



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

d

INFORME DEL PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD -
CONADIS

INFORME N° 003-2016-JCF/CONSULTOR

ÍNDICE

	Página
1. ANTECEDENTES.....	2
1.1 Origen.....	2
1.2 Objetivos y Finalidad.....	5
1.3 Alcance.....	5
2. BASE LEGAL.....	7
3. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	8
4. ETAPAS.....	8
4.1 Etapa 1 Capacitación.....	9
4.2 Etapa 2 Implementación de las Recomendaciones.....	9
4.3 Etapa 3 Autoevaluación.....	16
4.4 Etapa 4 Actualización.....	18
5. CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS.....	18
6. CONCLUSIONES.....	19
7. RECOMENDACIONES.....	19
8. ANEXOS.....	
Anexos n.º 1 -5 Cronograma de aspectos a ser implementados.....	20

1. ANTECEDENTES

1.1 ORIGEN

El Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, en cumplimiento de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado de 27 de marzo de 2006; y de la Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, de 30 de octubre de 2006, que aprueba las Normas de Control Interno, asumió el compromiso de implantar en la organización el Sistema de Control Interno. Para este efecto, contrató un consultor externo para realizar el diagnóstico y plan de trabajo que permita determinar las brechas existentes y que conduzca al establecimiento de los lineamientos, políticas y controles necesarios para la implementación del Sistema de Control Interno.

En este marco, y de acuerdo a los lineamientos y procedimientos contenidos en la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", aprobada por Resolución de Contraloría General 458-2008-CG, de 28 de octubre de 2008 y publicado el 30 de octubre de 2008, mediante Resolución de Presidencia N° 182-2010-PRE/CONADIS de 31 de agosto de 2010, respectivamente, se constituyó el Comité Central de Control Interno del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, que tendrá la función de la adecuada implementación del Sistema de Control Interno y su eficaz funcionamiento en el CONADIS, cuyos integrantes serán los siguientes funcionarios:

- El gerente de la Oficina de Administración, quien la presidirá.
- Un representante de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- Un representante de la Dirección de Promoción y Desarrollo Social.
- Un representante de la Dirección de Normatividad.
- Un representante de la Dirección de Investigación y Registro.

Como veedor el jefe del Órgano de Control Institucional del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social.

En este contexto, mediante Acta N° 001 Acta de Compromiso para la Implementación del Control Interno suscrita el 23 de noviembre de 2011, el gerente de la Oficina de Administración, el gerente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el gerente de la Oficina de Asesoría Jurídica, la directora de la Dirección de Normatividad, la directora de la Dirección de Promoción y Desarrollo Social y el director de la Dirección de Investigación y Registro, con la presencia del presidente del CONADIS, manifestaron su compromiso de implementar, mantener y perfeccionar el sistema de control interno en el "CONADIS" de acuerdo a lo estipulado en el artículo 6° de la Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.

Para dicho fin, los suscritos se comprometieron en conformar un comité especial denominado "**Comité Central de Implementación del Control Interno en el CONADIS**" el cual tendrá a su cargo la implementación del sistema de control interno de la entidad. Dicho comité será dotado de los recursos humanos y materiales que requiera para su funcionamiento, debiendo para ello elaborar los procedimientos de control interno de los sistemas administrativos vigentes.

Es de indicar, que en la Resolución de Presidencia número 182-2010-PRE/CONADIS de 3 de agosto de 2010, que designa a los integrantes del Comité de Control Interno, no se consideró al gerente y/o

PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD - CONADIS
INFORME N° 003-2016-JCF/CONSULTOR

Página 3 de 25

representante de la Oficina de Asesoría Jurídica, sin embargo el gerente de dicha oficina participó en el Acta 001 Acta de Compromiso para la Implementación del Control Interno suscrita el 23 de noviembre de 2011, sin que haya sido designado como miembro de dicho comité.

Asimismo, en la citada resolución no se evidencia la designación del integrante quien actuará como secretario y por consiguiente no se aprecia la designación de los miembros suplentes.

Por consiguiente, mediante Acta N° 001-2012 Acta de Compromiso para la Implementación del Control Interno suscrita el 2 de mayo de 2012 por el gerente de la Oficina de Administración, el gerente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el gerente de la Oficina de Asesoría Jurídica, la directora de la Dirección de Normatividad, la directora de la Dirección de Promoción y Desarrollo Social y el director de la Dirección de Investigación y Registro, manifiestan su compromiso de implementar, mantener y perfeccionar el sistema de control interno en el CONADIS, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 6° de la Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado comprometiéndose a conformar un comité especial denominado "Comité de Control Interno", el cual tendrá a su cargo la implementación del sistema de control interno de la entidad.

Posteriormente, mediante Resolución de Presidencia N° 076-2012-CONADIS/PRE de 31 de mayo de 2012, se constituyó el Comité de Control Interno del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS cuyos integrantes son:

- El gerente de la Oficina de Administración, quien la presidirá.
- El gerente de la Oficina de Asesoría Jurídica, quien actuará como secretario
- Un representante de la Dirección de Normatividad.
- Un representante de la Dirección de Promoción y Desarrollo Social.
- Un representante de la Dirección de Investigación y Registro.
- Un representante de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Como veedor el jefe del Órgano de Control Institucional del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP o su representante.

Cabe precisar, que en citado acto resolutivo, no se designó a los miembros suplentes del Comité de Control Interno.

Durante el periodo 2016, los integrantes del Comité Central de Control Interno del CONADIS, mediante acta de 27 de enero de 2016, acudieron a la sala de reuniones del CONADIS, a fin de tratar el estado situacional del proceso de implementación del Sistema de Control Interno en CONADIS.

Al respecto, el gerente de la Oficina de Administración - Presidente del CCCI, informó sobre la situación actual del proceso de implementación del Sistema de Control Interno, el cual a la fecha presenta un avance mínimo, tal como lo describe en el informe del servicio relacionado N° 024-2015-2-3901-MIMP/OCI.

