

PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS IDENTIFICADAS EN EL INFORME DE DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO

INDICE

- 1. ANTECEDENTES**
- 2. OBJETIVO**
- 3. METODOLOGIA**
 - 3.1. Criterios de priorización
 - 3.2. Descripción de actividades y cronograma
- 4. PLANES DE ACCIÓN**
- 5. CONCLUSIONES**
- 6. RECOMENDACIONES**
- 7. ANEXO**



05 DIC 2018

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICADO:
Es Copia fiel del original que tengo
a la vista.

Meladí Segura Aguilar
FEDATARIA

**SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO
DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO**

PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS IDENTIFICADAS EN EL INFORME DE DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO

1. ANTECEDENTES

La Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, de conformidad con la Ley N°28716: Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, modificada por el Decreto de Urgencia N°067-2009 y por la Ley N°29743, establece las normas que regulan la Implementación del Control Interno, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior.

Con Resolución de Contraloría N°004-2017-CG se aprueba la "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", con la finalidad de brindar los lineamientos para la Implementación del Sistema de Control Interno.

En este marco, con Resolución de Presidencia de Directorio N°131-2016-P-SBCH del 15 Diciembre de 2016, se conformó el Comité de Control Interno de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, para posteriormente el 13 de Octubre de 2017, se apruebe con Resolución N°151-2017-P-SBCH, la actualización de la Creación del Comité de Control Interno.

Con Resolución de Presidencia de Directorio N°199-2017-P-SBCH del 29 de Diciembre de 2017, se dispone la elaboración del Plan de Trabajo para el cierre de brechas identificadas en el Informe de Diagnóstico del Sistema de Control Interno en la SBCH.

2. OBJETIVO

El presente **Plan de Trabajo** tiene por objetivo definir las acciones necesarias para el cierre de brechas identificadas en el diagnóstico situacional del Sistema de Control Interno (en adelante SCI) de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, designar a los responsables de la implementación de cada acción y definir los recursos y tiempo para la ejecución de las acciones.

Las actividades del plan de trabajo, comprende a todos los órganos y unidades orgánicas de la entidad.

3. METODOLOGIA

El diagnóstico es un medio de análisis que permite contrastar la situación en la que se encuentra el Sistema de Control Interno en la Beneficencia, con respecto a lo que establecen las normas aprobadas por la Contraloría. Además, constituye una etapa previa al proceso de Implementación del SCI en todos los niveles de la organización.

05 DIC 2018
SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICO:
Es copia fiel del original que tengo
a la vista.
Mieladi Segura Aguilar
FEDATARIA

Los resultados del diagnóstico identificaron deficiencias, vacíos y oportunidades de mejora, que permitieron a la entidad conocer las acciones necesarias para dar inicio a la Implementación del SCI, planteadas en el plan de trabajo, que abajo se detalla, el cual se ha elaborado bajo la siguiente metodología:

3.1. Criterios de priorización

- Se han priorizado las acciones por transcendencia o relevancia, que requieren ser realizadas en primer lugar para después continuar con la implementación de otras.
- Si el proceso de las acciones contribuyen al logro de objetivos institucionales
- Las acciones que desempeñan un rol directo en la gestión de riesgos
- Disponibilidad de los recursos necesarios para llevar a cabo las acciones

3.2. Descripción de actividades y cronograma

Como resultado del diagnóstico elaborado se han identificado oportunidades de mejora, y para superarlas se realizarán acciones para cubrir las brechas de control determinadas, las cuales se han agrupado según los componentes del Sistema de Control Interno.

4. PLANES DE ACCIÓN

Para poner en práctica e iniciar con las acciones previstas en el Plan de Trabajo, se deberá realizar previamente las acciones siguientes:

4.1. Niveles de autoridad y responsabilidad del plan de trabajo

Para dar inicio a la implementación del plan de trabajo se debe definir claramente los niveles de autoridad y responsabilidad de los encargados, según la estructura siguiente:

Primer Nivel	Directivos: encargados de coordinar con Presidencia de Directorio, el desarrollo del Plan de Trabajo y definir directrices generales orientadas a la implementación del Sistema de Control Interno. Este grupo debe estar conformado por el Comité de Control Interno de la entidad.
Segundo Nivel	Equipo de Trabajo Operativo (grupo de apoyo): es un equipo multidisciplinario que brinda soporte al CCI en relación a las fases de planificación y ejecución, durante los procesos de implementación del SCI, capacitados en temas de control interno, gestión por procesos y gestión de riesgos.
Tercer Nivel	Equipo de trabajo evaluador: es un equipo multidisciplinario que brinda soporte al CCI en relación a la fase de evaluación al proceso de implementación del SCI, capacitados en temas de control interno, gestión por procesos y gestión de riesgos. Es el equipo asignado para evaluar de forma independiente y objetiva el desarrollo de las acciones ejecutadas, validando la información y documentación generada respecto de la Implementación del Control Interno.

