

SGST;



"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



Municipalidad Metropolitana de Lima

SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

RESOLUCIÓN DE SECRETARIA GENERAL N° 229-2018

Lima, 23 AGO 2018

LA SECRETARÍA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA, HA DICTADO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN

VISTO:

El Acta del Comité de Control Interno de SERPAR LIMA N° 10-2018 de fecha 12 de julio de 2018; Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG; la Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República como ente técnico rector de dicho Sistema;

Que, la Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, señala en el artículo 4° que las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos (...);

Que, la Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG de fecha 13 de mayo de 2016 aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", señala que el Plan de Trabajo es el documento que define el curso de acción a seguir con la finalidad de cerrar las brechas identificadas en el diagnóstico;

Que, por cada brecha identificada se debe indicar las acciones para cerrarla, las cuales se registran en el plan de trabajo, consignando la unidad orgánica, funcionario o servidor público responsable; así como los recursos y plazos de inicio y fin para su



implementación trazados en un cronograma de ejecución, que es aprobado por el Titular de la entidad a fin de que disponga su implementación, en los plazos establecidos y asigne los recursos necesarios;

Que, la Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG de fecha 18 de enero de 2017, que aprueba la "Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", señala que el Titular de la entidad aprueba el plan de trabajo, disponiendo a las unidades orgánicas la ejecución de las acciones asignadas en dicho Plan;

Que, los miembros del Comité de Control Interno, recomendaron enviar a la Secretaría General el "Plan de Trabajo para la elaboración del Diagnóstico del Sistema de Control Interno", conforme se observa en el Acta N° 010-2018 del Comité de Control Interno de fecha 12 de julio de 2018, para su aprobación, mediante acto resolutivo, en atención a las directivas emitidas por la Contraloría General de la República, antes señaladas;

Que, contando con el visto bueno del Gerente de Administración y Finanzas, el Gerente de Asesoría Jurídica, el Gerente de Planeamiento Presupuesto y Modernización, el Gerente de Proyectos, y el Gerente de Parques Zonales y Metropolitanos; de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza N° 1784 que aprueba el Estatuto de SERPAR LIMA, la Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG y la Resolución de Contraloría General N° 004-2017-CG;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el "Plan de Trabajo para el cierre de brechas del Sistema de Control Interno" del Servicio de Parques de Lima SERPAR Lima.

Artículo 2°.- Disponer a las unidades orgánicas del Servicio de Parques de Lima SERPAR Lima la ejecución de las acciones asignadas en dicho Plan.

Artículo 3°.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA (www.serpar.gob.pe).

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase



[Handwritten Signature]
CÉSAR EDSON TINOCO AGUILAR
SECRETARIO GENERAL
SERPAR
SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
Municipalidad Metropolitana de Lima

SERVICIO DE PARQUES - LIMA
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Transcripción N° 365-234
Para conocimiento y fines cumpro con Transcribir:.....
Atentamente, **24 AGO 2018**
[Handwritten Signature]
MARTHA A. URIARTE AZABACHE
Sub Gerente de Gestión Documentaria

**PLAN DE TRABAJO EN BASE A LOS
RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO DEL
SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'J. P. P.' or similar, located in the lower-left quadrant of the page.

	INDICE	N° Página
I	ANTECEDENTES	3
1.1	ORIGEN	
1.2	OBJETIVO	
1.3	ALCANCE	
II	BASE LEGAL	3
III	FASES	4 al 5
	➤ DESCRIPCION DE ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA	
	➤ DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO	
IV	CONCLUSIONES	6
V	RECOMENDACIONES	6
	ANEXOS	6 al



I ANTECEDENTES

1.1 Origen

De acuerdo a la Ley Nº 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, los miembros conformantes del Comité de Control Interno del Servicio de Parques de Lima (en Adelante SERPAR LIMA) llevaron a cabo una reunión el 16 de abril del 2018 donde acordaron entre otros puntos, realizar la contratación del servicio de diagnóstico del Sistema de Control Interno. Es así que mediante Orden de Servicio Nº 03798-2018, se contrató el servicio de una Consultoría para realizar la identificación de brechas, elaboración del programa de trabajo, elaboración del diagnóstico y plan de trabajo para el SERPAR LIMA.