El gerente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto informó que mediante memorando N° 14-2016-MIMP/DVMPV, el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables solicitó se informe sobre las acciones a ser realizadas para implementar las recomendaciones planteadas por la OCI del MIMP.

PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD - CONADIS

INFORME N° 003-2016-JCF/CONSULTOR

Página 4 de 25

Para atender lo solicitado por la OCI del MIMP, se analizó la necesidad de plantear la contratación de un Consultor para la elaboración e implementación del Sistema de Control Interno del CONADIS, el cual es responsabilidad del Titular y del CCCI del CONADIS.

Sobre el particular, se tomaron los siguientes acuerdos:

- Contratar los servicios de un consultor para la implementación del Sistema de Control Interno del CONADIS, de acuerdo a las recomendaciones de la OCI del MIMP, compromiso asumido por el Comité Central de Control Interno - CCCI.
- Convocar a la siguiente reunión de trabajo para el día lunes 01 de febrero de 2016 a las 3:00 pm, para informar sobre lo actuado e iniciar el proceso de formulación, ejecución y evaluación del Sistema de Control Interno en el CONADIS.

El día lunes 1 de febrero de 2016, los integrantes del Comité Central de Control Interno en la sala de reuniones del CONADIS mediante acta trataron la agenda relacionada con informar sobre los avances para la formulación, ejecución y evaluación del Sistema de Control Interno en el CONADIS.

El gerente de la Oficina de Administración - Presidente del CCCI, informó sobre los avances para la implementación del Sistema de Control Interno habiendo elaborado un modelo de términos de referencia para la contratación de un Consultor quien se hará cargo de la primera etapa para iniciar su implementación, según lo acordado en acta de comité central de control interno de fecha 27 de enero de 2016.

Una vez que se tenga definido el POI 2016 y los presupuestos específicos se tramitarán la solicitud de requerimiento para la contratación del servicio y así poder atender a lo solicitado por el OCI del MIMP.

Sobre el particular se tomaron los siguientes acuerdos, siendo el compromiso asumido por el Comité Central de Control Interno:

- Tramitar la contratación del servicio de un consultor para la implementación del Sistema de Control Interno del CONADIS, de acuerdo a las recomendaciones del OCI del MIMP, el cual deberá contener en una primera etapa lo siguiente:
 - Elaboración del diagnóstico de la situación actual
 - Elaboración de un Plan de Trabajo y/o acciones a seguir como resultado del diagnóstico antes señalado, que incluye las fases de descripción de actividades y cronograma para su desarrollo a través del CONADIS.

Convocar a la siguiente reunión de trabajo, una vez que se haya iniciado el servicio, para informar sobre las acciones a ejecutar en la implementación del Sistema de Control Interno en el CONADIS, siendo asumido este compromiso por el presidente del Comité Central de Control Interno.

1.2 OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Establecer las actividades, responsables, recursos y plazos para la implementación de las recomendaciones contempladas en el "Informe de Diagnóstico del Sistema de Control Interno" del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Sensibilización y Capacitación en el Sistema de Control Interno a los órganos de línea, apoyo y asesoría.
- Elaborar el plan de gestión de riesgos de los órganos de asesoría y apoyo: Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y Oficina de Administración, respectivamente.
Órganos de Línea: Dirección de Investigación y Registro, Dirección de Políticas en Discapacidad, Dirección de Promoción y Desarrollo Social, Dirección de Fiscalización y Sanciones.
- Fortalecer la implementación de la gestión por procesos en el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, cautelando la economía, eficacia y eficiencia de los recursos institucionales

1.3 ALCANCE DEL PLAN DE ACTIVIDADES

El "Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno" del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad, se elaboró para ejecutarse desde el mes de julio de 2016 a junio de 2018; para ello se efectuara considerando los aspectos a implementar según prioridad, definidos en el "Informe de Diagnóstico del Sistema de Control Interno" del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, considerando las funciones y responsabilidades de cada área respecto del Sistema de Control Interno.

