecto a la elaboración de la matriz de riesgos operacionales, que servirá de base para la elaboración del plan de gestión de riesgos.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Conocer los principales eventos potenciales de riesgo operacional que pueden afectar al logro de la misión del Ministerio.
Unidad de Medida	Cantidad de documentos comunicados
Tiempo de Ejecución	21 semanas
Presupuesto estimado	S/. 0.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Preparar comunicación sobre el estado de la identificación de los riesgos operacionales por cada órgano del Ministerio
	b	Desarrollar reuniones de coordinación con cada enlace de riesgos y cada Director General
	c	Actualizar campos de identificación en la matriz de riesgos operacionales
Órganos – Coordinación	OGPP, Todos los órganos del MEF.	





04

## FICHA DE ACTIVIDAD

### Actividad N° 75

DENOMINACIÓN	Revisar y consolidar la valorización cualitativa de los riesgos operacionales identificados en el MEF.
ÓRGANO RESPONSABLE	DGETP / Dirección de Gestión de Riesgos
COORDINADOR DESIGNADO	María Pastor Vigó
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	75
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	II. Evaluación de Riesgos
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Concluir la consultoría que viene desarrollando la Dirección de Gestión de Riesgos (DGR) respecto a la elaboración de la matriz de riesgos operacionales, que servirá de base para la elaboración del plan de gestión de riesgos.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Ordenar los potenciales eventos de riesgos operacionales por su efecto en el logro de la misión del Ministerio.
Unidad de Medida	Cantidad de órganos revisados
Tiempo de Ejecución	21 semanas
Presupuesto estimado	S/. 0.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Preparar comunicación sobre el estado de valorización de los riesgos operacionales identificados por cada órgano del Ministerio
	b	Desarrollar reuniones de coordinación con cada enlace de riesgos y cada Director General
	c	Actualizar campos de valorización en la matriz de riesgos operacionales
Órganos – Coordinación	OGPP, Todos los órganos del MEF.	





## FICHA DE ACTIVIDAD

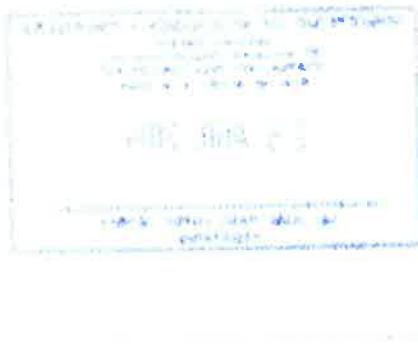
Actividad N° 76

DENOMINACIÓN	Elaborar y aprobar los lineamientos para la gestión del riesgo operacional y de los riesgos financieros en el MEF.
ÓRGANO RESPONSABLE	DGETP / Dirección de Gestión de Riesgos
COORDINADOR DESIGNADO	María Pastor Vigo
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	76
APORTE A COMPONENTE DEL SCI	II. Evaluación de Riesgos
REFERENCIA A LOS ASPECTOS A IMPLEMENTAR, SEGÚN DIAGNÓSTICO:	Recomendación del Informe de Diagnóstico del SCI: Priorizar las actividades conducentes a la fortalecer el componente de Evaluación de Riesgos, sin descuidar el desarrollo del resto de componentes

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	Difundir a todo el personal del Ministerio la aptitud de la Alta Dirección sobre la gestión del riesgo operacional y financiero
Unidad de Medida	Cantidad de documentos publicados
Tiempo de Ejecución	72 semanas
Presupuesto estimado	S/ 0.00

Descripción de Acciones necesarias para su puesta en marcha	a	Actualizar lineamientos para gestionar el riesgo operacional
	b	Aprobar lineamientos para gestionar el riesgo operacional
	c	Desarrollar lineamientos para gestionar el riesgo financiero
	d	Aprobar lineamientos para gestionar el riesgo financiero
Órganos - Coordinación	OGPP, OGAJ	





0

**Anexo N° 8****Actividades a Implementarse a Nivel de Entidad  
Por Componente de Control Interno**

ACTIVIDADES A IMPLEMENTARSE A NIVEL DE ENTIDAD		
Órgano y Unidad Orgánica	Cantidad de Actividades	Nº de Actividad
<b>I: Ambiente de Control</b>	<b>17</b>	
Oficina General de Planificación y Presupuesto	7	1, 2, 4, 5, 6, 7, 9
Órgano de Control Institucional	2	42, 43
OGA/ Oficina de Recursos Humanos	7	44, 45, 46, 47, 48, 50, 51
OGSU / Oficina de Gestión de los CONECTAMEF	1	70
<b>II: Evaluación de Riesgos</b>	<b>15</b>	
Oficina General de Planificación y Presupuesto	7	11, 12, 13, 14, 19, 20, 21
OGA/ Oficina de Recursos Humanos	4	49, 52, 53, 54
DGETP/ Dirección de Gestión de Riesgos	4	73, 74, 75, 76
<b>III: Actividades de Control Gerencial</b>	<b>18</b>	
Oficina General de Planificación y Presupuesto	1	15
Oficina General de Tecnologías de Información	16	24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39
OGSU / Oficina de Gestión de los CONECTAMEF	1	68
<b>IV: Información y Comunicación</b>	<b>15</b>	
Oficina General de Planificación y Presupuesto	1	22
Oficina General de Tecnologías de Información	1	41
OGSU / Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	7	55, 56, 57, 58, 59, 60, 61
Oficina de Comunicaciones	6	62, 63, 64, 65, 66, 67
<b>V: Supervisión</b>	<b>5</b>	
Oficina General de Planificación y Presupuesto	1	23
Oficina General de Tecnologías de Información	1	40
OGSU / Oficina de Gestión de los CONECTAMEF	3	69, 71, 72
<b>TOTAL</b>	<b>70</b>	





### Anexo 9

#### Actividades a Implementarse a Nivel de Procesos

ACTIVIDADES A IMPLEMENTARSE A NIVEL DE PROCESOS			
	Componente de Control Interno	Cantidad de Actividades	Nº de Actividad
I	Ambiente de Control	4	3, 8, 10, 18
III	Actividades de Control Gerencial	2	16, 17
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>	



