



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 099 - 2018-MPH/A.

Ayacucho, 28 FEB. 2018

VISTO:

El Informe N° 015-2018-MPH-A/24.28, de fecha, 22 de febrero de 2018, sobre el Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Huamanga, y;

CONSIDERANDO:

Que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica, administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo II del Título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, concordante con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley n° 30305, de fecha 10 de marzo de 2015;

Que, con fecha 16 de abril de 2006, se publica la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, cuyo ámbito de aplicación y obligatoriedad se extiende a todas las Entidades a que se refiere el Artículo 3° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, el que establece la obligatoriedad en las entidades del Estado de implementar el Sistema de Control Interno;

Que, con fecha 13 de mayo de 2016, se publica la Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado"; Asimismo, el 20 de enero de 2017 se publicó la Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", en cuyos documentos enmarca nuevas precisiones y disposiciones del marco de la implementación del Sistema de Control Interno y de la conformación del Comité de Control Interno y su funcionamiento;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 175-2017-MPH/A, del 27 de marzo de 2017 se reconformó el Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

Que, el CCI con Acta N° 002 - Primera Sesión Ordinaria, de fecha 12 de abril de 2017, aprobó el Reglamento del Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Huamanga, con Resolución de Alcaldía N° 212-2017-MPH/A de 21 de abril del 2017;

Que, con Resolución de Alcaldía N° 347-2017-MPH/A, de 13 de junio del 2017 se aprobó el "Plan de Sensibilización y Capacitación para la Implementación del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Provincial de Huamanga-2017";

Que, con Resolución de Alcaldía N° 686-2017-MPH/A, de 14 de noviembre del 2017 se aprobó el "Programa de Trabajo para el Diagnóstico del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Huamanga";

Que, con Resolución de Alcaldía N° 054-2018-MPH/A, de 07 de febrero del 2018 se aprobó el "Diagnóstico del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Huamanga";





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



Que, el CCI con Acta N° 013-2017 de fecha 20 de diciembre del 2017, Socializa el Plan de Trabajo para el cierre de brechas del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Huamanga, en la que estuvieron presentes todos los funcionarios, quienes dieron ciertos alcances con respecto al Plan de Trabajo;

Que, el CCI con Acta N° 014-2017 de fecha 27 de diciembre del 2017, aprueba el Plan de Trabajo del SCI de la MPH presentado por el consultor;

Que, el CCI con Acta N° 001-2018 de fecha 14 de febrero del 2018, aprueba el Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Huamanga, definiendo las acciones a desarrollar para el presente año,

Estando a las consideraciones expuestas y en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6 del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972;

SE RESUELVE:

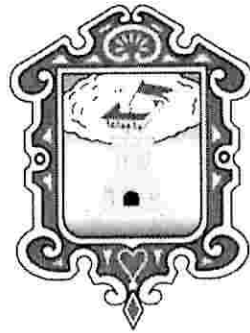
ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR el presente acto resolutivo a los miembros del Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Gerencia Municipal, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Administración y Finanzas, Gerencia de Desarrollo Humano, Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental, Gerencia de Desarrollo Territorial, Gerencias de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil y demás órganos estructurales de la Municipalidad Provincial de Huamanga, conforme a ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
[Firma]
Med. S. Hugo Acdo Mendoza
ALCALDE



Informe del Plan de Trabajo para cierre de brechas del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Huamanga

Febrero 2018

Siglas y Abreviaturas

CAP	: Cuadro de Asignación de Personal
CAS	: Consultora de Apoyo y Supervisión
CCI	: Comité de Control Interno
CGR	: Contraloría General de la República de Perú
CI	: Control Interno
COSO	: The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission
CPE	: Cuadro de Puestos de la Entidad
INTOSAI	: The International Organisation of Supreme Audit Institutions
MAPRO	: Manual de Procedimientos Administrativos
MOF	: Manual de Organización y Funciones
MPH	: Municipalidad Provincial de Huamanga
MPP	: Manual de Perfiles de Puesto
OCI	: Órgano de Control Institucional
PAP	: Presupuesto Analítico de Personal
PCTI	: Plan de Contingencias Informático
PDMC	: Plan de Desarrollo Municipal Concertado
PDPA	: Plan de Desarrollo de las Personas Anual
PDPQ	: Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal
PEGE	: Plan Estratégico de Gobierno Electrónico.
PEI	: Plan Estratégico Institucional
PETI	: Plan Estratégico de Tecnologías de Información
PIA	: Presupuesto Institucional de Apertura
PIM	: Presupuesto Inicial Modificado
PIPs	: Proyectos de Inversión Pública
POI	: Plan Operativo Institucional
POI-INF	: Plan Operativo Informático
ROF	: Reglamento de Organización y Funciones
RISC	: Reglamento Interno de Servidores Civiles
RNSDD	: Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido
SCI	: Sistema de Control Interno
SOAs	: Sociedades de Auditorías
TdR	: Términos de Referencia
TUPA	: Texto Único de Procedimientos Administrativos
TICs	: Tecnologías de Información y Comunicaciones



1 Antecedentes

Mediante la Ley N° 28716 “Ley de Control Interno de las Entidades del Estado”, se establecen las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.

Es importante señalar que el Sistema de Control Interno de una Entidad debe entenderse como el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, para lo cual se constituyen cinco componentes: i) Ambiente de Control; ii) Evaluación de Riesgos; iii) Actividades de Control Gerencial; iv) Información y Comunicación y v) Supervisión.

Posteriormente, con la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, de 30 de octubre del 2006, se aprueban las Normas de Control Interno, las mismas que son de aplicación a las Entidades del Estado, de conformidad con la mencionada Ley N° 28716; y constituyen lineamientos y/o criterios para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades.

Mediante, mediante Resolución de Contraloría General N°149-2016-CG de fecha 13 de mayo de 2016, se aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, la cual precisa las fases, etapas y actividades de la implementación del SCI y los plazos por nivel de gobierno, para que las entidades realicen dicha implementación.

Finalmente, mediante Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG se aprobó la “Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, que orienta el desarrollo de las actividades en cada una de las fases y etapas, para lo cual proporciona los instrumentos que las Entidades Consideraran para la Implementación del Sistema de Control Interno.

En este contexto, se propone el Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas alineado con los resultados del Diagnóstico, correspondiendo su vinculación con el POI de acuerdo a los lineamientos establecidos por la CGR.



2 Objetivo

El objetivo de este Plan es establecer un cronograma de actividades que permitan a la MPH cerrar las brechas determinadas en el Diagnóstico del Sistema de Control Interno.

3 Metodología

La metodología aplicada es la establecida en la Resolución N° 04-2017-CGR, y consistió en el análisis de la situación encontrada en el Diagnóstico del Sistema de Control Interno a nivel institucional y la realización de un conjunto de entrevistas con los funcionarios y el personal responsable y/o designado. Las entrevistas han sido realizadas en forma presencial en las instalaciones de la MPH.

3.1 CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

De acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución de Contraloría 004-2017-CG, se realiza la priorización de las actividades propuestas, para lo cual se ha requerido evaluar cuán involucradas se encuentran las mismas respecto a la alineación estratégica. Asimismo, se ha considera la importancia de la actividad en la eliminación de cuellos de botella.

Para establecer cuán involucrada está cada oportunidad de mejora respecto a la línea estratégica y la eliminación de cuellos de botella, se hizo uso de cinco (5) escalas de calificación, las mismas que se presentan a continuación:

Escala	Descripción
5	Crítica
4	Muy involucrada
3	Involucrada
2	Medianamente involucrada
1	Poco involucrada

Luego de haberse realizado la valoración respectiva, se determinó la importancia y/o criticidad de las actividades, basado en las siguientes categorías:

- i. Importancia y/o criticidad Alta: Representado por el 20% de las actividades de mayor calificación (basado en el Principio de Pareto).
- ii. Importancia y/o criticidad Media: Es el 40% de las actividades siguientes, de acuerdo a su calificación.



iii. Importancia y/o criticidad Baja: Es el restante 40% de las actividades, y son quienes tienen el menor grado de calificación.