Comprende a las siguientes oficinas que forman parte de la institución

Órgano de Dirección

Presidencia
Secretaría General

Órgano de Asesoramiento

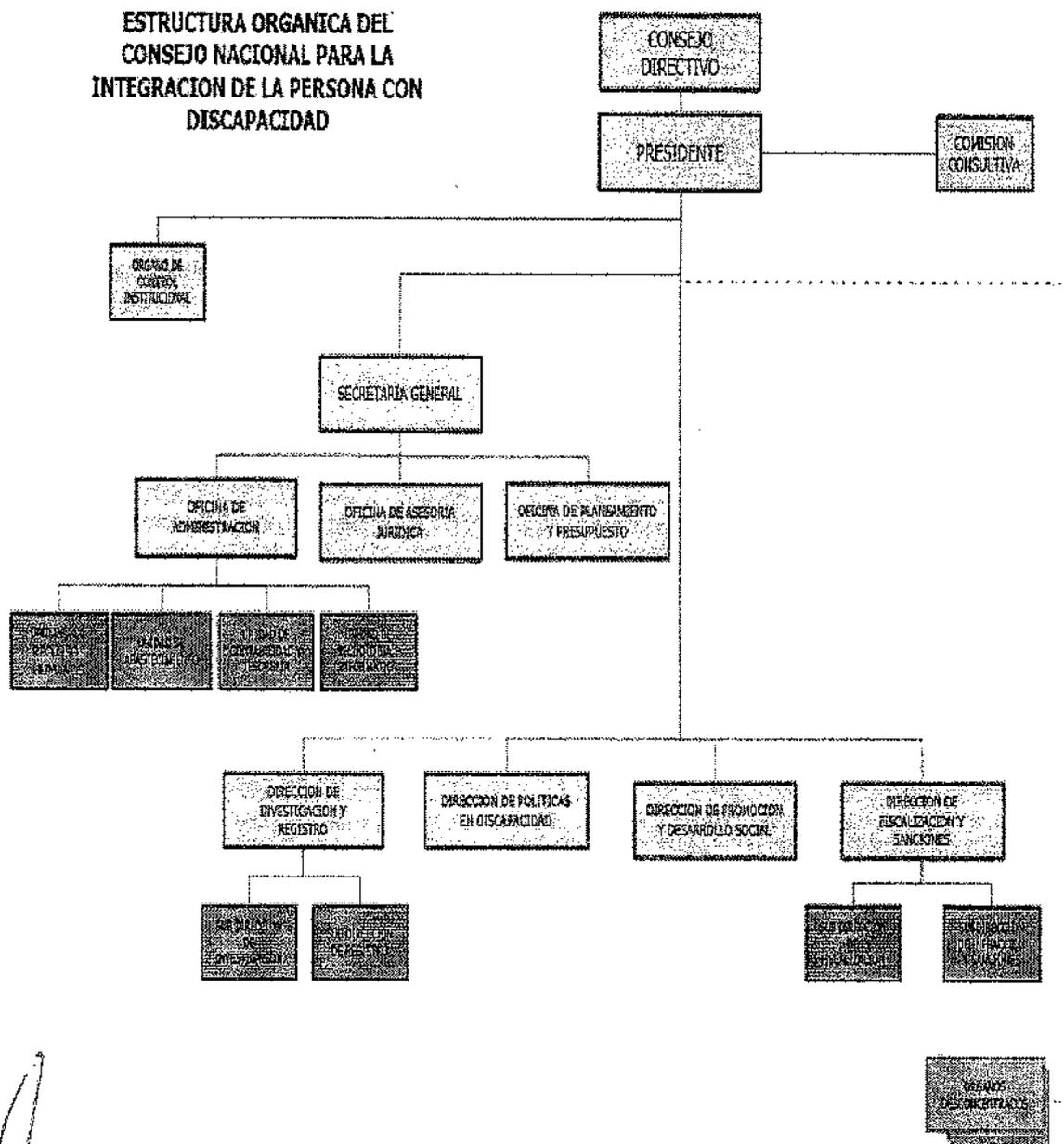
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Oficina de Asesoría Jurídica

Órgano de Apoyo

Oficina de Administración

Órganos de Línea

Dirección de Investigación y Registro
Dirección de Políticas en Discapacidad
Dirección de Promoción y Desarrollo Social
Dirección de Fiscalización y Sanciones.



2. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad de 18 de diciembre de 1998
- Ley N° 28164 Ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad de 9 de enero de 2004
- Ley n.° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República de 22 Julio de 2010.
- Ley n.° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del estado, publicado el 18 de abril de 2006.
- Ley n.° 29743 que modifica el artículo 10° de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, publicado el 9 de julio de 2011
- Resolución de Contraloría General n.° 320-2006-CG publicada el 3 de noviembre de 2006.
- Resolución de Contraloría General n.° 458-2008-CG, que aprueba la guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado publicada el 30 de octubre de 2008.
- Decreto de Urgencia n.° 067-2009 de 22 de junio de 2009, el mismo que incorpora el cuarto párrafo del artículo 10° de la ley n.° 27816 Ley de Control Interno de la entidades del Estado, la cual será de aplicación progresiva, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones de las entidades así como la disponibilidad de recursos presupuestales, debiendo entrar en vigencia cuando se culmine la aprobación de todas las leyes de organización y funciones de los diversos sectores del Gobierno Nacional y de sus respectivos documentos de gestión, así como cuando el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público - SIAF SP versión II, el cual incluirá el módulo de evaluación de Control Interno, esté implementado en los tres niveles de gobierno."
- Ley N° 30372 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016 - Disposiciones Transitorias, **QUINCUAGÉSIMA TERCERA**, Establézcase en todas las entidades del Estado, de los tres niveles de Gobierno, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, la obligación de implementar su Sistema de Control Interno (SCI), en un plazo máximo de treinta y seis (36) meses, contados a partir de la vigencia de la presente ley. Para la implementación de la presente norma la Contraloría General de la República emitirá las disposiciones conteniendo los plazos por cada fase y nivel de gobierno, y los demás lineamientos que sean necesarios. (el subrayado es agregado)
- Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG de 13 de mayo de 2016, se resolvió en su artículo primero aprobar la directiva N° 013-2016-CG/GPROD denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado" vigente a partir del 16 de mayo de 2016.

3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La ejecución del plan de trabajo estará bajo responsabilidad de todos los órganos del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, siendo liderado por el Comité de Implementación del Sistema de Control Interno. Este a su vez contará con un grupo de trabajo encargado de realizar el seguimiento de los aspectos a ser implementados contemplados en el plan de trabajo.

Dicho grupo de trabajo estará compuesto de la siguiente manera:

- Un (1) representante de la Presidencia
- Un (1) representante de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- Un (1) representante del Órgano del aspecto a implementar

Los niveles de autoridad y responsabilidad para el desarrollo y ejecución del plan de trabajo deberán estar claramente definidos, estructurándose de la siguiente forma:

a) Primer Nivel	Comité de Implementación del Sistema de Control Interno	El Comité de Implementación del Sistema de Control Interno del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, informará a la presidencia sobre la ejecución del plan de trabajo.
b) Segundo Nivel	Grupo de Trabajo	El grupo de trabajo realizará las coordinaciones con los órganos centrales para la ejecución del plan de trabajo, para su posterior comunicación al Comité de Implementación del Sistema de Control Interno del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS
c) Tercer Nivel	Órganos Centrales	Los Órganos Centrales son los responsables de la implementación de las recomendaciones contempladas en el plan de trabajo, en el ámbito de su competencia.

