

San Gabán S.A.	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
----------------	--

## RESUMEN EJECUTIVO

### Evaluación al cierre del 2012

#### 1. RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN

##### *Equipo Evaluador*

Tabla N° 1

Nombre	Rol asignado	Cargo	Unidad o Área
Niel Frank Velasco Vega	Realización de resumen ejecutivo:  Evaluación del Sistema de Control interno a nivel entidad al cierre del año 2012  Plan de acción 2013-2017	Presidente	Recursos Humanos
Yeny Choquecahua Chambilla		Secretario	Finanzas y Presupuestos
Héctor Mercado Serruto		Miembro	Administración Villa de Residentes
Lizardo Rafael Lizares Paredes		Miembro	Informática
Said Andree Umetzu Caballero		Miembro	Despacho Económico
Patricia Rivera Choque		Presidente Suplente	Contabilidad
Pedro Cruz Villegas		Secretario Suplente	Seguridad Industrial
Octavio Morveli Delgado		Miembro Suplente	Centrales Térmicas
Miguel Gordillo Molina		Miembro Suplente	Informática
Norman Begazo Condori		Miembro Suplente	Calidad del Servicio

#### 2. RESUMEN DE LA EVALUACIÓN

La evaluación del proceso de implementación del Sistema de Control Interno (SCI) a Nivel Entidad al 2012 y proyección del 2013 al 2017; fue desarrollado por el personal de la Empresa, para ello se conformó un equipo de trabajo interdisciplinario con personal de todas las gerencias; nombrado con Resolución de Gerencia General N° 169-2013-GG, del 13 de junio del 2013, en cumplimiento al oficio SIED N° 023, 027-2013/DE/FONAFE, donde se indica realizar la evaluación a nivel entidad en cumplimiento de la metodología para el monitoreo de la implementación del Sistema de Control interno (SCI).

<b>San Gabán S.A.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
-----------------------	--

Para conocer el estado del Sistema de Control Interno en la Empresa al 2012 se ha utilizado como referencia la “Metodología para el Monitoreo de la Implementación del Sistema de Control Interno en las Empresas de la Corporación FONAFE” para obtener los resultados de los cinco (5) componentes del Sistema de Control Interno y a nivel de Factores de Control.

Se utilizó como evidencias adicionales las actividades realizadas durante el 2012, el diagnóstico el Diagnóstico de Profundidad realizado el año 2011 aprobado por acuerdo de Directorio el 09 de febrero del año 2012, y aspectos del diagnóstico realizado por Noles Monteblanco el 2009.

El resultado del Sistema de Control Interno (SCI) a Nivel Entidad al 2012 es de 0.90, dentro de una escala de 0 a 5, reflejando un SCI Inexistente.

El resumen de la implementación del SCI al 2012 de los cinco (5) componentes es el siguiente:

1. **Ambiente de Control: 0.92**; refleja una implementación Inexistente.
2. **Evaluación de Riesgos: 0.45**; refleja una implementación Inexistente.
3. **Actividades de Control Gerencial: 1.38**; refleja una implementación Inicial.
4. **Información y Comunicación: 0.74**; refleja una implementación Inexistente.
5. **Supervisión: 1.06**; refleja una implementación Inicial.

Al año 2012 se tuvo identificado 89 riesgos en toda la empresa; los riesgos identificados, no se encuentran valorados, por lo que no se puede visualizar en un mapa o matriz de riesgos.

Se presenta los controles traducidos en políticas, lineamientos, manuales, metodologías, a fin de evitar, reducir, transferir y aceptar los riesgos identificados.

Se presenta el cronograma de implementación de los planes de acción del 2013 al 2017, sobre las brechas identificadas por cada componente y sub-componente (Factor de Control).

Se presenta los planes de acción para la implementación del Sistema de Control Interno para el ejercicio 2013, de forma detallada.

Se recomienda considerar implementar el Sistema de Control Interno en base a los resultados que se plantean en el presente documento para su continuidad y funcionamiento en el tiempo, y su retroalimentación continua con las actividades adicionales por implementarse.

Se sugiere, entre otras actividades; mayor involucramiento de todo el personal involucrado desde la alta Dirección; las deficiencias, vacíos y oportunidades de mejora, en gran parte, pueden ser superados mediante reuniones de trabajo grupal, talleres, sensibilizaciones, capacitaciones, conocimiento y difusión de las Normas de

<b>San Gabán S.A.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
-----------------------	--

Control Interno. Se debe delegar la implementación, seguimiento y control a un área específica, dentro de la Estructura Organizacional, con independencia, autonomía, y autoridad suficiente, para el cumplimiento oportuno de la implementación del SCI, así como la contratación de servicios especializados que dirijan la implementación, y actividades que las requieran.

### **2.1. Nivel de Implementación del Sistema de Control Interno**

El nivel de implementación del Sistema de Control Interno al 2012, se encuentra en 0.90, de acuerdo a la metodología de monitoreo de la implementación del SCI en las empresas de la corporación FONAFE.

Tabla N° 2

<b>Nivel de Implementación del SCI</b>	<b>0.90</b>
Ambiente de control	0.92
Evaluación de Riesgos	0.45
Actividades de control	1.38
Información y Comunicación	0.74
Supervisión	1.06

Los componentes que requieren mayor atención de acuerdo a los resultados obtenidos son los siguientes:

1. Evaluación de riesgo 0.45,
2. Información y Comunicación 0.74,
3. Ambiente de Control 0.92,
4. Supervisión 1.06,
5. Actividades de Control 1.38.

#### **6. Componente Evaluación de Riesgos 0.45.**

Requiere una atención máxima, considerándose una implementación Inexistente, debido a que la mayoría de sus Factores de Control, se encuentran del rango de atención máxima.

#### **Factores de Control**

**Planeamiento de Administración de Riesgos.** Se encuentra con un puntaje de 0.80, reflejando una implementación Inexistente.

<b>San Gabán S.A.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
-----------------------	--

Se cuenta con un “Manual de Gestión de Riesgos”, no siendo suficiente dentro de los márgenes previstos de la implementación.

**Identificación de Riesgos.** Se encuentra con un puntaje de 0.00, reflejando una implementación Inexistente.

En el diagnóstico del SCI trabajado por el personal en el 2011, aprobado ene I 2012, se citan algunos riesgos identificados, no se tuvo mayor avance durante el 2012.

**Valoración de Riesgos.** Se encuentra con un puntaje de 1.00, reflejando una implementación Inicial.

En diciembre del 2012 se aprobó por el “Grupo Directivo del SCI” el Manual de Gestión de Riesgos, que precisa los principales criterios de evaluación de riesgos para su valoración, estableciéndose la priorización en base a los rangos previstos en la matriz de riesgos.

**Respuesta al Riesgo.** Se encuentra con un puntaje de 0.00, reflejando una implementación Inexistente.

Debido a que no se tiene identificado y valorado los riesgos, aun disponiéndose del Manual de Gestión de Riesgos, que precisa los principales criterios de respuesta a los riesgos.

## **7. Información y Comunicación 0.74.**

Requiere una atención máxima, considerándose una implementación Inexistente, debido a que sus Factores de Control se encuentran del rango de atención máxima.

### **Factores de Control**

**Funciones y Características de la Información.** Se encuentra con un puntaje de 1.00, reflejando una implementación inicial.

Se cuenta con inventario de reportes, clasificación y niveles para el acceso, pendientes de ser aprobados.

**Información y Responsabilidad.** Se encuentra con un puntaje de 1.00, reflejando una implementación inicial.

Se cuenta con políticas y procedimientos que garantizan el adecuado suministro de información al personal para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, pendiente de aprobación y difusión.

**Calidad y Suficiencia de la Información.** Se encuentra con un puntaje de 1.00, reflejando una implementación inicial.

<b>San Gabán S.A.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
-----------------------	--

Se cuenta con políticas y procedimientos que garantizan el adecuado suministro de información al personal para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, pendiente de aprobación y difusión.

**Sistemas de Información.** Se encuentra con un puntaje de 0.00, reflejando una implementación inexistente.

Se encuentra pendiente el registro de la solicitud de opiniones a los usuarios sobre el sistema de información y la puesta en acción de mejoras sugeridas.

**Flexibilidad al Cambio.** Se encuentra con un puntaje de 1.00, reflejando una implementación inicial.

La documentación sobre la revisión y/o rediseño periódico de los sistemas de información se encuentra pendiente de aprobación.

**Archivo Institucional.** Se encuentra con un puntaje de 0.00, reflejando una implementación inexistente.

Se encuentra pendiente la incorporación de las funciones de archivo en el ROF, MOF; el registro de asignación de mobiliario no se encuentra distribuido, los procedimientos documentados de administración de archivo institucional no se encuentran aprobados y difundidos.

**Comunicación Interna.** Se encuentra con un puntaje de 1.00, reflejando una implementación inicial.

Se encuentra pendiente aprobación de tablas de tipos de documentos de comunicación interna, se cuenta con mecanismos y procedimientos para denuncia de actos indebidos por parte del personal en el RIT, se encuentra pendiente de difusión.

**Comunicación Externa.** Se encuentra con un puntaje de 0.67, reflejando una implementación inexistente.

Se encuentra pendiente aprobación de tablas de tipos de documentos de comunicación externa, se tiene evidencia de la actualización del portal de transparencia, se encuentra pendiente de aprobación una política y procedimiento, al igual que mecanismos y procedimientos para asegurar la adecuada atención de los requerimientos externos de información.

**Canales de Comunicación.** Se encuentra con un puntaje de 0.00, reflejando una implementación inexistente.

Se encuentra pendiente de realización de documento de establecimiento de canales de comunicación con la población.

<b>San Gabán S.A.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
-----------------------	--

## **8. Ambiente de Control 0.92.**

Requiere una atención máxima, considerándose una implementación Inexistente, debida a que sus Factores de Control, se encuentran en su totalidad dentro del rango de atención máxima.

### **Factores de Control**

**Filosofía de la Dirección.** Se encuentra con un puntaje de 1.11, reflejando una implementación Inicial.

El acta de compromiso del SCI, la asignación de funciones del comité de control interno, se encuentra desactualizados.

No se disponía de un buzón de sugerencias, canal de denuncias, CBGC en proceso de implementación, entre otros.

**Integridad y Valores Éticos.** Se encuentra con un puntaje de 0.82, reflejando una implementación Inexistente.

Debido a que la mayor parte de documentos se encuentran aprobados pero no se cuenta con registros de distribución al personal.

