SERPAR
SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

INFORME DEL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

INTRODUCCIÓN

El Servicio de Parques de Lima – SERPAR fue creado como "Servicio de Parques" mediante el Decreto Ley N.° 17528, del 21 de marzo de 1969, a través del cual se promulgó la Ley Orgánica del Sector Vivienda, creándose y estableciéndose como Organismo Público Descentralizado de dicha cartera, encargado del planeamiento, estudio, construcción, equipamiento, mantenimiento y administración de los parques metropolitanos, zonales, zoológicos y botánicos con fines culturales y recreacionales.

El Decreto Ley N. ° 18898 del 30 de junio de 1971, y sus correspondientes modificatorias, incluyeron otras funciones para el Servicio de Parques, como administrar los aportes y/o locales a su cargo y los que ponga a su disposición el Estado o las personas naturales y jurídicas, facultándosele a la subasta de terrenos y exoneración de aportes

En ese contexto la Ley № 28716 publicado el 18 de Abril de 2006, Ley de Control Interno tiene como objeto establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implementación, financiamiento, perfeccionamiento y evaluación de control interno en las Entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones de actividades de control interno, previo y simultáneo, acorde al artículo 7° de la Ley 27785.

A través de la Resolución de Contraloría № 320-2006-CG, la Contraloría General de la República, emitió las Normas de Control Interno, que conceptualiza cada uno de los componentes y subcomponentes del sistema de control interno y tiene como objetivo servir como marco de referencia en materia de control interno para la emisión de la respectiva normativa institucional, así como para la regulación de los procedimientos administrativos y operativos derivados de la misma en las entidades del Estado, con el objetivo de propiciar el fortalecimiento del sistema y la mejora de la gestión pública.
Asimismo, en concordancia con la normativa antes citada, la Contraloría General de la República emitió la Resolución de Contraloría № 004-2017-CG publicado el 20 de enero de 2017, que aprueba la Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado, esta guía tiene como objetivo principal orientar el desarrollo de las actividades para la aplicación del modelo de implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado de los tres niveles de gobierno.

En cumplimiento de las disposiciones de la Ley № 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, los miembros conformantes del Comité de Control Interno del SERPAR LIMA, llevaron a cabo una reunión el 16 de abril de 2018 donde acordaron entre otros puntos, la contratación de un servicio para la identificación de brechas , elaboración del programa de trabajo, realizar el diagnóstico del Sistema de Control Interno y abarco la revisión y análisis de la normativa vigente y documentos de gestión emitidos por las diversas Unidades Orgánicas de la Entidad, llegando a obtener como grado de avance en la implementación de su Sistema de Control Interno, un puntaje promedio en sus cinco (5) componentes de 3.30, que es calificado

como un nivel de BUENO cuyo detalle se puede apreciar el desarrollo del presente informe.

	INDICE	N° Página
I	ANTECEDENTES	
1.1	Origen	6
1.2	Objetivo	6
1.3	Alcance	6
II	BASE LEGAL	6 al 7
III	DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	
3.1	Actividades previas	8
3.1.1	Suscripción del acta de compromiso	8
3.1.2	Conformación del Comité de Control Interno	8
3.1.3	Sensibilización y capacitación en Control Interno	8
3.1.4	Reunión con los Coordinadores	8
3.1.5	Metodología del trabajo realizado	9
3.1.6	Glosario de Conceptos y Términos Utilizados	9
3.2	Recopilación de información	10
3.2.1	Información Documental	11
3.2.2	Información Normativa	12
3.3	Análisis de la Información	13
3.3.1	Resultado del Análisis de la Implementación de la Normativa Interna del SERPAR con relación a las Normas de Control Interno	14
3.3.2	Evaluación de la normativa interna a adecuar	15 al 19
3.4	Diagnóstico de la Evaluación del Sistema de Control Interno por Componente (Línea de Base)	20
3.4.1	Ambiente de Control	21
3.4.2	Evaluación del Riesgos	22
3.4.3	Actividades de Control Gerencial	23
3.4.4	Sistemas de Información y Comunicación	24
3.4.5	Supervisión	25
3.5	Identificación de Procesos	26
IV	ASPECTOS A IMPLEMENTAR	26 al 31
V	CONCLUSIONES	32
VI	RECOMENDACIONES	33
	ANEXOS	34 al 43

I ANTECEDENTES

El Servicio de Parques de Lima – SERPAR fue creado como "Servicio de Parques" mediante el Decreto Ley N.° 17528, del 21 de marzo de 1969, a través del cual se promulgó la Ley Orgánica del Sector Vivienda, creándose y estableciéndose como Organismo Público Descentralizado de dicha cartera, encargado del planeamiento, estudio, construcción, equipamiento, mantenimiento y administración de los parques metropolitanos, zonales, zoológicos y botánicos con fines culturales y recreacionales.
El Decreto Ley N. ° 18898 del 30 de junio de 1971, y sus correspondientes modificatorias, incluyeron otras funciones para el Servicio de Parques, como administrar los aportes y/o locales a su cargo y los que ponga a su disposición el Estado o las personas naturales y jurídicas, facultándosele a la subasta de terrenos y exoneración de aportes.

Sin embargo, su transferencia a la administración edil se da solo hasta el 12 de junio de 1981, cuando se emite la Nueva Ley Orgánica del Sector Vivienda (Decreto Legislativo Nº 143) la cual señala en su Primera y Segunda Disposición Transitoria, que las funciones y los Parques Zonales del Servicio de Parques, se transferirán a las Municipalidades, así como los recursos asignados. Esta norma fue ejecutada mediante Resolución Suprema Nº 237-83-VI-4100, del 4 de noviembre de 1983.
Y solo hasta el 12 de abril de 1984, la Municipalidad Metropolitana de Lima a través del Decreto de Alcaldía Nº 031 que la incorpora al Servicio de Parques – SERPAR – Lima, como órgano descentralizado dentro de su estructura.

Hasta ese momento, SERPAR contaba con ocho (08) Parques Zonales a su cargo: Manco Cápac de Carabayllo, Sinchi Roca de Comas, Lloque Yupanqui de Los Olivos, Cápac Yupanqui del Rímac, Cahuide de Ate-Vitarte, Huiracocha de San Juan de Lurigancho, Huayna Cápac de San Juan de Miraflores y Huáscar de Villa El Salvador.
Así el 05 de abril de 2000, La Municipalidad de Lima aprobó su Reglamento de Organizaciones y Funciones – ROF, mediante el Edicto Nº 241 modificado por el Edicto N° 243, el cual es derogado posteriormente por el artículo 2° de la Ordenanza N° 758 que aprueba el Estatuto del SERPAR – LIMA.

Con fecha 25 de agosto del 2005, se aprueba la Ordenanza Municipal Nº 812 (ROF de la MML) que en su Art. 192° se establece que SERPAR-LIMA es un organismo descentralizado con autonomía económica, técnica y administrativa, estando sujeto a control directo de su gestión por la Municipalidad Metropolitana de Lima, sin perjuicio de la acción fiscalizadora de los organismos que conforman el Sistema Nacional de Control.

El Servicio de Parques de Lima (SERPAR-LIMA) tiene, entonces, como función la promoción, organización, administración, desarrollo y mantenimiento de los

Parques Metropolitanos, Zonales, Zoológicos y Botánicos de la Provincia de Lima, con fines recreacionales, culturales, deportivos y de preservación del medio ambiente. Así como la regulación, evaluación y control de las áreas verdes que impacten sobre el medio ambiente metropolitano.

Misión

SERPAR es el Organismo responsable de gestionar el sistema de parques zonales y metropolitanos, mediante programas y proyectos que promuevan el verde urbano, fortaleciendo la integración social, la educación ciudadana y la recreación saludable.

Visión

Lima, Ciudad Verde, con más parques educativos y recreativos para todos.

LEMA

"Sembrando recreación, cultura y deporte para todos"

VALORES PERSONALES

- Trabajador
- Honrado
- Respetuoso
- Cuida la infraestructura y equipamiento
- Trae buenas ideas, no te quedas atrás
- Se pone la camiseta

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES

1. Ampliar el acceso y promover el desarrollo de áreas verdes y espacios públicos.
2. Mejorar la infraestructura, equipamiento y servicios de los Parques.
3. Fortalecer las capacidades de gestión institucional

ESTRATEGIAS PRINCIPALES

1. Construir e implementar nuevos parques zonales.
2. Incrementar las áreas verdes y el arbolado urbano de manera sostenible.
3. Promover el desarrollo de una cultura de verde urbano.
4. Promover la organización de los beneficiarios de os programas de SERPAR.
5. Mantener, mejorar y rehabilitar la infraestructura y áreas verdes y proteger los lotes de aportes.
6. Implementar y fortalecer el equipamiento en las áreas de servicios.
7. Mejorar y diversificar los servicios brindados.

8. Actualizar los instrumentos de gestión.
9. Mejorar los procesos administrativos y de negocios y las TIC.
10. Elevar el nivel de capacitación del personal.
11. Fortalecer el posicionamiento público de SERPAR.
12. Mejorar la infraestructura y equipamientos institucionales.
13. Optimizar la gestión de recursos financieros.

1.1 Origen

De acuerdo a la Ley № 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 N° 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.

1.3 Alcance

La actualización del Diagnóstico del Sistema de Control Interno abarca la revisión y análisis de la normativa vigente y documentos de gestión emitidos por las diversas Unidades Orgánicas de la Entidad, así como la recopilación de información que se realizó a través de la aplicación de cuestionarios a los miembros de cada dirección y oficina (tamaño de la muestra) y de encuestas y entrevistas a los jefes y funcionarios en las áreas.

II BASE LEGAL

Para la elaboración del diagnóstico e Implementación de las Normas 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 № 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 № 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, publicado el 18.Abr.2006

c. Resolución de Contraloría № 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno publicado el 03.Nov.2006.

d. Ley № 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016; Quincuagésima tercera disposición complementaria final.

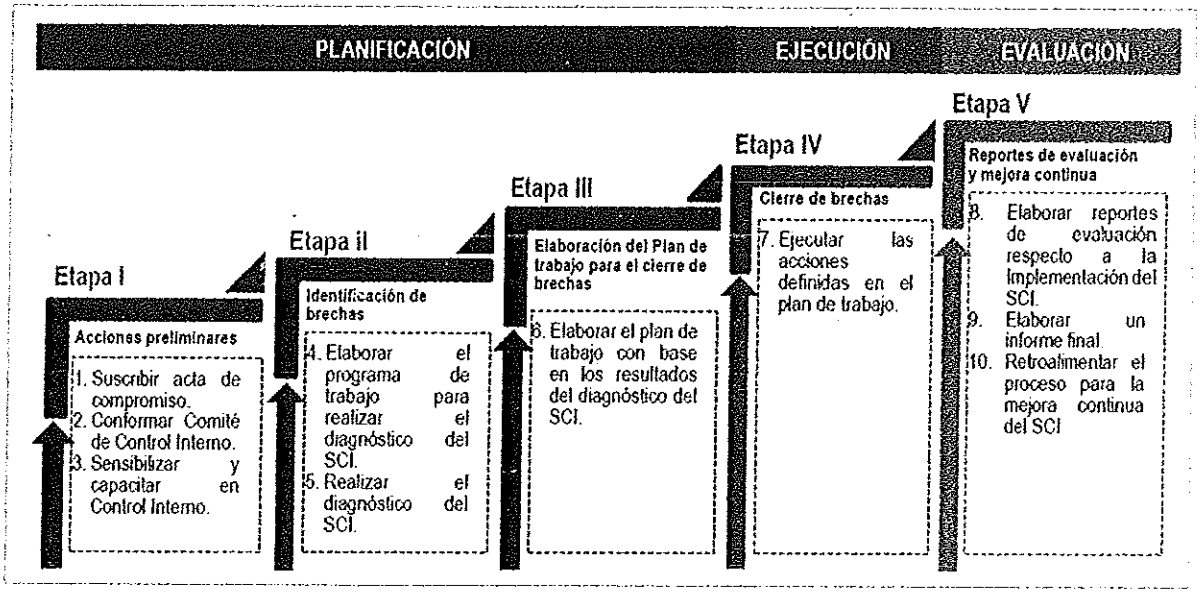
e. Directiva № 013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", aprobada por Resolución de Contraloría N" 149-2016-CG, publicado el 14 de mayo de 2016 que regula el modelo y los plazos para la implementación del Sistema de Control Interno que deben realizar las entidades del Estado en los tres niveles de gobierno.

f. Resolución de Contraloría General № 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 № 458-2008-CG.

III DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

De acuerdo al Modelo de Implementación del Sistema de Control Interno - SCI indicados en la Guía mencionada, dicho modelo comprende tres fases: planificación, ejecución y evaluación del proceso de implementación tal como se puede apreciar en el presente gráfico.

Modelo de implementación del SCI



Fuente: Directiva N° 013-2016-CG/GPROD

La primera fase de Planificación, está conformada por tres etapas:

Primera etapa: de Acciones Preliminares donde se desarrollan actividades de formalización del compromiso institucional para la implementación del SCI con la suscripción del Acta de compromiso, la conformación del Comité de Control Interno y el sensibilizar y capacitar en control interno a todo el personal.

Segunda etapa: La identificación de brechas, donde se determina el estado situacional actual del SCI, se elabora el programa de trabajo y se realiza el diagnostico.