4. ETAPAS

El presente plan de trabajo considera la implementación del Sistema de Control Interno del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS de manera progresiva, de forma que permita lograr como mínimo, al término del periodo de tres (3) años, el nivel de "implementado o establecido" en todos sus componentes.

La implementación del Sistema de Control Interno del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS, se irá fortaleciendo a medida que sus áreas participen activamente según las responsabilidades asignadas en este plan de trabajo.

A continuación, se presentan las etapas del trabajo a desarrollar:

4.1 ETAPA 1: Capacitación y sensibilización del personal

Los miembros del Comité de Implementación del Sistema de Control Interno del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS y el grupo de trabajo deberán ser capacitados en materia de Control Interno y Gestión de Riesgos, con la finalidad de complementar las capacidades y competencias técnicas necesarias para el proceso de implementación de las actividades contempladas en el plan de trabajo.

De igual forma, será necesario socializar y sensibilizar a los colaboradores de los órganos centrales que participen en el desarrollo de las actividades contempladas en el plan de trabajo en temas sobre la implementación del Sistema de Control Interno.

Asimismo, se les hará conocer sobre los roles y responsabilidades que tienen que asumir con respecto del proceso de implementación del Sistema de Control Interno.

4.2 ETAPA 2: Aspectos a implementar recomendados en el Diagnóstico

En esta etapa, se implementará los aspectos recomendados en el Informe de Diagnóstico del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS dentro del periodo estimado de dos (2) años a partir de julio de 2016.

La implementación de las recomendaciones se realizará considerando lo siguiente:

- Desarrollo de entregables y responsables.

De acuerdo con los aspectos a implementar establecidos en el Informe de Diagnóstico del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, se ha determinado diversos entregables que permitirán evidenciar la implementación de las recomendaciones contempladas.

- De igual forma, en función a las competencias fijadas en los documentos de gestión interna, se identifican los órganos centrales responsables de su desarrollo e implementación. En la Tabla n.º 1, se presenta el detalle los entregables y responsables de los aspectos a implementar.

- El Comité de Implementación del Sistema de Control Interno del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS y el grupo de trabajo, cautelarán las actividades a desarrollar a fin de superar las debilidades detectadas en el Informe de Diagnóstico y los entregables que se desarrollen.

Tabla n.º 1

ASPECTOS A SER IMPLEMENTADOS

1. AMBIENTE DE CONTROL

CÓDIGO	ASPECTOS A SER IMPLEMENTADOS	ENTREGABLES	ORGANO RESPONSABLE
1.1	<ul style="list-style-type: none"> Incluir en el plan de desarrollo de las personas (PDP) curso relacionado al sistema de control interno, a efectos de actualizar los conocimientos a todo el personal. 	Un (1) Informe de cursos sobre control interno efectuado a los funcionarios y servidores.	Unidad de Personal
1.2	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar una estrategia de sensibilización con relación a los valores institucionales recogidos en el plan estratégico Institucional a aprobarse 	Un (1) Informe sobre charlas de sensibilización realizadas sobre valores institucionales, recogidos del Plan estratégico a aprobarse.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	<ul style="list-style-type: none"> Realizar acciones de sensibilización con relación al código de ética de la función pública, así como su difusión 	-Un (1) Informe sobre charlas de sensibilización realizadas sobre ética de la función pública al personal de CONADIS así como su difusión. -Una(1) Directiva del Código de Ética del CONADIS	Unidad de Personal
1.3	<ul style="list-style-type: none"> Difusión de los instrumentos de gestión: plan estratégico, plan operativo, a fin de comprometer al personal en el cumplimiento eficiente de los objetivos estratégicos y actividades programadas. 	Un (1) Informe relacionada con la difusión de los instrumentos de gestión estratégicos (PEI, POI) que debe efectuarse mediante folletos, trípticos, murales, correo electrónico, portal institucional etc.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	<ul style="list-style-type: none"> Considerar en el Plan de Desarrollo de las personas (PDP) una capacitación sobre la importancia del cumplimiento del Plan Estratégico Institucional. Basado en resultados para el desarrollo 	Un (1) Informe relacionada con la difusión de los instrumentos de gestión estratégicos (PEI, POI) que debe efectuarse mediante folletos, trípticos, murales, correo electrónico, portal institucional etc	Unidad de Personal
1.4	<ul style="list-style-type: none"> Continuar las gestiones ante SERVIR fin de lograr la aprobación del Manual de Perfiles de Puestos -MPP 	Informe sobre los avances tendientes a la aprobación del MPP	Oficina de Planeamiento y Presupuesto

PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD - CONADIS

INFORME N° 003-2016-JCF/CONSULTOR

Página 11 de 25

1.5	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del Manual de Procesos de CONADIS concordante con la metodología para la implementación de la gestión por procesos, emitida por la PCM 	MAPRO aprobado	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
1.6	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar una directiva interna que regule el reclutamiento y contratación de personal, procedimientos de evaluación y desempeño de personal, así como un plan de bienestar social, la misma que tiene que ser aprobada mediante acto resolutorio 	Una (1) Directiva aprobada.	Unidad de Personal
1.7	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar un plan tendiente al cumplimiento de las funciones relacionadas con las competencias de los funcionarios del CONADIS, en concordancia con el Manual de Perfiles de Puestos - MPP y el Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE 	Un (1) Plan de Gestión por competencia a los funcionarios del CONADIS	Unidad de Personal
1.8	<ul style="list-style-type: none"> Realizar las gestiones ante Contraloría General, SERVIR, MEF, DNPP, a fin de implementar el Órgano de Control Institucional del CONADIS, con su respectivo presupuesto 	Informe de la Gestiones realizadas	Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Administración y Secretaría General
1.9	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) 	TUPA Aprobado	Oficina de Planeamiento y Presupuesto