05 MAR 2012
SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICO QD:
Es Copia fiel del original que tengo
a la vista.

Melati Segura Aguilar
PEDATARIA

4.2. Aprobación del plan de trabajo y difusión en el portal de la SBCH

Aprobar en acta de sesión del comité de control interno el presente plan de trabajo y elevarlo al Presidente de la SBCH para su aprobación bajo acto resolutivo, de acuerdo a lo previsto en la Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del estado.

Una vez aprobado el plan de trabajo se deberá publicar este documento en el portal web de la SBCH, así como registrar el citado plan en el aplicativo informático de la Contraloría: "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno".

4.3. Desarrollo de capacitaciones de inducción a los miembros del Comité de Control Interno y representantes de las unidades orgánicas y equipos de trabajo operativo y evaluador.

4.4. Incluir en el POI las acciones programadas

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto deberá incluir en el Plan Operativo Institucional las acciones contenidas en el presente Plan de Trabajo.

4.5. Incorporación de nuevas acciones

Las acciones previstas en el Plan De Trabajo no son limitativas, el Comité de Control Interno puede incorporar nuevas acciones en la medida que vaya desarrollándose el Plan de Trabajo, lo que permitirá una mejora continua del SCI implementado en la entidad.

5. CONCLUSIONES

Como resultado del proceso de elaboración del Plan de Trabajo, se tiene lo siguiente:

- 5.1. Los aspectos a implementar definidos en el diagnóstico del SCI de la SBCH, han sido materia de revisión y consolidación, toda vez que existen varios aspectos referidos a recursos humanos, capacitación y mejora de sistemas de información.
- 5.2. Las acciones de la gestión de procesos deben ser realizadas con anterioridad a la implementación de la gestión de riesgos.
- 5.3. Se han identificado acciones divididas por componentes de control, que permitirán cubrir las brechas de control existentes y que consolidadas forman el plan de trabajo. Para cada acción, se han determinado responsables de su implementación, los recursos requeridos, el cronograma de inicio y término de la actividad.
- 5.4. Se han definido claramente los niveles de autoridad y responsabilidad para el desarrollo e implementación del plan de trabajo, a efecto de que las acciones se realicen en el plazo establecido.

05/08/2019

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICO :
Es Copia fiel del original que tengo
a la vista.

Melati Segura Aguilar
FEDATARIA

6. RECOMENDACIONES



Que las acciones para el cierre de brechas identificadas en el informe de diagnóstico, asignados a los responsables de su cumplimiento, se realicen de acuerdo al cronograma establecido.

ANEXO

Anexo N°01: Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas

05 DIC. 2018

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICO:
Es Copia fiel del original que tengo
a la vista.

Melquiades Segura Aguilar
FEDATARIO

PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS

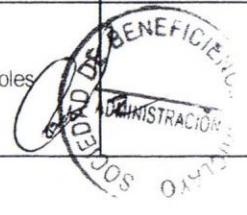
ENTIDAD : Sociedad de Beneficencia de Chiclayo

OBJETIVO : Determinar el estado actual del SCI de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo y su grado de desarrollo, en relación a la normativa vigente y aprobadas por la CGR

