

PLAN DE TRABAJO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO –INIA – 2018

I. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Trabajo, contiene las actividades que realizará el Comité de Control Interno del INIA, integrado por los representantes de Secretaría General, Oficina de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Legal y la Unidad de Recursos Humanos, con la finalidad de realizar el seguimiento y monitoreo de la implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado, contempladas en la Guía de Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado aprobada con la Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG de 18 de enero del 2017.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 29743, que modifica el Artículo 10° de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG.
- Directiva N° 013-2016-CG/GPROD.
- Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG de 18 de enero del 2017.

III. FINALIDAD

Lograr que el INIA cumpla con la implementación del Sistema de Control Interno conforme lo establece la Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG de 18 de enero del 2017.

IV. OBJETIVO GENERAL

Implementar el Sistema de Control Interno en concordancia a lo establecido en la Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG de 18 de enero del 2017.

V. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Encaminar el apropiado y oportuno ejercicio de control gubernamental.
- Prevenir y verificar la correcta utilización y gestión de los recursos del Estado.
- Adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes para mejorar los actos y resultados de la gestión pública.



VI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

COMPONENTE	NOMBRE DEL ELEMENTO	N°	ACTIVIDADES	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META (ANUAL)	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	METAS			
									I	II	III	IV
1. AMBIENTE DE CONTROL	1.1 Filosofía de la Dirección	1	Realizar sesiones periódicas del Comité de Control Interno.	Número de sesiones del CCI	Actas	4	Comité de Control Interno	El Comité de Control Interno (en adelante CCI) deberá realizar al menos cuatro sesiones en el periodo 2018. La última semana de cada trimestre.	1	1	1	1
		2	Actualización de las Actas de Compromiso de todas las Direcciones.	Actas de Compromiso actualizadas	Actas	9	Comité de Control Interno Direcciones de Línea Órganos de Apoyo y de Asesoramiento.	El Comité de Control Interno solicitará a las Direcciones de Línea y a los Órganos de Apoyo y Asesoramiento que actualicen sus actas de compromiso, en cuanto realicen cambios en su personal.				9
		3	Revisar y aprobar la programación de actividades para la implementación del SCI – 2018.	Plan de Trabajo aprobado	Documento	1	Comité de Control Interno	El Comité de Control Interno revisará y aprobará el Plan de Trabajo del Sistema de Control Interno para el año 2018.	1			
		4	Elaborar la estructura del Plan de Trabajo para el cierre de brechas, correspondiente a la Etapa III.	Plan elaborado	Documento	1	Comité de Control Interno	El Comité de Control Interno elaborará el Plan de Trabajo para el cierre de brechas teniendo en cuenta lo consignado en las Etapas I y II.		1		
	1.2 Integridad de valores éticos	5	Difusión sobre el SCI al personal de la sede central y Unidades Ejecutoras del INIA.	Eventos realizados Correos enviados Difusión del video	Evento, correos, videos	10	Comité de Control Interno, Directores y Servidores de las Estaciones Experimentales Agrarias – EEA Oficina de Administración	El CCI por intermedio de la Oficina de Administración organizará eventos, enviará correos y/o reproducirá y publicará en la página web del INIA el video del Taller de Capacitación de SCI a fin de ser distribuidos a las EEA que no recibieron la charla de capacitación en el 2017.			10	
		6	Elaboración y difusión de cartilla sobre el SCI.	Cartilla elaborada y difundida	Material de difusión	1	Comité de Control Interno Oficina de Administración	El Comité de Control Interno, elaborará una cartilla sobre la importancia del SCI en el sector que será publicada en la página web de la entidad y ser				1
		7	Difusión del Código de Ética y su Reglamento al personal en pleno del INIA.	Eventos realizados Correos enviados Difusión del video	Evento, correos, videos	10	Comité de Control Interno Directores de las Estaciones Experimentales Agrarias – EEA Oficina de Administración	El Comité de Control Interno organizará eventos, enviará correos y/o publicará videos en la página web de la entidad, referido al Código de Ética.			10	
	1.3 Administración Estratégica	8	Realizar eventos para la difusión de los valores éticos en el marco del Plan Sectorial de la Lucha contra la Corrupción.	Eventos realizados Correos enviados Difusión del video	Evento, correos, videos	10	Comité de Control Interno Directores de las Estaciones Experimentales Agrarias – EEA Oficina de Administración	El Comité de Control Interno organizará eventos, enviará correos y/o publicará en la página web de la entidad el material de capacitación referido a los valores éticos en el marco del Plan Sectorial de la Lucha contra la Corrupción.				10
		9	Solicitar a la Oficina de Administración, incorporar en las actividades del POI tareas del SCI.	Documentos Emitidos	Documento	1	Secretaría General Oficina de Planeamiento y Presupuesto Oficina de Administración	El Comité de Control Interno a través de la Oficina de Administración deberá priorizar las actividades del SCI				1
	1.4 Estructura Orgánica – EO	10	Disponer la verificación, control y actualización de las directivas del INIA, conforme el ROF y dispositivos legales vigentes.	Memorando emitido	Memo	1	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	El Comité de Control Interno dispondrá que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en razón a sus facultades establezca a las Direcciones, que realicen la verificación, control y actualización de las directivas institucionales legales relacionadas con el quehacer de las dependencias institucionales, conforme a sus competencias.	1			
		11	Verificar que el personal que postule a las convocatorias del INIA no se encuentre registrado en el Registro Nacional de Sanciones, Destitución y Desplido – RNSDD.	Número de verificaciones realizadas	Informe	1	Unidad de Recursos Humanos	La Unidad de Recursos Humanos efectuará la verificación en el registro en mención, a fin de constatar si los postulantes a las convocatorias del INIA se encuentran impedidos de prestar servicios en el Estado.				1
	1.6 Competencia Profesional	12	Verificación posterior de la documentación presentada por los profesionales que prestan servicios en el INIA (personal ingresante y aquellos que actualizan sus legales personales).	Hojas de vida evaluados y verificados	Informe	1	Unidad de Recursos Humanos Unidad de Abastecimiento	Las unidades responsables revisarán las hojas de vida (CVs) del personal ingresante y del personal que actualiza sus legales, a fin de verificar la veracidad de la documentación presentada por ellos.			1	
		13	Otorgar las facilidades pertinentes al grupo de trabajo de la Oficina de Control Institucional, a fin de que cumpla con sus funciones.	Memorando emitido	Memorando	1	Secretaría General	La Secretaría General a requerimiento de la Oficina de Control Institucional, dispondrá a quien corresponda, que brinde las facilidades pertinentes al personal de la OCI a fin de que cumplan con sus funciones		1		
	2.1 Planeamiento de la Gestión de Riesgo	14	Sensibilizar a los servidores civiles sobre la Gestión de Riesgos, en el marco del Sistema de Control Interno.	Eventos realizados Correos enviados Difusión del video	Evento, correos, videos	2	Comité de Control Interno	El Comité de Control Interno organizará eventos de sensibilización en Gestión de Riesgos dirigidos a sus colaboradores y/o envío a correos y/o publicará videos en la página web de la entidad a fin de sensibilizar a los servidores del INIA sobre Gestión de Riesgos.			1	