Tercera etapa: Elaboración del plan de trabajo para el cierre de brechas, donde se formulan las acciones para cerrar las brechas identificadas como resultado del diagnóstico del SCI.

3.1. Actividades previas

Previo al desarrollo de la actualización del Diagnóstico, se realizó una verificación del cumplimiento por parte del Comité de Control Interno del SERPAR LIMA de las siguientes actividades

3.1.1 Suscripción del acta de compromiso

Es importante que el Titular y todos los funcionarios que conforman el Consejo Directivo de la entidad se comprometan formalmente en la implementación del SCI, así como velar por su eficaz funcionamiento.

En atención a lo estipulado en el artículo 6° de la Ley № 28716, Ley de Control Interno para las Entidades del Estado, y en cumplimiento del numeral 1.1 Acta de Compromiso de la Alta Dirección de la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado", se advierte que SERPAR LIMA cumplió con suscribir Acta de compromiso individual con fecha 22 de abril de 2018, las cuales están publicadas en la página web institucional del SERPAR LIMA.

3.1.2 Conformación del Comité de Control Interno

Para la adecuada implementación del SCI y su eficaz funcionamiento, a través de la mejora continua, es necesaria la designación formal de un Comité de Control Interno, que es el encargado de poner en marcha las acciones necesarias y constituye una instancia a través de la cual se monitorea el proceso de implementación del SCI.

De la verificación realizada se ha evidenciado que mediante Resolución de Secretaria General N° 248-2017 - SERPAR LIMA, se conformó el comité de control interno, asimismo, se estableció las funciones del Comité mediante la aprobación del reglamento del Comité de Control Interno.

3.1.3 Sensibilización y capacitación en Control Interno

En cuanto al proceso de sensibilización y socialización sobre el Control Interno, el cual tiene por objeto persuadir e involucrar a todos los funcionarios y servidores públicos de la entidad sobre el rol activo que desempeñan en la implementación del SCI, se ha verificado que existe un plan que se viene desarrollando durante el presente año el cual fue aprobado por el Comité de Control Interno con Acta N° 4-2018, de fecha 05 de febrero de 2018 y cuyas áreas temáticas comprenden los talleres de Sensibilización y capacitación en Sistema de Control Interno, en la Implementación de la Gestión por Procesos y Gestión de Riesgos.

3.1.4 Reunión con los Coordinadores

Mediante Resolución de Secretaria General N° 248-2017, se designó a los integrantes del Comité de Control Interno y con fecha 18 de diciembre del 2017 (Acta N° 01-2017) se instaló el Comité de Control Interno y se conformó el equipo de trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno quedando integrado de la manera siguiente:

Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (Presidente)
Gerencia de Administración y Finanzas (Secretaria Técnica)
Gerencia de Asesoría Jurídica
Gerencia de Proyectos
Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos
Gerencia de Áreas Verdes

3.1.5 Metodología del trabajo realizado

La metodología para la actualización del Diagnóstico y proceso de implementación del Sistema de Control Interno en el Servicio de Parques de Lima - SERPAR, se realizó a través del desarrollo de las herramientas para la recopilación de información y orientar el proceso de implementación de acuerdo a lo establecido en la Guía de Implementación de Control Interno; y además del desarrollo de los siguientes pasos:

- Recopilación, estudio y análisis de la normativa interna vinculada con el control interno vigente (organigrama, manuales, directivas, políticas y normas legales).
- Elaboración de "Encuestas de Percepción", dirigida al personal de la entidad, las cuales fueron distribuidas a un total de 140 trabajadores encuestados de los diversos niveles, categorías y grados de instrucción: de la Secretaria General, Gerencias, Subgerencias, Jefes de Oficina y Personal en General.
- Revisión de las actividades que desarrolla la entidad, con el fin de identificar los procesos y procedimientos que desarrollan las diversas unidades orgánicas en cumplimiento a las funciones que desarrollan y por ende determinar los procesos críticos.

Con la finalidad de contar con información y documentación de mayor amplitud y de carácter gerencial y proporcionada por los niveles que toman las decisiones, el proceso de elaboración del diagnóstico, focalizó los componentes de Ambiente de Control, Actividades de Control Gerencial y Supervisión, razón por la cual se procedió a seleccionar a los Gerentes, acorde a la Guía que sugiere la aplicación del enfoque Top Down (de arriba hacia abajo).

En ese sentido, se seleccionó a ocho (8) funcionarios responsables de la mayoría de las Unidades Orgánicas del SERPAR, conforme se citan a continuación:

1. Gerencia de Administración y Finanzas
2. Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario
3. Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional
4. Gerencia de Asesoría Jurídica
5. Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Modernización
6. Gerencia de Áreas Verdes
7. Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos
8. Gerencia de Proyectos

3.1.6 Glosario de Conceptos y Términos Utilizados

A continuación, detallamos los procedimientos seguidos para facilitar la lectura y comprensión de los resultados del Diagnostico resultante:

1. La **"Matriz General de Resultado de Encuestas por Componente",** Constituye una herramienta obtenida como resultado de la aplicación del cuestionario de control interno, incluye los cinco (5) componentes de las Normas de Control Interno, que resume los criterios de evaluación a través de los siguientes componentes:

- Ambiente de Control
- Evaluación de Riesgos
- Actividades de Control Gerencial
- Sistemas de Información y Comunicación
- Supervisión.

Incluyen las ponderaciones de las Encuestas practicadas y Pruebas de Consistencia aplicadas, muestra el puntaje ponderado por Componente y Factores de Control.

A su vez, cada componente enunciado anteriormente, se integra por Componentes, Criterios de Calificación, Calificación por Componente, Puntaje Asignado, Estado Actual por Componente y Total Puntaje.

Bajo el título **"Criterios de Calificación",** se encuentran las características particulares de cada uno de los componentes detallados en la Encuesta Referencial para la Valoración de las normas y esta valoración cualitativa permite ubicar el grado de desarrollo de cada Componente y del Sistema; por lo cual, su ubicación se considera escalonada en cinco (5) niveles, desde el nivel de Muy Malo hasta el nivel de Muy Bueno.

La columna **"Calificación de Componentes"** se divide a su vez en tres (3) columnas de la siguiente manera: una primera llamada **Rango,** la segunda denominada **Puntaje** y finalmente **Estado Actual del Componente;** cada una de ellas se explica a continuación:

a. La columna "Rango", está compuesta por cinco (5) niveles de calificación, entre los cuales se ha valorado en términos absolutos el componente. Este valor es la expresión numérica del factor de valoración y es consecuente con el grado de desarrollo. Esta calificación oscila desde cero (0) hasta cinco (5) con los siguientes rangos:

CUADRO N°01

MATRIZ DE MADUREZ POR COMPONENTE RANGOS

Puntaje	0 - 0.99 Muy Malo (1)	1-1.99 Malo (2)	2 - 2.99 Regular (3)	3 - 3.99 Bueno (4)	4-5 Muy Bueno (5)
Situación de la Implementación del SCI	●	●	○	●	●
COMPONENTES DEL SCI	Las Normas de Control Interno de Los componentes casi no existen, ni están definidos y no es posible comprobar su operación.	Las Normas de Control Interno de los componentes no están definidos y su aplicación es casi nula.	Las Normas de Control Interno de los componentes están definidos de manera general y se aplica en un número reducido de áreas críticas de	Las Normas de control interno de este componente Están definidos de manera detallada y formalmente, y se aplican a nivel funcional.	Las Normas de control interno de este componente Están definidos de manera detallada y formalmente, y se aplican a

			la Entidad		nivel funcional y por procesos.

b. La columna **"Puntaje Asignado",** es el resultado del grado de desarrollo del componente con respecto a los "Factores de valoración", registrando el valor correspondiente. En esta columna es importante aclarar que no se establece una calificación por cada uno de los rangos, por cuanto son excluyentes, sino que se ha anotado únicamente el valor establecido para el componente luego del análisis y ubicación en uno de los factores en mención.

c. La columna **"Estado actual",** es un indicador visual que alerta de manera sencilla y en forma de semáforo sobre la situación en que se encuentra cada uno de los componentes: siendo **Granate** y **Rojo** un estado de alarma que debe ser atendido de manera prioritaria para su corrección, **Amarillo** es un estado de alerta o atención por cuanto muestra una transición que puede ser creciente, es decir pasando de amarillo a **Ámbar** o decreciente en el sentido que se puede estar desmejorando la gestión de amarillo a rojo. De igual manera indica visualmente que se está en un mediano desarrollo del componente y finalmente **Verde** muestra un estado favorable que debe ser mantenido como parte de la mejora continua. Cabe anotar que los "Factores de valoración" son **Granate** entre **0- 0.99**, **Rojo** entre **1 -1.99, Amarillo** entre **2-2.99, Ámbar** entre **3.00 - 3.99 y Verde** de **4 - 5.**

d. El título **"Calificación Total Promedio de los Componentes",** comprende:
La columna **"Puntaje Total Promedio"** registra la sumatoria de las calificaciones asignadas a cada uno de los cinco (5) componentes del Sistema de Control Interno y su promedio ponderado que resulta de dividir la sumatoria obtenida entre cinco (5).
En la columna **"Estado Actual Promedio de los Componentes",** corresponde a la sumatoria de los valores asignados en la columna "Calificación Por Componente", determinando el grado de desarrollo en promedio de todo el Sistema de Control Interno en su conjunto, siguiendo la misma metodología de semaforización empleada

3.2. Recopilación de información

3.2.1 Información Documental

El trabajo de recopilación de la información se inició con la identificación, clasificación y selección de la información interna de tipo documental relacionada con los controles internos establecidos en la entidad, así como sus procesos, para lo cual se verificó que existen actas, acuerdos, resoluciones relativos al Sistema de Control Interno establecido por el Comité de Control Interno CCI de la entidad, así mismo se tiene documentado los planes y políticas Institucionales reflejados en la formulación de documentos tales como: Plan Estratégico SERPAR LIMA, Plan Operativo Institucional, entre otros, así mismo se ha verificado que se cuenta con reportes e indicadores de evaluaciones que se realizan periódicamente tanto del Plan Estratégico Institucional como del Plan Operativo, que la información financiera está reflejada en los Informes de las auditorías a los Estados Financieros ; así mismo la información presupuestal en los informes que se emiten para la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

En cuanto a la documentación que demuestre que se realizan evaluaciones, diagnósticos, informes situacionales, entre otros, la Entidad cuenta con las evaluaciones que se realizan al PEI y al POI así como informes de gestión y elaboración de las Memorias Institucionales. En cuanto a las observaciones, y recomendaciones de auditoría interna y externa, se cuenta con la información que está reflejada en el formato estado de implementación de las recomendaciones del informe de auditoría para la mejora de la gestión, las cuales se elaboran semestralmente y muestran el avance de su cumplimiento.

3.2.2. Información Normativa

En cuanto a la recopilación de los documentos normativos emitidos por la entidad (resoluciones, directivas, reglamentos entre otros), que sustentan sus documentos de gestión, se ha verificado su concordancia con los componentes del SCI cuya normativa interna viene dada por aquellos procedimientos, actividades, tareas y controles que regulan las operaciones de la entidad para el logro de los objetivos institucionales.
En ese sentido se realizó un levantamiento de información y análisis comparativo de los documentos que deberían estar alineados a las normas de control y con los documentos de Gestión / Evidencias de Cumplimiento que debería tener implementado el SERPAR LIMA, elaborándose una matriz en donde se revisaron las principales normas internas de la entidad que se muestran en el **Anexo N°01**

3.3 Análisis de la Información

3.3.1 Resultado del Análisis de la Implementación de la Normativa Interna del SERPAR LIMA con relación a las Normas de Control Interno

En tal sentido se elaboró la matriz de vinculación de los componentes del SCI con los instrumentos de gestión o prácticas de gestión, en donde se muestra en detalle cada uno de los componentes del SCI y se proponen herramientas, políticas y buenas prácticas de control que las entidades pueden implementar por cada componente, tomando en cuenta la naturaleza de sus operaciones, para la implementación o adecuación del SCI.

Del análisis a la normativa interna implementada por el SERPAR LIMA con relación a las Normas de Control Interno - NCI, (Resoluciones Secretariales, Directivas, Reglamentos, entre otros), se advierte que en su gran mayoría la Entidad la tiene implementada con la documentación correspondiente, verificando su concordancia con los componentes de Control Interno, sin embargo aún existen algunos componentes y sub componentes que se encuentran en situación de pendiente o en proceso de implementación.

A continuación, en el Cuadro N° 02 se detallan cada uno de los cinco (5) componentes y su nivel de implementación por parte del SERPAR LIMA, mediante normativa interna y documentos formales.

