

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

COMITE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 733 -2013/GOREMAD-PR.

**PLAN DE TRABAJO DEL
SISTEMA DE CONTROL
INTERNO DEL GOREMAD
(2014-2016)**

Puerto Maldonado, 2014

Índice

Índice	2
I. Introducción	3
II. Objetivos	4
III. Alcance	4
IV. Base legal	4
V. Del Diagnóstico del Sistema de Control Interno	4
VI. Desarrollo del Plan de Trabajo	5
a. Estructura organizativa	5
b. Elaboración del Cronograma General	6
c. Elaboración Detallada del Plan de Trabajo	7
c1) Reglamento de Funciones	13
c2) Provisión de recursos	14
c3) Capacitación	14
c4) Sensibilización y socialización del control interno	14
VII. Conclusiones Y Recomendaciones:	15

I. Introducción

El Gobierno Regional de Madre de Dios, tiene como **Objetivo** la gestión estratégica de la competitividad regional; para ello, promueve un entorno de innovación, impulsa la alianza y acuerdos entre los sectores público y privado, el fortalecimiento de las redes de colaboración entre empresas, instituciones y organizaciones sociales junto con el crecimiento, eslabonamientos productivos que facilite el aprovechamiento de oportunidades para la formulación de ejes de desarrollo y corredores económicos, la ampliación de mercados nacionales y la exportación. La gestión del Gobierno Regional de Madre de Dios promueve la integración intra-regional e inter-regional, fortaleciendo el Gobierno Nacional de carácter unitario y descentralizado de la República, debe orientarse a la formación de acuerdos macro regionales que permitan el uso más eficiente de los recursos, con la finalidad de alcanzar una economía más competitiva enmarcado dentro de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y contribuir al mejoramiento de vida de la población.

La Jurisdicción del Gobierno Regional de Madre de Dios, es el departamento de Madre de Dios, con sede central en la ciudad de Puerto Maldonado Jirón Billinghamurst N°.480 Distrito y Provincia de Tambopata del Departamento de Madre de Dios.

Por otro lado, En su artículo 7º de La Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, indica que: *el control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente*”.

El Presente Plan de Trabajo del Sistema de Control Interno Del GOREMAD correspondiente al periodo 2014-2016, se ha elaborado siguiendo el esquema de la Guía aprobada por la Resolución CG 458-2008-CG. “Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado”, ofrece una estructura y metodología que sirve de marco de referencia para que las entidades desarrollen la implementación de su SCI de manera homogénea en lo general y de acuerdo de los componentes que conforman el Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las Normas de Control Interno (NCI).

Así mismo, el presente Plan de Trabajo está elaborado en base al Informe de Diagnostico del Sistema de Control Interno Del GOREMAD; en el cual se identificaron los aspectos a implementar por cada componente y subcomponente del SCI establecidos en las Normas de Control Interno (NCI) en cuanto a: a) Ambiente de control; b)El componente de Evaluación de riesgos, c)En Actividades de control, d)En Información y comunicación; e)En la Supervisión;

II. Objetivos

Definir el curso de acción a seguir para la implementación del Sistema de Control Interno en el GOREMAD superando las recomendaciones identificadas en la etapa del diagnóstico.

III. Alcance

Comprende al Comité De Control Interno del Gobierno Regional de Madre de Dios y a todos los órganos que comprenden el Gobierno Regional de Madre de Dios: Órgano Normativo y Fiscalizador, Órganos de Control y de Defensa Judicial, Órganos Consultivos y de Coordinación, Órganos de Apoyo, Órgano de Asesoramiento, Órganos de Línea, Órganos Descentralizados, Órganos Desconcentrados.

IV. Base legal

- 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 República.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno para las entidades del Estado.
- Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG; aprueba la “Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado”.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 733-2013-GOREMAD/PR, Reconforma El Comité De Control Interno del Gobierno Regional de Madre de Dios.

V. Del Diagnóstico del Sistema de Control Interno.

Para la elaboración del Diagnóstico del Sistema de Control Interno, se han recopilado información presentada por los diferentes órganos del GOREMAD según los anexos 4,5,6,7,y 8 de la Guía “Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado” (Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG) posteriormente se realizó la Contrastación con los Requisitos de la Norma, las Entrevistas, la Revisión de la Documentación.