Principalmente, no se cuenta con registros de campañas educativas realizadas sobre las sanciones para los empleados que tengan prácticas contrarias a los principios establecidos el código de ética, Registro de sanciones, registros de denuncias de incumplimientos del código de ética.

**Administración Estratégica.** Se encuentra con un puntaje de 1.43, reflejando una implementación Inicial.

Debido a que la mayor parte de documentos se encuentran aprobados pero no se cuenta con registros de distribución al personal.

Principalmente, no se cuenta con procedimientos documentados acerca de los planes estratégicos operativos y de contingencia, registros de implementación y evaluación de actividades concordantes con el plan operativo institucional de todas las áreas de la empresa.

**Estructura Organizacional.** Se encuentra con un puntaje de 0.88, reflejando una implementación Inexistente.

Debido a que la mayor parte de documentos se encuentran en proceso de actualización.

Principalmente, no se cuenta con manual de procedimientos actualizados.

<b>San Gabán S.A.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
-----------------------	--

**Administración de Recursos Humanos.** Se encuentra con un puntaje de 1.67, reflejando una implementación Inicial.

Debido a que la mayor parte de documentos no han sido distribuidos. Principalmente, no se cuenta con manual de procedimientos actualizados.

**Competencia Profesional.** Se encuentra con un puntaje de 0.50, reflejando una implementación Inexistente.

Debido a que el MOF se encuentra en proceso de actualización, no se cuenta con registro de evaluación de los perfiles del personal de la empresa.

**Asignación de Autoridad y Responsabilidad.** Se encuentra con un puntaje de 1.00, reflejando una implementación Inicial.

Debido a que no se cuenta con registro aprobado de comunicación de funciones del MOF al personal, se cuenta con evidencia de entrega al personal.

**Órgano de Control Institucional.** Se encuentra con un puntaje de 1.00, reflejando una implementación Inicial.

Debido a que no se cuenta con un registro de oportunidades de mejora sugeridas por el OCI.

## **9. Supervisión 1.06.**

Requiere una atención máxima, considerándose una implementación Inicial, debido a que sus Factores de Control se encuentran en su mayoría dentro del rango de atención máxima.

### **Factores de Control**

**Actividades de Prevención y Monitoreo.** Se encuentra con un puntaje de 2.00, reflejando una implementación en proceso de implementación.

Se cuenta con registros de revisión periódica de procesos y procedimientos por el Sistema de Gestión Integrado (SGI), Realización de documentos del SCI, evaluaciones periódicas del Plan Estratégico y capacitaciones den relación al control interno, pendiente de difusión al personal.

**Seguimiento de resultados.** Se encuentra con un puntaje de 0.67, reflejando una implementación inexistente.

Se cuenta con formato de registro de deficiencias, pero, no se cuenta con registros de deficiencias reportadas por el personal, registros de capacitación sobre reporte de deficiencias.

<b>San Gabán S.A.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
-----------------------	--

**Compromiso de mejoramiento.** Se encuentra con un puntaje de 0.50, reflejando una implementación inexistente.

No se cuenta con registros de evaluación de eficacia de acciones correctivas, registros de seguimiento de recomendaciones de auditoría aprobados y difundidos.

#### **10. Actividades de Control 1.38.**

Requiere una atención máxima, considerándose una implementación Inicial, debido a que sus Factores de Control se encuentran en su mayoría dentro del rango de atención máxima.

#### **Factores de Control**

**Procedimientos de Autorización y Aprobación.** Se encuentra con un puntaje de 1.00, reflejando una implementación inicial.

Se cuenta con el manual del sistema de calidad ISO 9001, pendiente la aplicación en todos los procesos.

**Segregación de Funciones.** Se encuentra con un puntaje de 0.00, reflejando una implementación inexistente.

Se cuenta con el MOF sin tablas de niveles de autorización, pendiente el reporte de rotación periódica de personal en puestos susceptibles a riesgos de fraude.

**Evaluación Costo - Beneficio.** Se encuentra con un puntaje de 2.00, reflejando una implementación en proceso de implementación.

Se cuenta con el Plan de diseño y desarrollo del SCI, donde se dan lineamientos de Costo – Beneficio, en los requerimientos de bienes y servicios se tiene incluido su aplicación.

**Controles sobre el acceso a los recursos o archivos.** Se encuentra con un puntaje de 0.75, reflejando una implementación inexistente.

Se cuenta con documentos de control de bienes no actualizado, inventario de bienes por externos de forma periódica anual, reporte de arqueos, se cuenta con niveles de acceso a los recursos o archivos pero no aprobados, se encuentra pendiente el reporte de activos expuestos a robos o uso no autorizado.

**Verificaciones y Conciliaciones.** Se encuentra con un puntaje de 2.00, reflejando una implementación en proceso de implementación.

<b>San Gabán S.A.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
-----------------------	--

Se cuenta con procedimientos aprobados de mecanismos de conciliaciones y verificaciones, los cuales no se encuentran difundidos.

**Evaluación de Desempeño.** Se encuentra con un puntaje de 1.00, reflejando una implementación inicial.

Se cuenta con flujogramas de procesos con responsables pero no se tiene identificado las actividades críticas, se cuenta con indicadores de desempeño como los del SGI (Indicadores SGI), pero no en su integridad de todos los procesos.

**Rendición de Cuentas.** Se encuentra con un puntaje de 2.00, reflejando una implementación en proceso de implementación.

Se cuenta con registros de cuentas pero no difundidas, revisión semestral de cumplimiento de objetivos estratégicos, elaboración de memoria institucional, información financiera y presupuestal actualizada y disponible en la Web de la empresa, pero no difundida al personal.

**Documentación de Procesos, Actividades y Tareas.** Se encuentra con un puntaje de 2.00, reflejando una implementación en proceso de implementación.

Se cuenta con procesos identificados, actualizados por el SGI, pero no en su totalidad de procesos de la empresa.

**Revisión de Procesos, Actividades y Tareas.** Se encuentra con un puntaje de 2.00, reflejando una implementación en proceso de implementación.

Se cuenta con procesos identificados, actualizados por el SGI mediante auditorías de seguimiento, pero no en su totalidad de procesos de la empresa.

**Controles para las Tecnologías de Información y Comunicación.** Se encuentra con un puntaje de 1.00, reflejando una implementación inicial.

Se cuenta con claves de acceso y archivos de respaldo los cuales no se encuentran aprobados, se cuenta con niveles de acceso no aprobados, se cuenta con un plan operativo de informática no difundido, plan de contingencias no aprobado, se realizan informes sobre el desarrollo de los sistemas y aplicativos informáticos los cuales no se encuentran debidamente aprobados, se realiza un control de usuarios y claves de acceso sin estar aprobados, se cuenta con respaldo de información, pero no autorizado.

No se cuenta con sensibilizaciones sobre las TIC, se cuenta con actualizaciones de licencias pero no en su totalidad, No se cuenta con un reporte de los nuevos productos ingresados a desarrollo así como de modificaciones de los existentes.

<b>San Gabán S.A.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
-----------------------	--

## **2.2. Debilidades identificadas**

Las debilidades se encuentran listadas de acuerdo al nivel de implementación de los componentes del SCI.

### **1. Componente Evaluación de Riesgos.**

Al no contar con los riesgos identificados, este componente se encuentra bajo en su ejecución, los lineamientos como el manual de gestión de riesgos fueron aprobados.

#### **Factores de Control**

##### **Planeamiento de Administración de Riesgos.**

- ✓ Se cuenta con Políticas, lineamientos sobre Gestión de Riesgos; los que requieren ser actualizados en un horizonte de planeamiento, en base a la metodología de FONAFE.

##### **Identificación de Riesgos.**

- ✓ Se cuenta con la identificación de algunos riesgos principales internos, externos, estratégicos, operativos, financieros, de cumplimiento, de tecnología.

##### **Valoración de Riesgos.**

- ✓ No se cuenta con la valoración de riesgos: Probabilidad e Impacto.

##### **Respuesta al Riesgo.**

- ✓ Debido a que no se tiene valorado los riesgos no se cuenta con actividades de respuesta a los riesgos, se dispone de Manual de Gestión de Riesgos, que precisa los principales criterios de respuesta a los riesgos.

### **2. Información y Comunicación.**

#### **Factores de Control**

##### **Funciones y Características de la Información.**

- ✓ Se cuenta con inventario de reportes, clasificación y niveles para el acceso, pendientes de ser aprobadas.

##### **Información y Responsabilidad.**

- ✓ Pendiente de aprobación y difusión de políticas y procedimientos que garantizan el adecuado suministro de información al personal para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

<b>San Gabán S.A.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
-----------------------	--

### **Calidad y Suficiencia de la Información.**

- ✓ Pendiente de aprobación y difusión de políticas y procedimientos que garantizan el adecuado suministro de información al personal para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

### **Sistemas de Información.**

- ✓ Se encuentra pendiente el registro de la solicitud de opiniones a los usuarios sobre el sistema de información y la puesta en acción de mejoras sugeridas.

### **Flexibilidad al Cambio.**

- ✓ Se encuentra pendiente de aprobación la documentación sobre la revisión y/o rediseño periódico de los sistemas de información.

### **Archivo Institucional.**

- ✓ Se encuentra pendiente la incorporación de las funciones de archivo en el ROF, MOF.
- ✓ El registro de asignación de mobiliario no se encuentra distribuido.
- ✓ Los procedimientos documentados de administración de archivo institucional no se encuentran aprobados y difundidos.

### **Comunicación Interna.**

- ✓ Se encuentra pendiente aprobación de tablas de tipos de documentos de comunicación interna.
- ✓ Se encuentra pendiente de difusión los mecanismos y procedimientos para denuncia de actos indebidos por parte del personal en el RIT.

### **Comunicación Externa.**

- ✓ Se encuentra pendiente aprobación de tablas de tipos de documentos de comunicación externa.
- ✓ Se encuentra pendiente de aprobación una política y procedimiento, al igual que mecanismos y procedimientos para asegurar la adecuada atención de los requerimientos externos de información.

### **Canales de Comunicación.**

- ✓ Se encuentra pendiente de realización de documento de establecimiento de canales de comunicación con la población.

<b>San Gabán S.A.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
-----------------------	--

### **3. Ambiente de Control.**

Se requiere principalmente actividades de reforzamiento para divulgación de documentos de gestión.