CUADRO N°02
MATRIZ DE VINCULACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SCI CON LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN

NORMAS DE CONTROL INTERNO	DOCUMENTACION QUE EVIDENCIA SU CUMPLIMIENTO
AMBIENTE DE CONTROL	

FILOSOFIA DE LA DIRECCION	Directiva N° 004-2015/SERPAR LIMA/SG/MML Directiva de Transparencia y Acceso a la Información Publica en el SERPAR- Lima
	La Misión y Visión del SERPAR LIMA están enunciados en el Plan Operativo Institucional POI.
	Existe un Plan de Sensibilización y Capacitación liderado por la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional y la Subgerencia de Recursos Humanos
	Directiva N° 006-2014/SG/OPP/MML Normas para la Formulación, Aprobación, Ejecución, Seguimiento, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional del Servicio de Parques de Lima
INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS	Reglamento Interno de Trabajo
	Directiva N° 003-2002/SERPAR LIMA/GG/MML - Reglamento Interno del Régimen de Fedatarios
	Directiva N° 008-2015/SERPAR LIMA/SG/MML Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en el Servicio de Parques de Lima-SERPAR LIMA
	Directiva N° 001-2002/SERPAR-LIMA/GG/MML Prohibición de Actos de Nepotismo
	Directiva N° 006-2018/SERPAR-LIMA/SG/MML Atención Preferente de Mujeres Embarazadas, Niños, Niñas, Adultos Madres y Personas con Discapacidad en las Instalaciones de SERPAR LIMA
ADMINISTRACION ESTRATEGICA	Plan Estratégico Institucional
	Plan Operativo Institucional
	Directiva N° 006-2014/SG/OPP/MML Normas para la Formulación, Aprobación, Ejecución, Seguimiento, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional del Servicio de Parques de Lima
	Directiva N° 005-2014- SERPAR-LIMA/SG/MML Lineamientos Generales para Elaborar un Adecuado Plan Anual de Contrataciones
	Directiva N° 001-2011/SERPAR-LIMA/GG/GA/MML Lineamientos Generales sobre la Competencia y Responsabilidades de los Operadores de los Procesos Logísticos de Contratación de Bienes, Servicios y Obras.
	Directiva N° 005-2013- SERPAR-LIMA/GG/MML Lineamientos y Procedimientos para la Administración del Almacén Central y los Almacenes de los Parques Zonales y metropolitanos del Servicio de Parques de Lima
	Modificar Directiva N° 005-2013/SERPAR-LIMA/GG/MML Formas de Valorización, Cobranza Administrativa, Parámetros de Cobranza Administrativa, Funciones Especiales de la Gerencia Administrativa
	Directiva N° 004-2013/SERPAR-LIMA/GG Directiva para la Gestión de Agricultura Urbana en los Parques Zonales
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	Directiva N°002-2016/SG/MML Implantación de la Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones del Servicio de Parques de Lima-SERPAR

	Directiva N° 001-2016/SERPAR LIMA/SG/MML Lineamientos para la Formulación y Actualización del Texto Único de Servicios no Exclusivos del SERPAR LIMA
	Modificación - Manual de Organización y Funciones MOF- SERPAR LIMA
	Reglamento de Organización y Funciones ROF SERPAR LIMA
ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	Directiva N° 003-2017 /SERPAR LIMA/SG/MML Directiva que Regula el Proceso de Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios- CAS en el servicio de Parques de Lima
	Directiva N° 001-2003/SERPAR-LIMA/OGA/OP/MML Rotación de Personal
	Directiva N° 003-2012-SERPAR-LIMA/GG/GA/SGP/MML Directiva para la Elaboración, Ejecución, Evaluación y Seguimiento del Plan Anual de Capacitaciones del Servicio de Parques de Lima
	Directiva N° 001-2017/SERPAR LIMA/SG/MML Directiva de Practicas Pre Profesionales en SERPAR LIMA
	Directiva N° 002-2004 Reglamento de Asistencia, Permanencia y Puntualidad del Personal Sujeto al Régimen de la Actividad Publica del Servicio de Parques de la Municipalidad de Lima
	Directiva N° 002-2002/SERPAR-LIMA/GG/MML Incentivos por Trabajos Excepcionales
	Directiva N° 01-2004/SERPAR-LIMA/GG/MML Normas para el Procedimiento de Pago de Remuneraciones del Personal Empleado y Obrero del Servicio de Parques SERPAR-LIMA
	Directiva N° 003-2001/SERPAR-LIMA/OGA/MML Contratación de Personal por Locación de Servicios
	Reglamento Interno de Trabajo
COMPETENCIA PROFESIONAL	No existen Normas Internas que regulen este aspecto
ASIGNACION DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD	Directiva N° 002-2011-SERPAR-LIMA/GG/GA/SGP/MML Directiva para la Entrega y Recepción de Cargo del Personal del Servicio de Parques de Lima - SERPAR
	Directiva N° 05-2016/SERPAR LIMA/SG/MML Normas que regulan el Proceso Electoral para la Elección del Representante Titular y Suplente de los Trabajadores ante el Comité de Planificación de Capacitación en Serpar Lima
	Directiva N° 001-2012/GG/GMAV/MML Acerca de la Intervención de la Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes en la Gestión de Áreas Verdes de los Parques zonales y Metropolitanos de SERPAR-LIMA
	Manual de Procedimientos -MAPRO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Ley N° 28716- Ley de Control Interno de las Entidades del Estado

	Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica
EVALUACION DE RIESGOS	
PLANEAMIENTO DE LA ADMINISTRACION DE RIESGOS	No existen Normas Internas que regulen este aspecto
IDENTIFICACION DE LOS RIESGOS	No existen Normas Internas que regulen este aspecto
VALORACION DE LOS RIESGOS	No existen Normas Internas que regulen este aspecto
RESPUESTA AL RIESGO	No existen Normas Internas que regulen este aspecto
ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL	
PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACION Y APROBACION	Directiva N°004-99-OGA/SERPAR_LIMA/MML Procedimiento para el Manejo Documentario de los Expedientes Logísticos y Financieros
	Directiva N° 03-2011/SERPAR-LIMA/GG/GA/SGASA/MML Normas para La Transferencia Interna de Bienes
	Directiva N° 001-2012/SERPAR-LIMA/GT/MML Directiva para la Formulación y Aprobación de Expedientes Técnicos y Estudios de Proyectos de Inversión a ser Ejecutados por SERPAR-LIMA
	Directiva N° 007-2014/SERPAR-LIMA/SG/MML Directiva para la Ejecución de Obras por Encargo
	Directiva N° 009-2018/SERPAR-LIMA/SG/MML Procedimiento para la Aprobación de Convenios a ser Suscritos por el Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA
SEGREGACION DE FUNCIONES	No existen Normas Internas que regulen este aspecto
EVALUACION COSTO-BENEFICIO	No existen Normas Internas que regulen este aspecto
CONTROLES SOBRE EL ACCESO A LOS RECURSOS O ARCHIVOS	Directiva N° 001-98-OGA/MML Normas para el manejo dela Maquina Copiadora
	Programa de Retiros por Racionalización de Personal
	Directiva N° 001-2014/SERPAR-LIMA/GG/OPP/MML Medidas de Austeridad, Disciplina, E coeficiencia y Calidad del Gasto Publico Año Fiscal 2014 en el SERPAR-LIMA
	Directiva N° 001-2012/SERPAR-LIMA/GG/GA/MML Directiva para la Implementación de las Medidas de E coeficiencia
	Directiva N° 006-2012/SERPAR-LIMA/GG/GA/MML Directiva para Administración, Asignación, Mantenimiento y Uso de Vehículos del Servicios de Parques de Lima SERPAR-LIMA

	Directiva N° 006-2015/SERPAR LIMA/SG/MML Procedimientos para Efectuar el Registro, Control y Supervisión de los Bienes Muebles del SERPAR LIMA
	Directiva N° 002-2012/SERPAR-LIMA/GG/GA/MML Procedimientos de Recaudación de Ingresos en el Servicio de Parques de Lima
	Directiva N° 01-2014/SERPAR-LIMA/SG/GA/SGT/MML Registro Control y Custodia de Cartas Fianzas
	Directiva N° 003-2012/SERPAR-LIMA/GG/GA/MML Provisión y Castigo de las Cuentas Incobrables del Servicio de Parques de Lima
	Directiva N° 004-2017/SERPAR-LIMA/SG/MML Valorización de Aportes Reglamentarios para Parques Zonales
	Directiva N° 001-2009/SERPAR-LIMA/GG/MML Subasta Publicas de Venta de Bienes Inmuebles/SERPAR LIMA
	Directiva N° 001-2000/OGAP/SERPAR-LIMA/MML Procedimientos para la Incorporacion y Baja de Terrenos del Margesi de Bienes Inmuebles del SERPAR-LIMA
	Directiva N° 003-2013/SERPAR/LIMA/MML Normas que Regulan la Valorización de los Activos Biológicos
	Directiva N° 001-2012/SERPAR-LIMA/GG/MML Directiva sobre el Uso de Instalaciones Deportivas de los Parques Zonales y Metropolitanos del Servicio de Parques de Lima SERPAR LIMA
	Directiva N° 001-1993/SERPAR-LIMA Directiva Venta y Control de Boletos
	Directiva N° 003-2014/SERPAR-LIMA/GG/MML Procedimiento para la Distribución de Uniformes Adquiridos para el Programa Deporlima Escuelas
	Directiva N° 003-2003/OGA/SERPAR-LIMA/MML Directiva para el Cobro de Alquileres de Lotes de Terrenos y Concesión de Áreas para Kioskos, Juegos Recreativos y Otros
	Directiva N° 001-2015 -SERPAR LIMA - SG/GA/SGASA/MML Procedimientos para la Contratación Directa de Bienes, Servicios y/o Consultorías en el Servicio de Parques de Lima SERPAR-LIMA
	Directiva N° 003-2017/SERPAR LIMA/SG/MML Procedimientos para las Contrataciones de Bienes y/o Servicios Cuyos Montos sean Iguales o Inferiores a Ocho (8) UIT
	Texto Único de Procedimientos Administrativos del Servicio de Parques de Lima
VERIFICACIONES Y CONCILIACIONES	Directiva N° 002-2015/SERPAR/LIMA/SG/MML Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procedimientos Administrativos del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Servicios de Parques de Lima

	Directiva N° 004-2003/SERPAR-LIMA/OGA/MML Toma de Inventario Físico de Bienes de Activo Fijo y Bienes No Capitalizables
EVALUACION DE DESEMPEÑO	Directiva N° 002-2014/SERPAR LIMA/GG/GA/SGP/MML Evaluación de Desempeño Laboral para Trabajadores Bajo el decreto Legislativo N° 728 de SERPAR-LIMA
RENDICION DE CUENTAS	Directiva N° 002-2013/SERPAR LIMA/GG/OPP/MML Directiva para la Certificación de Crédito Presupuestario en el Servicio de Parque de Lima-SERPAR LIMA
	Directiva N° 007-2015/SERPAR LIMA/SG/MML Ejecución del Presupuesto del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA
	Modificar la Directiva N°001-2009/SERPAR LIMA/GA/MML Directiva de Gastos de Viajes Domésticos por Comisión - Movilidad Local
	Directiva N° 001-2013/SERPAR-LIMA/GG/MML Procedimientos para el Uso de Fondos Otorgados Bajo la Modalidad de Encargo Interno al Personal del Servicio de Parques de Lima
	Directiva N° 06-2016/SERPAR-LIMA/SG/MML Normas que Regulan el Uso y Manejo del Fondo Fijo para Caja Chica en SERPAR LIMA
DOCUMENTACION DE PROCESOS ACTIVIDADES Y TAREAS	Directiva N° 005-2001/SERPAR-LIMA/OGA/MML Tramite de Solicitudes de Reembolso por Prestaciones Económicas
	Directiva N° 001-2015 -SERPAR LIMA_SG/GA/SGASA/MML Procedimientos para la Contratación Directa de Bienes, Servicios y/o Consultorías en el Servicio de Parques de Lima SERPAR-LIMA
	Directiva N° 003-2017/SERPAR LIMA/SG/MML Procedimientos para las Contrataciones de Bienes y/o Servicios Cuyos Montos sean Iguales o Inferiores a Ocho (8) UIT
	Directiva N° 001-97-OGA/SERPAR-LIMA/MML Normas Para Efectuar el Tramite de las Ordenes de Compras y Ordenes de servicios
	Directiva N° 001-2014 /SERPAR-LIMA/SG/MML Procedimientos Técnicos a Seguir por los Comités Especiales Designados para Llevar a Cabo Los Procesos de Selección para la Adquisición de Bienes, Contratación de Servicios y Obras
	Directiva N° 02-2014/SERPAR-LIMA/SG/MML Lineamientos Generales para Elaborar el Resumen Ejecutivo en los Procesos de Selección
	Directiva N° 003-2016/SERPAR-LIMA/SG/MML Lineamientos para el Procedimiento de Ejecución Coactiva del Servicio de Parques de Lima
	Directiva N° 004-2016/SERPAR-LIMA/SG/MML Lineamientos para el Procedimiento de Remate de Bienes Muebles e Inmuebles Embargados a Través del Procedimiento de Ejecución Coactiva del Servicio de Parques de Lima