En el diagnóstico realizado se llega a las conclusiones de que el Sistema De Control Interno Del Gobierno Regional de Madre de Dios, se encuentra en su etapa inicial, ya que es la primera vez que se realiza el Diagnostico para su implementación. Lo importante para dar inicio a todo proceso es el alto compromiso por parte de los Directivos de la Entidad y de todos los servidores públicos del Gobierno Regional de Madre de Dios. El Diagnostico del cual comprende a todos los órganos del GOREMAD en líneas generales alcanza un nivel de desarrollo de **insuficiente** dentro de los componentes establecido en las Normas de Control Interno (NCI).

Así mismo se recomienda implementar los 5 aspectos:

1. Ambiente de Control
2. Evaluación de riesgos
3. Actividad d control gerencial

4. Información y comunicación
5. Supervisión

Para lo cual se debe seguir las pautas de la “Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado” como lo precisa la Resolución CG 458-2008-CG, donde se debe considerar a las Direcciones Regionales por separado, así como a los órganos Desconcentrados y Descentralizados. Las acciones consideradas en el Plan de Trabajo deben guardar correlación con los planes operativos de la entidad, con el fin de asegurar los recursos necesarios y la sostenibilidad del mismo; para lo cual, Es necesario primeramente, que el Comité, con el apoyo de la Alta Dirección prevea y lleve a cabo un proceso de sensibilización y socialización, con el objeto de persuadir e involucrar a todo el personal del GOREMAD sobre el rol activo que deben desempeñar en la implementación de la estructura de control interno.

VI. Desarrollo del Plan de Trabajo

a. Estructura organizativa

Se establece los niveles de autoridad y responsabilidad para el desarrollo y ejecución del plan de trabajo en concordancia con la planeación.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL SCI-GOREMAD

NIVELES	ROL	INTEGRANTES
Primer Nivel	Grupo directivo, el cual en coordinación con la máxima autoridad de la entidad, establece directrices generales orientadas a la implementación del control interno.	<ul style="list-style-type: none"> • Comité De Control Interno del GOREMAD.
Segundo nivel	Nivel de tipo operativo y funcional que controlaría el cumplimiento en la ejecución del programa de trabajo, que coordinaría con los responsables de las actividades desarrolladas e informe al primer nivel para las modificaciones a que hubiere lugar.	<ul style="list-style-type: none"> • Gerentes Regionales. • Directores Regionales. • Gerente General PEMDD. • Gerente Sub Regional del Tahuamanu. • Gerente Sub Regional del Manu. • Administrador del CEDEGA.
Tercer nivel - Evaluador	Grupo asignado a la tarea de evaluar, de forma independiente y objetiva, el desarrollo de las acciones ejecutadas, validando la información y documentación generada respecto a la implementación del control interno.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina Regional de Control Institucional.

Para el caso de, las Direcciones Regionales Sectoriales, Órganos Descentralizados y Gerencias Sub Regionales organizarán y conformarán necesariamente sus Equipos de trabajo aprobado mediante acto resolutivo, los cuales, ejecutarán el Proceso de implementación del SCI de acuerdo al presente Plan de Trabajo y estarán a disposición del Comité De Control Interno del GOREMAD.

b. Elaboración del Cronograma General 2014-2016.