Nº	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR			RECURSOS REQUERIDOS	CRONOGRAMA DE TRABAJO			DIAGRAMA DE GANTT										
		Nombre y Apellido	Cargo	Datos del Contacto			Fecha Inicio	Fecha Término	Acciones Específicas	nov-18				dic-18					
				Correo Elect	Nº Telf	S1				S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4	S5	
1. AMBIENTE DE CONTROL																			
1.1	llevar a cabo reuniones del Comité de Control Interno SBCH, para coordinar y establecer en acuerdos las acciones posteriores	Comité de Control Interno SBCH				Sin costo	01/11/2018	28/12/2018	1. Coordinar		X	X			X	-	X		
1.2	Designación de los representantes o coordinadores de cada unidad orgánica	Comité de Control Interno SBCH				Sin costo	05/11/2018	09/11/2018	1. Elaborar		X								
1.3	Continuar con la implementación de recomendaciones derivados de las acciones de control	CPC Juan Barrera Espinoza	Oficina General de Administración	jbarrera@sbch.gob pe	204	Sin costo	01/11/2018	28/12/2018	2. Difundir		X				X	X	X		
1.4	Desarrollo de capacitaciones de inducción a los miembros del Comité de Control Interno, representantes de las unidades orgánicas y miembros de los equipos de trabajo.	Abog. Cesar Rimarachin Rimarachin	Unidad de Recursos Humanos	cejori_9@hotmail.com	205	RDR	05/11/2018	16/11/2018	3. Implementar		X				X		X		
1.5	Aprobar el Manual de Procedimientos de la entidad	Ing. Justo de la Cruz Rodriguez	Presidente de Directorio	idelacruz@sbch.gob pe	213	Sin costo	05/11/2018	16/11/2018	4. Informar		X				X		X		
1.6	Elaboración del Código de Ética de la entidad	Abog. Cesar Rimarachin Rimarachin	Unidad de Recursos Humanos	cejori_9@hotmail.com	205	Sin costo	12/11/2018	30/11/2018	1. Propuesta		X								
1.7	Reforzar los lineamientos para un efectivo reconocimiento y evaluación de desempeño de los servidores de la entidad.	Abog. Cesar Rimarachin CPC. Juan S. Barrera Espinoza	Unidad de Recursos Humanos / OGA	cejori_9@hotmail.com	205	Sin costo	05/11/2018	16/11/2018	2. Revisar		X				X		X		
									3. Aprobar		X				X		X		
									4. Difundir		X				X		X		
									1. Elaborar		X								
									2. Revisar		X								
									3. Aprobar		X								
									4. Difundir		X								



DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR				RECURSOS REQUERIDOS	CRONOGRAMA DE TRABAJO			DIAGRAMA DE GANTT								
	Nombre y Apellido	Cargo	Datos del Contacto			Fecha Inicio	Fecha Término	Acciones Específicas	nov-18				dic-18				
			Correo Elect	Nº Telf					S1	S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4
ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE RIESGOS																	
Actualizar la información a servidores de la entidad en temas de gestión de riesgos	Abog. Cesar Rimarachin Rimarachin	Unidad de Recursos Humanos	cejori_9@hotmail.com	205	RDR	12/11/2018	23/11/2018	1. Propuesta 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir	x								
Elaborar una política de riesgos		Grupo Operativo				Sin costo	19/11/2018	30/11/2018	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir	x				x			
Implementar controles y lineamientos para el manejo de riesgos identificados, elaborar el Manual de Gestión de Riesgos y el Plan de Gestión de Riesgos		Grupo Operativo				Sin costo	26/11/2018	07/12/2018	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir	x			x		x		
Aplicar un proceso de valoración de los riesgos identificados, mediante la cuantificación de la probabilidad de ocurrencia y el impacto que cada riesgo tendría en las operaciones de la SBCH		Grupo Operativo				Sin costo	26/11/2018	07/12/2018	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir	x			x		x		
Realizar el procedimiento de respuesta de los riesgos identificados, orientados a: evitar el riesgo, reducir o mitigar el riesgo, compartir o transferir el riesgo, asumir el riesgo		Grupo Operativo				Sin costo	26/11/2018	07/12/2018	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir	x			x		x		
Realizar seguimientos a las acciones de control definidas para los procesos		Grupo Evaluador				Sin costo	03/12/2018	14/12/2018	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir	x			x		x		
Realizar la matriz de riesgos y controles		Grupo Evaluador				Sin costo	03/12/2018	14/12/2018	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir	x			x		x		x



Nº	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR				RECURSOS REQUERIDOS	CRONOGRAMA DE TRABAJO			DIAGRAMA DE GANTT								
		Nombre y Apellido	Cargo	Datos del Contacto			Fecha Inicio	Fecha Término	Acciones Específicas	nov-18				dic-18				
				Correo Elect	Nº Telf					S1	S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4
3 ACTIVIDADES DE CONTROL																		
3.1	Capacitación a servidores de la entidad en temas de gestión de procesos	Abog. Cesar Rimarachin R	Unidad de Recursos Humanos	cejori_9@hotmail.com	205	RDR	26/11/2018	07/12/2018	1. Propuesta 2. Revisar 3. Aprobar 4. Ditundir			x						
3.2	Elaborar el Mapa de Procesos y el Manual de Gestión de Riesgos de Procesos y Procedimientos	Grupo Operativo				Sin costo	26/11/2018	07/12/2018	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir			x						
3.3	Implementar una Directiva de procedimiento o mecanismos para realizar la rotación periódica del personal	Abog. Cesar Rimarachin Rimarachin / CPC. Giuliana Tapia Sandoval	Unidad de Recursos Humanos / Oficina Planeamiento y Presupuesto	cejori_9@hotmail.com	205	Sin costo	12/11/2018	23/11/2018	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir		x							
3.4	Establecer procedimientos o programas de inducción al personal que ingresa	Abog. Cesar Rimarachin Rimarachin / Lic. Oksana Torres Cumpa	Unidad de Recursos Humanos / Oficina de Imagen Institucional y Trámite Documentario	cejori_9@hotmail.com	205	Sin costo	12/11/2018	23/11/2018	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir		x							
3.5	Difundir los documentos de Gestión a nivel entidad	Lic. Oksana Torres Cumpa	Oficina de Imagen Institucional y Trámite Documentario	cejori_9@hotmail.com	205	Sin costo	19/11/2018	30/11/2018	1. Difundir			x						
3.6	Implementar procesos de verificación de las actividades y tareas	Grupo Evaluador				Sin costo	26/11/2018	07/12/2018	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir			x						