#### **Factores de Control**

##### **Filosofía de la Dirección.**

- ✓ Herramientas de gestión desactualizadas y no difundidas periódicamente al personal.

##### **Integridad y Valores Éticos.**

- ✓ Poca difusión del código de ética a los trabajadores de la empresa.
- ✓ No se cuenta con registros de campañas educativas realizadas sobre las sanciones para los empleados que tengan prácticas contrarias a los principios establecidos el código de ética
- ✓ No se dispone de registro de sanciones
- ✓ No se dispone de registros de denuncias de incumplimientos del código de ética.

##### **Administración Estratégica.**

- ✓ No es de conocimiento del personal los objetivos de la empresa, no se cuenta con objetivos en todos los procesos
- ✓ No se cuenta con procedimientos documentados acerca de los planes estratégicos operativos y de contingencia
- ✓ No se dispone de registros de implementación y evaluación de actividades concordantes con el plan operativo institucional de todas las áreas de la empresa.

##### **Estructura Organizacional.**

- ✓ Debido a que la mayor parte de documentos se encuentran en proceso de actualización.
- ✓ No se cuenta con manual de procedimientos actualizados.
- ✓ Reglamento Interno de Trabajo desactualizado

##### **Administración de Recursos Humanos.**

- ✓ No se cuenta con tablas de asignación de autoridad y responsabilidad por cada puesto de trabajo
- ✓ La mayor parte de documentos no han sido distribuidos al personal.
- ✓ No se cuenta con manual de procedimientos.

<b>San Gabán S.A.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
-----------------------	--

**Competencia Profesional.**

- ✓ No se realiza evaluaciones de competencias del personal
- ✓ No se cuenta con registro de evaluación de los perfiles del personal de la empresa.

**Asignación de Autoridad y Responsabilidad**

- ✓ No se cuenta con registro de comunicación de funciones del MOF al personal

**Órgano de Control Institucional.**

- ✓ No se cuenta con un registro de oportunidades de mejora sugeridas por el OCI.

**4. Supervisión.**

**Factores de Control**

**Actividades de Prevención y Monitoreo.**

- ✓ No se cuenta con registros de revisión periódica de todos los procesos y procedimientos
- ✓ No se cuenta con evaluaciones periódicas y capacitaciones en relación al control interno, pendiente de difusión al personal.

**Seguimiento de resultados.**

- ✓ No se cuenta con registros de deficiencias reportadas por el personal
- ✓ No se cuenta con registros de capacitación sobre reporte de deficiencias.

**Compromiso de mejoramiento.**

- ✓ No se cuenta con registros de evaluación de eficacia de acciones correctivas
- ✓ No se dispone de registros de seguimiento de recomendaciones de auditoría aprobados y difundidos.

**5. Actividades de Control.**

**Factores de Control**

**Procedimientos de Autorización y Aprobación.**

- ✓ Pendiente la elaboración y aprobación del MAPRO.

<b>San Gabán S.A.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
-----------------------	--

### **Segregación de Funciones.**

- ✓ Se cuenta con el MOF sin tablas de niveles de autorización, o matrices de segregación de funciones de los procesos clave.
- ✓ Pendiente el reporte de rotación periódica de personal en puestos susceptibles a riesgos de fraude.

### **Evaluación Costo - Beneficio.**

- ✓ Pendiente de actualización y difusión del plan de diseño y desarrollo del SCI, donde se dan lineamientos de Costo – Beneficio, difusión de los requerimientos de bienes y servicios.

### **Controles sobre el acceso a los recursos o archivos.**

- ✓ Se cuenta con niveles de acceso a los recursos o archivos pero no se encuentran aprobados.
- ✓ Se encuentra pendiente el reporte de activos expuestos a robos o uso no autorizado.

### **Verificaciones y Conciliaciones.**

- ✓ Se cuenta con procedimientos aprobados de mecanismos de conciliaciones y verificaciones, los cuales no se encuentran difundidos.

### **Evaluación de Desempeño.**

- ✓ Se cuenta con flujogramas de procesos con responsables pero no se tiene identificado las actividades críticas
- ✓ se cuenta con indicadores de desempeño como los del SGI (Indicadores SGI), pero no en su integridad de todos los procesos.

### **Rendición de Cuentas.**

- ✓ Se cuenta con registros de cuentas pero no difundidas
- ✓ Se realiza la revisión semestral de cumplimiento de objetivos estratégicos, elaboración de memoria institucional, información financiera y presupuestal actualizada y disponible en la Web de la empresa, pero no es difundida al personal.

### **Documentación de Procesos, Actividades y Tareas.**

- ✓ Se cuenta con documentación de procesos (flujogramas, fichas narrativas, entre otros), pero no en su totalidad de procesos, y no es difundido o de conocimiento de todo el personal.

<b>San Gabán S.A.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
-----------------------	--

**Revisión de Procesos, Actividades y Tareas.**

- ✓ Se cuenta con revisión de procesos y procedimientos (Actas, actualización de documentos), pero no en su totalidad de todos los procesos de la empresa, y no es difundido o de conocimiento de todo el personal.

**Controles para las Tecnologías de Información y Comunicación.**

- ✓ Se cuenta con claves de acceso y archivos de respaldo los cuales no se encuentran aprobados
- ✓ Se cuenta con niveles de acceso no aprobados
- ✓ Se cuenta con un plan operativo de informática no difundido
- ✓ Plan de contingencias de TIC no aprobado
- ✓ Se realizan informes sobre el desarrollo de los sistemas y aplicativos informáticos los cuales no se encuentran debidamente aprobados
- ✓ Se realiza un control de usuarios y claves de acceso sin estar aprobados
- ✓ Se cuenta con respaldo de información, pero no autorizado.
- ✓ Se cuenta con actualizaciones de licencias pero no en su totalidad
- ✓ No se cuenta con un reporte de los nuevos productos ingresados a desarrollo así como de modificaciones de los existentes.

San Gabán S.A.	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
----------------	--

### 3. RIESGOS IDENTIFICADOS Y CONTROLES DEFINIDOS

#### 3.1. Lista de Riesgos

Los riesgos identificados al periodo 2012, son los 89 en toda la empresa:

Tabla N° 3

N°	Cod. del Riesgo	Descripción	Probabilidad	Impacto	Nivel Riesgo
1	R1	Supervisión ineficaz y operación inadecuada de las Unidades de Generación, y auxiliares electromecánicos (Principal activo de la empresa)			
2	R2	Errores de maniobra durante las operaciones			
3	R3	Rápidos cambios tecnológicos y obsolescencia de conocimientos técnicos del personal.			
4	R4	Fuga de capital humano del área de Operaciones con gran cantidad de activo intangible			
5	R5	Perdida del sistema de comunicaciones externa (operador del sistema COES, CCTT Taparachi, Bellavista)			
6	R6	Perdida del sistema de comunicaciones interna (Obras de cabecera, Casa de Máquinas, Oficinas Villa)			
7	R7	Perdida de información relevante sobre Generación y Operación de la Central Hidroeléctrica			
8	R8	Colapso total del sistema de control y adquisición de datos SCADA CENTRALOG y SHERPA			
9	R9	Colapso total del equipo de cómputo de reportes de los medidores QUANTUM SCHLUMBERGER			
10	R10	Colapso total del sistema de baterías de alimentación de los sistemas de control y mando de la central en 110 y 48 VDC.			
11	R11	Daño total de equipamiento			

<b>San Gabán S.A.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
-----------------------	--

		electromecánico de la Central Hidroeléctrica (Generadores, Transformadores, Auxiliares, etc.) por falla de dispositivos de protección.			
12	R12	Vaciado no programado del túnel de aducción de la Central Hidroeléctrica.			
13	R13	Documentación e Instructivos de equipos, maquinas en Casa de Maquinas			
14	R14	Mantenimiento deficiente de los Grupos Generadores			
15	R15	Desastres naturales como son huaycos, sismos, inundaciones, sobre las instalaciones de la central			
16	R16	Indisponibilidad de los grupos por falla de equipo electrónico			
17	R17	Incumplimiento de procedimientos de trabajo			
18	R18	Estado emocional inadecuado del trabajador como consecuencia del clima laboral desfavorable			
19	R19	Carencia de algunos repuestos que puedan generar indisponibilidad de los gruPOS			
20	R20	Carencia de equipos y herramientas que no permitan cumplir eficientemente las labores de mantenimiento			
21	R21	Respuesta lenta del personal que no permita cumplir con los indicadores de mantenimiento (Tiempo Medio entre Fallas) y de producción (Disponibilidad de Grupos)			
22	R22	Ausencia o pérdida de información técnica especializada de los equipos de la central			
23	R23	Indisponibilidad de los grupos por obsolescencia tecnológica del hardware y software de los equipos electrónicos			
24	R24	Retiro del personal capacitado y especializado			
25	R25	Retraso de los programas de mantenimiento por demora en la			

<b>San Gabán S.A.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
-----------------------	--

		adquisición de materiales			
26	R26	Personal con estrés por recarga de trabajo			
27	R27	mayor tiempo de indisponibilidad de las líneas de transmisión y subestaciones			
28	R28	Retraso e insuficiente supervisión de mantenimientos por falta de disposición de vehículo			
29	R29	Información técnica puede extraviarse			
30	R30	No se puede realizar los documentos de información adecuados solicitados por las distintas áreas			
31	R31	Mayor tiempo de indisponibilidad de grupos			
32	R32	Retraso en mantenimientos por carencia de recursos económicos disponibles inmediatos			
33	R33	Personal operativo incapacitado para realizar los documentos de información adecuados solicitados por las distintas áreas			
34	R34	Mayor tiempo de indisponibilidad de grupos			
35	R35	Retraso en mantenimientos por carencia de recursos económicos disponibles inmediatos			
36	R36	Personal operativo desmotivado			
37	R37	Accidente de tránsito por antigüedad de vehículo			
38	R38	Contaminación ambiental (ruidos, emisión de gases)			
39	R39	Volatilidad del mercado eléctrico. variación del costo marginal *			
40	R40	Ocurrencia de hidrologías adversas y/o fenómenos naturales*			
41	R41	Incumplimiento de condiciones contractuales por parte de clientes*			
42	R42	Morosidad por incumplimiento de pago de clientes y agentes del SEIN - GAF			
43	R43	Cambios regulatorios y normativos - legal			
44	R44	Bajo % de participación en el mercado - empresa			