A continuación se presenta las calificaciones de las actividades (ordenadas de mayor a menor), así como su respectiva categorización de importancia y/o criticidad (alta, media y baja).

El resultado de la priorización nos muestra que actividades tienen mayor impacto en el logro de la misión de la entidad, sin perjuicio que todas las actividades requieran ser ejecutadas pues contribuyen en mayor o menor escala a brindar seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos institucionales

Los resultados de la priorización se muestran a continuación:

ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	ALINEACIÓN ESTRATÉGICA	APORTE EN LA ELIMINACIÓN DE CUELLOS DE BOTELLA	CALIFICACIÓN	IMPORTANCIA	UNIDAD ORGÁNICA U ÓRGANO RESPONSABLE
Elaborar el Proyecto de Desarrollo del Sistema Integrado de Catastro.	5	5	10	ALTA	Gerencia de Sistemas y Tecnología
Elaborar Formatos Estandarizados para obras de Saneamiento	5	5	10	ALTA	Subgerencia de Obras
Ejecutar el Catastro Integrado de la Ciudad	5	5	10	ALTA	Subgerencia de Ordenamiento o Territorial y Catastro
Elaborar un curso virtual de capacitación especializado para el personal de atención al público en trámite documentario	5	5	10	ALTA	Unidad de Atención al Ciudadano, gestión documental y archivo.
Hacer transferencias pendientes de obras y rebaja contable hasta el año 2008	5	4	9	MEDIA	Comisión de Transferencia de Obras
Proponer la simplificación del procedimiento para Licencias de vehículos categoría "L".	4	5	9	ALTA	Gerencia de Transporte Urbano





ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	ALINEACIÓN ESTRATÉGICA	APORTE EN LA ELIMINACIÓN DE CUELLOS DE BOTELLA	CALIFICACIÓN	IMPORTANCIA	UNIDAD ORGÁNICA U ÓRGANO RESPONSABLE
Elaborar TdR estandarizados para contratos de estudios	4	5	9	ALTA	Subgerencia de Estudios, Gestión de Inversiones y CTI
Proponer la notificación electrónica a los administrados	4	5	9	ALTA	Subgerencia de Sistemas y Tecnología / Secretaría General
Actualizar el TUPA	5	4	9	ALTA	Unidad de Racionalización
Aprobar una directiva para implementar la Gestión de Riesgos	4	4	8	ALTA	Comité de Control Interno
Elaborar el Plan de Gestión de Riesgos.	4	4	8	ALTA	Comité de Control Interno
Elaborar la Política de Gestión de Riesgos.	4	4	8	ALTA	Comité de Control Interno
Elaborar el Manual de Gestión de Riesgos.	4	4	8	ALTA	Comité de Control Interno
Elaborar procedimientos para la Gestión de Riesgos.	4	4	8	ALTA	Comité de Control Interno
Elaborar un cuadro de seguimiento de proyectos con actividades clave.	5	3	8	ALTA	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental
Actualización del Sistema de Trámite Documentario.	3	5	8	ALTA	Gerencia de Sistemas y Tecnología
Concluir el Sistema de Proyectos de Inversión (SISPROY)	4	4	8	ALTA	Gerencia de Sistemas y Tecnología
Elaborar el Plan Vial	5	3	8	ALTA	Gerencia de Transporte Urbano





ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	ALINEACIÓN ESTRATÉGICA	APORTE EN LA ELIMINACIÓN DE CUELLOS DE BOTELLA	CALIFICACIÓN	IMPORTANCIA	UNIDAD ORGÁNICA U ÓRGANO RESPONSABLE
Implementar el SIGA MEF	3	5	8	ALTA	Oficina de Administración y Finanzas
Conformar el Comité de Caja	5	3	8	ALTA	Oficina de Administración y Finanzas
Actualizar la Directiva para la formulación, ejecución, supervisión y liquidación de proyectos de inversión pública por administración directa o convenio de la MPH	4	4	8	ALTA	Subgerencia de Estudios, Gestión de Inversiones y CTI
Elaboración de la directiva de uso del Sistema de Trámite Documentario.	4	4	8	ALTA	Subgerencia de Sistemas y Tecnología / Unidad de Atención al Ciudadano, gestión documental y archivo.
Elaborar la Matriz de Riesgos.	4	4	8	ALTA	TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS
Elaborar un Plan de Tratamiento de Riesgos.	4	4	8	ALTA	TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS
Elaborar y aprobar la Directiva de Trámite documentario.	3	5	8	ALTA	Unidad de Atención al Ciudadano, gestión documental y archivo.
Actualizar la Estructura Orgánica	4	4	8	ALTA	Unidad de Racionalización
Actualizar el ROF	4	4	8	ALTA	Unidad de Racionalización
Gestionar la actualización del Plan de Desarrollo Urbano	5	2	7	MEDIA	Gerencia de Desarrollo Territorial



ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	ALINEACIÓN ESTRATÉGICA	APORTE EN LA ELIMINACIÓN DE CUELLOS DE BOTELLA	CALIFICACIÓN	IMPORTANCIA	UNIDAD ORGÁNICA U ÓRGANO RESPONSABLE
Proponer una guía de procedimientos y protocolo de servicio de serenazgo	5	2	7	MEDIA	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil
Implementar la NTP ISO 27001.	3	4	7	MEDIA	Gerencia de Sistemas y Tecnología
Implementar la evaluación en línea del examen de Reglamento Nacional de Tránsito.	2	5	7	MEDIA	Gerencia de Transporte Urbano
Elaborar y aprobar una directiva para el uso obligatorio del correo electrónico institucional, como medio oficial de comunicación para procedimientos internos	2	5	7	MEDIA	Secretaría General / Gerencia de Sistemas y Tecnología
Modificar la ordenanza 035-2016 "Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones"	5	2	7	MEDIA	Subgerencia de Gestión de Riesgos y Defensa Civil
Gestionar un curso virtual de capacitación en Contrataciones Públicas para todo el personal de la entidad.	2	5	7	MEDIA	Unidad de Abastecimiento
Preparar un curso virtual de aplicación de la Directiva para Contrataciones menores a 08 UITs de la MPH, enfatizando las posibilidades de uso de medios electrónicos y la simplificación administrativa	2	5	7	MEDIA	Unidad de Abastecimiento
Procedimiento para recojo de residuos sólidos	5	2	7	MEDIA	Unidad de Gestión de Residuos Sólidos
Elaborar un Manual de Gestión por Procesos	2	5	7	MEDIA	Unidad de Racionalización
Elaborar el MAPRO completo y detallado con todos los niveles y siguiendo las recomendaciones de la PCM	2	5	7	MEDIA	Unidad de Racionalización
Elaborar un registro de implementación de propuestas de mejoras de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.	2	5	7	MEDIA	Unidad de Racionalización





ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	ALINEACIÓN ESTRATÉGICA	APORTE EN LA ELIMINACIÓN DE CUELLOS DE BOTELLA	CALIFICACIÓN	IMPORTANCIA	UNIDAD ORGÁNICA U ÓRGANO RESPONSABLE
Elaborar un informe semestral de las revisiones efectuadas a los procesos, procedimientos, actividades y tareas.	2	5	7	MEDIA	Unidad de Racionalización
Elaborar y aprobar una directiva concordada para convenios interinstitucionales.	4	3	7	MEDIA	Unidad de Racionalización
Elaborar el CPE.	2	5	7	MEDIA	Unidad de Recursos Humanos
Elaborar el MPP.	2	5	7	MEDIA	Unidad de Recursos Humanos
Elaborar un procedimiento de evaluación del rendimiento del personal de la MPH	2	5	7	MEDIA	Unidad de Recursos Humanos
Proponer una Directiva para la elaboración del Calendario Institucional de Actividades en base a lores reportes mensuales obligatorios de las actividades programadas de todas las áreas.	5	2	7	MEDIA	Unidad de Relaciones Públicas e Imagen Institucional
Capacitar a los responsables de la Gestión de Riesgos, manteniendo un registro de dichas capacitaciones.	2	4	6	MEDIA	Comité de Control Interno
Elaborar un procedimiento de autoevaluación sobre la gestión y el control interno de la entidad.	5	1	6	MEDIA	Comité de Control Interno
Desarrollar indicadores de resultado	5	1	6	MEDIA	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental
Elaborar y aprobar el POI Informático	4	2	6	MEDIA	Gerencia de Sistemas y Tecnología
Elaborar y aprobar el Plan de Contingencias Informático.	3	3	6	MEDIA	Gerencia de Sistemas y Tecnología
Elaborar y aprobar el PETI	4	2	6	MEDIA	Gerencia de Sistemas y Tecnología

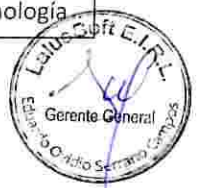




ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	ALINEACIÓN ESTRATÉGICA	APORTE EN LA ELIMINACIÓN DE CUELLOS DE BOTELLA	CALIFICACIÓN	IMPORTANCIA	UNIDAD ORGÁNICA U ÓRGANO RESPONSABLE
Elaborar un procedimiento para la revisión periódica de los Sistemas de Información para detectar oportunidades de mejora, manteniendo un registro de la revisión realizada.	3	3	6	MEDIA	Gerencia de Sistemas y Tecnología
Incrementar el Presupuesto por Resultados a 60% en el 2018.	5	1	6	MEDIA	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Presentar una propuesta de actualización del Reglamento del Centro Histórico	5	1	6	MEDIA	Subgerencia de Centro Histórico
Elaborar una priorización del inventario de validación de monumentos de arquitectura Civil y Religiosa.	5	1	6	MEDIA	Subgerencia de Centro Histórico
Elaborar un Plan de Turismo y Desarrollo Cultural	5	1	6	MEDIA	Subgerencia de Cultura, Turismo y Artesanía
Establecer un procedimiento para priorización de fiscalizaciones	5	1	6	MEDIA	Subgerencia de Gestión de Riesgos y Defensa Civil
Elaborar un Plan de Acondicionamiento Territorial	5	1	6	MEDIA	Subgerencia de Ordenamiento Territorial y Catastro
Equipamiento del Centro de Datos de Video Vigilancia	5	1	6	MEDIA	Subgerencia de Serenazgo
Elaborar un registro de comunicaciones a los responsables sobre las deficiencias y los problemas detectados en el monitoreo de la ejecución de los procesos, para que adopten los correctivos.	2	4	6	MEDIA	TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS
Elaborar indicadores de desempeño de la gestión de las contrataciones	3	3	6	MEDIA	Unidad de Abastecimiento



ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	ALINEACIÓN ESTRATÉGICA	APORTE EN LA ELIMINACIÓN DE CUELLOS DE BOTELLA	CALIFICACIÓN	IMPORTANCIA	UNIDAD ORGÁNICA U ÓRGANO RESPONSABLE
Ejecutar trimestralmente una encuesta de satisfacción de los usuarios externos.	5	1	6	MEDIA	Unidad de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo.
Evaluar el PEI y publicar las evaluaciones en el portal institucional	5	1	6	MEDIA	Unidad de Presupuesto y Planes
Normar e implementar un Sistema de Información Gerencial.	5	1	6	MEDIA	Unidad de Presupuesto y Planes
Elaborar el PDC	5	1	6	MEDIA	Unidad de Presupuesto y Planes
Proponer el cambio de la estructura orgánica para incluir el área de UPMI.	5	1	6	MEDIA	Unidad de Programación e Inversiones
Elaborar el Mapa de Procesos de la MPH	3	3	6	MEDIA	Unidad de Racionalización
Consolidación de la Información Estadística	5	1	6	MEDIA	Unidad de Racionalización
Elaborar un procedimiento de inducción para los nuevos colaboradores de la entidad.	2	4	6	MEDIA	Unidad de Recursos Humanos
Elaborar un procedimiento de capacitación del personal de la MPH	2	4	6	MEDIA	Unidad de Recursos Humanos
Preparar un curso virtual de inducción para los trabajadores de la entidad, que contemple temas como: control interno, código de ética, misión, visión, uso de los documentos de gestión: ROF, MAPRO, etc.	2	4	6	MEDIA	Unidad de Recursos Humanos
Establecer la organización interna de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	3	2	5	BAJA	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil
Elaborar y aprobar el PEGE	4	1	5	BAJA	Gerencia de Sistemas y Tecnología





ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	ALINEACIÓN ESTRATÉGICA	APORTE EN LA ELIMINACIÓN DE CUELLOS DE BOTELLA	CALIFICACIÓN	IMPORTANCIA	UNIDAD ORGÁNICA U ÓRGANO RESPONSABLE
Adquisición e instalación de un generador eléctrico para el local municipal	1	4	5	BAJA	Gerencia de Sistemas y Tecnología
Elaboración de la directiva para atención de denuncias por actos indebidos u oportunidades de mejora por parte de los servidores públicos.	4	1	5	BAJA	Secretaría General
Establecer canales de denuncia físicos y digitales.	4	1	5	BAJA	Secretaría General
Elaborar un proyecto para implementar la oficina turística.	4	1	5	BAJA	Subgerencia de Cultura, Turismo y Artesanía
Actualizar la Ordenanza de Elección de Alcaldes en Centros Poblados.	4	1	5	BAJA	Subgerencia de Participación Vecinal y Ciudadana
Capacitar a los Alcaldes de Centros Poblados en rendición de cuentas de las transferencias económicas que realiza la Entidad.	4	1	5	BAJA	Subgerencia de Participación Vecinal y Ciudadana
Elaborar un registro de medidas adoptadas para desarrollar oportunidades de mejora reportadas por el personal.	1	4	5	BAJA	TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS
Elaborar registros e informes trimestrales respecto de reclamaciones de usuarios.	4	1	5	BAJA	Unidad de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo.
Emitir lineamientos para el cierre contable	4	1	5	BAJA	Unidad de Contabilidad
Emitir lineamientos internos para sinceramiento contable	4	1	5	BAJA	Unidad de Contabilidad
Elaborar una directiva para la aplicación de la evaluación costo – beneficio, previa a la implementación de controles en los procesos, actividades y tareas. Esta directiva debe especificar en que casos se requieren estudios específicos que demuestren la rentabilidad de los controles.	3	2	5	BAJA	Unidad de Racionalización



ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	ALINEACIÓN ESTRATÉGICA	APORTE EN LA ELIMINACIÓN DE CUELLOS DE BOTELLA	CALIFICACIÓN	IMPORTANCIA	UNIDAD ORGÁNICA U ÓRGANO RESPONSABLE
Actualizar el RAISA	4	1	5	BAJA	Unidad de Racionalización
Definir lineamientos para identificar y evaluar posibles fraudes.	2	2	4	BAJA	Comité de Control Interno
Elaborar un perfil de puesto para la contratación de serenos.	3	1	4	BAJA	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil
Elaborar una base de datos de mercados	3	1	4	BAJA	Subgerencia de Comercio, Licencias y Fiscalización
Elaborar y publicar en el portal web las evaluaciones semestrales del POI	3	1	4	BAJA	Unidad de Presupuesto y Planes
Proponer un Manual Ceremonial y de Protocolo.	1	3	4	BAJA	Unidad de Relaciones Públicas e Imagen Institucional
Elaborar el flujo de caja mensual	3	1	4	BAJA	Unidad de Tesorería
Elaborar reportes del monitoreo de cambios externos que pueden impactar el SCI.	2	1	3	BAJA	Comité de Control Interno
Elaborar reportes del monitoreo de cambios internos que pueden impactar el SCI.	2	1	3	BAJA	Comité de Control Interno
Elaborar un registro de los participantes a capacitaciones de Control Interno	2	1	3	BAJA	Comité de Control Interno
Realizar charlas anuales de concientización de los funcionarios y servidores públicos de la Entidad en cuanto al buen uso de las TICs y seguridad de la información.	1	2	3	BAJA	Gerencia de Sistemas y Tecnología
Elaborar una directiva para el uso y conservación del Cine Teatro Municipal	2	1	3	BAJA	Subgerencia de Cultura, Turismo y Artesanía





ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	ALINEACIÓN ESTRATÉGICA	APORTE EN LA ELIMINACIÓN DE CUELLOS DE BOTELLA	CALIFICACIÓN	IMPORTANCIA	UNIDAD ORGÁNICA U ÓRGANO RESPONSABLE
Digitalización de los expedientes de la subgerencia de Estudios de los últimos 3 años.	1	2	3	BAJA	Subgerencia de Estudios, Gestión de Inversiones y CTI
Elaborar el Proyecto de Directiva de Encargos	1	2	3	BAJA	Unidad de Contabilidad
Elaborar una directiva para la segregación de funciones.	1	2	3	BAJA	Unidad de Racionalización
Elaborar reportes de evaluación para verificar que se cumple con la segregación de funciones.	1	2	3	BAJA	Unidad de Racionalización
Actualizar el CAP Provisional	2	1	3	BAJA	Unidad de Racionalización
Elaborar una directiva para el uso y conservación de los equipos informáticos	1	1	2	BAJA	Gerencia de Sistemas y Tecnología
Elaborar un reporte semestral de las licencias de software en la entidad (adquiridas, usadas y requeridas)	1	1	2	BAJA	Gerencia de Sistemas y Tecnología
Elaboración de un sistema integrado de seguridad para los aplicativos informáticos	1	1	2	BAJA	Gerencia de Sistemas y Tecnología
Implementar el uso del protocolo de hipertexto seguro (HTTPS) para las aplicaciones de la MPH.	1	1	2	BAJA	Gerencia de Sistemas y Tecnología
Elaborar un procedimiento para dotación de plantas.	1	1	2	BAJA	Subgerencia de Ecología y Medio Ambiente
Elaborar, aprobar y publicar el Plan Anual de Trabajo Archivístico	1	1	2	BAJA	Unidad de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo.





ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	ALINEACIÓN ESTRATÉGICA	APORTE EN LA ELIMINACIÓN DE CUELLOS DE BOTELLA	CALIFICACIÓN	IMPORTANCIA	UNIDAD ORGÁNICA U ÓRGANO RESPONSABLE
Elaborar un proyecto de mejora de la infraestructura del archivo	1	1	2	BAJA	Unidad de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo.
Elaborar procedimientos para la conciliación y verificación de activos	1	1	2	BAJA	Unidad de Contabilidad
Elaborar un inventario de los procedimientos de autorización y aprobación y comunicarlo a los funcionarios responsables.	1	1	2	BAJA	Unidad de Racionalización
Elaborar una directiva para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.	1	1	2	BAJA	Unidad de Racionalización
Elaborar una directiva o procedimiento que asegure que los funcionarios firmen declaraciones juradas de sujeción del código de ética, y que estas sean incorporadas en los respectivos legajos	1	1	2	BAJA	Unidad de Recursos Humanos
Elaborar un procedimiento para la rendición de cuentas del personal de la MPH	1	1	2	BAJA	Unidad de Recursos Humanos
Realizar una evaluación del clima laboral.	1	1	2	BAJA	Unidad de Recursos Humanos
Elaborar un registro de documentos de designación y encargaturas.	1	1	2	BAJA	Unidad de Recursos Humanos



4 Plan de Acción

4.1 Objetivo

El objetivo del Plan de Trabajo es establecer un cronograma efectivo de actividades que permitan a la MPH cerrar las brechas determinadas en el Diagnóstico del Sistema de Control Interno.

Actividades

En este contexto, se han propuesto actividades vinculadas con la implementación del Sistema de Control Interno las cuales han sido priorizadas teniendo en cuenta el impacto de estas en el logro de los objetivos institucionales y en la eliminación de cuellos de botella en la entidad.

Recursos

Las actividades propuestas serán ejecutadas en su mayoría por el propio personal de las unidades orgánicas responsables. En algunos casos se han propuesto recursos económicos adicionales a fin de ejecutar algunas tareas especializadas o que requieren adquisición de bienes.

4.4 Seguimiento y Evaluación

El Comité de Control Interno de la MPH, realiza el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las actividades programadas en el Plan de Trabajo, siendo apoyado por el equipo de trabajo operativo.

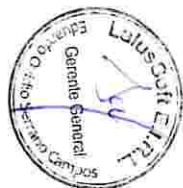


PLAN DE ACCIÓN

Nº	ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	IMPORTANCIA	Unidad Orgánica u Órgano Responsable	Medio de Verificación	Beneficio Esperado	RECURSOS REQUERIDOS	CRONOGRAMA DE TRABAJO	
							FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
1	Hacer transferencias pendientes de obras y rebaja contable hasta el año 2008	MEDIA	Comisión de Transferencia de Obras	Informe de la Comisión	Mejorar la transparencia de la entidad	S/. 0.00	01/01/2018	31/12/2018
2	Aprobar una directiva para implementar la Gestión de Riesgos	ALTA	Comité de Control Interno	Documento que aprueba la directiva	Mejorar la gestión de riesgos	S/. 0.00	01/01/2018	31/01/2018
3	Elaborar el Plan de Gestión de Riesgos.	ALTA	Comité de Control Interno	Plan de Gestión de Riesgos aprobado	Mejorar la gestión de riesgos	S/. 3,500.00	01/02/2018	28/02/2018
4	Elaborar la Política de Gestión de Riesgos.	ALTA	Comité de Control Interno	Política de Gestión de Riesgos aprobada	Mejorar la gestión de riesgos	S/. 0.00	01/01/2018	31/01/2018
5	Elaborar el Manual de Gestión de Riesgos.	ALTA	Comité de Control Interno	Manual de Gestión de Riesgos aprobado	Mejorar la eficiencia de la gestión de riesgos	S/. 10,000.00	01/02/2018	31/03/2018
6	Elaborar procedimientos para la Gestión de Riesgos.	ALTA	Comité de Control Interno	Procedimientos de Gestión de Riesgos aprobados	Mejorar la eficiencia de la gestión de riesgos	S/. 3,500.00	01/02/2018	28/02/2018
7	Capacitar a los responsables de la Gestión de Riesgos, manteniendo un registro de dichas capacitaciones.	MEDIA	Comité de Control Interno	Certificados de aprobación de curso	Mejorar la eficiencia de la gestión de riesgos	S/. 0.00	01/01/2018	31/07/2018