2. EVALUACIÓN DE RIESGOS

CÓDIGO	ASPECTOS A SER IMPLEMENTADOS	ENTREGABLES	ORGANO RESPONSABLE
2.1	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar un plan, de gestión de riesgos, estableciendo el cronograma de actividades y plazos para la identificación de riesgos de los objetivos estratégicos institucionales y de los procesos y sub procesos. 	Una(1) Matriz de Gestión de Riesgos Un (1) Plan de Gestión de Riesgos.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
2.2	<ul style="list-style-type: none"> Establecer estrategias de difusión del plan de administración de riesgos. 	Un(1) Informe de capacitación de gestión de riesgos	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
2.3	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar un Manual de Gestión de Riesgos 	Un(1) Manual para la gestión y respuesta de riesgos Un (1) Informe de capacitación de identificación, administración y evaluación de riesgos.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto

PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD - CONADIS

INFORME N° 003-2016-JCF/CONSULTOR

Página 12 de 25

3. ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

CÓDIGO	ASPECTOS A SER IMPLEMENTADOS	ENTREGABLES	ORGANO RESPONSABLE
3.1	<ul style="list-style-type: none"> Implementar estrategias de difusión de los procedimientos de autorización y aprobación contenidos en el nuevo manual de perfiles de puestos que se encuentra en proceso de revisión, evaluación y aprobación por SERVIR 	Un(1) Informe de difusión de procedimientos de autorización y aprobación del Manual de Perfiles de Puestos.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
3.2	<ul style="list-style-type: none"> Establecer controles que aseguren la segregación de funciones de los procesos en las áreas susceptibles a riesgos de fraude 	Manual de Perfiles de Puestos - MPP aprobado	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
3.3	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar una directiva de control interno que contenga procedimientos de evaluación de costo - beneficio, el mismo que será de aplicación a las actividades de control interno a implementar del CONADIS, la cual deberá ser aprobada mediante acto resolutivo. 	Una(1) Directiva de Ecoeficiencia	Órganos de apoyo y de Línea
3.4	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar una directiva de control interno actualizada de procedimientos de control y niveles de acceso a los bienes y recursos susceptibles de mal uso, pérdida o robo. Plan anual de trabajo para la administración de archivos según lo establecido en la directiva 003-2008-AGNDAAI del Archivo General de la Nación. 	Una(1) Directiva para el acceso a los bienes y recursos susceptibles del mal uso o pérdida de bienes. Un (1) Plan Anual de Trabajo para la administración de archivos.	Oficina de Administración.
3.5	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar estrategias de sensibilización al personal en el correcto uso de los archivos, así como difusión de las directivas de organización y custodia de bienes bibliográficos y documentos de archivo del CONADIS 	Un (1) Informe de sensibilización al personal sobre uso correcto del archivo. Una(1) Directiva	Oficina de Administración
3.6	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar directivas de control interno conteniendo procedimientos y/o mecanismos de conciliaciones y verificaciones, la misma que debe ser aprobado mediante acto resolutivo. 	Una(1) Directiva de Conciliaciones bancarias Una (1) Directiva de conciliación de saldos contables y presupuestales Una(1)Directiva de conciliación de los saldos contables y de inventario de almacén Una (1)Directiva de conciliación de los saldos contables y patrimoniales Una (1) Directiva de toma de inventarios de almacén y patrimoniales.	

PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD - CONADIS

INFORME N° 003-2016-JCF/CONSULTOR

Página 13 de 25

3.7	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar procedimientos de seguimiento y control en relación al cumplimiento contractual (Orden de Compra, Orden de Servicio y/o contrato) por cada área usuaria 	Un(1) Informe semestral	Oficina de Administración
3.8	<ul style="list-style-type: none"> Culminada la aprobación de los instrumentos de gestión se deberá elaborar una directiva de control interno con indicadores de desempeño para los procesos, actividades y tareas a fin de realizar una evaluación tomando como base los planes organizacionales y disposiciones vigentes. 	Una (1) Directiva de Indicadores de desempeño.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
3.9	<ul style="list-style-type: none"> Sensibilizar al personal sobre el proceso de rendición de cuentas del ejercicio de sus funciones, como del uso de los bienes y recursos recibidos de la entidad (Difusión, charlas, establecimiento de preguntas frecuentes.) 	Un(1) Informe de sensibilización al personal sobre rendición de cuentas	Oficina de Administración
3.10	<ul style="list-style-type: none"> Establecer lineamientos y políticas que permitan el desempeño transparente de los trabajadores en la entrega de información 	Un(1) Informe semestral sobre el cumplimiento de la ley de Transparencia y acceso a la información pública y su reglamento	Secretaría General
3.11	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar un plan de sensibilización que considere un taller al personal respecto al procedimiento de control de documentos establecido en el MAPRO 	Aprobación del Manual de Procesos (MAPRO) concordante con la metodología para la implementación de la gestión por procesos emitida por la PCM. Un (1) Taller de sensibilización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
3.12	<ul style="list-style-type: none"> Realizar la revisión periódica del (MAPRO) 	Aprobación del Manual de Procesos (MAPRO) concordante con la metodología para la implementación de la gestión por procesos emitida por la PCM	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
3.13	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar una directiva interna relacionada con los procesos de desarrollo de sistemas y aplicativos informáticos. 	Un (1) Informe anual de acuerdo a lo establecido en los Objetivos de Control para Información y Tecnologías Relacionadas (COBIT)	Área Tecnología de la Información
3.14	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar Informes periódicos de generación de claves de acceso y archivos de respaldo. 	Un (1) Informe anual de acuerdo a lo establecido en los Objetivos de Control para Información y Tecnologías Relacionadas (COBIT)	
3.15	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar una directiva interna relacionada con los aspectos más importantes de seguridad de la información. 	Un (1) Informe anual de acuerdo a lo establecido en los Objetivos de Control para Información y Tecnologías Relacionadas (COBIT)	