<b>San Gabán S.A.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
-----------------------	--

45	R45	Ejercicio de poder de mercado*			
46	R46	Almacenamiento de información - empresa			
47	R47	Ocurrencia de problemas sociales - empresa			
48	R48	Disminución de confiabilidad de la central - gp			
49	R49	Inestabilidad de la economía nacional e internacional - país			
50	R50	Clima laboral - empresa			
51	R51	Evolución del sistema eléctrico y del mercado			
52	R52	Fallas en servidores y equipos de comunicación por ambientes reducidos e inadecuados			
53	R53	Retraso de actividades en atención de solicitudes de soporte a usuarios por falta de personal en el área			
54	R54	Demora de los usuarios en el cumplimiento de sus actividades por la no atención oportuna de fallas operativas de equipos de cómputo y comunicaciones			
55	R55	Reacción tardía ante incidentes provocados por agentes externos por insuficiente capacitación			
56	R56	Retraso de actividades por falla de equipos con más de 5 años de antigüedad			
57	R57	Demora en solucionar incidentes debido a un plan de contingencias reducido			
58	R58	Demora de los usuarios en el cumplimiento de sus actividades por limitado ancho de banda en la comunicación entre sedes			
59	R59	Falla de comunicación por no contar otros proveedores de internet en la región			
60	R60	Pérdida de información por tener equipos obsoletos			
61	R61	Incumplimiento de elaboración de planillas, gratificaciones, por software inapropiado			
62	R62	Adquirir enfermedades ocupacionales por infraestructura inadecuada			

<b>San Gabán S.A.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
-----------------------	--

63	R63	Desconocimiento de los trabajadores en el cumplimiento de sus funciones y obligaciones por herramientas de gestión desactualizadas			
64	R64	Faltas laborales por confusión de aplicación de directivas			
65	R65	Pérdida de oportunidades de promoción interna por falta de actualización de file personal			
66	R66	Incumplimiento de obligaciones laborales por errores en el cálculo de información (spyral)			
67	R67	Pérdida de productividad por CAP incompleto y aumento de responsabilidades al personal que cubre el puesto			
68	R68	Ausencia de control en los procesos			
69	R69	Accidentes laborales			
70	R70	Error humano en la aplicación de normas financieras y tributarias			
71	R71	Demora en respuesta de requerimientos de documentación e información			
72	R72	Perdida, deterioro de documentos			
73	R73	Falla en el registro oportuno de información			
74	R74	Bajo compromiso en asumir responsabilidades			
75	R75	Fuga de personal por mejores oportunidades			
76	R76	Incumplimiento de metas y objetivos por no tener sueldos nivelados			
77	R77	Posible perdida y traspapelamiento de documentos			
78	R78	Incumplimiento de metas programadas por demora en trámites administrativos			
79	R79	Adquisiciones de repuestos a precios por encima del mercado, por pocos proveedores			
80	R80	Atención oportuna al área usuaria por falta de proveedores especializados y transporte			
81	R81	Retraso de adquisición de bienes por falta de características técnicas y específicas			

<b>San Gabán S.A.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
-----------------------	--

82	R82	Perdida de información por incendios, cortocircuitos, por no contar con un sistema de backup en el Archivo Central.			
83	R83	Riesgo a la Salud de mí persona, por no realizar el contratista una buena fumigación en los 2 pisos del Archivo Central.			
84	R84	Riesgo en la vista, por mala iluminación en los 2 pisos del Archivo Central.			
85	R85	Pérdida y/o sustracción de información por local inapropiado			
86	R86	Constante cambio de las normas			
87	R87	Clima laboral empresarial			
88	R88	No hacer una defensa continua por la distancia a la ciudad de lima			
89	R89	Perdida y/o retraso en la entrega de información al directorio			

Los riesgos identificados, no se encuentran valorados al 2012, por lo que no se puede visualizar en un mapa o matriz de riesgos.

Tabla N° 4

		<b>Impacto</b>		
		Bajo	Medio	Alto
Probabilidad	Alto			
	Medio		<b>R2</b>	<b>R1</b>
	Bajo		<b>R3</b>	

### 3.2. Lista de Controles

Los principales controles identificados, en las políticas, lineamientos, procedimientos y manuales, con la finalidad de evitar, reducir, transferir y aceptar los riesgos identificados fueron aprobados en el 2012, para el cumplimiento del SCI.

San Gabán S.A.	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
----------------	--

Tabla N° 5

N°	Descripción	Sustento del control	Proceso de implementación
1	<p><b>Control Preventivo:</b> Son todos aquellos procedimientos administrativos y/o automatizados orientados a prevenir antes de su ocurrencia o materialización</p> <p><b>Control Detectivo:</b> Son todos aquellos procedimientos administrativos y/o automatizados orientados a detectar ocurrencias o materialización de riesgos</p> <p><b>Control Correctivo:</b> Son todos aquellos procedimientos administrativos y/o automatizados orientados a corregir o restaurar el daño causado</p> <p><b>Control Directivo:</b> Son realizados por la Alta Dirección con la aprobación y evaluación de los instrumentos de gestión y normativo.</p>	Plan de Diseño y Desarrollo del SCI	En proceso
2	<p>“Implementar el sistema de control interno de la Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A., a través del modelo COSO, para el logro de objetivos estratégicos, la protección del patrimonio y logro de objetivos y metas Institucionales, con eficiencia, eficacia, transparencia, economía, calidad en las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las Leyes y normas que sean aplicables”.</p>	Política del Plan de Diseño y Desarrollo del SCI	En proceso

<b>San Gabán S.A.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
-----------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direccionamiento de la gestión empresarial orientado a una gestión por procesos y administración de riesgos empresariales (ERM), dentro de un ciclo Deming (PHVA).</li> </ul>		
3	Filosofía de gestión de riesgos	Manual de Gestión de Riesgos	En proceso
4	Metodología para gestionar los riesgos	Manual de Gestión de Riesgos	En proceso
5	<p>Evaluar el diseño de la implementación del SCI</p> <p>Evaluar el cumplimiento de la implementación del SCI</p> <p>Evaluar el cumplimiento, mantenimiento y mejora continua del SCI en el tiempo.</p>	Evaluación del SCI	En proceso

<b>San Gabán S.A.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
-----------------------	--

#### 4. CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN

Los planes de acción a realizarse sobre las brechas identificadas por cada componente y sub-componente (factor de control), se detalla en la siguiente tabla:

Tabla N° 6

Planes de Acción		[2013]		[2014]		[2015]		[2016]		[2017]	
		I Sem	II Sem								
1	Capacitación General en el Sistema de Control Interno	2.0		2.0		3.0		3.0		3.0	
2	Actualización de suscripción de actas de compromiso por parte de Directivos, Funcionarios	1.0		2.0		3.0		3.0		3.0	
3	Actualización considerando la metodología de FONAFE	2.0		2.0		3.0		3.0		3.0	
4	Implementación de buzón de sugerencias, y Acciones de mejora	0.0		0.0		2.0		3.0		3.0	
5	proponer lineamientos de reconocimiento de personal	0.0		0.0		1.0		3.0		3.0	
6	Difundir el canal de denuncias	0.0		1.0		2.0		3.0		3.0	
7	Implementación de reporte de recomendaciones de OCI, consolidado por cada gerencia	1.0		1.0		1.0		3.0		3.0	
8	Capacitación General del CBGC	2.0		2.0		3.0		3.0		3.0	
9	Registro y Difusión de Código de Ética	1.0		1.0		1.8		3.0		3.0	
10	Proponer su inclusión en una de la herramientas de gestión el que debe estar formalmente aprobado	2.0		2.0		2.5		3.0		3.0	
11	lineamientos: principios y políticas de RRHH, sobre temas relacionados a la integridad y valores éticos, difundidas al personal	0.0		0.0		1.0		3.0		3.0	

<b>San Gabán S.A.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
-----------------------	--

<b>Planes de Acción</b>		<b>[2013]</b>	<b>[2014]</b>	<b>[2015]</b>	<b>[2016]</b>	<b>[2017]</b>
12	Proponer la inclusión en el código de ética lineamientos de protección a empleados que denuncien incumplimiento	0.0	0.0	1.0	2.0	3.0
13	Control de registro de sanciones de destitución y despido	0.0	0.0	1.0	3.0	3.0
14	Actualizar los legajos del personal con Certificado de recepción y/o adherencia al Código de Ética	0.0	0.0	1.0	3.0	3.0
15	Elaborar un plan de difusión	2.0	2.0	3.0	3.0	3.0
16	Elaborar una propuesta de evaluación de actividades concordantes con el plan operativo	0.0	0.0	1.0	3.0	3.0
17	Elaborar el procedimiento	0.0	0.0	1.0	3.0	3.0
18	Implementar un control operativo, para registrar las evaluaciones periódicas de los planes operativos por unidades orgánicas.	2.0	2.0	2.0	3.0	3.0
19	Contrastar la misión visión, objetivos y metas de San Gabán con el P.E. de FONAFE	2.0	2.0	3.0	3.0	3.0
20	Revisión y Actualización de las herramientas de gestión (ROF, CAP, Estructura Orgánica y MOF)	0.0	0.0	2.0	3.0	3.0
21	Actualizar el Manual de Gestión de Procesos (MAPRO)	0.0	0.0	2.0	3.0	3.0
22	Identificar los procesos más relevantes	0.0	0.0	3.0	3.0	3.0
23	Revisar y completar el Mapa de Procesos	2.0	2.0	3.0	3.0	3.0
24	Revisión y Actualización del RIT	0.0	0.0	1.0	3.0	3.0
25	Evaluar la suficiencia de recursos para capacitación	2.0	2.0	3.0	3.0	3.0

<b>San Gabán S.A.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
-----------------------	--