1.2 Objetivo

El servicio tuvo como objetivo apoyar al Comité de Control Interno, en la elaboración del Informe del diagnóstico sobre el desarrollo e implementación de cada uno de los componentes del Sistema de Control Interno del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, teniendo en cuenta lo establecido en las Normas de Control Interno y la "Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", aprobadas por la Contraloría General de la República.

Establecer las actividades, responsables, recursos y plazos para la implementación de las recomendaciones contempladas en el Informe de diagnóstico del Sistema de Control Interno de la Institución.

1.3 Alcance

El Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno del SERPAR, comprende a todos los órganos y unidades orgánicas del Servicio de Parques de Lima

II BASE LEGAL

En la elaboración del Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno para el SERPAR LIMA, se consideró la aplicación de los lineamientos, criterios y disposiciones establecidas en los siguientes documentos normativos:

- a. Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, publicado el 23 de julio del 2002.
- b. Ley Nº 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, publicado el 18.Abr.2006
- c. Resolución de Contraloría Nº 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno publicado el 03.Nov.2006.



- d. Ley Nº 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016; Quincuagésima tercera disposición complementaria final.
- e. Directiva Nº 013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", aprobada por Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, publicado el 14 de mayo de 2016 que regula el modelo y los plazos para la implementación del Sistema de Control Interno que deben realizar las entidades del Estado en los tres niveles de gobierno.
- f. Resolución de Contraloría General Nº 004-2017-CG, publicado el 20 de enero de 2017: aprueba la "Guía para la Implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado" y deja sin efecto la Resolución de Contraloría Nº 458-2008-CG.

III FASES

➤ DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA

El comité de Control Interno a través del Equipo de Trabajo Operativo del SCI conduce la elaboración y ejecución del Plan de Trabajo en base a los resultados obtenidos del Diagnóstico del SCI

La elaboración de la Programación para la implementación del Sistema de Control Interno en la cual se establecen las actividades, responsables, recursos requeridos, cronograma de trabajo y entregable.

➤ DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO

1. Estructura Organizativa

La ejecución del Plan de Trabajo estará bajo responsabilidad de la Secretaria General, Gerencias y Subgerencias involucradas del SERPAR – LIMA, siendo liderado por el Comité de Control Interno de la Entidad.

Los niveles de autoridad y responsabilidad para el desarrollo y ejecución del Plan de Trabajo deberán estar claramente definidos, estructurándose de la siguiente manera:

Primer Nivel: Comité de Control Interno – CCI

El CCI en coordinación con la Alta Dirección establece los lineamiento y directrices generales orientadas a la implementación del Sistema de Control Interno.

Segundo Nivel: Equipo de Trabajo Operativo del SCI

El Equipo Operativo de Trabajo del SCI realiza las coordinaciones respectivas con la Secretaria General, Gerencias y Subgerencias para la ejecución del Plan de Trabajo, con la finalidad de comunicar al Comité de Control Interno – CCI, el avance del mismo.



Tercer Nivel: Secretaria General Gerencias y Subgerencias

La secretaria General, Gerencias y Subgerencias son los responsables de la implementación de las recomendaciones contempladas en el plan de Trabajo, en el ámbito de su competencia.

2. Elaboración detallada del Plan de Trabajo

El Plan de Trabajo contempla los siguientes aspectos:

Reglamento de Funciones del CCI

El cual establece formalmente las funciones de los miembros, la documentación a emplear, la periodicidad de sus reuniones de trabajo referente al proceso de implementación del Sistema de Control Interno.