Nº	ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	IMPORTANCIA	Unidad Orgánica u Órgano Responsable	Medio de Verificación	Beneficio Esperado	RECURSOS REQUERIDOS	CRONOGRAMA DE TRABAJO	
							FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
8	Elaborar un procedimiento de autoevaluación sobre la gestión y el control interno de la entidad.	MEDIA	Comité de Control Interno	Procedimiento aprobado	Mejorar el sistema de control interno	S/. 0.00	01/03/2018	31/07/2018
9	Definir lineamientos para identificar y evaluar posibles fraudes.	BAJA	Comité de Control Interno	Directiva aprobada	Mejorar la eficiencia de la gestión de riesgos	S/. 0.00	01/01/2018	30/06/2018
10	Elaborar reportes del monitoreo de cambios externos que pueden impactar el SCI.	BAJA	Comité de Control Interno	Acta del CCI	Mejorar la capacidad de respuesta del CCI	S/. 0.00	01/01/2018	31/12/2018
11	Elaborar reportes del monitoreo de cambios internos que pueden impactar el SCI.	BAJA	Comité de Control Interno	Acta del CCI	Mejorar la capacidad de respuesta del CCI	S/. 0.00	01/01/2018	31/12/2018
12	Elaborar un registro de los participantes a capacitaciones de Control Interno	BAJA	Comité de Control Interno	Reporte del registro	Mejorar la eficiencia de la gestión de riesgos	S/. 0.00	01/01/2018	31/12/2018
13	Elaborar un cuadro de seguimiento de proyectos con actividades clave.	ALTA	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental	Reporte del cuadro de seguimiento	Mejorar la eficacia estratégica de la entidad	S/. 0.00	01/01/2018	28/02/2018
14	Desarrollar indicadores de resultado	MEDIA	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental	Documento que aprueba el uso de los indicadores	Mejorar la gestión estratégica de la entidad	S/. 0.00	01/01/2018	28/02/2018



Nº	ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	IMPORTANCIA	Unidad Orgánica u Órgano Responsable	Medio de Verificación	Beneficio Esperado	RECURSOS REQUERIDOS	CRONOGRAMA DE TRABAJO	
							FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
15	Gestionar la actualización del Plan de Desarrollo Urbano	MEDIA	Gerencia de Desarrollo Territorial	Documento que aprueba el Plan	Mejorar la eficiencia y eficacia estratégica	S/. 0.00	01/01/2018	31/07/2018
16	Proponer una guía de procedimientos y protocolo de servicio de serenazgo	MEDIA	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	Documento que presenta la propuesta	Mejorar la calidad de servicios brindados	S/. 0.00	01/01/2018	31/12/2018
17	Establecer la organización interna de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	BAJA	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	Memorando que establece la organización interna	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad	S/. 0.00	01/01/2018	31/07/2018
18	Elaborar un perfil de puesto para la contratación de serenos.	BAJA	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	Documento que aprueba el perfil	Mejorar la calidad de servicios brindados	S/. 0.00	01/01/2018	31/12/2018
19	Elaborar el Proyecto de Desarrollo del Sistema Integrado de Catastro.	ALTA	Gerencia de Sistemas y Tecnología	Documento de prueba del Proyecto de Desarrollo del Sistema Integrado de Catastro	Mejorar la eficiencia operativa y estratégica de la entidad	S/. 35,000.00	01/01/2018	31/07/2018
20	Actualización del Sistema de Trámite Documentario.	ALTA	Gerencia de Sistemas y Tecnología	Documento de puesta en marcha del Sistema	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad	S/. 0.00	En curso	31/12/2018
21	Concluir el Sistema de Proyectos de Inversión (SISPROY)	ALTA	Gerencia de Sistemas y Tecnología	Documento de puesta en marcha del Sistema	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad	S/. 0.00	En curso	28/02/2018



Nº	ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	IMPORTANCIA	Unidad Orgánica u Órgano Responsable	Medio de Verificación	Beneficio Esperado	RECURSOS REQUERIDOS	CRONOGRAMA DE TRABAJO	
							FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
22	Implementar la NTP ISO 27001.	MEDIA	Gerencia de Sistemas y Tecnología	Informe de implementación	Mejorar la gestión de riesgos de TICs	S/. 0.00	01/01/2018	31/12/2018
23	Elaborar y aprobar el POI Informático	MEDIA	Gerencia de Sistemas y Tecnología	Documento de aprobación del POI Informático	Mejorar la calidad de servicios brindados	S/. 0.00	01/01/2018	31/07/2018
24	Elaborar y aprobar el Plan de Contingencias Informático.	MEDIA	Gerencia de Sistemas y Tecnología	Documento de aprobación del plan	Mejorar la gestión de riesgos	S/. 0.00	01/01/2018	31/12/2018
25	Elaborar y aprobar el PETI	MEDIA	Gerencia de Sistemas y Tecnología	Documento de aprobación del PETI	Mejorar la gestión estratégica de la entidad	S/. 0.00	01/01/2018	31/12/2018
26	Elaborar un procedimiento para la revisión periódica de los Sistemas de Información para detectar oportunidades de mejora, manteniendo un registro de la revisión realizada.	MEDIA	Gerencia de Sistemas y Tecnología	Procedimiento aprobado	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad	S/. 0.00	01/01/2018	31/07/2018
27	Elaborar y aprobar el PEGE	BAJA	Gerencia de Sistemas y Tecnología	Documento que aprueba el Plan	Mejorar la gestión estratégica de la entidad	S/. 0.00	01/01/2018	31/12/2018
28	Adquisición e instalación de un generador eléctrico para el local municipal	BAJA	Gerencia de Sistemas y Tecnología	Documento de conformidad de la contratación	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad y la calidad de servicios brindados	#####	01/01/2018	31/12/2018



Nº	ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	IMPORTANCIA	Unidad Orgánica u Órgano Responsable	Medio de Verificación	Beneficio Esperado	RECURSOS REQUERIDOS	CRONOGRAMA DE TRABAJO	
							FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
29	Realizar charlas anuales de concientización de los funcionarios y servidores públicos de la Entidad en cuanto al buen uso de las TICs y seguridad de la información.	BAJA	Gerencia de Sistemas y Tecnología	Listado de asistencia a la charla.	Mejorar la seguridad de la información	S/. 0.00	01/01/2018	31/03/2018
30	Elaborar una directiva para el uso y conservación de los equipos informáticos	BAJA	Gerencia de Sistemas y Tecnología	Documento que aprueba la directiva	Mejorar la seguridad de la información	S/. 0.00	01/01/2018	31/03/2018
31	Elaborar un reporte semestral de las licencias de software en la entidad (adquiridas, usadas y requeridas)	BAJA	Gerencia de Sistemas y Tecnología	Informe	Mejorar la transparencia de la entidad	S/. 0.00	01/01/2018	31/12/2018
32	Elaboración de un sistema integrado de seguridad para los aplicativos informáticos	BAJA	Gerencia de Sistemas y Tecnología	Documento de puesta en marcha del Sistema	Mejorar la seguridad de la información	S/. 0.00	01/01/2018	31/12/2018
33	Implementar el uso del protocolo de hipertexto seguro (HTTPS) para las aplicaciones de la MPH.	BAJA	Gerencia de Sistemas y Tecnología	Informe	Mejorar la seguridad de la información	S/. 0.00	01/01/2018	31/03/2018
34	Proponer la simplificación del procedimiento para Licencias de vehículos categoría "L".	ALTA	Gerencia de Transporte Urbano	Documento que aprueba el procedimiento simplificado	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad y la calidad de servicios brindados	S/. 0.00	01/01/2018	31/12/2018
35	Elaborar el Plan Vial	ALTA	Gerencia de Transporte Urbano	Documento que aprueba el Plan	Mejorar la calidad de servicios brindados	S/. 0.00	01/01/2018	31/12/2018