<b>Planes de Acción</b>		<b>[2013]</b>	<b>[2014]</b>	<b>[2015]</b>	<b>[2016]</b>	<b>[2017]</b>
26	Se cuenta con Directiva actualizada	2.0	2.0	3.0	3.0	3.0
27	Se cuenta con procedimiento de evaluación de desempeño del personal (SGI)	2.0	2.0	3.0	3.0	3.0
28	Se tiene la escala remunerativa aprobada.	2.0	2.0	3.0	3.0	3.0
29	Revisión y Actualización del MOF considerando el perfil de competencias	0.0	0.0	2.0	3.0	3.0
30	Evaluar periódicamente (1 vez por año) los perfiles de puesto y actualizar cuando sea necesario (SGI)	0.0	0.0	2.0	3.0	3.0
31	Incluir el registro de difusión del MOF en el Proceso de RRHH (SGI)	1.0	1.0	2.0	3.0	3.0
32	Proponer un registro de oportunidades de mejora	1.0	1.0	3.0	3.0	3.0
33	Proponer la designación del Comité de Riesgos (SCI)	1.0	1.0	2.0	3.0	3.0
34	Implementar un registro de capacitaciones del Comité de Riesgos	1.0	1.0	2.0	3.0	3.0
35	Implementar un Procedimiento de gestión de riesgos a cargo del Comité	0.4	0.4	2.0	3.0	3.0
36	Implementación de un plan de Difusión	1.0	1.0	2.0	3.0	3.0
37	Realización de Manual de Procedimientos - MAPRO	1.0	1.0	2.0	3.0	3.0
38	Elaborar un plan de trabajo para la implementación de las tablas	0.0	0.0	1.0	2.0	3.0
39	incluir en la directiva de Ascensos y Rotación de Personal	0.0	0.0	1.0	3.0	3.0
40	Considerar en los planes de difusión	2.0	2.0	2.0	3.0	3.0
41	Implementar un procedimiento de control de	0.0	2.0	2.0	3.0	3.0

<b>San Gabán S.A.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
-----------------------	--

<b>Planes de Acción</b>		<b>[2013]</b>	<b>[2014]</b>	<b>[2015]</b>	<b>[2016]</b>	<b>[2017]</b>
	bienes					
42	Implementar una directiva de niveles de acceso a los recursos o archivos	1.0	1.0	2.0	3.0	3.0
43	Implementar un Control operativo de arqueos e inventarios.	2.0	2.0	3.0	3.0	3.0
44	Inventario de activos expuestos a robos o uso no autorizado	0.0	0.0	3.0	3.0	3.0
45	Propuesta de Procedimiento de conciliaciones y verificaciones.	2.0	2.0	3.0	3.0	3.0
46	Elaborar un plan de trabajo para la identificación de las actividades críticas	1.0	1.0	3.0	3.0	3.0
47	Elabora un plan de Implementación	1.0	1.0	2.0	3.0	3.0
48	Elaborar un reporte de saldos y estadísticas de rendiciones de cuenta.	3.0	3.0	4.0	4.0	4.0
49	Considerar lineamientos que aseguren la elaboración de actas en las revisiones de los objetivos estratégicos	1.0	1.0	3.0	3.0	3.0
50	Mantener la elaboración de la memoria anual	2.0	2.0	3.0	3.0	3.0
51	La información financiera y presupuestal se encuentra disponible en la página WEB	2.0	2.0	3.0	3.0	3.0
52	Realización y actualización de lineamientos de gestión por procesos	2.0	2.0	3.0	3.0	3.0
53	Implementar control de registros de revisión periódica de procesos y procedimientos, aplicable a toda la empresa	2.0	2.0	3.0	3.0	3.0
54	Proponer una Directiva o Procedimiento para cumplir con los informes periódicos de las TIC	0.9	1.0	3.0	3.0	3.0

<b>San Gabán S.A.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
-----------------------	--

<b>Planes de Acción</b>		<b>[2013]</b>	<b>[2014]</b>	<b>[2015]</b>	<b>[2016]</b>	<b>[2017]</b>
55	Elaborar las tablas de niveles de acceso	2.0	2.0	3.0	3.0	3.0
56	Elaborar el Plan Operativo Informático	2.0	2.0	3.0	3.0	3.0
57	Actualizar el Plan de Contingencias del área de Informática	1.0	2.0	3.0	3.0	3.0
58	Proponer un procedimiento de control de todos los sistemas de información	0.5	0.8	2.3	3.0	3.0
59	Elaborar el inventario de reportes clave	1.0	2.0	2.0	3.0	3.0
60	Proponer un procedimiento de información al personal para el cumplimiento de funciones y responsabilidades	1.0	1.0	2.0	3.0	3.0
61	Mantener el control operativo existente	1.0	1.0	2.0	3.0	3.0
62	Proponer la inclusión de funciones de archivo y designar al responsable en el ROF y MOF	0.0	0.0	2.0	3.0	3.0
63	Elaboración de un procedimiento de asignación y control patrimonial	2.0	2.0	3.0	3.0	3.0
64	Elaborar un procedimiento de control de archivos	1.0	1.0	3.0	3.0	3.0
65	Solicitar un inventario de directivas, manuales y otros	0.0	2.0	3.0	3.0	3.0
66	Elaborar un plan de capacitación	2.0	2.0	3.0	3.0	3.0
67	Solicitar un inventario de normas externas	0.0	0.0	3.0	3.0	3.0
68	Elaborar un procedimiento y política de actualización del Portal de Transparencia	1.0	1.0	3.0	3.0	3.0
69	Elaborar un procedimiento para la atención de requerimientos externos mediante la Ley de Transparencia	1.0	1.0	3.0	3.0	3.0

<b>San Gabán S.A.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
-----------------------	--

<b>Planes de Acción</b>		<b>[2013]</b>	<b>[2014]</b>	<b>[2015]</b>	<b>[2016]</b>	<b>[2017]</b>
70	Elaborar una Directiva o Procedimiento para establecer los canales de comunicación con la población.	0.0	1.0	3.0	3.0	3.0
71	Incluir el control operativo en el manual de gestión de procesos	2.0	2.0	3.0	3.0	3.0
72	Considerar lineamientos que aseguren la elaboración de actas de avance del plan estratégicos	2.0	2.0	3.0	3.0	3.0
73	Elaborar plan de difusión	0.7	0.7	3.0	3.0	3.0
74	Ampliar las SAC a todos los procesos del SCI	0.0	0.0	3.0	3.0	3.0
75	Formalizar un mecanismo de seguimiento y control de recomendaciones	1.0	1.0	2.0	3.0	3.0

San Gabán S.A.	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
----------------	--

**Anexo**

Planes de Acción para la implementación del Sistema de Control Interno

(Para el ejercicio 2013)

Tabla N° 7

Ambiente de control	FILOSOFIA DE LA DIRECCIÓN
<b>Plan de Acción</b>	<b>1 : Capacitación General en el Sistema de Control Interno</b>
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar y profundizar el conocimiento de los conceptos clave del sistema de control interno en todo el personal.</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar el programa de capacitación</li> </ul>
Responsable (s)	Grupo Operativo y Evaluador
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de Capacitación</li> </ul>

Ambiente de control	FILOSOFIA DE LA DIRECCIÓN
<b>Plan de Acción</b>	<b>2 : Actualización de suscripción de actas de compromiso por parte de Directivos, Funcionarios</b>
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso de la alta dirección</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización del acta de compromiso</li> </ul>
Responsable (s)	Grupo Operativo y Evaluador
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas de compromiso actualizada</li> </ul>

San Gabán S.A.	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
----------------	--

Ambiente de control	FILOSOFIA DE LA DIRECCIÓN
<b>Plan de Acción</b>	<b>3 : Actualización considerando la metodología de FONAFE</b>
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualizar la conformación del comité de control interno y asignación de funciones</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proponer la conformación del comité de control interno asignándole sus funciones</li> </ul>
Responsable (s)	Grupo Operativo y Evaluador
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de designación de comité de control interno con asignación de funciones</li> </ul>

Ambiente de control	FILOSOFIA DE LA DIRECCIÓN
<b>Plan de Acción</b>	<b>4 : Implementación de buzón de sugerencias, y Acciones de mejora</b>
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con un medio de obtención de sugerencias</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalar un buzón de sugerencias</li> </ul>
Responsable (s)	Gerente de Administración y Finanzas
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buzón de sugerencias instalado</li> </ul>

<b>San Gabán S.A.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
-----------------------	--

<b>Ambiente de control</b>	<b>FILOSOFIA DE LA DIRECCIÓN</b>
<b>Plan de Acción</b>	<b>5 : proponer lineamientos de reconocimiento de personal</b>
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocer el aporte de los trabajadores</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar los lineamientos de reconocimiento de personal</li> </ul>
Responsable (s)	Gerente de Administración y Finanzas
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta de lineamiento para el reconocimiento</li> </ul>

<b>Ambiente de control</b>	<b>FILOSOFIA DE LA DIRECCIÓN</b>
<b>Plan de Acción</b>	<b>6 : Difundir el canal de denuncias</b>
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer de conocimiento canal de denuncias.</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar un programa de charlas informativas, de sensibilización y refrescamiento de normas internas</li> <li>• Incluir en el Programa de charlas informativas, de sensibilización y refrescamiento de normas internas</li> </ul>
Responsable (s)	Gerente de Administración y Finanzas
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de charlas ejecutado</li> </ul>

<b>San Gabán S.A.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
-----------------------	--

<b>Ambiente de control</b>	<b>FILOSOFIA DE LA DIRECCIÓN</b>
<b>Plan de Acción</b>	<b>7 : Implementación de reporte de recomendaciones de OCI, consolidado por cada gerencia</b>
Objetivo	• Recomendaciones del OCI implementadas
Actividades	• Diseñar un control operativo del cumplimiento de recomendaciones del OCI
Responsable (s)	Gerencia General
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	• Propuesta de Control operativo.