	Modificar Directiva N° 005-2013- SERPAR-LIMA/GG/MML Procedimientos de Valorización y Cobranza de Aportes Reglamentarios para Parques Zonales
	Directiva N° 004-2012/SERPAR-LIMA/GG/GA/MML Normas para Cobranza de Aportes
	Directiva N° 004-2012/SERPAR-LIMA/GG/GA/MML Normas para Cobranza de Aportes
	Modificar Directiva N° 005-2015/SERPAR-LIMA/SG/MML Procedimiento de Fraccionamiento de Aportes para Parques Zonales
	Directiva N° 001-2016/SERPAR-LIMA/SG/GAP/MML Procedimiento para la Atención de Recursos de Reconsideración y Apelación contra Valorizaciones de Aportes para Parques Zonales
	Directiva N° 010-2015/SERPAR-LIMA/SG/MML Guía de Funciones y Procedimientos para el Mantenimiento de las Piscinas de Parques Zonales de SERPAR LIMA
	Directiva N° 001-2005/SERPAR-LIMA/DMT/GG/MML Directiva que Norma el Procedimiento para la Aprobación de Trabajos de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura y Equipamiento de los Diferentes Parques de la Jurisdicción Administrativa del SERPAR-LIMA
REVISION DE PROCESOS ACTIVIDADES Y TAREAS	No existen Normas Internas que regulen este aspecto
CONTROLES PARA LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	No existen Normas Internas que regulen este aspecto
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	
FUNCIONES Y CARACTERISTICAS DE LA INFORMACION	No existen Normas Internas que regulen este aspecto
INFORMACION Y RESPONSABILIDAD	No existen Normas Internas que regulen este aspecto
CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACION	No existen Normas Internas que regulen este aspecto
SISTEMAS DE INFORMACION	Directiva N° 008-2014/SERPAR_LIMA/SG/MML Implementación y Uso del Sistema de Tramite Documentario en SERPAR LIMA
	Directiva N° 007-2018/SERPAR-LIMA/SG/MML Disposiciones que Regulan el Sistema de Tramite Documentario en el Servicio de Parques de Lima del SERPAR LIMA
FLEXIBILIDAD AL CAMBIO	No existen Normas Internas que regulen este aspecto
ARCHIVO INSTITUCIONAL	Directiva N° 008-2018/SERPAR-LIMA/SG/MML Procedimiento para el Traslado de Grupos Documentales por Mudanza del Servicio de Parques de Lima del SERPAR LIMA

	Directiva N° 002-2018/SERPAR-LIMA/SG/MML Lineamientos de los Procesos Técnicos Archivísticos del Servicio de Parques de Lima del SERPAR LIMA
	Directiva N° 003-2018/SERPAR-LIMA/SG/MML Lineamientos para la Transferencia de Documentos del Servicio de Parques de Lima del SERPAR LIMA
	Directiva N° 004-2018/SERPAR-LIMA/SG/MML Lineamientos de Limpieza en el Archivo Central del Servicio de Parques de Lima del SERPAR LIMA
COMUNICACIÓN INTERNA	Modificar la Directiva N°003-2002/SERPAR - Base legal y de la presentación de los escritos ante organismos incompetentes
	Directiva N° 001-2018/SERPAR-LIMA/SG/MML Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas en el Servicio de Parques de Lima del SERPAR LIMA
COMUNICACIÓN EXTERNA	Formulario 001- Solicitud de Acceso la Información Publica
CANALES DE COMUNICACIÓN	Directiva N° 009-2015/SERPAR LIMA/SG/MML Normas para el Uso Adecuado del Servicio de Internet en el SERPAR LIMA
SUPERVISION	
ACTIVIDADES DE PREVENCION Y MONITOREO	Directiva N° 002-2012/SERPAR-LIMA/GG/GAP/MML Mecánica Operativa para la Supervisión de los Procedimientos Administrativos, Técnicos y Operativos Desarrollados por el Personal de las Divisiones Administrativas de SERPAR-LIMA
	Directiva N° 003-2015/SERPAR-LIMA/SG/MML Directiva para el Control y Supervisión de las Obras por Contrata de SERPAR LIMA
SEGUIMIENTO DE RESULTADOS	No existen Normas Internas que regulen este aspecto
COMPROMISO DE MEJORAMIENTO	No existen Normas Internas que regulen este aspecto

Fuente: Resoluciones, documentos de gestión, Normas y Directivas del SERPAR LIMA
Elaboración: Consultor de SCI

3.3.2. Evaluación de la normativa interna a adecuar

Teniendo en consideración que en el SERPAR LIMA existen diversos niveles de Gerencias, subgerencias Jefaturas que han emitido Resoluciones que en el tiempo han perdido su vigencia o a existido superposición o duplicidad al no llevarse un control de las mismas.

Es de precisar que algunas directivas se encuentran desactualizadas, debido fundamentalmente a que su correspondiente Base Legal ha sido sustituida por diversas normas legales vinculadas a su respectivo Objeto y Finalidad, en otros casos existen cambios en la estructura de dichos documentos.

3.4 Diagnóstico de la Evaluación del Sistema de Control Interno por Componente (Línea de Base)

La metodología empleada para la evaluación y diagnóstico del Sistema de Control Interno del SERPAR LIMA fue de tipo inductiva y deductiva, habiéndose aplicado encuestas a los niveles Gerenciales y Subgerentes, Jefes de Oficinas, los mismos que fueron seleccionadas según la naturaleza y complejidad de sus actividades.

Además, los resultados de las encuestas fueron contrastadas con la documentación obtenida mediante requerimientos efectuados; y se practicaron algunas pruebas al funcionamiento de los controles.
El SERPAR LIMA aún no cuenta un modelo de gestión por procesos y gestión de riesgos, no contándose con un Mapa de Procesos aprobado que muestre los procesos estratégicos, procesos misionales y procesos de soporte.

De otra parte, la presente evaluación ha considerado, el nivel de la correlación de los instrumentos de gestión como son el ROF, CAP, MOF y TUPA, con relación a su marco normativo interno y externo; así como, la situación del alineamiento de las metas y objetivos institucionales contenidas en el, PEÍ 2017-2019 con el POI y demás planes existentes.

Esta metodología de análisis e investigación nos ha permitido determinar las actuales condiciones de las políticas, mecanismos y prácticas de Control Interno con la que cuenta y aplica el SERPAR LIMA y la brecha existente con relación a la aplicación de las Normas de Control Interno, identificándose las oportunidades de mejora.

En conclusión, el resultado de la aplicación de los procedimientos de tabulación, análisis de las encuestas obtenidos de los niveles Directivos Gerenciales, y de Jefatura del SERPAR LIMA, son similares al obtenido mediante el relevamiento y análisis de la información soporte antes indicados. En el Anexo N° 2, se muestra los resultados por Gerencias.

A continuación, se muestra el resumen de los resultados en el Cuadro N° 03

CUADRO N° 03

MATRIZ GENERAL DE ENCUESTAS POR COMPONENTES DEL SERPAR - LIMA

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

COMPONENTES	CRITERIO DE CALIFICACIÓN	CALIFICACION POR COMPONENTES			CALIFICACIÓN TOTAL PROMEDIO CON LOS COMPONENTES	
		RANGO	PUNTAJE ASIGNADO	ESTADO ACTUAL	TOTAL PUNTAJE PROMEDIO	ESTADO ACTUAL PROMEDIO DE LOS COMPONENTES
Ambiente de Control	Muy malo	0-0.99	3.52		3.30	RANGO PROMEDIO COMPONENTES 3 - 3.99 NIVEL DE SCI: BUENO 3.30
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				
Evaluación de Riesgos	Muy malo	0-0.99	3.16			
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				
Actividades de Control	Muy malo	0-0.99	3.35			
	Malo	1-1.09				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				
Sistemas de Información y Comunicación	Muy malo	0-0.99	3.15			
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				
Supervisión	Muy malo	0-0.99	3.32			
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				

Fuente: Encuestas por componentes SERPAR LIMA
Elaboración: Consultor del SCI

3.4.1 Ambiente de Control

Este componente se refiere al establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.

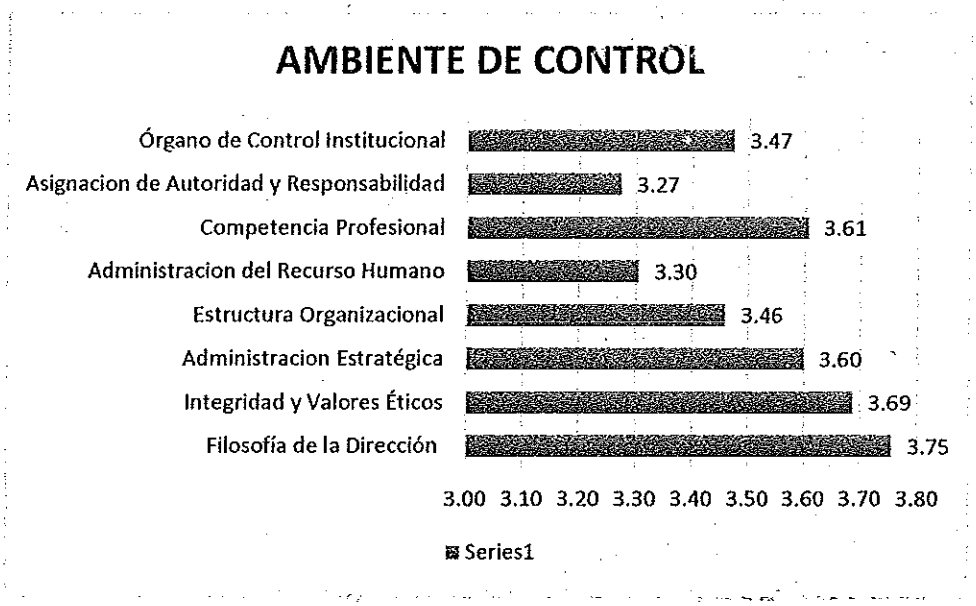
Es importante señalar que el titular, funcionarios y demás miembros de la entidad deben considerar como fundamental la actitud asumida respecto al control interno.
La naturaleza de esa actitud fija el clima organizacional y, sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto.

La Alta Dirección, Secretaria general y los Gerente, Subgerentes y Jefes de Oficina del SERPAR LIMA tienen una buena actitud respecto al control interno, se considera que el nivel alcanzado en este componente es bueno al haber logrado cuatro condiciones: elaboración y suscripción del Acta de Compromiso por el Titular y la Alta Dirección, conformación del Comité de Control Interno, difusión del mismo, y la entrega de facilidades administrativas y técnicas para el adecuado funcionamiento del Comité así como la aprobación de un Plan de Sensibilización para el año 2108.

Se ha verificado que la Entidad cuenta con diversos documentos de gestión estratégica y de gestión administrativa tales como : Plan Estratégico Institucional-PEI, Plan Operativo Institucional -POI, Plan Anual de Adquisiciones PAC , ROF, MOF,

CAP, TUPA entre otras así como la asignación de autoridad y responsabilidad a través de Resoluciones Secretariales, no obstante, aún existen algunos elementos de las Normas de Control Interno pendientes de reforzar, relacionados a la aprobación de Manuales de Perfiles de Puestos, Manual de Gestión por Procesos y Manual de Gestión de Riesgos, política de capacitación y entrenamiento respecto a la implementación del SCI que abarque a todo personal del SERPAR LIMA; utilización del INTRANET para la comunicación de los principios, valores y logros al personal.

Teniendo en consideración lo indicado anteriormente se ha establecido su grado de madurez del presente componente con un valor de 3.52, encontrándose dentro del Nivel Bueno (Ámbar), toda vez que se aprecia que la Secretaria General tiene una actitud positiva de gerenciamiento enmarcada dentro de los principios y los valores éticos.



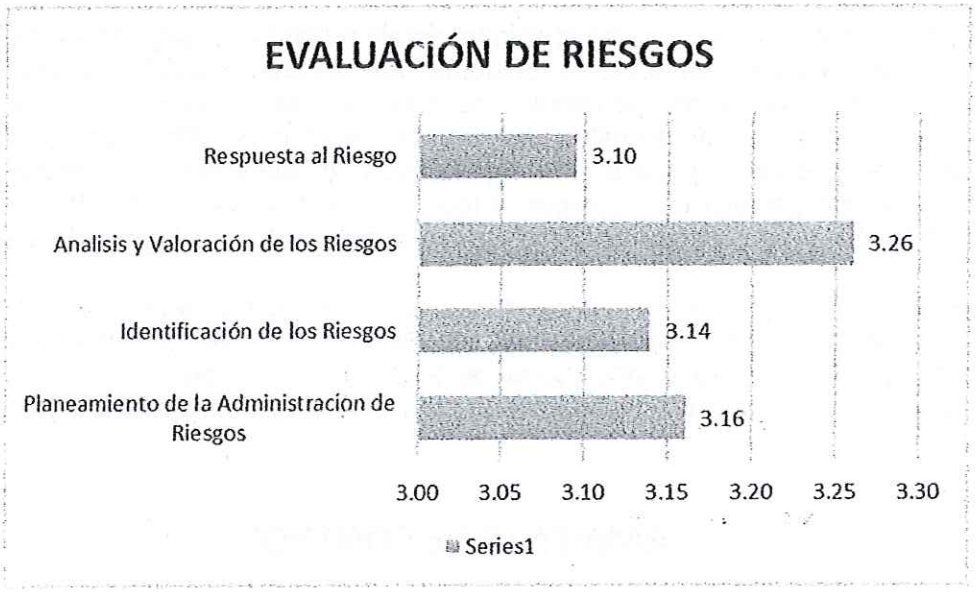
3.4.2 Evaluación del Riesgos

La Evaluación de Riesgos según la R.C. № 320-2006-CG, abarca el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos. La evaluación de riesgos es parte del proceso de administración de riesgos e incluye: planeamiento, identificación, valoración o análisis, manejo de respuestas y el monitoreo de los riesgos de la entidad

Al respecto no se ha avanzado mucho en la Entidad, no se cuenta con instrumentos o documentos que planeen, identifiquen valoren o den respuesta al riesgo, se advierte que el personal del SERPAR no está involucrado en la identificación y análisis de riesgos relevantes que eventualmente podrían afectar el logro de los objetivos institucionales.

Es importante mencionar que el Comité de Control Interno acordó, dentro del plan de trabajo para realizar el diagnóstico, sensibilizar con talleres de capacitación en riesgos, es por ello que la percepción de este componente es buena.