Provisión de Recursos

Salvo las actividades de capacitación y sensibilización, las demás actividades deberían efectuarse con recursos propios sin necesidad que implique costos adicionales. Sin embargo, en el desarrollo del Plan de Riesgos se definirán acciones y controles a ejecutarse en atención a los riesgos, los cuales existe la posibilidad que deban ser atendidos total o parcialmente mediante requerimientos no programados que por el momento son imposibles de estimar.

Capacitación

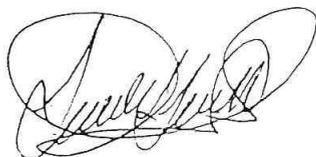
El Equipo de Trabajo Operativo propone las necesidades de capacitación para dar cumplimiento a los objetivos y actividades del Plan. La capacitación aborda los conceptos, características y demás aspectos necesarios para el adecuado diseño, implementación y evaluación de la estructura de control interno. Ver ANEXO N° 1

Sensibilización y socialización del control interno

El Equipo de Trabajo Operativo con el apoyo de la Alta Dirección propone un proceso de sensibilización y socialización, con el objeto de persuadir e involucrar a todo el personal de la Entidad sobre el rol activo que deben desempeñar en la implementación de la estructura de control interno, precisándose que la responsabilidad de implementar y fortalecer el control interno Institucional no es exclusiva de la Comisión ni es competencia del Órgano de Control Interno Institucional, sino de toda la organización. Ver ANEXO N° 2.

3. Aspectos a implementar

De las debilidades reportadas en el informe de diagnóstico del SCI, se desprende el siguiente cuadro que resume los aspectos a implementar con el presente Plan de Trabajo. Ver ANEXO N° 3



IV CONCLUSIONES

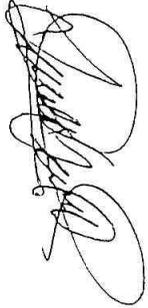
- El presente Plan de Trabajo del Sistema de Control Interno, ha sido elaborado en coordinación con las Gerencias en base al diagnóstico del SCI y con el propósito de mejorar en nivel de desarrollo institucional.
- El componente que representa el nivel de desarrollo Critico es el de Evaluación de Riesgos el cual ha sido priorizado en el plan de trabajo.
- Se requiere realizar una mayor difusión a nivel institucional de la importancia de la implementación del Sistema de Control Interno
- El Plan de Trabajo h sido elaborado de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Guía de Implementación del SCI propuesto por la Contraloría de la Republica.
- Las responsabilidades y funciones de los miembros del CCI están definidas en el Reglamento de funciones del CCI.

V RECOMENDACIONES

- Se recomienda continuar con el apoyo de los Coordinadores del CCI de cada Gerencia en especial en la elaboración y ejecución del Plan de Gestión de Riesgos.
- Por la importancia del Sistema de Control Interno se recomienda enfatizar en las actividades relacionadas con la sensibilización del personal de la institución.
- Facilitar a los coordinadores designados en sus respectivas gerencias a fin de contar con la disponibilidad requerida para su participación en la implantación del SCI.
- Validar los planes y actividades desarrollados en el nivel central en coordinación con su respectiva contraparte institucional.
- A fin de garantizar el cumplimiento de las actividades propuestas en el Plan de Trabajo se hace necesaria la continuidad dirección del CCI con el apoyo de Comisión Técnica.

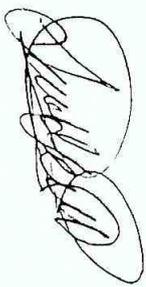


SENSIBILIZACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO



N°	ACTIVIDAD DE CAPACITACION	RESPONS.	CANTIDAD	CRONOGRAMA - 2018					CANTIDAD DE PARTICIPANTES
				A	S	O	N	D	
1	EVENTOS DIFUSION Y SENSIBILIZACION EN SCI	CCI	2	X		X			100 CADA CURSO
2	EVENTOS DIFUSION Y SENSIBILIZACION CODIGO DE ETICA	GAF	2		X	X			100 CADA CURSO
3	EVENTOS DIFUSION Y SENSIBILIZACION SOBRE GESTION DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN	SG STI	2		X		X		TODO EL PERSONAL