Etapa	Objetivos	Responsables	Meta	Acciones	Periodo		
					2014	2015	2016
1. Etapa de planificación	Formular un plan de trabajo que incluya las acciones orientados a superar progresivamente las recomendaciones identificadas en la etapa del diagnóstico.	<ul style="list-style-type: none"> • Comité De Control Interno del GOREMAD. 	Plan de Trabajo del SCI del GOREMAD.	1.1. Formulación, aprobación del Plan de Trabajo del SCI del GOREMAD.	X		
2. Etapa de ejecución	En esta etapa se señalaran pautas y buenas prácticas para la implementación o adecuación de SCI de acuerdo a lo señalado por la normativa vigente. Aquí se desarrollan detalladamente cada uno de los componentes señalados en las NCI y se proponen herramientas que pueden ayudar a la gestión de las entidades del Estado a su implementación.	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial. • Directores Regionales. • Gerente Sub Regional del Tahuamanu. • Gerente Sub Regional del Manu. • Gerente General PEMDD. • Administrador del CEDEGA. 	Informe Anual de Avance de la implementación del Plan de Trabajo, por cada Órgano responsable.	2.1. Implementación del SCI A Nivel De Entidad: <ol style="list-style-type: none"> Implementación del componente ambiente de control Implementación del componente evaluación de riesgos. Implementación del componente actividades de control gerencial. Implementación del componente de información y comunicación. Implementación del componente supervisión. 2.2. Implementación A Nivel De Procesos <ol style="list-style-type: none"> La entidad debe tener pleno conocimiento de las condiciones que identifican un proceso: Identificación de los procesos Diagrama de Flujo Priorización de procesos 		X	X
3. Etapa de evaluación del proceso de implementación	Buscar obtener información que aporte a la retroalimentación en el proceso de implementación del SCI.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina Regional de Control Institucional. 	Informe Anual de evaluación de la ejecución de los Planes de trabajo de implementación.	3.1. Evaluación del: <ol style="list-style-type: none"> Cumplimiento del Plan de trabajo de implementación del SCI. Cumplimiento del Cronograma de actividades. Recursos necesarios utilizados: Desempeño de los equipos de trabajo y participantes: Limitaciones o debilidades detectadas: Emisión de Conclusiones y recomendaciones 			X

c. Elaboración Detallada del Plan de Trabajo 2014-2016.

Los siguientes aspectos que se presentan a continuación, son la base para la implementación del Sistema de Control Interno del GOREMAD.

Etapa	Aspectos a Implementar		Medios de Verificación	2014		2015				2016				
				2	3	1	2	3	4	1	2	3	4	
1. Etapa de planificación	1.2. Formulación, aprobación del Plan de Trabajo del SCI del GOREMAD		<ul style="list-style-type: none"> Plan de Trabajo del SCI del GOREMAD 		X									
	2.1. Implementación del SCI A Nivel De Entidad:													
2. Etapa de ejecución	1. AMBIENTE DE CONTROL													
	Filosofía de la Dirección	<ul style="list-style-type: none"> (2) Diseñar e Implementar políticas de reconocimiento y de promocionar los aportes del personal que mejoran el desarrollo de las actividades laborales. 	<ul style="list-style-type: none"> Resoluciones de reconocimiento al personal. 			X								
	Integridad y valores éticos	<ul style="list-style-type: none"> (7)(8) Mayor difusión de la ley de código de ética del funcionario público. (9) Mayor Difusión dentro de la entidad sobre las acciones disciplinarias que se toman sobre violaciones éticas. 	<ul style="list-style-type: none"> Publicación en murales de oficinas Publicación en portales web. Envíos a correo electrónico de cada personal. 			X	X	X	X					
	Administración estratégica	<ul style="list-style-type: none"> (12) Programa de difusión general de la visión, misión, metas y objetivos estratégicos de la entidad. (15) elaborar, implementar un plan de seguimiento, evaluación con el fin de conocer los resultados alcanzados y detectar posibles desvíos de los POIs. 	<ul style="list-style-type: none"> Publicación en murales, vitrinas de oficinas Publicación en portales web 			X	X	X	X					
	Estructura organizacional	<ul style="list-style-type: none"> (22) Implementar talleres para asegurar de que los trabajadores conozcan los documentos normativos (MOF, ROF, CAP y demás manuales) que regulan las actividades de la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Talleres de capacitación e información. Test de conocimientos. 			X	X	X	X					