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

CODIGO	ASPECTOS A SER IMPLEMENTADOS	ENTREGABLES	ORGANO RESPONSABLE
4.1	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar estrategias de difusión de la normativa existente en relación a los sistemas de información que cuenta el CONADIS. 	Un (1) Informe semestral	Área tecnología de la información
4.2	<ul style="list-style-type: none"> Establecer estrategias de difusión y capacitación periódica al personal, sobre los procedimientos relacionados a los sistemas de información y su actualización. 	Un (1) Informe anual	Área tecnología de la información
4.3	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar y aprobar políticas de acceso a internet, a correo electrónico, cuentas de usuarios en la red informática, configuración y uso de estaciones de trabajo. 	Un (1) Informe semestral sobre actualización de normatividad	Área tecnología de la información
4.4	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar directiva y/o políticas y procedimientos para la revisión periódica, actualización, capacitación y difusión de los sistemas de información implementados en el CONADIS. 	Un (1) Informe sobre actualización de sistemas de información	Área Tecnología de la Información
4.5	<ul style="list-style-type: none"> Implementar el proyecto de digitalización de documentos en el archivo central 	Un (1) Informe sobre el proceso de digitalización de documentos.	Oficina de Administración
4.6	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar una normativa para la organización de los archivos digitales, mediante herramientas de contenido y colaboración (nueva intranet). 	Una (1) Directiva de organización de archivos digitales	Área Tecnología de la Información
4.7	<ul style="list-style-type: none"> Establecer procedimientos sobre la transferencia de documentos. 	Un(1) Informe sobre transferencia de documentos	Área Tecnología de la Información
4.8	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar un procedimiento para actualizar periódicamente el Portal Institucional de acuerdo a lo establecido en el decreto Supremo N° 063-2010-PCM que aprueba la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública, del 03 de junio de 2010, y la Directiva N° 001-2010-PCM/WSG y su modificatoria 	Directiva que establezca las normas para el uso y administración del Portal Institucional	Área Tecnología de la Información

5. SUPERVISIÓN Y MONITOREO

CODIGO	ASPECTOS A SER IMPLEMENTADOS	ENTREGABLES	ORGANO RESPONSABLE
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar un procedimiento para efectuar autoevaluaciones y emisión de Informes sobre el particular en forma semestral del Sistema de Control Interno, en concordancia a lo establecido en el numeral 7.4 Fase de Evaluación aprobada por Resolución de Contraloría N 149-2016-CG de 13 de mayo de 2016 	Un(1) Informe semestral	Titular de la Entidad
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar un procedimiento para el registro, seguimiento e implementación de las medidas correctivas de los Organos de Control en cumplimiento de la directiva 006-2016-CG/GPROD de aprobada mediante Resolución de Contraloría N 120-2016-CG de 3 de mayo de 2016 	Un(1) Informe semestral	Titular de la Entidad

Informe de Avance

La presente implementación requerirá el monitoreo constante del grupo de trabajo en orden a garantizar la ejecución del plan de trabajo, que coordinará con los órganos centrales responsables, el cumplimiento de los plazos establecidos. En ese sentido, los órganos centrales responsables de los aspectos a implementar contemplados en el Plan de Trabajo deberán presentar un informe de avance trimestralmente, que deberá tener la siguiente estructura:

I. Informe de avance

II. Objetivos: Identificar aquellos objetivos que se quiere lograr en la presente evaluación.

III. Alcance: Identificar el determinado por el periodo de evaluación.

IV. Cumplimiento del plan de trabajo: Evaluar la utilidad que se le ha dado, y cómo se han desarrollado las actividades en el proceso de implementación, así como el cumplimiento de los plazos de ejecución de las actividades que fueron programadas; si estas fueron realizadas acorde al cronograma y si el tiempo fue suficiente para llevarlas a cabo; como resume se presentará el porcentaje de avance:

V. Recursos necesarios: Determinar si los recursos (humanos, logísticos y de información) han sido suficientes.

VI. Limitaciones o debilidades: Determinar aquellas que hayan sido detectadas durante la ejecución de la implementación.

VII. Conclusiones y recomendaciones: Incluir aquellas acciones correctivas que son necesarias implementar para la mejora del proceso de implementación; asimismo, en forma resumida, determinar el nuevo nivel de implementación alcanzado.

4.3 ETAPA 3: AUTO EVALUACIÓN

a) Desarrollo de autoevaluación

El proceso de implementación del Sistema de Control Interno del CONADIS se irá fortaleciendo a medida que los aspectos a implementar se ejecuten según el presente Plan de Trabajo.

El Comité de Implementación del Sistema de Control Interno del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS, se encargará de efectuar la autoevaluación anual, que será realizada al final del periodo. La autoevaluación implica la verificación del cumplimiento del presente Plan de Trabajo, así como la identificación de nuevas debilidades de Control Interno que requieran ser implementadas e incorporadas al plan de trabajo.

El proceso de autoevaluación corresponde a la última fase del proceso de implementación del Sistema de Control Interno denominada "Evaluación", tal como lo establece la "Guía para la

implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", aprobada por Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG.

b) Determinación del cuadro de madurez del Sistema de Control Interno

Como resultado de la autoevaluación y las evaluaciones, deberá determinarse el nuevo grado de madurez del Sistema de Control Interno en el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS, para ello, se considerará los aspectos implementados y aquellos que aún se encuentren pendientes y en proceso de implementación.

c) Elaboración de los informes de autoevaluación

De la autoevaluación efectuada por el Comité de Implementación del Sistema de Control Interno del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS, se emitirá un informe donde se detallará los resultados obtenidos, tales como:

- Porcentaje de avance del aspecto a implementar por los órganos responsables.
- Limitaciones por las cuales no pudieron implementarse algunas actividades del plan de trabajo.
- Identificación de nuevos aspectos de control interno a implementar.
- Nueva determinación del nivel de madurez del Sistema de Control Interno del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.
- Los nuevos aspectos a implementar deberán ser incorporados en una nueva matriz de priorización, con la finalidad de determinar su importancia y su incorporación al plan de trabajo.