El grado de madurez obtenido en este Componente un valor de 3.16, y se encuentra dentro del Nivel bueno (Ámbar).



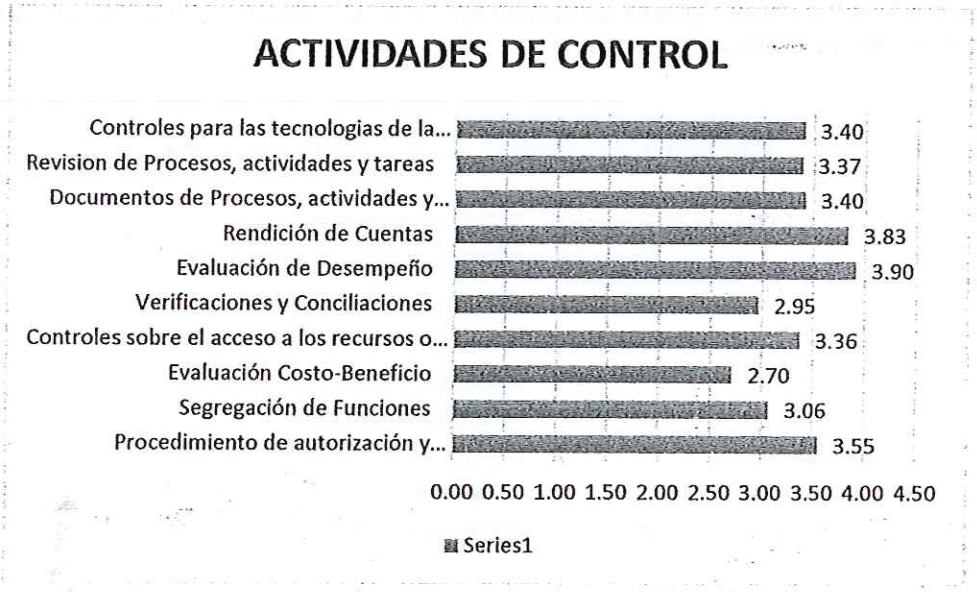
3.4.3 Actividades de Control Gerencial

Este componente, comprende las políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se estén llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad contribuyendo a asegurar el cumplimiento de éstos

Con relación a este componente, se evidencia que el SERPAR LIMA cuenta con mecanismos de controles gerenciales como son Planes Estratégicos, ROF,TUPA, Manual de Procedimientos, evaluaciones periódicas del POI, del PEI, se emiten Resoluciones Secretariales que designan a los puestos de confianza así como, indicadores de desempeño, directivas para rendición de cuentas y supervisión de comisiones, de rendición de caja chica, procedimientos para regular la entrega y rendición de cuentas de los fondos por encargo y por comisión de servicios, sin embargo, se advierte debilidad en algunos aspectos tales como, no contar con lineamientos para la aplicación de evaluación costo - beneficio, previo a implementar controles en los procesos, actividades y tareas, que existan directivas desactualizadas relacionadas a los componentes del SCI referidos a controles sobre el acceso a los recursos o archivo, verificaciones y conciliaciones, rendición de cuentas y controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, que a la fecha no se haya elaborado y aprobado el plan de contingencias informático y el Plan Estratégico Electrónico.

Cabe indicar que en los controles gerenciales a nivel de procesos todavía no aplican un enfoque de gestión por procesos o gestión por resultados (transversal), sino un enfoque de gestión funcional (vertical), que requiere sea replanteada progresivamente a fin de normalizar los principales procesos misionales teniendo en cuenta la complejidad y naturaleza de funciones que desarrolla el SERPAR LIMA.

La calificación del grado de madurez obtenida para este Componente es de **3.35**, estando comprendido dentro del Nivel Bueno (Ámbar).



3.4.4 Sistemas de Información y Comunicación

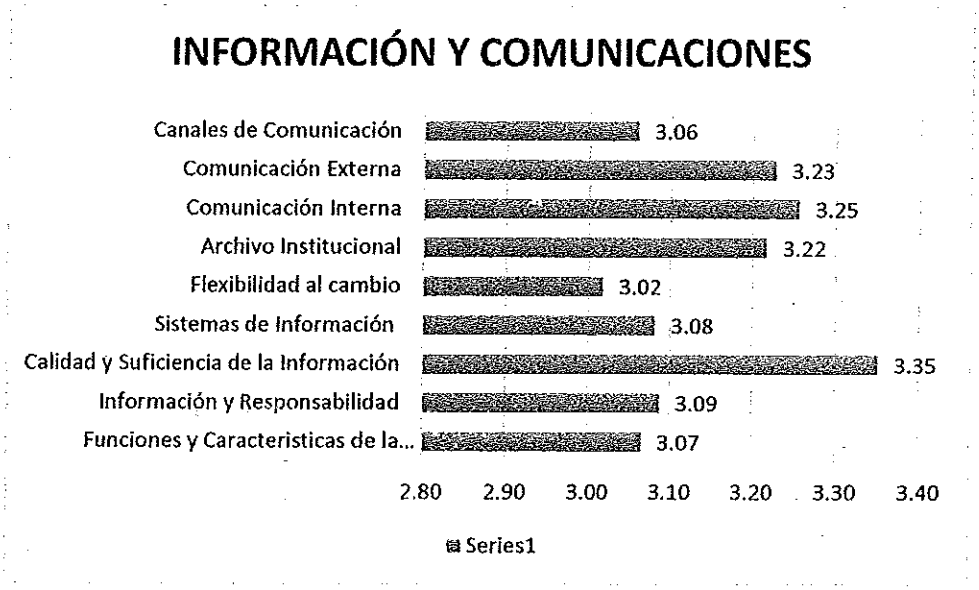
Se entiende por componente de información y comunicación, a los métodos, procesos, canales, medios y acciones que, con enfoque sistémico y regular, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad. Esto permite cumplir con las responsabilidades individuales y grupales.

La información no solo se relaciona con los datos generados internamente, sino también con sucesos, actividades y condiciones externas que deben traducirse a la forma de datos o información para la toma de decisiones. Asimismo, debe existir una comunicación efectiva en sentido amplio a través de los procesos y niveles jerárquicos de la entidad.

En ese sentido el SERPAR LIMA cuenta con los Sistemas de Información a través de los aplicativos informáticos en Intranet (trámite documentario y gestor web entre otros) en extranet Gestión Administrativa SIGA y el Sistema de Integrado de Administración Financiera SIAF destinadas fundamentalmente para las áreas de contabilidad, tesorería, logística, presupuesto y personal, sistema de tramite documentario, se cuenta con normas internas que regulan los requisitos de la Información plasmadas en directivas como la que regula el proceso archivístico, los canales de comunicación tanto externa como interna están desarrollados mediante aplicativos informáticos que brindan información a la ciudadanía mediante el portal de transparencia, Transparencia, Acceso a la Información Pública, del SERPAR LIMA y todos sus órganos desconcentrados.

Sin embargo pese al avance mostrado todavía existen algunas debilidades de control interno tales, como que no se cuente con directivas que reflejen las actividades de los procesos principales y por lo tanto es poco probable detectar deficiencias en sus procesos y productos cuando ocurren cambios en el entorno, ausencia de mecanismos para asegurar la calidad y suficiencia de la Información y su evaluación, carencia de procedimientos formales de administración de respaldo y restauración de la información, así como de instructivos en su proceso copia de respaldo y restauración de información, ausencia de un modelo de gestión documental (documentación digitalizada, no se ha evidenciado registros de implementación de mejoras, productos de cambios en la normativa.

El puntaje obtenido del grado de madurez del S C I asciende a 3.15, encontrándose dentro del Nivel Bueno (Ámbar).



3.4.5 Supervisión

El Sistema de Control Interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. Para ello la supervisión, identificada también como seguimiento, comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, confines de mejora y evaluación. Dichas actividades se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento.

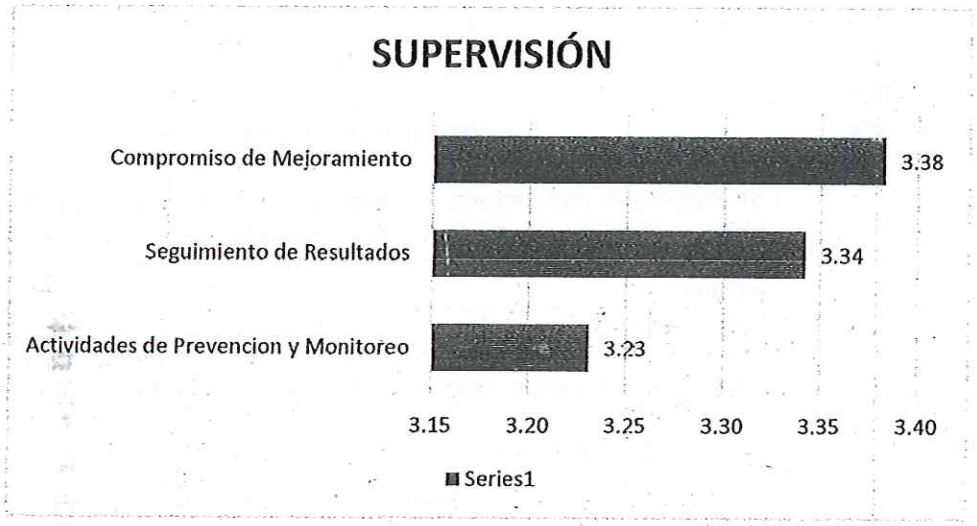
Con respecto a los documentos de gestión estratégica se viene realizando las evaluaciones del Plan Estratégico Institucional PEI y del Plan Operativo Institucional POI, con sus respectivos indicadores, para medir el avance de cumplimiento de las metas y objetivos de los planes estratégicos.

Periódicamente, la Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Modernización solicita a todas las dependencias que remitan información sobre los logros conseguidos los cuales forman parte del Plan Operativo Institucional, y que conforma una parte de la autoevaluación, también se efectúa la evaluación presupuestal, a fin de hacerlos llegar a la MML para evaluar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

El seguimiento de los resultados sobre los problemas y deficiencias detectadas se realizan a través de los informes que emiten los órganos de control tanto externo como las Sociedades de Auditoria y Contraloría General e internas como del Órgano de Control Institucional OCI del SERPAR LIMA.

Si bien es cierto se tiene avances importantes, existen todavía debilidades que se mantiene respecto al compromiso de mejoramiento y a la no aprobación de lineamientos para desarrollar acciones de prevención y monitoreo, siendo un desafío de la Alta Dirección, la implementación progresiva de un sistema de gestión por procesos (actividades por producto), para lo cual requerirá previamente el fortalecimiento de los recursos humanos, tecnológicos, infraestructura y sistemas integrados.

El puntaje obtenido del grado de madurez del S C I asciende a 3.32, encontrándose dentro del Nivel Bueno (Ámbar).



3.5 Identificación de Procesos

A efecto de cumplir con lo indicado en el programa de trabajo se solicitó información o un estudio técnico elaborado en el cual se identificaran sus procesos.

Es en este contexto, no se pudo revisar el mapeo de procesos, identificación y aplicación de mejoras de los procesos y dotación de personas en el SERPAR LIMA.

El estudio técnico debe comprender la estructuración de los procesos, mapa de procesos a nivel cero, Diagrama de flujos de procesos y fichas técnicas de los procesos de Nivel 0, 1 y 2

Cabe señalar que se deben definir tres tipos de procesos dentro de la organización:

- **Procesos Estratégicos**: Son procesos que definen y verifican las políticas, estrategias, objetivos y metas de la organización.
- **Procesos Operativos o Misionales**: Son los procesos de producción de bienes y servicios que se entrega al ciudadano, entidad, empresa, etc. Son los que agregan valor para el destinatario de los productos.
- **Procesos de Apoyo o Soporte**: Procesos que realizan actividades de apoyo necesarias para el buen funcionamiento de los procesos operativos o misionales

Los procesos estratégicos definen la orientación hacia donde deben operar los procesos operativos o misionales, de acuerdo con la cadena de valor de la entidad, los cuales necesitan a los procesos de apoyo o soporte para cumplir con sus objetivos.

IV. ASPECTOS A IMPLEMENTAR

Como resultado a la determinación del nivel de implementación y adecuación de la estructura de control interno existente en el SERPAR LIMA, en línea con los

componentes establecidos en las Normas de Control Interno aprobados por la Contraloría General de la República con R.C. № 320- 2006-CG, se concluye que las acciones a implementar por cada componente son los siguientes:

CUADRO N° 4

AMBIENTE DE CONTROL	
NORMAS DE CONTROL INTERNO	**ASPECTOS A IMPLEMENTAR**
FILOSOFIA DE LA DIRECCION	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
	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 así como el fortalecimiento del órgano responsable de su implementación en el marco de la Ley de Modernización del Estado.
	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
INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS	Se sugiere la elaboración del Manual de Ética y/o código de Ética de SERPAR
	Se sugiere incluir en la INTRANET luego de su elaboración y aprobación el Manual del Ética y/o el Código de ética de SERPAR LIMA en donde se visualice los principios y valores éticos que deben identificar al personal.
	Programar cursos y/o charlas de sensibilización referidos al Código de Ética de la Función Publica, para fortalecer la cultura de valores
ADMINISTRACION ESTRATEGICA	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); estableciéndose la normalización de los procesos misionales a fin de contar con una administración transversal de gestión por procesos con indicadores de eficacia y eficiencia que revelen de manera precisa el nivel de atención a los clientes internos y externos estos últimos dentro de la política de inclusión.
	Difundir a todos los trabajadores los resultados de los planes operativos, asi como las principales mediciones efectuadas
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	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.
	La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización deberá elaborar el Mapa de Procesos (Diagrama y Fichas Técnicas) que consiste en la elaboración del mapeo de procesos, identificación y aplicación de mejoras de los procesos y dotación de personas en el SERPAR. Servirá para la aprobación del Manual de Gestión por Procesos
ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	Elaboración de una Directiva que indique procedimiento de inducción a los funcionarios y servidores públicos, relacionado con el puesto que ingresa y de los principios éticos.