Nº	ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	IMPORTANCIA	Unidad Orgánica u Órgano Responsable	Medio de Verificación	Beneficio Esperado	RECURSOS REQUERIDOS	CRONOGRAMA DE TRABAJO	
							FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
36	Implementar la evaluación en línea del examen de Reglamento Nacional de Tránsito.	MEDIA	Gerencia de Transporte Urbano	Documento que aprueba la evaluación en línea	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad y la calidad de servicios brindados	S/. 0.00	En curso	31/03/2018
37	Implementar el SIGA MEF	ALTA	Oficina de Administración y Finanzas	Documento de puesta en marcha del Sistema	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad	S/. 32,000.00	01/02/2018	30/06/2018
38	Conformar el Comité de Caja	ALTA	Oficina de Administración y Finanzas	Documento que designa el comité	Mejorar la eficiencia estratégica y operativa de la entidad	S/. 0.00	01/01/2018	28/02/2018
39	Incrementar el Presupuesto por Resultados a 60% en el 2018.	MEDIA	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Documento que aprueba el Presupuesto	Mejorar la gestión estratégica de la entidad	S/. 0.00	En curso	31/01/2018
40	Elaboración de la directiva para atención de denuncias por actos indebidos u oportunidades de mejora por parte de los servidores públicos.	BAJA	Secretaría General	Documento que aprueba la directiva	Mejorar la transparencia de la entidad	S/. 0.00	01/02/2018	31/07/2018
41	Establecer canales de denuncia físicos y digitales.	BAJA	Secretaría General	Documento de habilitación de los canales de denuncias	Mejorar la transparencia de la entidad	S/. 0.00	01/02/2018	31/07/2018
42	Elaborar y aprobar una directiva para el uso obligatorio del correo electrónico institucional, como medio oficial de comunicación para procedimientos internos	MEDIA	Secretaría General / Gerencia de Sistemas y Tecnología	Documento que aprueba el aprobar	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad	S/. 0.00	01/01/2018	28/02/2018



Nº	ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	IMPORTANCIA	Unidad Orgánica u Órgano Responsable	Medio de Verificación	Beneficio Esperado	RECURSOS REQUERIDOS	CRONOGRAMA DE TRABAJO	
							FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
43	Presentar una propuesta de actualización del Reglamento del Centro Histórico	MEDIA	Subgerencia de Centro Histórico	Documento que presenta la propuesta	Mejorar la gestión estratégica de la entidad	S/. 0.00	01/01/2018	31/12/2018
44	Elaborar una priorización del inventario de validación de monumentos de arquitectura Civil y Religiosa.	MEDIA	Subgerencia de Centro Histórico	Documento que aprueba el priorización	Mejorar la gestión estratégica de la entidad	S/. 0.00	01/01/2018	31/07/2018
45	Elaborar una base de datos de mercados	BAJA	Subgerencia de Comercio, Licencias y Fiscalización	Reporte de la base de datos	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad	S/. 0.00	01/01/2018	31/12/2018
46	Elaborar un Plan de Turismo y Desarrollo Cultural	MEDIA	Subgerencia de Cultura, Turismo y Artesanía	Documento que aprueba el Plan	Mejorar la calidad de servicios brindados	S/. 0.00	01/01/2018	31/12/2018
47	Elaborar un proyecto para implementar la oficina turística.	BAJA	Subgerencia de Cultura, Turismo y Artesanía	Documento de puesta en marcha de la oficina turística	Mejorar la calidad de servicios brindados	S/. 0.00	01/01/2018	31/07/2018
48	Elaborar una directiva para el uso y conservación del Cine Teatro Municipal	BAJA	Subgerencia de Cultura, Turismo y Artesanía	Documento que aprueba la directiva	Mejorar la calidad de servicios brindados	S/. 0.00	01/01/2018	31/07/2018



Nº	ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	IMPORTANCIA	Unidad Orgánica u Órgano Responsable	Medio de Verificación	Beneficio Esperado	RECURSOS REQUERIDOS	CRONOGRAMA DE TRABAJO	
							FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
49	Elaborar un procedimiento para dotación de plantas.	BAJA	Subgerencia de Ecología y Medio Ambiente	Documento que aprueba el procedimiento	Mejorar la transparencia de la entidad	S/. 0.00	01/01/2018	31/07/2018
50	Elaborar TdR estandarizados para contratos de estudios	ALTA	Subgerencia de Estudios, Gestión de Inversiones y CTI	Documento que aprueba el uso de los TdR estandarizados	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad	S/. 0.00	01/01/2018	31/07/2018
51	Actualizar la Directiva para la formulación, ejecución, supervisión y liquidación de proyectos de inversión pública por administración directa o convenio de la MPH	ALTA	Subgerencia de Estudios, Gestión de Inversiones y CTI	Documento que aprueba la directiva	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad	S/. 0.00	01/01/2018	31/12/2018
52	Digitalización de los expedientes de la subgerencia de Estudios de los últimos 3 años.	BAJA	Subgerencia de Estudios, Gestión de Inversiones y CTI	Informe de avance	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad	S/. 0.00	01/01/2018	31/12/2018
53	Modificar la ordenanza 035-2016 "Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones"	MEDIA	Subgerencia de Gestión de Riesgos y Defensa Civil	Documento que aprueba la nueva ordenanza	Mejorar la calidad de servicios brindados	S/. 0.00	01/01/2018	31/12/2018



Nº	ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	IMPORTANCIA	Unidad Orgánica u Órgano Responsable	Medio de Verificación	Beneficio Esperado	RECURSOS REQUERIDOS	CRONOGRAMA DE TRABAJO	
							FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
54	Establecer un procedimiento para priorización de fiscalizaciones	MEDIA	Subgerencia de Gestión de Riesgos y Defensa Civil	Documento que aprueba el procedimiento	Mejorar la gestión estratégica de la entidad	S/. 0.00	01/01/2018	31/07/2018
55	Elaborar Formatos Estandarizados para obras de Saneamiento	ALTA	Subgerencia de Obras	Documento que aprueba el uso de los formatos	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad	S/. 0.00	01/01/2018	31/12/2018
56	Ejecutar el Catastro Integrado de la Ciudad	ALTA	Subgerencia de Ordenamiento Territorial y Catastro	Documento que aprueba el Catastro Actualizado	Mejorar la calidad de servicios brindados	S/. 0.00	En curso	31/12/2018
57	Elaborar un Plan de Acondicionamiento Territorial	MEDIA	Subgerencia de Ordenamiento Territorial y Catastro	Documento que aprueba el Plan	Mejorar la gestión estratégica de la provincia	S/. 0.00	01/01/2018	31/12/2018
58	Actualizar la Ordenanza de Elección de Alcaldes en Centros Poblados.	BAJA	Subgerencia de Participación Vecinal y Ciudadana	Ordenanza	Mejorar la calidad de servicios brindados	S/. 0.00	01/01/2018	31/07/2018
59	Capacitar a los Alcaldes de Centros Poblados en rendición de cuentas de las transferencias económicas que realiza la Entidad.	BAJA	Subgerencia de Participación Vecinal y Ciudadana	Ordenanza	Mejorar la calidad de servicios brindados	S/. 0.00	01/01/2018	31/12/2018



Nº	ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	IMPORTANCIA	Unidad Orgánica u Órgano Responsable	Medio de Verificación	Beneficio Esperado	RECURSOS REQUERIDOS	CRONOGRAMA DE TRABAJO	
							FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
60	Equipamiento del Centro de Datos de Video Vigilancia	MEDIA	Subgerencia de Serenazgo	Informe del área de la Gerencia de Sistemas y Tecnología indicando el correcto equipamiento del Centro de Datos de Video Vigilancia	Mejorar la calidad de servicios brindados	S/. 0.00	01/01/2018	31/12/2018
61	Proponer la notificación electrónica a los administrados	ALTA	Subgerencia de Sistemas y Tecnología / Secretaría General	Documento que aprueba la notificación electrónica como medio válido oficial de comunicación con el administrado	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad y la calidad de servicios brindados	S/. 0.00	01/01/2018	31/03/2018
62	Elaboración de la directiva de uso del Sistema de Trámite Documentario.	ALTA	Subgerencia de Sistemas y Tecnología / Unidad de Atención al Ciudadano, gestión documental y archivo.	Documento que aprueba la directiva	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad	S/. 0.00	01/01/2018	31/03/2018
63	Elaborar la Matriz de Riesgos.	ALTA	TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS	Reporte de Matriz de riesgos	Mejorar la gestión de riesgos	S/. 25,000.00	01/03/2018	30/04/2018
64	Elaborar un Plan de Tratamiento de Riesgos.	ALTA	TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS	Plan de Tratamiento de Riesgos aprobado	Mejorar la gestión de riesgos	S/. 0.00	01/03/2018	30/04/2018