NECESIDADES DE CAPACITACION - PLAN DE TRABAJO SCI



TIPO DE CAPACITACION	ACTIVIDAD DE CAPACITACION	MODALIDAD	OBJETIVO ESPECIFICO	CRONOGRAMA - 2018					CANTIDAD DE PARTICIPANTES
				A	S	O	N	D	
CURSO	TALLER SISTEMA DE CONTROL INTERNO	PRESENCIAL	Incrementar los conocimientos sobre la implementacion del SCI	X		X		X	100 CADA CURSO
CURSO	TALLER SOBRE GESTION DE RIESGOS	PRESENCIAL	Incrementar los conocimientos sobre Gestion de Riesgos	X	X	X			100 CADA CURSO
CURSO	TALLER DE MAPEO DE PROCESOS	PRESENCIAL	Incrementar los conocimientos sobre Mapeo de Procesos	X	X	X			100 CADA CURSO

PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS IDENTIFICADAS EN EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL SERPAR - LIMA
(Resolucion de Contraloria N° 004-2017 CG)

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACION	RECURSOS REQUERIDOS S/.		CRONOGRAMA DE TRABAJO			CRONOGRAMA												ENTREGABLE			
			2018	2019	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	PLAZO	ACCIONES ESPECIFICAS	AÑO 2018					AÑO 2019									
									A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J		J		
1- COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL																							
1.1 FILOSOFIA DE LA DIRECCION																							
1	Se sugiere la elaboración y actualización de la normativa del SERPAR LIMA, a nivel de Resoluciones Secretariales y Gerencial que permita el adecuado cumplimiento de sus obligaciones administrativas y facultades legales	Gcia. Planeamiento Presupuesto y Modernización	Lo realizara personal de la Gcia de PPM		ago-18	nov-18	AC	1. Elaborar	X	X													Resoluciones y normativas actualizadas
2	Se recomienda la implementación de la Gestión por Procesos en el SERPAR teniendo el apoyo y compromiso de la Alta Dirección y se asignen los recursos para ello.	Sub-Gcia. Planeamiento y Modernización	Lo realizara personal de la Sub-Gcia de PPM		ago-18	oct-18	AI	1. Elaborar	X	X													Plan de implementacion
3	Se sugiere elaborar una Directiva en donde se contemple las Norma de Control interno y se reconozca la aplicación de todas las personas en sus procesos, actividades y tareas	Gcia. Planeamiento Presupuesto y Modernización	Lo realizara personal de la Gcia de PPM		ago-18	oct-18	AI	1. Elaborar	X	X													Norma y/o Directiva
1.2 INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS																							
4	Se sugiere la elaboracion del Manual de Etica y/o codigo de Etica del SERPAR, de acuerdo a su naturaleza y que defina lineamientos especificos.	Gcia. De Administracion y Finanzas	Lo realizara personal de la GAF		sep-18	dic-18	AI	1. Elaborar		X	X												Manual y/oCodigo de Etica
5	Se sugiere incluir en la INTRANET luego de su elaboracion y aprobacion el Manual del Ética y/o elCodigo de etica del SERPAR LIMA en donde se visualice los principios y valores éticos que deben identificar al personal.Plan de difusion	Gcia. De Administracion y Finanzas	Lo realizara personal de la GAF		ene-19	abr-19	AM	1. Elaborar						X									Plan de difusion aprobado y ejecutado. Difusion a traves del portal web
6	Programar cursos y/o charlas de sensibilizacion referidos alCodigo de Etica de la Funcion Publica, para fortalecer la cultura de valores	Gcia. De Administracion y Finanzas	Lo realizara personal de RRHH		feb-18	jun-19	AM	1. Elaborar						X	X	X							Programa de sensibilizacion aprobado y ejecutado
1.3 ADMINISTRACION ESTRATEGICA																							
7	Se sugiere la aplicación de herramientas y técnicas de gestión por procesos y gestión por resultados en el marco de la Ley de Modernización del Estado, para lo cual deberá establecerse los macro procesos estratégicos, misionales y administrativos del SERPAR LIMA (Mapa de Proceso)	Gcia. Planeamiento Presupuesto y Modernización	Lo realizara personal de la Sub-Gcia de PPM	70,000.00	sep-18	oct-18	AI	1. Elaborar		X													Mapa de Procesos aprobado con actas
8	Difundir a todos los trabajadores los resultados de los planes operativos, así como las principales mediciones efectuadas	Gcia. De Planeamiento y Ppto.	Lo realizara personal de SGPPM		nov-18	dic-18	AC	1. Remitir					X										Difusion a traves del portal Web- Documento de evaluacion del POI
1.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL																							
9	La subgerencia de Recursos Humanos dependiente de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Entidad elabore los documentos de gestión denominados Manual de Perfiles de Puesto MPP.	Gcia. De Administracion y Finanzas	Lo realizara personal de RRHH		nov-18	dic-18	AC	1. Elaborar				X											Manual de Perfil de Puestos
10	La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernizacion deberá elaborar el Mapa de Procesos (Diagrama y Fichas Técnicas). Servirá para la aprobación del Manual de Gestión por Procesos	Gcia. Planeamiento Presupuesto y Modernización	Lo realizara personal de la Sub-Gcia de PPM		ago-18	dic-18	AI	1. Elaborar	X	X													Manual de Gestion por Procesos
1.5 ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS																							