	Se elabore una Directiva de "Gestión y Administración del Personal Regulado bajo el Régimen Administrativo de Servicios – CAS
	Se elabore una Directiva para la Gestión y Administración del Personal bajo el Régimen Laboral del decreto Legislativo № 276.
COMPETENCIA PROFESIONAL	Que en las charlas de sensibilización de Control Interno se contemple que en forma progresiva se llegue a todo el personal del SERPAR)
	La Subgerencia de Recursos humanos elabore el mapeo de perfil de puestos
ASIGNACION DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD	Se implementen mecanismos de gestión por procesos y gestión por resultados a las comisiones a fin que rindan cuentas de forma periódica sobre las metas alcanzadas en función a producto (sea interno o externo), a fin de evaluar el costo beneficio de la gestión realizada.
	Establecer una Directiva y/o procedimiento que contenga la frecuencia de revisión y/o actualización de los documentos normativos donde se asigna autoridad, funciones y responsabilidad del personal
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Apoyar las acciones de control que realiza el OCI, a fin de tener recomendaciones oportunas a los efectos de implementarlos.
	Difundir las visitas y principales resultados de las acciones de control a todo el personal
EVALUACION DE RIESGOS	
PLANEAMIENTO DE LA ADMINISTRACION DE RIESGOS	Se sugiere la elaboración de Lineamientos, Planes y Políticas de Riesgos a través de la aprobación de un Manual de Riesgos
	Se recomienda que el SERPAR implemente un sistema de Gestión por Procesos para las principales líneas misionales y se precise los sub procesos, actividades y tareas que la conforman, así como identifique a nivel procesos los objetivos que eventualmente podrían ser afectados por algún factor interno y externo.
IDENTIFICACION DE LOS RIESGOS	Se sugiere la implementación gradual de mecanismos y técnicas de gestión por procesos y gestión por resultados en el marco de la Ley de Modernización del Estado, Ley de Descentralización y principios del Presupuesto por Resultados, para lo cual deberán redefinirse y establecer los nuevos procesos a nivel de los macro procesos estratégicos, misionales y de Soporte del SERPAR
	Teniendo definidos sus procesos las Unidades Orgánicas deberán identificar sus riesgos y elaborar un inventario de los mismos
VALORACION DE LOS RIESGOS	Como resultado de la Identificación de los riesgos, cada Unidad Orgánica deberá efectuar la valoración de sus riesgos mediante la elaboración de su matriz de riesgos
RESPUESTA AL RIESGO	Se sugiere que una vez identificados los tipos de riesgos (estratégicos, operativos, financieros, tecnológicos, cumplimiento) sean analizados y medidos teniendo en cuenta los efectos potenciales que los mismos podrían generar ante una eventual materialización, asimismo, se establezcan los mecanismos para su administración y respuesta.
ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL	

PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACION Y APROBACION	Se sugiere la aprobación de un Manual de Gestión por Procesos con 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 redefinirse los macro procesos estratégicos, misionales y de soporte del Ministerio(Mapa de Proceso)
	Sensibilizar vía la inducción a todos los trabajadores respecto a la gestión por procesos
SEGREGACION DE FUNCIONES	Elaborar una Directiva o procedimiento que impulse la rotación de personal en puestos asignados susceptibles a riesgos de fraude
EVALUACION COSTO-BENEFICIO	Se sugiere la elaboración de lineamientos para la aplicación de evaluación costo - beneficio, previo a implementar controles en los procesos, actividades y tareas
CONTROLES SOBRE EL ACCESO A LOS RECURSOS O ARCHIVOS	La Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la Información debe elaborar una Directiva y/o Normas para la Administración de las Cuentas y Claves de Acceso de los Usuarios a las Plataformas Informáticas y Sistemas de información del SERPAR
	Identificar los principales activos expuestos a riesgos de robos, perdida o uso no autorizado y establecer medidas de seguridad a cada uno de ellos
VERIFICACIONES Y CONCILIACIONES	Se sugiere elaborar Directiva relacionada a Programación, Autorización y Rendición de Cuentas de Viajes en Comisión de Servicio
	Establecer un procedimiento a fin de efectuar periódicamente verificaciones y conciliaciones sobre la ejecución de los procesos, actividades y tareas
EVALUACION DE DESEMPEÑO	Evaluar y actualizar la Directiva de Evaluación de desempeño, para la aplicación a todo el personal de la entidad
RENDICION DE CUENTAS	Se sugiere elaborar la Directiva "Procedimientos para regular la Entrega y Rendición de Cuentas, de los Fondos otorgados bajo la modalidad de Encargo al personal del SERPAR"
	Se sugiere que la Alta Dirección exhorte a las personal obligado a presentar sus DD JJ lo efectúen al inicio, durante y al final de su gestión como funcionarios del SERPAR
DOCUMENTACION DE PROCESOS ACTIVIDADES Y TAREAS	Se sugiere iniciar en forma progresiva un enfoque de gestión por procesos o transversal que facilite y dinamice la gestión por resultados, debiéndose considerar entre otros los procesos estratégicos , procesos misionales y los procesos de soporte , acorde con la realidad operativa de las diferentes unidades orgánicas del SERPAR.
	Se sugiere que las Unidades Orgánicas implementen registros sobre propuestas de mejoras de los procesos, procedimientos y tareas
REVISION DE PROCESOS ACTIVIDADES Y TAREAS	Se sugiere que las Unidades Orgánicas una vez que implementen sus registros sobre propuestas de mejoras de los procesos, procedimientos y tareas se realicen las revisiones correspondientes
CONTROLES PARA LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Elaborar Normas para el Uso del Servicio de Internet en el SERPAR y si cumple con su finalidad la cual consiste en cautelar el apropiado uso de los servicios de internet en la entidad
	Elaborar una Normas para el Uso del Correo Electrónico en el SERPAR
	Elaborar una Normas para la Administración de las Cuentas y Claves de Acceso de los Usuarios a las Plataformas Informáticas y Sistemas de información del SERPAR

	Elaborar una Normas para la Actualización de la Página WEB del SERPAR
	Elaborar el Plan de Contingencia que permita atender de manera ordenada y prevista situaciones que pongan en riesgo la operatividad de los Sistemas Informáticos y de Redes del SERPAR
	Elaborar el Plan Estratégico Electrónico, toda vez que es un documento de gestión importante que establecerá las políticas requeridas para controlar la adquisición, el uso y la administración de los recursos de la Subgerencia de Sistemas y TIC
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	
FUNCIONES Y CARACTERISTICAS DE LA INFORMACION	Aprobar una Directiva referida a los "Lineamientos para la Elaboración de Directivas en SERPAR". En dicha norma se precisarían disposiciones respecto no solo a la estructura de la Directiva, sino principalmente a su formulación, actualización, aprobación y difusión.
INFORMACION Y RESPONSABILIDAD	Se recomienda establecer metodologías de gestión por procesos que delinee los flujos de información interna y externa así como la calidad de información o insumo que debe recibir y procesar el SERPAR y los plazos, características y requisitos de información que debe emitir como producto.
CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACION	Elaborar una directiva que fije Procedimientos y establezca los mecanismos para asegurar la calidad y suficiencia de la Información y su evaluación periódica.
SISTEMAS DE INFORMACION	Se sugiere implementar un Sistema Integrado de Gestión Administrativa (Cero Papel).
FLEXIBILIDAD AL CAMBIO	Se sugiere que la Subgerencia de sistemas y TIC elabore procedimientos formales de administración de respaldo y restauración de la información, así como crear instructivos en su proceso Copia de respaldo y restauración de información
ARCHIVO INSTITUCIONAL	Se recomienda la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico
	Se recomienda evaluar si es factible implementar el proceso de tener los archivo con la documentación digitalizada y estar acorde al modelo de gestión Documental del gobierno digital
COMUNICACIÓN INTERNA	Se sugiere que la sub gerencia de sistemas en coordinación con la Subgerencia de Gestión Documentaria desarrollen e implementen un Sistema de Gestión Documental Administrativo para administrar el flujo de documentos de todo tipo, permitir la recuperación de información, determinar el tiempo que los documentos deben guardarse, eliminar los que ya no sirven y asegurar la conservación indefinida de los documentos más valiosos, aplicando principios de racionalización y economía.
COMUNICACIÓN EXTERNA	Elaborar Directiva "Gobierno Abierto, Transparencia, Acceso a la Información Pública, Participación y colaboración para el SERPAR.
	Continuar con el esfuerzo de fortalecer cada vez más con la comunicación externa tanto con los grupos de interés como con la ciudadanía en general, garantizando la transparencia y el derecho de acceso a la información publica, de acuerdo a la normatividad vigente
CANALES DE COMUNICACIÓN	Continuar con el esfuerzo de establecer canales de comunicación asegurando que la información llegue a cada destinatario en la cantidad, calidad y oportunidad requerida para la ejecución adecuada de los procesos, actividades y tareas

ACTIVIDADES DE PREVENCION Y MONITOREO	Se sugiere la aprobación de lineamientos para desarrollar acciones de prevención y monitoreo
	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
SEGUIMIENTO DE RESULTADOS	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.
COMPROMISO DE MEJORAMIENTO	Se sugiere se implementen políticas de lineamiento relacionadas a las actividades de prevención, seguimiento y mejoramiento, orientados al cumplimiento del Plan Estratégico y Operativo.

V. CONCLUSIONES

5.1. El nivel de implementación del sistema de control interno en el SERPAR LIMA se encuentra en la Fase de Planificación, segunda etapa, que es la identificación de brechas existentes al estar en proceso el diagnóstico del Sistema de Control Interno.

5.2. Se ha verificado el cumplimiento del Comité de Control Interno del SERPAR LIMA en las siguientes actividades: suscripción del acta de compromiso, conformación del Comité de Control Interno, aprobación de su Reglamento Interno y la aprobación de un plan de sensibilización y capacitación en control interno, lo cual demuestra el elevado compromiso de la Alta Dirección, para la implementación del SCI en la Entidad.

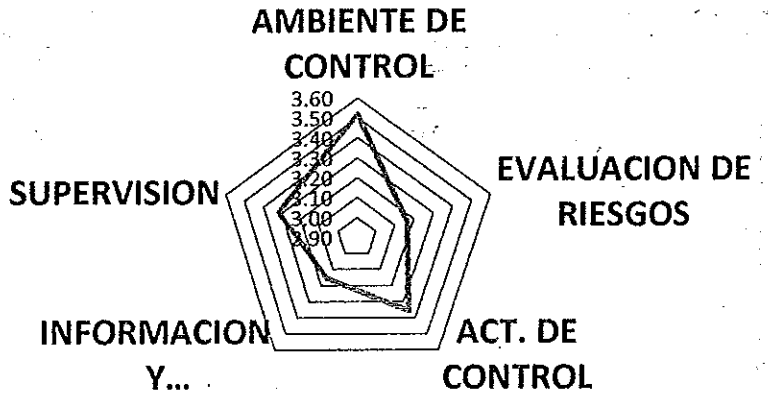
5.3. Del análisis a la normativa interna implementada por el SERPAR LIMA con relación a las Normas de Control Interno - NCI, (Resoluciones Secretariales, Directivas, Reglamentos, entre otros), se advierte que la Entidad tiene implementado en un nivel importante con la documentación correspondiente, verificando su concordancia con los componentes de Control Interno, sin embargo aún existen algunos componentes y sub componentes que se encuentran en situación de pendiente o en proceso de implementación.

5.4. Teniendo en consideración que en el SERPAR LIMA existen diversos niveles de Jefaturas que han emitido Resoluciones que en el tiempo han perdido su vigencia o a existido superposición o duplicidad al no llevarse un control de las mismas, se efectuó un análisis de la documentación normativa que tuvo al alcance.

5.5. El grado de madurez del Sistema de Control Interno del SERPAR LIMA en su conjunto se encuentra en el nivel de Bueno con un valor promedio entre los cinco (5) componentes de 3.30 en relación al puntaje máximo establecido, tal como se puede apreciar en el cuadro y grafico siguientes:

CUADRO N° 5

NIVEL DE IMPLEMENTACION POR COMPONENTE		
COMPONENTE	VALORACION TOTAL	PUNTAJE MAXIMO
AMBIENTE DE CONTROL	3.52	5
EVALUACION DE RIESGOS	3.16	5
ACTIVIDADES DE CONTROL	3.35	5
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	3.15	5
SUPERVISION	3.32	5
GRADO DE MADURES SCI	3.3	



5.6. En el SERPAR LIMA, no se han elaborado su Mapa de Procesos que permitiría determinar la línea base para identificar los principales procesos y tener una primera aproximación para efectuar una evaluación de riesgos en la Entidad.