Nº	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR				RECURSOS REQUERIDOS	CRONOGRAMA DE TRABAJO			DIAGRAMA DE GANTT								
		Nombre y Apellido	Cargo	Datos del Contacto			Fecha Inicio	Fecha Término	Acciones Específicas	nov-18				dic-18				
				Correo Elect	Nº Telf					S1	S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4
4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN																		
4.1	Establecer mecanismos para que los usuarios tengan acceso al portal institucional, con respecto a su opinión o reclamos de los servicios	Lic. Oksana Torres Cumpa	Unidad de Imagen Institucional y Gestión Documentaria		219	Sin costo	12/11/2018	23/11/2018	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir		X							
4.2	Implementar mecanismos y procedimientos para asegurar la atención de los requerimientos externos de información	Lic. Oksana Torres Cumpa	Unidad de Imagen Institucional y Gestión Documentaria		219	Sin costo	12/11/2018	23/11/2018	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir		X							
4.3	Elaborar el Plan de Contingencia para asegurar la continuidad del servicio de atención al cliente que brinda la institución.	Lic. Oksana Torres Cumpa	Unidad de Imagen Institucional y Gestión Documentaria		219	Sin costo	12/11/2018	23/11/2018	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir		X							
4.4	Integrar los sistemas de la información	Lic. Oksana Torres Cumpa	Unidad de Imagen Institucional y Gestión Documentaria		219	Sin costo	19/11/2018	30/11/2018	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir		X							
4.5	Establecer mecanismos para el control de la información resguardada en el archivo institucional y proponer el mejoramiento de un acondicionamiento apropiado de este ambiente	Lic. Oksana Torres Cumpa	Unidad de Imagen Institucional y Gestión Documentaria		219	Sin costo	19/11/2018	30/11/2018	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir		X							
4.6	Establecer mecanismos para adecuarse a los cambios tecnológicos	Ing. Walter Llamosas P.	Unidad de Sistemas y Soporte Tecnológico		203	Sin costo	03/12/2018	07/12/2018	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Difundir		X							



Nº	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR				RECURSOS REQUERIDOS	CRONOGRAMA DE TRABAJO			DIAGRAMA DE GANTT								
		Nombre y Apellido	Cargo	Datos del Contacto			Fecha Inicio	Fecha Término	Acciones Específicas	nov-18					dic-18			
				Correo Elect	Nº Telf					S1	S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4
5 SUPERVISIÓN																		
5.1	Documentar las acciones y resultados de los comités, comisiones o grupos de trabajo.	Comité de Control Interno SBCH				Sin costo	12/11/2018	28/12/2018	1. Monitoreo 2. Recopilar			X	X		X	X		
5.2	Realizar acciones de monitoreo para conocer los procesos que se desarrollan de acuerdo con los procedimientos establecidos para cada unidad orgánica.	Comité de Control Interno SBCH				Sin costo	12/11/2018	28/12/2018	1. Monitoreo			X	X	X	X	X		
5.3	Registrar las deficiencias y problemas detectados en el monitoreo, y comunicar a los responsables a fin de que se corrijan.	Comité de Control Interno SBCH				Sin costo	12/11/2018	28/12/2018	1. Monitoreo			X	X	X				
5.4	Implementar periódicamente autoevaluaciones del Control Interno	Comité de Control Interno SBCH				Sin costo	12/11/2018	28/12/2018	1. Monitoreo			X					X	

SOCIEDAD DE BENEFICIO DE CHICLAYO
 CPC. Juan S. Barrera Espinoza
 JEFE DE LA OFICINA DE SOCIAL
[Signature]

05 DIC. 2018

SOCIEDAD DE BENEFICIO DE CHICLAYO
 Es Copia fija del original que tengo
 a la vista.
[Signature]
 Mead Segura Aguilar
 FEDATARIA