A continuación, se presenta la estructura del informe de autoevaluación:

Estructura del Informe de autoevaluación:

Objetivos: Identificar aquellos objetivos que se quiere lograr en la presente evaluación.

Alcance: Identificar el determinado por el periodo de evaluación.

Cumplimiento del plan de trabajo: Evaluar la utilidad que se le ha dado y cómo se han desarrollado las actividades en el proceso de implementación, así como examinar si es conveniente cambiar, agregar o retirar alguna actividad que no sea indispensable.

También se podrá señalar sobre las dificultades o inconvenientes ocasionados durante la ejecución de las actividades y demás situaciones que deban ser mencionadas; como resume se presentará el porcentaje de avance:

Cronograma de actividades: Revisar los plazos de ejecución de las actividades que fueron programadas, si estas fueron realizadas acorde al cronograma y si el tiempo fue suficiente para llevarlas a cabo.

Recursos necesarios: Determinar si los recursos (humanos, logísticos y de información) han sido suficientes.

PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD - CONADIS

INFORME N° 003-2016-JCF/CONSULTOR

Página 18 de 25

Desempeño de los equipos de trabajo y participantes: Evaluar el trabajo de los equipos designados o participantes en el desarrollo de las diferentes actividades; se tendrá en cuenta si se requiere de una mayor participación de la organización, con la finalidad de apoyar labores específicas.

Limitaciones o debilidades: Determinar aquellas que hayan sido detectadas durante la ejecución de la implementación.

Conclusiones y recomendaciones: Incluir aquellas acciones correctivas que es necesario implementar para la mejora del proceso de implementación; asimismo, en forma resumida, determinar el nuevo nivel de implementación alcanzado.

4.4 ETAPA 4: ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

a) Plan de Trabajo

Al cierre del año se actualizará el plan de trabajo de acuerdo con la nueva matriz que se desarrollará como producto de la autoevaluación y de las evaluaciones, en donde se incluirán los nuevos aspectos a ser implementados, así como también la fecha y responsable de su implementación.

b) Determinación de Cuadro de Necesidades

Se determinarán los recursos necesarios para continuar con la implementación del Plan de Trabajo, debiendo preverse oportunamente en el presupuesto institucional del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS.

5. CUADRO DE NECESIDADES DE RECURSOS

Para la ejecución de las actividades del periodo julio 2016 a junio de 2018, señaladas en el plan de trabajo, se utilizarán los recursos materiales, humanos y financieros de la entidad. De ser el caso se requerirá adicionalmente de servicios especializados de terceros con el fin de implementar algunas actividades de carácter técnico y/o especializado, tal como se refleja en el siguiente cuadro:

Recursos presupuestales a ejecutarse periodo 2016, 2017 y 2018 en forma trimestral (Expresado en Nuevos Soles)

N°	Componente	2016		2017				2018		TOTAL SI
		II	IV	I	II	III	IV	I	II	
1	Ambiente de Control	0,00	0,00	10 000,00	4 000,00	30 000,00	0,00	0,00	0,00	44 000,00
2	Evaluación de Riesgos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32 000,00	0,00	6 000,00	38 000,00
3	Actividades de Control Gerencial	0,00	0,00	0,00	12,000,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00	13 000,00
4	Información y Comunicación	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18 000,00	18 000,00
5	Supervisión y Monitoreo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12 000,00	12 000,00
TOTAL		0,00	0,00	10 000,00	16 000,00	30 000,00	33 000,00	0,00	36 000,00	125 000,00

6. CONCLUSIONES

El Plan de Trabajo para la implementación del sistema de control interno debe considerar los siguientes aspectos:

1. Será puesto en marcha a partir del mes de julio del año 2016 y tendrá una duración de ejecución de dos (2) años
2. Como un evento posterior a la autoevaluación anual, se deberá incorporar nuevos aspectos a implementar según los resultados de la evaluación efectuada.
3. Determinar los entregables que deberán ejecutarse para sustentar los aspectos a implementar del Diagnóstico del Sistema de Control Interno.
4. Debe servir como herramienta para sustentar el proceso de implementación del Sistema de Control Interno de acuerdo con lo exigido por las normas de control vigentes.

7. RECOMENDACIONES

1. Implementar progresivamente el presente plan de trabajo de acuerdo con el cronograma establecido, y de acuerdo a los recursos asignados.
2. Efectuar el seguimiento oportuno al proceso de implementación con el fin de asegurar el adecuado cumplimiento de las actividades establecidas en el presente plan de trabajo.
3. Aprobar el plan de trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, mediante acto resolutivo.
4. Las actividades del presente plan deberán ser incluidas y alineadas con el Plan Operativo del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS.
5. Conformación del grupo de trabajo que se encargará de las coordinaciones con los órganos centrales para la ejecución del plan de trabajo.