5.7. Por lo mencionado y de acuerdo a lo desarrollado en el presente informe la estimación de recursos económicos y personas estará en base a la validación de sus procesos Nivel 0 , Nivel 1 Nivel 2 que efectué el SERPAR LIMA , a efecto de que proporcione información relevante para la elaboración del Plan de Trabajo para la implementación del SCI a nivel de Entidad, el cual se inicia con el diseño e implementación de aquellos controles que afectan al mismo tiempo a toda la entidad es decir a todos los procesos, actividades y unidades de la organización.

5.8. Como resultado a la determinación del nivel de implementación y adecuación de la estructura de control interno existente en el SERPAR LIMA, en línea con los componentes establecidos en las Normas de Control Interno, se concluye que las acciones a implementar por parte de las Gerencias, Subgerencias, Oficinas y Unidades Orgánicas por cada componente serían de (60) tal como está indicado en el cuadro N° 4 Aspectos a Implementar del presente diagnóstico.

VI. RECOMENDACIONES

AL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

6.1. Que mediante Resolución Secretarial se apruebe una Directiva referida a los "Lineamientos para la Elaboración de Directivas en el SERPAR LIMA". En dicha norma se precisarían disposiciones respecto no solo a la estructura de la Directiva, sino principalmente a su formulación, actualización, aprobación y difusión, significando, que las Directivas deben actualizarse o modificarse cuando se aprueben o modifiquen disposiciones que afecten el desarrollo de los procedimientos establecidos o la operatividad de lo normado.

6.2. Se disponga las acciones necesarias que se indican en el Capítulo N° IV Acciones a Implementar, a fin de fortalecer el Sistema de Control Interno del SERPAR LIMA

6.3. Se culmine con la Fase de Planificación en su tercera Etapa referido a la elaboración del Plan de Trabajo para el cierre de brechas identificadas, en base a los resultados del presente diagnóstico para la implementación del Sistema de Control Interno en el SERPAR LIMA.

ANEXOS

ANEXO N° 1

NORMAS INSTITUCIONALES COMPARADOS CON LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO

COMPONENTES DE CONTROL INTERNO	AMBIENTE DE CONTROL								EVALUACION DE RIESGOS				ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL										INFORMACION Y COMUNICACIÓN									SUPERVISION		
NORMAS INSTITUCIONALES	FILOSOFIA DE LA DIRECCION	INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS	ADMINISTRACION ESTRATEGICA	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	COMPETENCIA PROFESIONAL	ASIGNACION DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	PLANEAMIENTO DE LA ADMINISTRACION DE RIESGOS	IDENTIFICACION DE LOS RIESGOS	VALORACION DE LOS RIESGOS	RESPUESTA AL RIESGO	PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACION Y APROBACION	SEGREGACION DE FUNCIONES	EVALUACION COSTO-BENEFICIO	CONTROLES SOBRE EL ACCESO A LOS RECURSOS O ARCHIVOS	VERIFICACIONES Y CONCILIACIONES	EVALUACION DE DESEMPEÑO	RENDICION DE CUENTAS	DOCUMENTACION DE PROCESOS ACTIVIDADES Y TAREAS	REVISION DE PROCESOS ACTIVIDADES Y TAREAS	CONTROLES PARA LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	FUNCIONES Y CARACTERISTICAS DE LA INFORMACION	INFORMACION Y RESPONSABILIDAD	CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACION	SISTEMAS DE INFORMACION	FLEXIBILIDAD AL CAMBIO	ARCHIVO INSTITUCIONAL	COMUNICACIÓN INTERNA	COMUNICACIÓN EXTERNA	CANALES DE COMUNICACIÓN	ACTIVIDADES DE PREVENCION Y MONITOREO	SEGUIMIENTO DE RESULTADOS	COMPROMISO DE MEJORAMIENTO
Directiva N° 004-2015/SERPAR LIMA/SG/MML Directiva de Transparencia y Acceso a la Información Publica en el SERPAR- Lima	X																																	
Directiva N°003-2002/SERPAR_LIMA/GG/MML Reglamento Interno del Régimen de Fedatarios		X																																
Modificar la Directiva N°003-2002/SERPAR - Base legal y de la presentación de los escritos ante organismos incompetentes																																		
Directiva N° 001-98-OGA/MML Normas para el manejo dela Maquina Copiadora																														X				
Directiva N°004-99-OGA/SERPAR_LIMA/MML Procedimiento para el Manejo Documentario de los Expedientes Logisticos y Financieros																X																		
Directiva N°002-2016/SG/MML Implantación de la Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones del Servicio de Parques de Lima-SERPAR				X									X																					
Directiva N° 001-2016/SERPAR LIMA/SG/MML Lineamientos para la Formulación y Actualización del Texto Único de Servicios no Exclusivos del SERPAR LIMA				X																														
Directiva N° 002-2015/SERPAR/LIMA/SG/MML Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procedimientos Administrativos del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Servicios de Parques de Lima																	X																	

Directiva N° 006-2014/SG/OPP/MML Normas para la Formulación, Aprobación, Ejecución, Seguimiento, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional del Servicio de Parques de Lima	X																																		
Programa de Retiros por Racionalización de Personal																	X																		
Directiva N° 001-2014/SERPAR-LIMA/GG/OPP/MML Medidas de Austeridad, Disciplina, E coeficiencia y Calidad del Gasto Publico Año Fiscal 2014 en el SERPAR-LIMA																	X																		
Directiva N° 002-2013/SERPAR_LIMA/GG/OPP/MML Directiva para la Certificación de Crédito Presupuestario en el Servicio de Parque de Lima-SERPAR LIMA																				X															
Directiva N° 007-2015/SERPAR LIMA/SG/MML Ejecución del Presupuesto del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA																				X															
Directiva N° 009-2015/SERPAR LIMA/SG/MML Normas para el Uso Adecuado del Servicio de Internet en el SERPAR LIMA																																X			
Directiva N° 008-2014/SERPAR_LIMA/SG/MML Implementación y Uso del Sistema de Tramite Documentario en SERPAR LIMA																												X							
Directiva N° 002-2014/SERPAR-LIMA/GG/GA/SGP/MML Evaluación de Desempeño Laboral para Trabajadores Bajo el decreto Legislativo N° 728 de SERPAR-LIMA																		X																	
Directiva N° 002-2011-SERPAR-LIMA/GG/GA/SGP/MML Directiva para la Entrega y Recepción de Cargo del Personal del Servicio de Parques de Lima - SERPAR						X																													
Directiva N° 003-2017 /SERPAR LIMA/SG/MML Directiva que Regula el Proceso de Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios- CAS en el servicio de Parques de Lima				X																															
Directiva N° 001-2003/SERPAR-LIMA/OGA/OP/MML Rotación de Personal				X																															
Directiva N° 003-2012-SERPAR-LIMA/GG/GA/SGP/MML Directiva para la Elaboración, Ejecución, Evaluación y Seguimiento del Plan Anual de Capacitaciones del Servicio de Parques de Lima				X																															
Directiva N° 001-2017/SERPAR LIMA/SG/MML Directiva de Practicas Pre Profesionales en SERPAR LIMA				X																															
Directiva N° 008-2015/SERPAR LIMA/SG/MML Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en el Servicio de Parques de Lima-SERPAR LIMA	X																																		
Directiva N° 001-2002/SERPAR-LIMA/GG/MML Prohibición de Actos de Nepotismo	X																																		

Directiva N° 002-2004 Reglamento de Asistencia, Permanencia y Puntualidad del Personal Sujeto al Régimen de la Actividad Publica del Servicio de Parques de la Municipalidad de Lima				X																												
Directiva N° 002-2002/SERPAR-LIMA/GG/MML Incentivos por Trabajos Excepcionales				X																												
Directiva N° 01-2004/SERPAR-LIMA/GG/MML Normas para el Procedimiento de Pago de Remuneraciones del Personal Empleado y Obrero del Servicio de Parques SERPAR-LIMA				X																												
Modificar la Directiva N°001-2009/SERPAR LIMA/GA/MML Directiva de Gastos de Viajes Domésticos por Comisión - Movilidad Local																	X															
Directiva N° 05-2016/SERPAR LIMA/SG/MML Normas que regulan el Proceso Electoral para la Elección del Representante Titular y Suplente de los Trabajadores ante el Comité de Planificación de Capacitación en Serpar Lima						X																										
Directiva N° 005-2001/SERPAR-LIMA/OGA/MML Tramite de Solicitudes de Reembolso por Prestaciones Económicas																		X														
Directiva N° 001-2012/SERPAR-LIMA/GG/GA/MML Directiva para la Implementación de las Medidas de Ecoeficiencia														X																		
Directiva N° 006-2012/SERPAR-LIMA/GG/GA/MML Directiva para Administración, Asignación, Mantenimiento y Uso de Vehiculos del Servicios de Parques de Lima SERPAR-LIMA														X																		
Directiva N° 004-2003/SERPAR-LIMA/OGA/MML Toma de Inventario Fisico de Bienes de Activo Fijo y Bienes No Capitalizables															X																	
Directiva N° 03-2011/SERPAR-LIMA/GG/GA/SGASA/MML Normas para La Transferencia Interna de Bienes											X																					
Directiva N° 006-2015/SERPAR LIMA/SG/MML Procedimientos para Efectuar el Registro, Control y Supervisión de los Bienes Muebles del SERPAR LIMA														X																		
Directiva N° 001-2015 -SERPAR LIMA_SG/GA/SGASA/MML Procedimientos para la Contratación Directa de Bienes, Servicios y/o Consultorías en el Servicio de Parques de Lima SERPAR-LIMA													X					X														
Directiva N° 003-2017/SERPAR LIMA/SG/MML Procedimientos para las Contrataciones de Bienes y/o Servicios Cuyos Montos sean Iguales o Inferiores a Ocho (8) UIT													X					X														

Directiva N° 001-97-OGA/SERPAR-LIMA/MML Normas Para Efectuar el Tramite de las Ordenes de Compras y Ordenes de servicios																			X														
Directiva N° 001-2014 /SERPAR-LIMA/SG/MML Procedimientos Técnicos a Seguir por los Comités Especiales Designados para Llevar a Cabo Los Procesos de Selección para la Adquisición de Bienes, Contratación de Servicios y Obras																			X														
Directiva N° 02-2014/SERPAR-LIMA/SG/MML Lineamientos Generales para Elaborar el Resumen Ejecutivo en los Procesos de Selección																			X														
Directiva N° 005-2014- SERPAR-LIMA/SG/MML Lineamientos Generales para Elaborar un Adecuado Plan Anual de Contrataciones		X																															
Directiva N° 001-2011/SERPAR-LIMA/GG/GA/MML Lineamientos Generales sobre la Competencia y Responsabilidades de los Operadores de los Procesos Logisticos de Contratación de Bienes, Servicios y Obras.		X																															
Directiva N° 005-2013- SERPAR-LIMA/GG/MML Lineamientos y Procedimientos para la Administración del Almacén Central y los Almacenes de los Parques Zonales y metropolitanos del Servicio de Parques de Lima		X																															
Directiva N° 003-2001/SERPAR-LIMA/OGA/MML Contratación de Personal por Locación de Servicios				X																													
Directiva N° 002-2012/SERPAR-LIMA/GG/GA/MML Procedimientos de Recaudación de Ingresos en el Servicio de Parques de Lima															X																		
Directiva N° 001-2013/SERPAR-LIMA/GG/MML Procedimientos para el Uso de Fondos Otorgados Bajo la Modalidad de Encargo Interno al Personal del Servicio de Parques de Lima																	X																
Directiva N° 06-2016/SERPAR-LIMA/SG/MML Normas que Regulan el Uso y Manejo del Fondo Fijo para Caja Chica en SERPAR LIMA																	X																
Directiva N° 01-2014/SERPAR-LIMA/SG/GA/SGT/MML Registro Control y Custodia de Cartas Fianzas															X																		
Directiva N° 003-2016/SERPAR-LIMA/SG/MML Lineamientos para el Procedimiento de Ejecución Coactiva del Servicio de Parques de Lima																			X														
Directiva N° 004-2016/SERPAR-LIMA/SG/MML Lineamientos para el Procedimiento de Remate de Bienes Muebles e Inmuebles Embargados a través del Procedimiento de Ejecución Coactiva del Servicio de Parques de																			X														

Lima																																			
Directiva N° 003-2012/SERPAR-LIMA/GG/GA/MML Provisión y Castigo de las Cuentas Incobrables del Servicio de Parques de Lima															X																				
Modificar Directiva N° 005-2013- SERPAR-LIMA/GG/MML Procedimientos de Valorización y Cobranza de Aportes Reglamentarios para Parques Zonales																			X																
Directiva N° 004-2017/SERPAR-LIMA/SG/MML Valorización de Aportes Reglamentarios para Parques Zonales															X																				
Directiva N° 004-2012/SERPAR-LIMA/GG/GA/MML Normas para Cobranza de Aportes																			X																
Modificar Directiva N° 005-2015/SERPAR-LIMA/SG/MML Procedimiento de Fraccionamiento de Aportes para Parques Zonales																			X																
Directiva N° 001-2016/SERPAR-LIMA/SG/GAP/MML Procedimiento para la Atención de Recursos de Reconsideración y Apelación contra Valorizaciones de Aportes para Parques Zonales																			X																
Modificar Directiva N° 005-2013/SERPAR-LIMA/GG/MML Formas de Valorización, Cobranza Administrativa, Parámetros de Cobranza Administrativa, Funciones Especiales de la Gerencia Administrativa			X																																
Directiva N° 001-2009/SERPAR-LIMA/GG/MML Subasta Publicas de Venta de Bienes Inmuebles/SERPAR LIMA															X																				
Directiva N° 001-2000/OGAP/SERPAR-LIMA/MML Procedimientos para la Incorporación y Baja de Terrenos del Margesí de Bienes Inmuebles del SERPAR-LIMA															X																				
Directiva N° 001-2012/GG/GMAV/MML Acerca de la Intervención de la Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes en la Gestión de Áreas Verdes de los Parques zonales y Metropolitanos de SERPAR-LIMA						X																													
Directiva N° 003-2013/SERPAR/LIMA/MML Normas que Regulan la Valorización de los Activos Biológicos															X																				
Directiva N° 004-2013/SERPAR-LIMA/GG Directiva para la Gestión de Agricultura Urbana en los Parques Zonales												X																							