Etapa	Aspectos a Implementar	Medios de Verificación	2014		2015			2016						
			2	3	1	2	3	4	1	2	3	4		
3. ACTIVIDADES DE CONTROL														
Procedimientos de autorización y aprobación	<ul style="list-style-type: none"> (1) Mantener actualizado los instrumentos de gestión como manuales o directivas para todos los procesos y actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> Instrumentos de gestión actualizados aprobados. 			X									
Segregación de funciones	<ul style="list-style-type: none"> (3)(4) Formulación de Directiva para la asignación y rotación a diferentes personas o equipos de trabajo las actividades expuestas a riesgos de error o fraude. 	<ul style="list-style-type: none"> Directivas aprobadas 						X						
Evaluación costo-beneficio	<ul style="list-style-type: none"> (5)(6) Realizar Informe técnico de Evaluación Costo-Beneficio de los diferentes procesos, actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> Informes técnicos 						X						
Controles sobre el acceso a los recursos o archivos	<ul style="list-style-type: none"> (10)(11) Elaborar e implementar los planes de gestión de archivos según la normatividad del AGN. 	<ul style="list-style-type: none"> Planes de gestión de archivos 			X				X					
Verificaciones y conciliaciones	<ul style="list-style-type: none"> (12)(13) Realizar acciones de verificación y comparación sobre ejecución de procesos, actividades y tareas, utilizando para ello distintas fuentes. 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de verificaciones y conciliaciones. 				X		X		X				
Evaluación de desempeño	<ul style="list-style-type: none"> (14) Construir y difundir indicadores desempeño para los procesos, actividades y tareas. 	<ul style="list-style-type: none"> Procesos de medición de desempeño. 				X		X		X				
Rendición de cuentas	<ul style="list-style-type: none"> (16) Normar con procedimientos y lineamientos internos que se siguen para la rendición de cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> Directiva para la rendición de cuentas. 				X								
Documentación de procesos, actividades y tareas	<ul style="list-style-type: none"> (20) implementar un plan de actualización permanente del MAPRO. 	<ul style="list-style-type: none"> Simplific. De proc. Adm. Directiva de actualización del MAPRO 				X								
Revisión de procesos, actividades y tareas	<ul style="list-style-type: none"> (21)(22) Conformar un comité permanente para la revisión y mejora del MAPRO. 	<ul style="list-style-type: none"> Conformación de equipos de mejora continua 				X				X				
Controles para las tecnologías de Información y Comunicaciones.	<ul style="list-style-type: none"> () Implementación con recursos humanos especializados para la unidad de Informática de la Entidad. (23)(31) Implementación de planes y políticas para la administración y control de los sistemas de información. 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de capacitación especializada en TIC. Plan estratégico de TIC. 				X				X				

Etapa	Aspectos a Implementar	Medios de Verificación	2014		2015			2016						
			2	3	1	2	3	4	1	2	3	4		
	4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN													
	Funciones y características de la información	<ul style="list-style-type: none"> (2) Evaluar y Definir niveles para el acceso del personal al sistema de información. 				X								
	Información y responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> (4) Establecer políticas y procedimientos que garantizan el adecuado suministro de información para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades. 			X	X		X		X				
	Calidad y suficiencia de la información	<ul style="list-style-type: none"> (6) Diseñar, evaluar e implementar mecanismos para asegurar la calidad y suficiencia de la información. Conformar un comité para la clasificación de la información que se maneja en la entidad. 				X	X							
	Sistemas de información	<ul style="list-style-type: none"> (7)(8) Realizar acciones periódicas para solicitar a los usuarios opinión sobre el sistema de información registrándose los reclamos e inquietudes para priorizar las mejoras 			X	X								
	Flexibilidad al cambio	<ul style="list-style-type: none"> (9) Elaborar planes para revisar periódicamente los sistemas de información y de ser necesario se rediseñan para asegurar su adecuado funcionamiento. 						X						
	Archivo institucional	<ul style="list-style-type: none"> (12) formular, proponer el mejoramiento de Los ambientes utilizados por el archivo institucional y acondicionamiento apropiado. (11) Implementar políticas, procedimientos y recursos para la administración, organización, mantenimiento y conservación de documentos (archivos electrónicos, magnéticos y físicos) 			X									
	Comunicación interna	<ul style="list-style-type: none"> (13)(14)(15) Formular directivas para la difusión y mejoramiento de la comunicación interna. 		X										