Lima, 23 de junio del 2016



CPC Javier Curaca Fernández
Consultor

ANEXO N° 1

CRONOGRAMA DE ASPECTOS A SER IMPLEMENTADOS
 (TRIMESTRAL)

1. AMBIENTE DE CONTROL

CÓD.	ENTREGABLE	2016		2017				2018		COSTO ESTIMADO S/.
		II	IV	I	II	III	IV	I	II	
1.1	• Incluir en el plan de desarrollo de las personas (PDP), cursos relacionados al sistema de control interno, a efectos de actualizarlos conocimientos de todo el personal.									0,00
1.2	• Elaborar una estrategia de sensibilización con relación a los valores institucionales recogidos en el plan estratégico Institucional a aprobarse									2 000,00
	• Realizar acciones de sensibilización con relación al código de ética de la función pública, así como su difusión									2 000,00
1.3	• Difusión de los instrumentos de gestión: plan estratégico, plan operativo, a fin de comprometer al personal en el cumplimiento eficiente de los objetivos estratégicos y actividades programadas.									0,00
	• Considerar en el Plan de desarrollo de las personas (PDP) un plan de capacitación sobre la importancia del cumplimiento del Plan Estratégico basada en resultados para el desarrollo									0,00
1.4	• Continuar con las gestiones ante SERVIR a fin de lograr la aprobación del Manual de Perfiles de Puestos -MPP									0,00
1.5	• Elaboración del Manual de Procesos de CONADIS concordante con la metodología para la implementación de la gestión por procesos emitida por la PCM									30 000,00
1.6	• Elaborar una directiva interna que regule el reclutamiento y contratación de personal, procedimientos de evaluación y desempeño de personal, así como un plan de bienestar social, la misma que tiene que ser aprobada mediante acto resolutivo									0,00
1.7	• Elaborar un plan tendiente al cumplimiento de las funciones relacionadas con las competencias de los funcionarios del CONADIS, en concordancia con el Manual de Perfiles de Puestos - MPP y el Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE									0,00
1.8	• Realizar las gestiones ante Contraloría General, SERVIR, MEF, DNPP, a fin de implementar el Órgano de Control Institucional del CONADIS, con su respectivo presupuesto									0,00
1.9	• Elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)									10 000,00
TOTAL										44 000,00

2. EVALUACIÓN DE RIESGOS

Cob	RESPONSABLE	2016			2017			2018			COSTO ESTIMADO
		1	2	3	1	2	3	1	2	3	
2.1	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar un plan, de gestión de riesgos, estableciendo el cronograma de actividades y plazos para la identificación de riesgos de los objetivos estratégicos institucionales y de los procesos y sub procesos. 										12 000,00
	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación sobre la Administración de Riesgos 										
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar un Manual de Gestión de Riesgos 										26 000,00
TOTAL											38 000,00

PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD - CONADIS

INFORME N° 003-2016-JCF/CONSULTOR

Página 22 de 25

3. ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

Obj.	EN REGISTRO								
3.1	<ul style="list-style-type: none"> Implementar estrategias de difusión de los procedimientos de autorización y aprobación contenidos en el nuevo manual de perfiles de puestos que se encuentra en proceso de revisión, evaluación y aprobación por SERVIR 								0,00
3.2	<ul style="list-style-type: none"> Establecer controles que aseguren la segregación de funciones de los procesos en las áreas susceptibles a riesgos de fraude 								0,00
3.3	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar una directiva de control interno que contenga procedimientos de evaluación de costo - beneficio, el mismo que será de aplicación a las actividades de control interno a implementar del CONADIS, la cual deberá ser aprobada mediante acto resolutivo. 								0,00
3.4	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar una directiva de control interno actualizada de procedimientos de control y niveles de acceso a los bienes y recursos susceptibles de mal uso, pérdida o robo, Plan Anual de trabajo para la administración de archivos según lo establecido en la directiva N°003-2008 AGN/DNDAAI del Archivo General de la nación 								4 000,00
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar estrategias de sensibilización al personal en el correcto uso de los archivos, así como difusión de las directivas de organización y custodia de bienes bibliográficos y documentos de archivo del - CONADIS. 								3 000,00
3.5	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar directivas de control interno conteniendo procedimientos y/o mecanismos de conciliaciones y verificaciones, la misma que debe ser aprobado mediante acto resolutivo. 								0,00
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar procedimientos de seguimiento y control en relación al cumplimiento contractual (Orden Compra, Orden de Servicio y/o contrato) por cada área usuaria. 								0,00
3.6	<ul style="list-style-type: none"> Culminada la aprobación de los instrumentos de gestión se deberá elaborar una directiva de control interno con indicadores de desempeño para los procesos, actividades y tareas, a fin de realizar una evaluación tomando como base los planes organizacionales y disposiciones vigentes. 								6,000,00
3.7	<ul style="list-style-type: none"> Sensibilizar al personal sobre el proceso de rendición de cuentas del ejercicio de sus funciones, como del uso de los bienes y recursos recibidos de la entidad. (Difusión, charlas, establecimiento de preguntas frecuentes) 								0,00
	<ul style="list-style-type: none"> Establecer lineamientos y políticas que permitan el desempeño transparente de los trabajadores en la entrega de información. 								0,00
3.9	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar un plan de sensibilización, que considere un taller al personal respecto al procedimiento de control de documentos establecido en el MAPRO 								0,00
	<ul style="list-style-type: none"> Realizar la revisión periódica del MAPRO 								0,00
3.10	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar un informe relacionada con los procesos de desarrollo de sistemas y aplicativos informáticos. 								0,00

5. SUPERVISIÓN Y MONITOREO

COD	DESCRIPCIÓN	ESTIMADOS
5.3	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar un procedimiento para efectuar autoevaluaciones y emisión de informes sobre el particular en forma semestral del Sistema de Control Interno, en concordancia a lo establecido en el numeral 7.4 Fase de Evaluación aprobada por Resolución de Contraloría N 149-2016-CG de 13 de mayo de 2016 	6,000,00
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar un procedimiento para el registro, seguimiento e implementación de las medidas correctivas de los Órganos de Control en cumplimiento de la directiva 006-2016-CG/GPROD de aprobada mediante Resolución de Contraloría N 120-2016-CG de 3 de mayo de 2016 	6,000,00
TOTAL		12 000,00