<b>Ambiente de control</b>	<b>FILOSOFIA DE LA DIRECCIÓN</b>
<b>Plan de Acción</b>	<b>8 : Capacitación General del CBGC</b>
Objetivo	• Difusión de CBGC
Actividades	• Elaborar un programa de difusión del CBGC
Responsable (s)	Gerencia General
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	• Programa de difusión del CBGC

<b>Ambiente de control</b>	<b>INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS</b>
<b>Plan de Acción</b>	<b>9 : Registro y Difusión de Código de Ética</b>
Objetivo	• Difusión del Código de Ética
Actividades	• Elaborar un programa de difusión del Código de Ética
Responsable (s)	Gerencia General
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	• Programa de difusión del Código de Ética

San Gabán S.A.	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
----------------	--

Ambiente de control	INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS
<b>Plan de Acción</b>	<b>10 : Proponer su inclusión en una de la herramientas de gestión el que debe estar formalmente aprobado</b>
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Considerar dentro de la herramientas de gestión, informar periódicamente el seguimiento y situación de los procesos judiciales</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proponer el informe periódico sobre el seguimiento de procesos judiciales para el nivel competente correspondiente</li> </ul>
Responsable (s)	Asesor Legal y Secretario de Directorio
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta de inclusión presentado para su consideración.</li> </ul>

Ambiente de control	INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS
<b>Plan de Acción</b>	<b>11 : lineamientos: principios y políticas de RRHH, sobre temas relacionados a la integridad y valores éticos, difundidas al personal</b>
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con lineamientos: principios y políticas de RRHH, sobre temas relacionados a la integridad y valores éticos, difundidos al personal</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proponer lineamientos: principios y políticas de RRHH, sobre temas relacionados a la integridad y valores éticos</li> <li>• Aprobación de lineamientos</li> </ul>
Responsable (s)	Gerente de Administración y Finanzas Recursos Humanos
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta y aprobación de lineamientos: principios y políticas de RRHH, sobre temas relacionados a la integridad y valores éticos</li> </ul>

San Gabán S.A.	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
----------------	--

Ambiente de control	INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS
<b>Plan de Acción</b>	<b>12 : Proponer la inclusión en el código de ética lineamientos de protección a empleados que denuncien incumplimiento</b>
Objetivo	• Contar con mecanismos de protección para los denunciantes
Actividades	• Elaborar propuesta
Responsable (s)	Gerente de Administración y Finanzas Recursos Humanos
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	• Propuesta de inclusión de lineamiento de protección a empleados

Ambiente de control	INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS
<b>Plan de Acción</b>	<b>13 : Control de registro de sanciones de destitución y despido</b>
Objetivo	• Mantener actualizado un registro de sanciones de destitución y despido
Actividades	• Actualización de información de destitución y despido
Responsable (s)	Jefe de Recursos Humanos
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	• Registro de sanciones de destitución y despido

San Gabán S.A.	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
----------------	--

Ambiente de control	INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS
<b>Plan de Acción</b>	<b>14 : Actualizar los legajos del personal con Certificado de recepción y/o adherencia al Código de Ética</b>
Objetivo	• Mantener un registro actualizado de legajos del personal
Actividades	• Actualización de legajos del personal con Certificado de recepción y/o adherencia al Código de Ética
Responsable (s)	Jefe de Recursos Humanos
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	• Registro de actualización de legajos del personal con Certificado de recepción y/o adherencia al Código de Ética

Ambiente de control	ADMINISTRACIÓN ESTRATEGICA
<b>Plan de Acción</b>	<b>15 : Elaborar un plan de difusión</b>
Objetivo	• Mejorar y profundizar el conocimiento del plan Estratégico y operativo en todo el personal.
Actividades	• Diseñar el programa de difusión
Responsable (s)	Jefe de Planeamiento Económico
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	• Programa de Difusión

San Gabán S.A.	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
----------------	--

<b>Ambiente de control</b>	<b>ADMINISTRACIÓN ESTRATEGICA</b>
<b>Plan de Acción</b>	<b>16 : Elaborar una propuesta de evaluación de actividades concordantes con el plan operativo</b>
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con instrumento que permita evaluar el nivel de gestión de las actividades con respecto al plan operativo</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar la propuesta</li> </ul>
Responsable (s)	Gerente de Planeamiento e Imagen Institucional
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta</li> </ul>

<b>Ambiente de control</b>	<b>ADMINISTRACIÓN ESTRATEGICA</b>
<b>Plan de Acción</b>	<b>17 : Elaborar el procedimiento</b>
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con lineamiento que permitan la elaboración, conservación y actualización de los PEs y Pos</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar la propuesta</li> </ul>
Responsable (s)	Gerente de Planeamiento e Imagen Institucional
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta</li> </ul>

<b>Ambiente de control</b>	<b>ADMINISTRACIÓN ESTRATEGICA</b>
<b>Plan de Acción</b>	<b>18 : Implementar un control operativo, para registrar las evaluaciones periódicas de los planes operativos por unidades orgánicas.</b>
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación periódica del Plan Operativo por Gerencia</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proponer un control operativo para la evaluación de planes operativos de las unidades orgánicas por Gerencia</li> </ul>
Responsable (s)	Gerente de Planeamiento e Imagen Institucional

<b>San Gabán S.A.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
-----------------------	--

Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	• Propuesta de Control Operativo para el seguimiento de planes operativos por unidades orgánicas

<b>Ambiente de control</b>	<b>ADMINISTRACIÓN ESTRATEGICA</b>
<b>Plan de Acción</b>	<b>19 : Contrastar la misión visión, objetivos y metas de San Gabán con el P.E. de FONAFE</b>
Objetivo	• Misión, Visión, Objetivos y Metas alineadas al P.E. de FONAFE
Actividades	• Revisión de la Política, Misión, Visión, Objetivos y Metas del S.G.I.
Responsable (s)	Gerente de Planeamiento e Imagen Institucional
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	• Informe Ejecutivo con propuestas de ajuste de ser necesario

<b>Ambiente de control</b>	<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b>
<b>Plan de Acción</b>	<b>20 : Revisión y Actualización de las herramientas de gestión (ROF, CAP, Estructura Orgánica y MOF)</b>
Objetivo	• Actualizar el ROF • Actualizar el CAP • Actualizar la Estructura Orgánica • Actualizar el MOF
Actividades	• Recoger información relacionada de los Jefes de Área
Responsable (s)	Gerente de Planeamiento e Imagen Institucional Jefe de Recursos Humanos
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	• Alcanzar propuesta de cambios en las herramientas de gestión (ROF, CAP, Estructura Orgánica y MOF)

San Gabán S.A.	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
----------------	--

Ambiente de control	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
<b>Plan de Acción</b>	<b>21 : Actualizar el Manual de Gestión de Procesos (MAPRO)</b>
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener actualizado el Manual de Gestión de Procesos (MAPRO)</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recoger información relacionada del SGI y Jefes de Área</li> </ul>
Responsable (s)	Gerente de Planeamiento e Imagen Institucional
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proponer cambios o ajustes al Manual de Gestión de Procesos (MAPRO)</li> </ul>

Ambiente de control	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
<b>Plan de Acción</b>	<b>22 : Identificar los procesos más relevantes</b>
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Priorizar los procesos que requieren especial atención</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventario de procesos</li> </ul>
Responsable (s)	Gerente de Planeamiento e Imagen Institucional
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	31/12/2013
Entregable (s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar informe con la priorización de procesos que necesitar ser atendidos en forma especial</li> </ul>

San Gabán S.A.	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
----------------	--

<b>Ambiente de control</b>	<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b>
<b>Plan de Acción</b>	<b>23 : Revisar y completar el Mapa de Procesos</b>
Objetivo	• Contar con un Mapa de Procesos integral
Actividades	• Inventario de procesos
Responsable (s)	Gerente de Planeamiento e Imagen Institucional
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	31/12/2013
Entregable (s)	• Diseñar el Mapa de Procesos

<b>Ambiente de control</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DE RRHH</b>
<b>Plan de Acción</b>	<b>24 : Revisión y Actualización del RIT</b>
Objetivo	• Actualizar el RIT
Actividades	• Recoger información relacionada de los Jefes de Área
Responsable (s)	Jefe de Recursos Humanos Asesoría Legal y Secretario de Directorio
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	31/12/2013
Entregable (s)	• Alcanzar propuesta de cambios en el RIT

San Gabán S.A.	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
----------------	--

<b>Ambiente de control</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DE RRHH</b>
<b>Plan de Acción</b>	<b>25 : Evaluar la suficiencia de recursos para capacitación</b>
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con la política del SGI</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar Programas de Capacitación de acuerdo a la actividad laboral y tomar en cuenta la estadística histórica</li> </ul>
Responsable (s)	Gerente de Administración y Finanzas Recursos Humanos
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	31/12/2013
Entregable (s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluir los recursos necesarios en la formulación presupuestaria del siguiente año</li> </ul>

<b>Ambiente de control</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DE RRHH</b>
<b>Plan de Acción</b>	<b>26 : Se cuenta con Directiva actualizada</b>
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con la Directiva de reclutamiento y selección de personal</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener y difundir el procedimiento actual aprobado</li> </ul>
Responsable (s)	Jefe de Recursos Humanos
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	31/12/2013
Entregable (s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener y difundir el procedimiento actual aprobado</li> </ul>

San Gabán S.A.	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
----------------	--

<b>Ambiente de control</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DE RRHH</b>
<b>Plan de Acción</b>	<b>27 : Se cuenta con procedimiento de evaluación de desempeño del personal (SGI)</b>
Objetivo	• Medir periódicamente el desempeño del personal
Actividades	• Mantener y difundir el procedimiento actual aprobado
Responsable (s)	Jefe de Recursos Humanos
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	31/12/2013
Entregable (s)	• Mantener y difundir el procedimiento actual aprobado

<b>Ambiente de control</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DE RRHH</b>
<b>Plan de Acción</b>	<b>28 : Se tiene la escala remunerativa aprobada.</b>
Objetivo	• Mantener un ordenamiento salarial
Actividades	• Difundir la escala remunerativa en caso de variación
Responsable (s)	Jefe de Recursos Humanos
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	31/12/2013
Entregable (s)	• Difundir la escala remunerativa en caso de variación

San Gabán S.A.	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
----------------	--

Ambiente de control	Competencia Profesional
<b>Plan de Acción</b>	<b>29 : Revisión y Actualización del MOF considerando el perfil de competencias</b>
Objetivo	• Actualizar el MOF
Actividades	• Recoger información relacionada de los Jefes de Área
Responsable (s)	Gerente de Planeamiento e Imagen Institucional Jefe de Recursos Humanos
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	31/12/2013
Entregable (s)	• Alcanzar propuesta de cambios en el MOF

Ambiente de control	Competencia Profesional
<b>Plan de Acción</b>	<b>30 : Evaluar periódicamente (1 vez por año) los perfiles de puesto y actualizar cuando sea necesario (SGI)</b>
Objetivo	• Mantener actualizados los perfiles de puesto
Actividades	• Implementar el procedimiento de evaluación periódica y actualización de perfiles de puesto en el proceso de RRHH (SGI)
Responsable (s)	Jefe de Recursos Humanos
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	31/12/2013
Entregable (s)	• Propuesta de procedimiento