Etapa	Aspectos a Implementar		Medios de Verificación	2014			2015			2016						
				2	3		1	2	3	4	1	2	3	4		
	Comunicación externa	<ul style="list-style-type: none"> (16) Mejorar los mecanismos y procedimientos adecuados para informar hacia el exterior sobre su gestión institucional. (18) Mejorar los mecanismos y procedimientos para asegurar la adecuada atención de los requerimientos externos de información (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública) 	<ul style="list-style-type: none"> Páginas web con información actualizada. Ruedas de prensa. Encuestas de satisfacción del usuario 				X	X								
	Canales de comunicación	<ul style="list-style-type: none"> (20) Mejorar los canales de comunicación para permitir que la información fluya de manera clara, ordenada y oportuna 	<ul style="list-style-type: none"> Páginas web con información actualizada. Uso de correo institucional. Boletines Reuniones Periódico murales Pautas televisivas, radiales 				X	X								
	5. SUPERVISIÓN															
	Actividades de prevención y monitoreo	<ul style="list-style-type: none"> (2) Realizar acciones para conocer oportunamente si los procesos en los que interviene se desarrollan de acuerdo con los procedimientos establecidos (monitoreo) por parte de las unidades orgánicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento de acuerdo a los documentos de: Planeamiento, Presupuesto, de Organización, de Procedimientos 					X	X							
	Seguimiento de resultados	<ul style="list-style-type: none"> (3)(4) Registrar Las deficiencias y los problemas detectados en el monitoreo y comunicar con prontitud a los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección y mejoras. 	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de deficiencias y problemas encontrados. Planes de mejoramiento 					X	X							
	Compromisos de mejoramiento	<ul style="list-style-type: none"> Implementar periódicamente mecanismos de autoevaluaciones que le permite proponer planes de mejora que son ejecutados posteriormente. 	<ul style="list-style-type: none"> Informes de autoevaluaciones de control y de gestión. 							X	X					

Etapa	Aspectos a Implementar		Medios de Verificación	2014		2015			2016						
				2	3	1	2	3	4	1	2	3	4		
	2.2. Implementación A Nivel De Procesos														
		a) La entidad debe tener pleno conocimiento de las condiciones que identifican un proceso:	• Plan de implementación a nivel por procesos.									X	X		
		b) Identificación de los procesos	• Mapeo de procesos									X	X		
		c) Diagrama de Flujo	• flujogramas									X	X		
		d) Priorización de procesos	• Tabla de priorización.									X	X		
		e) Diagnóstico del proceso.	• Informe de diagnóstico.									X	X		
3. Etapa de evaluación del proceso de implementación	3.1. Evaluación del proceso de implementación.														
		a) Cumplimiento del Plan de trabajo de implementación del SCI.	• Informes de evaluación de la implementación del SCI.												
		b) Cumplimiento del Cronograma de actividades.													
		c) Recursos necesarios utilizados:								X					X
		d) Desempeño de los equipos de trabajo y participantes:													
		e) Limitaciones o debilidades detectadas:													
		f) Emisión de Conclusiones y recomendaciones													

c1) Reglamento de Funciones

FUNCIONES DE LOS EQUIPOS DEL COMITÉ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL GOREMAD.