Nº	ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	IMPORTANCIA	Unidad Orgánica u Órgano Responsable	Medio de Verificación	Beneficio Esperado	RECURSOS REQUERIDOS	CRONOGRAMA DE TRABAJO	
							FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
65	Elaborar un registro de comunicaciones a los responsables sobre las deficiencias y los problemas detectados en el monitoreo de la ejecución de los procesos, para que adopten los correctivos.	MEDIA	TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS	Reporte del registro	Mejorar la eficiencia y eficacia operativa de la entidad	S/. 0.00	01/08/2018	31/12/2018
66	Elaborar un registro de medidas adoptadas para desarrollar oportunidades de mejora reportadas por el personal.	BAJA	TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS	Reporte del registro	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad	S/. 0.00	01/01/2018	31/12/2018
67	Gestionar un curso virtual de capacitación en Contrataciones Públicas para todo el personal de la entidad.	MEDIA	Unidad de Abastecimiento	Documento que aprueba el curso	Mejorar la calidad de servicios brindados	S/. 10,000.00	01/01/2018	30/04/2018
68	Preparar un curso virtual de aplicación de la Directiva para Contrataciones menores a 08 UITs de la MPH, enfatizando las posibilidades de uso de medios electrónicos y la simplificación administrativa	MEDIA	Unidad de Abastecimiento	Documento que aprueba el curso	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad	S/. 5,000.00	01/01/2018	30/04/2018
69	Elaborar indicadores de desempeño de la gestión de las contrataciones	MEDIA	Unidad de Abastecimiento	Documento que aprueba el uso de los indicadores	Mejorar la eficacia estratégica de la entidad	S/. 0.00	01/01/2018	28/02/2018
70	Elaborar un curso virtual de capacitación especializado para el personal de atención al público en trámite documentario	ALTA	Unidad de Atención al Ciudadano, gestión documental y archivo.	Documento que oficializa la utilización del curso virtual para inducción y capacitación para el personal de Trámite Documentario	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad	S/. 10,000.00	01/01/2018	31/05/2018



Nº	ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	IMPORTANCIA	Unidad Orgánica u Órgano Responsable	Medio de Verificación	Beneficio Esperado	RECURSOS REQUERIDOS	CRONOGRAMA DE TRABAJO	
							FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
71	Elaborar y aprobar la Directiva de Trámite documentario.	ALTA	Unidad de Atención al Ciudadano, gestión documental y archivo.	Documento que aprueba la directiva	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad	S/. 0.00	En curso	31/07/2018
72	Ejecutar trimestralmente una encuesta de satisfacción de los usuarios externos.	MEDIA	Unidad de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo.	Informes de los resultados de cada encuesta	Mejorar la calidad de servicios brindados	S/. 0.00	01/01/2018	31/12/2018
73	Elaborar registros e informes trimestrales respecto de reclamaciones de usuarios.	BAJA	Unidad de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo.	Informes	Mejorar la transparencia de la entidad	S/. 0.00	01/01/2018	31/12/2018
74	Elaborar, aprobar y publicar el Plan Anual de Trabajo Archivístico	BAJA	Unidad de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo.	Documento que aprueba el Plan	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad	S/. 0.00	01/01/2018	28/02/2018



Nº	ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	IMPORTANCIA	Unidad Orgánica u Órgano Responsable	Medio de Verificación	Beneficio Esperado	RECURSOS REQUERIDOS	CRONOGRAMA DE TRABAJO	
							FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
75	Elaborar un proyecto de mejora de la infraestructura del archivo	BAJA	Unidad de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo.	Documento de presentación del proyecto	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad	S/. 0.00	01/01/2018	28/02/2018
76	Emitir lineamientos para el cierre contable	BAJA	Unidad de Contabilidad	Documento que aprueba los lineamientos	Mejorar la transparencia de la entidad	S/. 0.00	01/01/2018	31/01/2018
77	Emitir lineamientos internos para sinceramiento contable	BAJA	Unidad de Contabilidad	Documento que aprueba los lineamientos	Mejorar la transparencia de la entidad	S/. 0.00	01/01/2018	31/07/2018
78	Elaborar el Proyecto de Directiva de Encargos	BAJA	Unidad de Contabilidad	Documento de presentación del proyecto de directiva	Mejorar la transparencia de la entidad	S/. 0.00	01/01/2012	31/07/2018
79	Elaborar procedimientos para la conciliación y verificación de activos	BAJA	Unidad de Contabilidad	Documento que aprueba el procedimiento	Mejorar la transparencia de la entidad	S/. 0.00	01/08/2018	31/12/2018
80	Procedimiento para recojo de residuos sólidos	MEDIA	Unidad de Gestión de Residuos Sólidos	Documento que aprueba el procedimiento	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad y la calidad de servicios brindados	S/. 0.00	01/02/2018	31/07/2018
81	Evaluar el PEI y publicar las evaluaciones en el portal institucional	MEDIA	Unidad de Presupuesto y Planes	Captura de pantalla de la publicación del PEI en el portal institucional	Mejorar la transparencia de la entidad	S/. 0.00	En curso	28/02/2018



Nº	ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	IMPORTANCIA	Unidad Orgánica u Órgano Responsable	Medio de Verificación	Beneficio Esperado	RECURSOS REQUERIDOS	CRONOGRAMA DE TRABAJO	
							FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
82	Normar e implementar un Sistema de Información Gerencial.	MEDIA	Unidad de Presupuesto y Planes	Documento de puesta en marcha del Sistema	Mejorar la gestión estratégica de la entidad	S/. 0.00	01/01/2018	31/12/2018
83	Elaborar el PDC	MEDIA	Unidad de Presupuesto y Planes	Documento que aprueba el PDC	Mejorar la gestión estratégica de la provincia	S/. 0.00	01/01/2018	31/07/2018
84	Elaborar y publicar en el portal web las evaluaciones semestrales del POI	BAJA	Unidad de Presupuesto y Planes	Captura de pantalla de la publicación de la evaluación del POI en el portal institucional	Mejorar la transparencia de la entidad	S/. 0.00	01/01/2018	31/12/2018
85	Proponer el cambio de la estructura orgánica para incluir el área de UPMI.	MEDIA	Unidad de Programación e Inversiones	Documento que presenta la propuesta	Mejorar la gestión estratégica y operativa de la entidad	S/. 0.00	En curso	31/12/2018
86	Actualizar el TUPA	ALTA	Unidad de Racionalización	Documento que aprueba el nuevo TUPA	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad y la calidad de servicios brindados	S/. 0.00	En curso	31/05/2018
87	Actualizar la Estructura Orgánica	ALTA	Unidad de Racionalización	Documento que aprueba la nueva estructura orgánica	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad	S/. 0.00	En curso	28/02/2018
88	Actualizar el ROF	ALTA	Unidad de Racionalización	Documento que aprueba el nuevo ROF	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad	S/. 0.00	En curso	30/04/2018
89	Elaborar un Manual de Gestión por Procesos	MEDIA	Unidad de Racionalización	Documento que aprueba el Manual	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad	S/. 0.00	01/02/2018	30/06/2018