San Gabán S.A.	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
----------------	--

Ambiente de control	Asignación de Autoridad y Responsabilidad
<b>Plan de Acción</b>	<b>31 : Incluir el registro de difusión del MOF en el Proceso de RRHH (SGI)</b>
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El personal debe tener conocimiento del MOF como herramienta de gestión.</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluir en el proceso de RRHH la difusión del MOF a todo el personal</li> </ul>
Responsable (s)	Jefe de Recursos Humanos
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	31/12/2013
Entregable (s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta de inclusión de la actividad de difusión del MOF en el proceso de RRHH (SGI)</li> </ul>

Ambiente de control	Órgano de Control Institucional
<b>Plan de Acción</b>	<b>32 : Proponer un registro de oportunidades de mejora</b>
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con un registro de oportunidades de mejora</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar la propuesta de registro de oportunidades de mejora</li> </ul>
Responsable (s)	Gerente de Administración y Finanzas
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta de registro de oportunidades de mejora</li> </ul>

San Gabán S.A.	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
----------------	--

Evaluación de Riesgos	Planeamiento de la Administración de Riesgos
<b>Plan de Acción</b>	<b>33 : Proponer la designación del Comité de Riesgos (SCI)</b>
Objetivo	• Conformar el Comité de Riesgos (SCI)
Actividades	• Proponer la designación del Comité de Riesgos (SCI)
Responsable (s)	Grupo Operativo y Evaluador
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	• Alcanzar propuesta de designación del Comité de Riesgos para la aprobación de alta dirección

Evaluación de Riesgos	Planeamiento de la Administración de Riesgos
<b>Plan de Acción</b>	<b>34 : Implementar un registro de capacitaciones del Comité de Riesgos</b>
Objetivo	• El Comité de Riesgos debe estar capacitado
Actividades	• Capacitar al Comité de Riesgos
Responsable (s)	Jefe de Recursos Humanos
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	• Registro de capacitaciones

San Gabán S.A.	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
----------------	--

Evaluación de Riesgos	Planeamiento de la Administración de Riesgos
Plan de Acción	<b>35 : Implementar un Procedimiento de gestión de riesgos a cargo del Comité</b>
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con un procedimiento de evaluación y monitoreo de riesgos</li> <li>• Contar con lineamientos actualizados sobre gestión de riesgos</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta de procedimiento</li> <li>• Realización de propuesta de procedimiento de gestión de riesgos</li> <li>• Actualización de manual de gestión de riesgos</li> <li>• Actualización de lineamientos de diseño y desarrollo del SCI</li> </ul>
Responsable (s)	Grupo Operativo y Evaluador
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alcanzar propuesta de procedimiento</li> <li>• Propuesta de procedimiento de gestión de riesgos</li> <li>• Actualización de manual de gestión de riesgos</li> <li>• Actualización de lineamientos de diseño y desarrollo del SCI</li> </ul>

<b>San Gabán S.A.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
-----------------------	--

<b>Evaluación de Riesgos</b>	<b>Planeamiento de la Administración de Riesgos</b>
<b>Plan de Acción</b>	<b>36 : Implementación de un plan de Difusión</b>
Objetivo	• Profundizar el conocimiento de los conceptos para el manejo de un lenguaje común
Actividades	• Elaborar el plan de capacitación
Responsable (s)	Grupo Operativo y Evaluador
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	• Plan de Capacitación

<b>Actividades de Control Gerencial</b>	<b>Procedimientos de Autorización y Aprobación</b>
<b>Plan de Acción</b>	<b>37 : Realización de Manual de Procedimientos - MAPRO</b>
Objetivo	Contar con un manual de procedimientos de todos los procesos de la empresa
Actividades	• Realización de propuesta y aprobación de manual de procedimientos
Responsable (s)	Gerente de Administración y Finanzas
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	• Manual de procedimientos

San Gabán S.A.	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
----------------	--

Actividades de Control Gerencial	Segregación de Funciones
<b>Plan de Acción</b>	<b>38 : Elaborar un plan de trabajo para la implementación de las tablas</b>
Objetivo	• Contar con un plan de trabajo para la implementación de las tablas
Actividades	• Propuesta de Plan de Trabajo
Responsable (s)	Gerente de Administración y Finanzas
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	• Propuesta de Plan de Trabajo

Actividades de Control Gerencial	Segregación de Funciones
<b>Plan de Acción</b>	<b>39 : incluir en la directiva de Ascensos y Rotación de Personal</b>
Objetivo	• Minimizar los riesgos de fraude
Actividades	• Propuesta de modificación de la directiva
Responsable (s)	Gerente de Administración y Finanzas
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	• Propuesta de Directiva

<b>San Gabán S.A.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
-----------------------	--

<b>Actividades de Control Gerencial</b>	<b>Evaluación Costo-Beneficio</b>
<b>Plan de Acción</b>	<b>40 : Considerar en los planes de difusión</b>
Objetivo	• Sensibilizar al personal en el buen uso de los recurso de la Empresa
Actividades	• Proponer la difusión
Responsable (s)	Gerente de Administración y Finanzas
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	• Propuesta de difusión

<b>Actividades de Control Gerencial</b>	<b>Controles sobre el Acceso a los Recursos o Archivos</b>
<b>Plan de Acción</b>	<b>41 : Implementar un procedimiento de control de bienes</b>
Objetivo	• Asegurar el buen uso y seguridad de los bienes de la Empresa
Actividades	• Proponer un procedimiento de control de bienes
Responsable (s)	Gerente de Administración y Finanzas
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	• Propuesta de procedimiento de control de bienes

<b>Actividades de Control Gerencial</b>	<b>Controles sobre el Acceso a los Recursos o Archivos</b>
<b>Plan de Acción</b>	<b>42 : Implementar una directiva de niveles de acceso a los recursos o archivos</b>
Objetivo	• Asegurar el acceso a los recursos o archivos
Actividades	• Elaborar la propuesta de directiva
Responsable (s)	Gerente de Administración y Finanzas
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	• Propuesta de directiva

San Gabán S.A.	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
----------------	--

Actividades de Control Gerencial	Controles sobre el Acceso a los Recursos o Archivos
<b>Plan de Acción</b>	<b>43 : Implementar un Control operativo de arqueos e inventarios.</b>
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con los arqueos establecidos en la Directiva de Tesorería y ejecutar los inventarios anuales programados.</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar el Control operativo de arqueos e inventarios.</li> </ul>
Responsable (s)	Analista Patrimonial.
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	31/12/2013
Entregable (s)	• Propuesta de Control operativo.

Actividades de Control Gerencial	Controles sobre el Acceso a los Recursos o Archivos
<b>Plan de Acción</b>	<b>44 : Inventario de activos expuestos a robos o uso no autorizado</b>
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con un inventario de activos expuesto a robos o uso no autorizado</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar los activos expuestos</li> </ul>
Responsable (s)	Analista Patrimonial.
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	31/12/2013
Entregable (s)	• Inventario de activos expuestos

San Gabán S.A.	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
----------------	--

Actividades de Control Gerencial	Verificaciones y Conciliaciones
<b>Plan de Acción</b>	<b>45 : Propuesta de Procedimiento de conciliaciones y verificaciones.</b>
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar un Procedimiento de conciliaciones y verificaciones.</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar el procedimiento de conciliaciones y verificaciones</li> </ul>
Responsable (s)	Contador General
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta de Procedimiento</li> </ul>

Actividades de Control Gerencial	Evaluación de desempeño
<b>Plan de Acción</b>	<b>46 : Elaborar un plan de trabajo para la identificación de las actividades críticas</b>
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar actividades críticas en los procesos</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar la propuesta de plan de trabajo</li> </ul>
Responsable (s)	Grupo Operativo y Evaluador
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	31/12/2013
Entregable (s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta de Plan Trabajo</li> </ul>

San Gabán S.A.	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
----------------	--

Actividades de Control Gerencial	Evaluación de desempeño
<b>Plan de Acción</b>	<b>47 : Elabora un plan de Implementación</b>
Objetivo	• Contar con un registro de desempeño
Actividades	• Elaborar el plan de implementación
Responsable (s)	Gerente de Planeamiento e Imagen Institucional
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	31/12/2013
Entregable (s)	• Propuesta de plan de implementación

Actividades de Control Gerencial	Rendición de cuentas
<b>Plan de Acción</b>	<b>48 : Elaborar un reporte de saldos y estadísticas de rendiciones de cuenta.</b>
Objetivo	• Mantener adecuado de las rendiciones de cuentas del personal
Actividades	• Diseñar el reporte
Responsable (s)	Contador General
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	• Propuesta de Reporte

San Gabán S.A.	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
----------------	--

Actividades de Control Gerencial	Rendición de cuentas
<b>Plan de Acción</b>	<b>49 : Considerar lineamientos que aseguren la elaboración de actas en las revisiones de los objetivos estratégicos</b>
Objetivo	• Revisión periódica de objetivos estratégicos
Actividades	• Propuesta de inclusión de lineamiento en las herramientas de gestión
Responsable (s)	Gerencia General
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	• Propuesta

Actividades de Control Gerencial	Rendición de cuentas
<b>Plan de Acción</b>	<b>50 : Mantener la elaboración de la memoria anual</b>
Objetivo	• Dar a conocer los resultados económicos, financieros y de gestión Empresarial
Actividades	• Elaboración de la Memoria Anual
Responsable (s)	Gerente de Planeamiento e Imagen Institucional
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	• Memoria Anual

San Gabán S.A.	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
----------------	--

Actividades de Control Gerencial	Rendición de cuentas
<b>Plan de Acción</b>	<b>51 : La información financiera y presupuestal se encuentra disponible en la página WEB</b>
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información financiera al alcance de los stakeholders</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualizar la página WEB</li> </ul>
Responsable (s)	Gerente de Planeamiento e Imagen Institucional
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de cumplimiento de actualización de página Web</li> </ul>

Actividades de Control Gerencial	Documentación de Procesos, Actividades y Tareas
<b>Plan de Acción</b>	<b>52 : Realización y actualización de lineamientos de gestión por procesos</b>
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión orientada a procesos</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lineamientos de gestión por procesos</li> <li>• Consolidación de procesos</li> </ul>
Responsable (s)	Gerente de Planeamiento e Imagen Institucional
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lineamientos de gestión por procesos</li> </ul>

San Gabán S.A.	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
----------------	--