5. COMPONENTE: SUPERVISION																					
5.1 ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y MONITOREO																					
57	Se sugiere la aprobación de lineamientos para desarrollar acciones de prevención y monitoreo	Gcia. Planeamiento Presupuesto y Modernización	Lo realizara personal de la Sub-Gcia de PPM		nov-18	dic-18	AM	1. Elaborar				X							Guia de Monitoreo Oportuno aprobado		
								2. Revisar					X								
								3. Informar						X							
								4. Aprobar						X							
58	Se sugiere contar con un registro de acciones de monitoreo para medir la eficacia de las actividades establecidas en los procedimientos que existen en la Entidad	Gcia. Planeamiento Presupuesto y Modernización	Lo realizara personal de la Sub-Gcia de PPM		nov-18	dic-18	AM	1. Elaborar				X							Cronograma y Registro del Monitoreo Oportuno aprobado		
								2. Revisar					X								
								3. Aprobar						X							
								4. Difundir						X							
5.2 SEGUIMIENTO DE RESULTADOS																					
59	Se recomienda elaborar y/o actualizar las directivas que contengan instrucciones sobre los procesos más relevantes del SERPAR y que sean difundidos para conocimiento general.	Gcia. Planeamiento Presupuesto y Modernización	Lo realizara personal de la Sub-Gcia de PPM		nov-18	dic-18	AM	1. Elaborar				X							Guia y Cronograma de Acciones de seguimiento aprobado		
								2. Revisar					X								
								3. Informar						X							
								4. Aprobar						X							
5.3 COMPROMISO DE MEJORAMIENTO																					
60	Se sugiere se implementen políticas de lineamiento relacionadas a las actividades de prevención, seguimiento y mejoramiento, orientados al cumplimiento del Plan Estratégico y Operativo.	Gcia. Planeamiento Presupuesto y Modernización	Lo realizara personal de la Sub-Gcia de PPM		nov-18	dic-18	AM	1. Elaborar				X							Políticas de prevención, autoevaluación, mejoramiento integrado		
								2. Revisar					X								
								3. Informar						X							
								4. Aprobar						X							

LEYENDA:

- AI: Actividades Inmediatas
- AC: Actividades Corto Plazo
- AM: Actividades a Mediano Plazo