Directiva N° 010-2015/SERPAR-LIMA/SG/MML Guia de Funciones y Procedimientos para el Mantenimiento de las Piscinas de Parques Zonales de SERPAR LIMA																				X													
Directiva N° 002-2012/SERPAR-LIMA/GG/GAP/MML Mecánica Operativa para la Supervisión de los Procedimientos Administrativos, Técnicos y Operativos Desarrollados por el Personal de las Divisiones Administrativas de SERPAR-LIMA																														X			
Directiva N° 001-2012/SERPAR-LIMA/GG/MML Directiva sobre el Uso de Instalaciones Deportivas de los Parques Zonales y Metropolitanos del Servicio de Parques de Lima SERPAR LIMA															X																		
Directiva N° 001-1993/SERPAR-LIMA Directiva Venta y Control de Boletos															X																		
Directiva N° 003-2014/SERPAR-LIMA/GG/MML Procedimiento para la Distribución de Uniformes Adquiridos para el Programa Deporlima Escuelas															X																		
Directiva N° 003-2003/OGA/SERPAR-LIMA/MML Directiva para el Cobro de Alquileres de Lotes de Terrenos y Concesión de Áreas para Kioskos, Juegos Recreativos y Otros															X																		
Directiva N° 001-2012/SERPAR-LIMA/GT/MML Directiva para la Formulación y Aprobación de Expedientes Técnicos y Estudios de Proyectos de Inversión a ser Ejecutados por SERPAR-LIMA												X																					
Directiva N° 007-2014/SERPAR-LIMA/SG/MML Directiva para la Ejecución de Obras por Encargo												X																					
Directiva N° 003-2015/SERPAR-LIMA/SG/MML Directiva para el Control y Supervisión de las Obras por Contrata de SERPAR LIMA																														X			
Directiva N° 001-2005/SERPAR-LIMA/DMT/GG/MML Directiva que Norma el Procedimiento para la Aprobación de Trabajos de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura y Equipamiento de los Diferentes Parques de la Jurisdicción Administrativa del SERPAR-LIMA																				X													
Directiva N° 007-2018/SERPAR-LIMA/SG/MML Disposiciones que Regulan el Sistema de Tramite Documentario en el Servicio de Parques de Lima del SERPAR LIMA																										X							
Directiva N° 008-2018/SERPAR-LIMA/SG/MML Procedimiento para el Traslado de Grupos Documentales por Mudanza del Servicio de Parques de Lima del SERPAR LIMA																												X					

Directiva N° 002-2018/SERPAR-LIMA/SG/MML Lineamientos de los Procesos Técnicos Archivísticos del Servicio de Parques de Lima del SERPAR LIMA																											X						
Directiva N° 003-2018/SERPAR-LIMA/SG/MML Lineamientos para la Transferencia de Documentos del Servicio de Parques de Lima del SERPAR LIMA																											X						
Directiva N° 004-2018/SERPAR-LIMA/SG/MML Lineamientos de Limpieza en el Archivo Central del Servicio de Parques de Lima del SERPAR LIMA																											X						
Directiva N° 009-2018/SERPAR-LIMA/SG/MML Procedimiento para la Aprobación de Convenios a ser Suscritos por el Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA											X																						
Directiva N° 001-2018/SERPAR-LIMA/SG/MML Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas en el Servicio de Parques de Lima del SERPAR LIMA																	X																
Directiva N° 006-2018/SERPAR-LIMA/SG/MML Atención Preferente de Mujeres Embarazadas, Niños, Niñas, Adultos Mayores y Personas con Discapacidad en las Instalaciones de SERPAR LIMA	X																																
Formulario 001- Solicitud de Acceso la Información Publica																													X				
Modificación - Manual de Organización y Funciones MOF- SERPAR LIMA			X																														
Reglamento de Organización y Funciones ROF SERPAR LIMA			X																														
Texto Único de Procedimientos Administrativos del Servicio de Parques de Lima																																	
Reglamento Interno de Trabajo				X																													
Manual de Procedimientos						X																											
Ley N° 28716- Ley de Control Interno de las Entidades del Estado							X																										
Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica							X																										
Plan estratégico Institucional		X																															
Plan operativo Institucional		X																															

ANEXO N° 2

CONSEJO DIRECTIVO

MATRIZ DE RESULTADOS DE ENCUESTAS POR COMPONENTES DEL SERPAR - LIMA

COMPONENTES	CRITERIO DE CALIFICACIÓN	CALIFICACION POR COMPONENTES			CALIFICACIÓN TOTAL PROMEDIO CON LOS COMPONENTES	
		RANGO	PUNTAJE ASIGNADO	ESTADO ACTUAL	TOTAL PUNTAJE PROMEDIO	ESTADO ACTUAL PROMEDIO DE LOS COMPONENTES
Ambiente de Control	Muy malo	0-0.99	4.08		3.33	RANGO PROMEDIO COMPONENTES 3 - 3.99 NIVEL DE SCI: BUENO 3.33
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				
Evaluación de Riesgos	Muy malo	0-0.99	3,92			
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				
Actividades de Control	Muy malo	0-0.99	3,19			
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				
Sistemas de Información y Comunicación	Muy malo	0-0.99	2.90			
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				
Supervisión	Muy malo	0-0.99	3.00			
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				

SECRETARIA GENERAL

MATRIZ DE RESULTADOS DE ENCUESTAS POR COMPONENTES DEL SERPAR - LIMA

COMPONENTES	CRITERIO DE CALIFICACIÓN	CALIFICACION POR COMPONENTES			CALIFICACIÓN TOTAL PROMEDIO CON LOS COMPONENTES	
		RANGO	PUNTAJE ASIGNADO	ESTADO ACTUAL	TOTAL PUNTAJE PROMEDIO	ESTADO ACTUAL PROMEDIO DE LOS COMPONENTES
Ambiente de Control	Muy malo	0-0.99	3.82		3.80	RANGO PROMEDIO COMPONENTES 3 - 3.99
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				
Evaluación de Riesgos	Muy malo	0-0.99	3.83			NIVEL DE SCI: BUENO 3.80
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				
Actividades de Control	Muy malo	0-0.99	3.67			
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				
Sistemas de Información y Comunicación	Muy malo	0-0.99	3.78			
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				
Supervisión	Muy malo	0-0.99	3.92			
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				

GERENCIA DE APORTES Y PATRIMONIO INMOBILIARIO

MATRIZ DE RESULTADOS DE ENCUESTAS POR COMPONENTES DEL SERPAR - LIMA

COMPONENTES	CRITERIO DE CALIFICACIÓN	CALIFICACION POR COMPONENTES			CALIFICACIÓN TOTAL PROMEDIO CON LOS COMPONENTES	
		RANGO	PUNTAJE ASIGNADO	ESTADO ACTUAL	TOTAL PUNTAJE PROMEDIO	ESTADO ACTUAL PROMEDIO DE LOS COMPONENTES
Ambiente de Control	Muy malo	0-0.99	2.84		2.74	RANGO PROMEDIO COMPONENTES 2 - 2.99
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				
Evaluación de Riesgos	Muy malo	0-0.99	2.56			NIVEL DE SCI: REGULAR 2.74
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				
Actividades de Control	Muy malo	0-0.99	2.71			
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				
Sistemas de Información y Comunicación	Muy malo	0-0.99	2.56			
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				
Supervisión	Muy malo	0-0.99	3.01			
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				

GERENCIA DE PARQUES ZONALES METROPOLITANOS

MATRIZ DE RESULTADOS DE ENCUESTAS POR COMPONENTES DEL SERPAR - LIMA

COMPONENTES	CRITERIO DE CALIFICACIÓN	CALIFICACION POR COMPONENTES			CALIFICACIÓN TOTAL PROMEDIO CON LOS COMPONENTES	
		RANGO	PUNTAJE ASIGNADO	ESTADO ACTUAL	TOTAL PUNTAJE PROMEDIO	ESTADO ACTUAL PROMEDIO DE LOS COMPONENTES
Ambiente de Control	Muy malo	0-0.99	4.30		4.17	RANGO PROMEDIO COMPONENTES 4 - 5
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				
Evaluación de Riesgos	Muy malo	0-0.99	3.89			NIVEL DE SCI: MUY BUENO 4.17
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				
Actividades de Control	Muy malo	0-0.99	4.26			
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				
Sistemas de Información y Comunicación	Muy malo	0-0.99	4.21			
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				
Supervisión	Muy malo	0-0.99	4.17			
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

MATRIZ DE RESULTADOS DE ENCUESTAS POR COMPONENTES DEL SERPAR - LIMA

COMPONENTES	CRITERIO DE CALIFICACIÓN	CALIFICACION POR COMPONENTES			CALIFICACIÓN TOTAL PROMEDIO CON LOS COMPONENTES	
		RANGO	PUNTAJE ASIGNADO	ESTADO ACTUAL	TOTAL PUNTAJE PROMEDIO	ESTADO ACTUAL PROMEDIO DE LOS COMPONENTES
Ambiente de Control	Muy malo	0-0.99	3.56		3.28	RANGO PROMEDIO COMPONENTES 3 - 3.99
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				
Evaluación de Riesgos	Muy malo	0-0.99	2.58			NIVEL DE SCI: BUENO 3.28
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				
Actividades de Control	Muy malo	0-0.99	3.43			
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				
Sistemas de Información y Comunicación	Muy malo	0-0.99	3.35			
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				
Supervisión	Muy malo	0-0.99	3.48			
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MATRIZ DE RESULTADOS DE ENCUESTAS POR COMPONENTES DEL SERPAR - LIMA

COMPONENTES	CRITERIO DE CALIFICACIÓN	CALIFICACION POR COMPONENTES			CALIFICACIÓN TOTAL PROMEDIO CON LOS COMPONENTES	
		RANGO	PUNTAJE ASIGNADO	ESTADO ACTUAL	TOTAL PUNTAJE PROMEDIO	ESTADO ACTUAL PROMEDIO DE LOS COMPONENTES
Ambiente de Control	Muy malo	0-0.99	2.76		2.47	RANGO PROMEDIO COMPONENTES 2 - 2.99
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				
Evaluación de Riesgos	Muy malo	0-0.99	1.86			NIVEL DE SCI: REGULAR 2.47
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				
Actividades de Control	Muy malo	0-0.99	3.18			
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				
Sistemas de Información y Comunicación	Muy malo	0-0.99	2.07			
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				
Supervisión	Muy malo	0-0.99	2.50			
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				

GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

MATRIZ DE RESULTADOS DE ENCUESTAS POR COMPONENTES DEL SERPAR - LIMA

COMPONENTES	CRITERIO DE CALIFICACIÓN	CALIFICACION POR COMPONENTES			CALIFICACIÓN TOTAL PROMEDIO CON LOS COMPONENTES	
		RANGO	PUNTAJE ASIGNADO	ESTADO ACTUAL	TOTAL PUNTAJE PROMEDIO	ESTADO ACTUAL PROMEDIO DE LOS COMPONENTES
Ambiente de Control	Muy malo	0-0.99	4.21		4.10	RANGO PROMEDIO COMPONENTES 4 - 5
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				
Evaluación de Riesgos	Muy malo	0-0.99	4.02			NIVEL DE SCI: MUY BUENO 4.10
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				
Actividades de Control	Muy malo	0-0.99	3.91			
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				
Sistemas de Información y Comunicación	Muy malo	0-0.99	4.07			
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				
Supervisión	Muy malo	0-0.99	4.29			
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				

GERENCIA DE PROYECTOS

MATRIZ DE RESULTADOS DE ENCUESTAS POR COMPONENTES DEL SERPAR - LIMA

COMPONENTES	CRITERIO DE CALIFICACIÓN	CALIFICACION POR COMPONENTES			CALIFICACIÓN TOTAL PROMEDIO CON LOS COMPONENTES	
		RANGO	PUNTAJE ASIGNADO	ESTADO ACTUAL	TOTAL PUNTAJE PROMEDIO	ESTADO ACTUAL PROMEDIO DE LOS COMPONENTES
Ambiente de Control	Muy malo	0-0.99	2.58		2.42	RANGO PROMEDIO COMPONENTES 2 - 2.99
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				
Evaluación de Riesgos	Muy malo	0-0.99	2.67			NIVEL DE SCI: REGULAR 2.42
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				
Actividades de Control	Muy malo	0-0.99	2.49			
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				
Sistemas de Información y Comunicación	Muy malo	0-0.99	2.18			
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				
Supervisión	Muy malo	0-0.99	2.18			
	Malo	1-1.99				
	Regular	2-2.99				
	Bueno	3-3.99				
	Muy Bueno	4-5				