Actividades de Control Gerencial	Revisión de Procesos, Actividades y Tareas
<b>Plan de Acción</b>	<b>53 : Implementar control de registros de revisión periódica de procesos y procedimientos, aplicable a toda la empresa</b>
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlar en forma periódica los procedimientos y procesos aplicables a la empresa</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar control de registros de revisión periódica de procesos y procedimientos</li> </ul>
Responsable (s)	Gerente de Planeamiento e Imagen Institucional
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de registros de revisión periódica de procesos y procedimientos</li> </ul>

Actividades de Control Gerencial	Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicación
<b>Plan de Acción</b>	<b>54 : Proponer una Directiva o Procedimiento para cumplir con los informes periódicos de las TIC</b>
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con una directiva o procedimiento para informar los controles de las TIC</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar la propuesta</li> </ul>
Responsable (s)	Jefe de Informática
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta de Directiva o Procedimiento</li> </ul>

<b>San Gabán S.A.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
-----------------------	--

<b>Actividades de Control Gerencial</b>	<b>Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicación</b>
<b>Plan de Acción</b>	<b>55 : Elaborar las tablas de niveles de acceso</b>
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con tablas de niveles de acceso</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar el formato de niveles de acceso a todos los sistemas de información y comunicación</li> <li>• Desplegar su implementación</li> </ul>
Responsable (s)	Jefe de Informática
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta de las tablas de niveles de acceso</li> </ul>

<b>Actividades de Control Gerencial</b>	<b>Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicación</b>
<b>Plan de Acción</b>	<b>56 : Elaborar el Plan Operativo Informático</b>
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con un Plan Operativo Informático</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proponer la inclusión de elaboración del plan operativo en una herramienta de gestión aprobada</li> </ul>
Responsable (s)	Jefe de Informática
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobación de Plan Operativo</li> </ul>

San Gabán S.A.	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
----------------	--

Actividades de Control Gerencial	Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicación
<b>Plan de Acción</b>	<b>57 : Actualizar el Plan de Contingencias del área de Informática</b>
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con un Plan de Contingencias actualizado</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proponer un Plan Actualizado</li> </ul>
Responsable (s)	Jefe de Informática
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta de Plan Actualizado</li> </ul>

Actividades de Control Gerencial	Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicación
<b>Plan de Acción</b>	<b>58 : Proponer un procedimiento de control de todos los sistemas de información</b>
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con un control de licencias y autorizaciones de uso</li> <li>• Contar con un medio de control de gestión de los productos ingresados a desarrollo</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar el control operativo para que sea incluido en el procedimiento</li> <li>• Diseñar un reporte de control de los productos ingresados a desarrollo</li> </ul>
Responsable (s)	Jefe de Informática
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta de Procedimiento</li> <li>• Reporte de control productos</li> </ul>

San Gabán S.A.	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
----------------	--

Información y Comunicación	Funciones y características de la información
<b>Plan de Acción</b>	<b>59 : Elaborar el inventario de reportes clave</b>
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir la información relevante de la empresa y los niveles de acceso</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar el Inventario de reportes clave</li> </ul>
Responsable (s)	Jefe de Informática
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventario de reportes clave</li> </ul>

Información y Comunicación	Información y responsabilidad
<b>Plan de Acción</b>	<b>60 : Proponer un procedimiento de información al personal para el cumplimiento de funciones y responsabilidades</b>
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener informado al personal sobre las funciones y responsabilidades</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar el procedimiento de información al personal</li> </ul>
Responsable (s)	Jefe de Recursos Humanos
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta de Procedimiento.</li> </ul>

San Gabán S.A.	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
----------------	--

Información y Comunicación	Calidad y suficiencia de la información
<b>Plan de Acción</b>	<b>61 : Mantener el control operativo existente</b>
Objetivo	• Contar con un mecanismo que asegura la calidad y suficiencia de la información
Actividades	• Mantener el control
Responsable (s)	Jefe de Informática
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	• Mantener el Control

Información y Comunicación	Archivo Institucional
<b>Plan de Acción</b>	<b>62 : Proponer la inclusión de funciones de archivo y designar al responsable en el ROF y MOF</b>
Objetivo	• Cumplir con las normas de archivo de documentos
Actividades	• Elaborar las funciones de archivo
Responsable (s)	Gerente de Administración y Finanzas
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	• Propuesta de funciones de archivo

San Gabán S.A.	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
----------------	--

<b>Información y Comunicación</b>	<b>Archivo Institucional</b>
<b>Plan de Acción</b>	<b>63 : Elaboración de un procedimiento de asignación y control patrimonial</b>
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar un adecuado control de los bienes de la empresa</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar el procedimiento de asignación y control patrimonial</li> </ul>
Responsable (s)	Analista Patrimonial.
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta</li> </ul>

<b>Información y Comunicación</b>	<b>Archivo Institucional</b>
<b>Plan de Acción</b>	<b>64 : Elaborar un procedimiento de control de archivos</b>
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar la adecuada custodia de los archivos institucionales</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar el procedimiento</li> </ul>
Responsable (s)	Gerente de Administración y Finanzas
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta</li> </ul>

San Gabán S.A.	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
----------------	--

Información y Comunicación	Comunicación interna
<b>Plan de Acción</b>	<b>65 : Solicitar un inventario de directivas, manuales y otros</b>
Objetivo	• Contar con una tabla aprobada de tipo de documentos de comunicación interna
Actividades	• Diseñar una tabla de tipos de documentos de comunicación interna y de los niveles de emisión.
Responsable (s)	Asesor Legal y Secretario de Directorio
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	• Propuesta de tablas de documentos de comunicación interna.

Información y Comunicación	Comunicación interna
<b>Plan de Acción</b>	<b>66 : Elaborar un plan de capacitación</b>
Objetivo	• Dar a conocer el mecanismo de denuncias
Actividades	• Elaborar el plan de capacitación
Responsable (s)	Jefe de Recursos Humanos
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	• Propuesta

San Gabán S.A.	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
----------------	--

Información y Comunicación	Comunicación Externa
<b>Plan de Acción</b>	<b>67 : Solicitar un inventario de normas externas</b>
Objetivo	• Contar con una tabla aprobada de tipo de documentos de comunicación externa
Actividades	• Diseñar una tabla de tipos de documentos de comunicación externa y de los niveles de emisión.
Responsable (s)	Asesor Legal y Secretario de Directorio
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	15/12/2013
Entregable (s)	• Propuesta de tablas de documentos de comunicación externa.

Información y Comunicación	Comunicación Externa
<b>Plan de Acción</b>	<b>68 : Elaborar un procedimiento y política de actualización del Portal de Transparencia</b>
Objetivo	• Mantener el portal de transparencia actualizado
Actividades	• Diseñar el procedimiento y política de actualización del Portal de Transparencia.
Responsable (s)	Jefe de Informática
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	31/12/2013
Entregable (s)	• Portal de Transparencia Actualizado.

San Gabán S.A.	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
----------------	--

Información y Comunicación	Comunicación Externa
<b>Plan de Acción</b>	<b>Elaborar un procedimiento para la atención de 69 : requerimientos externos mediante la Ley de Transparencia</b>
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar la atención de todos los requerimientos externos de información.</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar el procedimiento de atención de requerimientos externos de información.</li> </ul>
Responsable (s)	Asesor Legal y Secretario de Directorio
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	31/12/2013
Entregable (s)	• Propuesta de Procedimiento.

Información y Comunicación	Canales de Comunicación
<b>Plan de Acción</b>	<b>Elaborar una Directiva o Procedimiento para 70 : establecer los canales de comunicación con la población.</b>
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lograr adecuados canales de comunicación con la población.</li> </ul>
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar una Directiva o Procedimiento para establecer los canales de comunicación con la población.</li> </ul>
Responsable (s)	Jefe de Informática
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	31/12/2013
Entregable (s)	• Propuesta de Procedimiento.

San Gabán S.A.	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
----------------	--

<b>Supervisión</b>	<b>Actividades de Prevención y Monitoreo: Prevención y Monitoreo</b>
<b>Plan de Acción</b>	<b>71 : Incluir el control operativo en el manual de gestión de procesos</b>
Objetivo	• Realizar revisiones periódicas
Actividades	• Elaboración de propuesta
Responsable (s)	Grupo Operativo y Evaluador
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	31/12/2013
Entregable (s)	• Propuesta

<b>Supervisión</b>	<b>Actividades de Prevención y Monitoreo: Prevención y Monitoreo</b>
<b>Plan de Acción</b>	<b>72 : Considerar lineamientos que aseguren la elaboración de actas de avance del plan estratégicos</b>
Objetivo	• Revisión periódica de avance del plan estratégico
Actividades	• Propuesta de inclusión de lineamiento en las herramientas de gestión
Responsable (s)	Gerente General
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	31/12/2013
Entregable (s)	• Propuesta

<b>San Gabán S.A.</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL ENTIDAD</b>
-----------------------	--

<b>Supervisión</b>	<b>Seguimiento de resultados: Reporte de Deficiencias</b>
<b>Plan de Acción</b>	<b>73 : Elaborar plan de difusión</b>
Objetivo	• Conocimiento del registro de deficiencias
Actividades	• Propuesta del plan de difusión
Responsable (s)	Grupo Operativo y Evaluador
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	31/12/2013
Entregable (s)	• Propuesta

<b>Supervisión</b>	<b>Seguimiento de resultados: Implantación y seguimiento de Medidas Correctivas</b>
<b>Plan de Acción</b>	<b>74 : Ampliar las SAC a todos los procesos del SCI</b>
Objetivo	• Contar con un registro de acciones correctivas
Actividades	• Elaborar la propuesta de inclusión de SACs en los procesos del SCI
Responsable (s)	Grupo Operativo y Evaluador
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	31/12/2013
Entregable (s)	• Propuesta

<b>Supervisión</b>	<b>Seguimiento de resultados: Implantación y seguimiento de Medidas Correctivas</b>
<b>Plan de Acción</b>	<b>75 : Formalizar un mecanismo de seguimiento y control de recomendaciones</b>
Objetivo	• Contar con un medio de seguimiento y control de recomendaciones
Actividades	• Elaborar la propuesta
Responsable (s)	Grupo Operativo y Evaluador
Fecha Inicio	15/08/2013
Fecha Fin	31/12/2013
Entregable (s)	• Propuesta