NIVELES	FUNCIONES	INTEGRANTES
<p>Primer Nivel</p>	<p>Grupo directivo, el cual en coordinación con la máxima autoridad de la entidad, establece directrices generales orientadas a la implementación del control interno.</p> <p>Funciones:</p> <p>a) Conducir el Proceso de Implementación del SCI del GOREMAD a nivel entidad.</p> <p>b) Aprobar el informe de diagnóstico actual del SCI del GOREMAD.</p> <p>c) Aprobar, monitorear el Plan de Trabajo de implementación del SCI del GOREMAD.</p> <p>d) Establecer metodologías, plazos, recursos a emplear, así como designar responsables de cada órgano a fin de desarrollar normalmente la implementación del SCI.</p> <p>e) Brindar asistencia técnica y capacitaciones a los miembros del Segundo Nivel.</p> <p>f) Informar al titular de la Entidad, sobre los avances de implementación del SCI, a efectos de contar con su apoyo para proceder en las etapas del Proceso.</p> <p>g) Validar los Planes de Implementación del SCI del GOREMAD y de sus Direcciones Regionales Sectoriales, Gerencias Sub Regionales y Órganos Descentralizados.</p> <p>h) Coordinar, Convocar a las áreas y a los Equipos de trabajo del GOREMAD a reuniones de trabajo cuando se requiera según sea el caso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comité De Control Interno del GOREMAD.
<p>Segundo nivel</p>	<p>Nivel de tipo operativo y funcional que controlaría el cumplimiento en la ejecución del programa de trabajo, que coordinaría con los responsables de las actividades desarrolladas e informe al primer nivel para las modificaciones a que hubiere lugar.</p> <p>Funciones:</p> <p>a) Ejecutar las etapas del Proceso de Implementación del Sistema de Control Interno del GOREMAD de acuerdo al Plan de Trabajo del Sistema De Control Interno del GOREMAD.</p> <p>b) Proponer Planes Anuales de Trabajo del Proceso de Implementación del SCI presentados por las Direcciones Regionales Sectoriales, Órganos Descentralizados y Gerencias Sub Regionales, en</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gerentes Regionales • Directores Regionales. • Gerente General PEMDD. • Gerente Sub Regional del Tahuamanu. • Gerente Sub Regional del Manu. • Administrador del CEDEGA.

	<p>concordancia a la "Guía para la implementación del SCI de las entidades del Estado", aprobado según Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG.</p> <p>c) Organizar, convocar a sus Equipos de trabajo a reuniones de trabajo cuando se requiera según sea el caso.</p> <p>d) Supervisar, Evaluar las acciones de los Planes de Trabajo correspondientes.</p> <p>e) Presentar e informar los resultados y sugerencias al Comité De Control Interno del GOREMAD sobre la ejecución de los Planes de Trabajo y las Etapas del proceso de implementación del SCI de su Unidad Orgánica, así como, de las debilidades y falencias presentadas en los miembros de los equipos.</p>	
Tercer nivel - Evaluador	<p>Grupo asignado a la tarea de evaluar, de forma independiente y objetiva, el desarrollo de las acciones ejecutadas, validando la información y documentación generada respecto a la implementación del control interno.</p> <p>a) Evaluar, de forma independiente y objetiva, el desarrollo de las acciones ejecutadas, validando la información y documentación generada respecto a la implementación del control interno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina Regional de Control Institucional.

c2) Provisión de recursos

Las Unidades Orgánicas Del Gobierno Regional De Madre de Dios deberán adecuar su presupuesto a fin de cumplir con las Etapas y Acciones citadas en el presente Plan de Trabajo del Sistema De Control Interno del GOREMAD. Al respecto considerar que el presupuesto de implementación debe ser lo mínimo posible y no mayor a los resultados o beneficios previstos.

c3) Capacitación

Definición de las necesidades de capacitación para dar cumplimiento a los objetivos y actividades del Plan.

- Seminario taller de importancia del control interno.
- Seminario Control interno: marco normativo.
- Seminario implementación de los Componentes del sistema de control interno.

c4) Sensibilización y socialización del control interno

Llevar a cabo un proceso de sensibilización y socialización mediante talleres:

- *Seminario taller del rol del servidor público y el sistema de control interno.*

VII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

Es necesario que el equipo de trabajo, con el apoyo de la Alta Dirección prevea los talleres de capacitación en coordinación con la Oficina Regional de Control Institucional para dar cumplimiento a los objetivos y actividades del presente Plan. Así mismo, previamente la Alta Dirección lleve a cabo un proceso de sensibilización y socialización, con el objeto de persuadir e involucrar a todo el personal del GOREMAD sobre el rol activo que deben desempeñar en la implementación de la estructura de control interno, precisándose que la responsabilidad de implementar y fortalecer el control interno institucional no es exclusiva del referido equipo de trabajo ni es competencia del Órgano de Control Institucional, sino de toda la organización.

Puerto Maldonado, 2014.
Comité de Control Interno del GOREMAD