1. AMBIENTE DE CONTROL



3. ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL	3.1 Rendición de cuentas	15	Disponer el seguimiento de las rendiciones de cuenta de comisiones de servicio de los trabajadores del INIA.	Memorandos emitidos	3	Oficina de Administración (Contabilidad)	El Comité de Control Interno, dispondrá que la Oficina de Administración, a través de sus Unidades de Tesorería y Contabilidad, informe trimestralmente si los trabajadores del INIA vienen cumpliendo con presentar sus rendiciones.	1	1	1
		16	Disponer el seguimiento de las rendiciones de cuenta de los "encargos" entregados a trabajadores del INIA.	Memorandos emitidos	2	Oficina de Administración	El Comité de Control Interno, dispondrá que la Oficina de Administración, a través de sus Unidades de Tesorería y Contabilidad, informe trimestralmente si los trabajadores del INIA vienen cumpliendo con presentar sus rendiciones.	1	1	1
		17	Disponer la implementación de respaldo de la información (backup).	Memorandos emitidos	1	Oficina de Administración (Unidad de Informática)	El Comité de Control Interno, dispondrá que la Unidad de Informática implemente el respaldo de la información, según los lineamientos del ONGEI, a fin de garantizar la seguridad de la información del INIA.	1		
	3.2 Controles para la tecnología de información y comunicaciones (TIC)	18	Disponer la realización del inventario de software y hardware del INIA.	Memorandos emitidos	1	Oficina de Administración (Unidad de Informática)	El Comité de Control Interno, dispondrá que la Unidad de Informática realice el inventario del software y hardware del INIA, a fin de contar con información que permita efectuar mejoras tecnológicas.	1		
		19	Disponer la elaboración e implementación del Plan Operativo Informativo.	Memorandos emitidos	1	Oficina de Administración (Unidad de Informática)	El Comité de Control Interno, dispondrá que la Unidad de Informática elabore el Plan en referencia, además de gestionar su aprobación e implementación; a afectos dicha información sea registrada en el sistema del ONGEI.	1		
4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	4.1 Calidad y suficiencia de la información	20	Disponer la elaboración e implementación del Plan de Seguridad de la Información.	Memorandos emitidos	1	Oficina de Administración (Unidad de Informática)	El Comité de Control Interno, dispondrá que la Unidad de Informática elabore el Proyecto del Plan en mención, además de gestionar su aprobación e implementación.	1		
		21	Disponer la actualización de la información del INIA en la página web y en el Portal de Transparencia.	Memorandos emitidos	2	Oficina de Administración (Unidad de Informática)	El Comité de Control Interno, dispondrá que la Unidad de Informática publique la información proporcionada por las dependencias sobre la implementación del SCI, además de mantener actualizado el Portal de Transparencia, debiendo elaborar un reporte semestral de las acciones realizadas.	1	1	1
		22	Implementar un buzón de sugerencias.	Número de buzón (físico)	1	Oficina de Administración (Unidad de Recursos Humanos)	Se implementará el buzón de sugerencias en las sedes del INIA, encargándose de su seguimiento la Unidad de Recursos Humanos, quien semestralmente deberá informar las sugerencias recibidas e indicar si alguna de ellas ha sido implementado.			1
		23	Disponer la actualización de procedimientos y protocolos para la protección de la información.	Memorandos emitidos	1	Oficina de Administración (Unidad de Informática)	El Comité de Control Interno, dispondrá que la Unidad de Informática actualice las normas, directivas o protocolos aprobados e implementados para la protección de la información.	1		
		24	Sugerir el ordenamiento del archivo institucional.	Archivo central ordenado	1	Unidad de Trámite Documentario	El Comité de Control Interno, sugerirá a la Unidad de Trámite Documentario realizará el ordenamiento de la información contenida en el archivo central institucional, emitiendo un reporte conteniendo los avances alcanzados.		1	1
5. SUPERVISIÓN	5.1 Implementación de recomendaciones	25	Disponer la realización del seguimiento a la implementación de las recomendaciones formuladas por la OCJ, la CGR, SOA y las dependencias de la gestión.	Memorandos emitidos	3	Secretaría General	La Secretaría General realizará el seguimiento e implementación de las recomendaciones formuladas, emitiendo informes cuatrimestrales.	1	1	1