Nº	ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	IMPORTANCIA	Unidad Orgánica u Órgano Responsable	Medio de Verificación	Beneficio Esperado	RECURSOS REQUERIDOS	CRONOGRAMA DE TRABAJO	
							FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
90	Elaborar el MAPRO completo y detallado con todos los niveles y siguiendo las recomendaciones de la PCM	MEDIA	Unidad de Racionalización	Documento que aprueba el MAPRO	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad	S/. 0.00	01/01/2018	31/07/2018
91	Elaborar un registro de implementación de propuestas de mejoras de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.	MEDIA	Unidad de Racionalización	Reporte del Registro	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad	S/. 0.00	31/07/2018	31/12/2018
92	Elaborar un informe semestral de las revisiones efectuadas a los procesos, procedimientos, actividades y tareas.	MEDIA	Unidad de Racionalización	Informe	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad	S/. 0.00	31/07/2018	31/12/2018
93	Elaborar y aprobar una directiva concordada para convenios interinstitucionales.	MEDIA	Unidad de Racionalización	Documento que aprueba la directiva	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad	S/. 0.00	01/01/2018	31/07/2018
94	Elaborar el Mapa de Procesos de la MPH	MEDIA	Unidad de Racionalización	Documento que aprueba el Mapa de Procesos	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad	S/. 0.00	01/01/2018	28/02/2018
95	Consolidación de la Información Estadística	MEDIA	Unidad de Racionalización	Informe	Mejorar la gestión estratégica de la entidad	S/. 0.00	01/01/2018	31/07/2018
96	Elaborar una directiva para la aplicación de la evaluación costo – beneficio, previa a la implementación de controles en los procesos, actividades y tareas. Esta directiva debe especificar en que casos se requieren estudios específicos que demuestren la rentabilidad de los controles.	BAJA	Unidad de Racionalización	Documento que aprueba la directiva	Mejorar la gestión de riesgos	S/. 0.00	01/01/2018	31/12/2018



Nº	ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	IMPORTANCIA	Unidad Orgánica u Órgano Responsable	Medio de Verificación	Beneficio Esperado	RECURSOS REQUERIDOS	CRONOGRAMA DE TRABAJO	
							FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
97	Actualizar el RAISA	BAJA	Unidad de Racionalización	Documento que aprueba el nuevo RAISA	Mejorar la calidad de servicios brindados	S/. 0.00	01/01/2018	31/07/2018
98	Elaborar una directiva para la segregación de funciones.	BAJA	Unidad de Racionalización	Directiva aprobada	Mejorar la transparencia de la entidad	S/. 0.00	01/01/2018	31/07/2018
99	Elaborar reportes de evaluación para verificar que se cumple con la segregación de funciones.	BAJA	Unidad de Racionalización	Reportes	Mejorar la transparencia de la entidad	S/. 0.00	01/08/2018	31/12/2018
100	Actualizar el CAP Provisional	BAJA	Unidad de Racionalización	Documento que aprueba el CAP	Mejorar la gestión de los recursos humanos	S/. 0.00	01/01/2012	31/07/2018
101	Elaborar un inventario de los procedimientos de autorización y aprobación y comunicarlo a los funcionarios responsables.	BAJA	Unidad de Racionalización	Cargos de comunicación	Mejorar la transparencia de la entidad	S/. 0.00	01/08/2018	31/12/2018
102	Elaborar una directiva para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.	BAJA	Unidad de Racionalización	Documento que aprueba la Directiva	Mejorar la transparencia de la entidad	S/. 0.00	01/08/2018	31/12/2018
103	Elaborar el CPE.	MEDIA	Unidad de Recursos Humanos	CPE aprobado	Mejorar la gestión de recursos humanos	S/. 0.00	En curso	31/03/2018
104	Elaborar el MPP.	MEDIA	Unidad de Recursos Humanos	Documento que aprueba el MPP	Mejorar la gestión de recursos humanos	S/. 0.00	En curso	31/03/2018



Nº	ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	IMPORTANCIA	Unidad Orgánica u Órgano Responsable	Medio de Verificación	Beneficio Esperado	RECURSOS REQUERIDOS	CRONOGRAMA DE TRABAJO	
							FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
105	Elaborar un procedimiento de evaluación del rendimiento del personal de la MPH	MEDIA	Unidad de Recursos Humanos	Documento que aprueba el procedimiento	Mejorar la gestión de recursos humanos	S/. 0.00	01/01/2018	31/07/2018
106	Elaborar un procedimiento de inducción para los nuevos colaboradores de la entidad.	MEDIA	Unidad de Recursos Humanos	Informe de evaluación	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad	S/. 0.00	01/02/2018	31/03/2018
107	Elaborar un procedimiento de capacitación del personal de la MPH	MEDIA	Unidad de Recursos Humanos	Documento que aprueba el procedimiento	Mejorar la eficiencia operativa de la entidad	S/. 0.00	01/02/2018	31/03/2018
108	Preparar un curso virtual de inducción para los trabajadores de la entidad, que contemple temas como: control interno, código de ética, misión, visión, uso de los documentos de gestión: ROF, MAPRO, etc.	MEDIA	Unidad de Recursos Humanos	Documento que aprueba el uso del curso para la inducción de nuevos trabajadores	Mejorar la gestión de los recursos humanos	S/. 0.00	01/01/2018	31/07/2018
109	Elaborar una directiva o procedimiento que asegure que los funcionarios firmen declaraciones juradas de sujeción del código de ética, y que estas sean incorporadas en los respectivos legajos.	BAJA	Unidad de Recursos Humanos	Documento aprobado	Mejorar la transparencia de la entidad	S/. 0.00	01/01/2012	30/04/2018
110	Elaborar un procedimiento para la rendición de cuentas del personal de la MPH	BAJA	Unidad de Recursos Humanos	Documento que aprueba el procedimiento	Mejorar la transparencia de la entidad	S/. 0.00	01/01/2012	30/04/2018



Nº	ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS	IMPORTANCIA	Unidad Orgánica u Órgano Responsable	Medio de Verificación	Beneficio Esperado	RECURSOS REQUERIDOS	CRONOGRAMA DE TRABAJO	
							FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
111	Realizar una evaluación del clima laboral.	BAJA	Unidad de Recursos Humanos	Informe de evaluación	Mejorar la gestión de recursos humanos	S/. 0.00	01/01/2012	30/04/2018
112	Elaborar un registro de documentos de designación y encargaturas.	BAJA	Unidad de Recursos Humanos	Reporte del registro	Mejorar la gestión de recursos humanos	S/. 0.00	01/01/2012	31/07/2018
113	Proponer una Directiva para la elaboración del Calendario Institucional de Actividades en base a los reportes mensuales obligatorios de las actividades programadas de todas las áreas.	MEDIA	Unidad de Relaciones Públicas e Imagen Institucional	Documento que presenta la propuesta	Mejorar la calidad de servicios brindados	S/. 0.00	01/01/2018	31/07/2018
114	Proponer un Manual Ceremonial y de Protocolo.	BAJA	Unidad de Relaciones Públicas e Imagen Institucional	Documento que aprueba el manual	Mejorar la calidad de servicios brindados	S/. 0.00	01/01/2018	31/07/2018
115	Elaborar el flujo de caja mensual	BAJA	Unidad de Tesorería	Reporte de flujo de caja mensual	Mejorar la gestión estratégica de la entidad	S/. 0.00	01/01/2018	31/12/2018



5 Conclusiones

- (a) Se ha terminado de elaborar el Plan de Trabajo Priorizado para el cierre de brechas de la MPH.
- (b) Se han identificado 113 actividades para el Plan de Trabajo de cierre de brechas.
- (c) Para el cumplimiento satisfactorio de las actividades referidas en el literal (a), se requiere la participación dedicada de cada uno de los responsables de las unidades orgánicas u órganos involucrados, a efectos que se logre el cumplimiento de las actividades en el tiempo previsto.

6 Recomendaciones

Se recomienda la aprobación del Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas de la MPH 2017 por el Titular de la Entidad, de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 004-2017-CGR, al constituir la directriz en la fase ejecución del proceso de implementación del sistema de control interno, el cual deberá ser monitoreado y supervisado en su cumplimiento por el Comité de Control Interno.

7 ANEXO: PLAN DE TRABAJO PARA CIERRE DE BRECHAS DEL SCI DE LA MPH

A continuación se presenta el Plan de Trabajo para cierre de brechas de la MPH de acuerdo al Anexo 15 de la RC 004-2017-CG:



