



**INFORME FINAL DEL PROCESO DE
IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

DATOS GENERALES

Entidad: Instituto Peruano del Deporte
Titular de la Entidad: Oscar Fausto Fernández Cáceres
Nivel de Gobierno: Nacional Sector: Educación
Pliego: 342 Instituto Peruano del Deporte
Fecha de Reporte: 28 de Diciembre 2017

FASE DE PLANIFICACIÓN

Etapa I: Acciones preliminares

Actividades	Implementado	En proceso	Pendiente	Medio de verificación
Suscribir acta de compromiso.	X			Acta de compromiso firma el 25 de mayo del 2017 por el Presidente del IPD, Secretaria General, Directores Nacionales y Jefes de Oficina.
Conformar el Comité de Control Interno.	X			Resolución de Presidencia N° 030-2017-IPD/P del 08 de febrero del 2017.
Sensibilizar y capacitar en Control Interno.	X			Se realizaron las capacitaciones de Control Interno en el Salón VIP del Estadio Nacional del 09 al 15 de agosto.

Etapa II: Identificación de brechas

Elaborar el programa de trabajo para realizar el diagnóstico del SCI.	X			Se elaboró el plan de trabajo para realizar el diagnóstico.
Realizar el diagnóstico del SCI.	X			Se aprobó con acta 002-2017-CCI del 21 de noviembre del 2017.

Etapa III: Elaboración del Plan de trabajo para el cierre de brechas

Elaborar el plan de trabajo con base en los resultados del diagnóstico del SCI.	X			Se aprobó con acta 002-2017-CCI del 21 de
---	---	--	--	---



			noviembre del 2017.
--	--	--	---------------------

FASE DE EJECUCIÓN

Etapa IV: Cierre de brechas

ACTIVIDADES DE CONTROL

Actividades	Implementado	En proceso	Pendiente	Medio de verificación
Difundir el Control Interno a través de mecanismos existentes en el IPD.	X	X		Se publicaron afiches por diferentes zonas de la institución, se enviaron correos informativos y en el portal web de la institución se ha subido información sobre Control Interno. http://www.ipd.gob.pe/images/documentos/anticorrupcion/8CONTROLINTERNO.pdf
Mantener actualizada la información sobre la implementación del SCI en el portal de transparencia del IPD.	X	X		La información relacionada al SCI se encuentra en la página web de la institución: http://www.ipd.gob.pe/institucion/sistema-de-control-interno-2
Aprobar el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico del IPD.	X	X		Mediante Resolución de Consejo Directivo N° 110-2017-IPD-P/CD del 28 de diciembre del 2017.
Mantener actualizada la información sobre las evaluaciones realizadas al POI de manera periódica en el portal de	X	X		La información se encuentra en el Portal de Transparencia: http://www.ipd.gob.pe/index.php/informes-de-



transparencia del IPD.				evaluacion-del-poi http://www.ipd.gob.pe/index.php/plan-estrategico-institucional-pe-evaluacion
Actualizar y aprobar el Reglamento de Organización y Funciones.	X	X		En proceso de actualización: Mediante Oficio 173-2017-IPD/SG la Secretaría General del IPD envió el proyecto de ROF a la Secretaría General del MINEDU quien lo remitió con oficio N° 0523-2017-MINEDU/SG a la PCM.
Elaborar y aprobar el Cuadro de Puestos de la Entidad.			X	Se realizará en julio del 2018.
Elaborar y aprobar el Manual de Perfiles de Puestos vinculado al PEI y al ROF.	X		X	Se realizará en julio del 2018.
Aprobar con documento normativo el Mapa de Procesos y Fichas técnicas a nivel 0, 1 y 2 y difundir posteriormente su aprobación.	X			Mediante Resolución de Presidencia N° 297-2017-IPD/P del 19 de Diciembre de 2017. Mediante Resolución de Presidencia N° 300-2017-IPD/P del 28 de diciembre del 2017.



Elaborar y aprobar el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos.	X			Mediante Resolución de Presidencia N° 300-2017-IPD/P del 28 de diciembre del 2017.
Actualizar y aprobar el TUPA del IPD.		X		Se ha elaborado una propuesta del TUPA la cual seguirá el proceso de aprobación cuando se apruebe el ROF.
Actualizar y aprobar el Reglamento Interno de Trabajo del IPD.	X			Mediante Resolución de Secretaría General N° 046-2017-IPD/SG del 28 de diciembre del 2017.
Implementar evaluaciones de clima laboral en el IPD.			X	Se realizará durante la segunda quincena de diciembre.
Actualizar el registro de evaluación de los perfiles del personal de IPD.			X	Se realizará en febrero del 2018.

EVALUACIÓN DE RIESGOS

Elaborar y aprobar los lineamientos y directivas para la implementación de la gestión de riesgos.	X		X	Mediante Resolución de Presidencia N° 288-2017-IPD/P del 05 de diciembre de 2017.
Elaborar y aprobar el Plan de Gestión de Riesgos.	X			Mediante Resolución de Presidencia N° 288-2017-IPD/P del 05 de diciembre de 2017.
Elaborar y aprobar la Política de Riesgos.	X			Mediante Resolución de Presidencia N° 287-2017-IPD/P del 05 de





				diciembre de 2017.
Elaborar y aprobar el Manual de Gestión de Riesgos y Procedimientos.	X			Mediante Resolución de Presidencia N° 279-2017-IPD/P del 24 de noviembre de 2017.
Realizar capacitaciones sobre Gestión de Riesgos.	X			Mediante Orden de Servicio 3551 se contrató a la Universidad Científica del Sur para la capacitación en gestión de riesgos.
Realizar la identificación de los riesgos existentes en los procesos identificados en el Mapa de Procesos.	X			Mediante Resolución de Secretaría General N° 042-2017-IPD/SG del 19 de diciembre de 2017.
Elaborar y aprobar la Matriz de Riesgos.	X			Mediante Resolución de Secretaría General N° 042-2017-IPD/SG del 19 de diciembre de 2017.
Elaborar y aprobar el Plan de Tratamiento de Riesgo y las medidas adoptadas para mitigarlos.	X			Mediante Resolución de Secretaría General N° 042-2017-IPD/SG del 19 de diciembre de 2017.
Implementar un registro de controles que contribuyan a reducir los riesgos de errores y/o fraudes en el IPD.	X			Se ha elaborado un documento para el registro de posibles riesgos en las diferentes unidades orgánicas.
Lineamientos para identificar y evaluar posibles riesgos	X			Mediante Resolución de Presidencia N° 301-2017-IPD/P del 28 de diciembre del 2017.

Registro de controles definidos que contribuyen a reducir los riesgos de errores y/o fraudes	X			Se cuenta con un documento para el registro de fraudes y los controles que ayudan a mitigarlos.
Normativa interna que considera la posibilidad de fraude en procesos de áreas expuestas a actos irregulares o de corrupción	X			Mediante Resolución de Presidencia N° 301-2017-IPD/P del 28 de diciembre del 2017.
Reportes de monitoreo de los cambios externos (no controlables por la entidad) que puedan impactar en el SCI	X			Se ha elaborado un documento para el registro de los cambios internos y externos
Reportes del monitoreo de los cambios internos (modelos de gestión, políticos, institucionales o tecnológicos) que pueden impactar en el SCI	X			Se ha elaborado un documento para el registro de los cambios internos y externos

ACTIVIDADES DE CONTROL

Elaborar la documentación de los procesos del IPD.	X			Mediante Resolución de Presidencia N° 300-2017-IPD/P del 28 de diciembre del 2017.
Elaborar y aprobar Políticas y Procedimientos para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.		X		El instrumento de gestión se encuentra en proceso.
Elaborar y aprobar normas internas para establecer la segregación de funciones en procesos,	X			Mediante Resolución de Presidencia N° 302-2017-IPD/P del 28 de



actividades y tareas.				diciembre del 2017.
Reportes de evaluación para identificar que dentro de los procesos, actividades y tareas se cumple con la segregación de funciones	X			Se ha elaborado un documento para el registro de evaluación para controlar todas las funciones de los procesos.
Elaborar y aprobar lineamientos para el análisis costo-beneficio previo a la implementación de controles en los procesos.	X			Mediante Resolución de Presidencia N° 302-2017-IPD/P del 28 de diciembre del 2017.
Estudios específicos que demuestren que el costo de los controles establecidos está de acuerdo a los resultados esperados (beneficios)	X			Se ha elaborado un documento para el registro de los costos y controles, los cuales van ligados a la matriz de riesgos.
Procedimientos documentados aprobados sobre mecanismos de conciliación y verificación	X			Mediante Resolución de Presidencia N° 302-2017-IPD/P del 28 de diciembre del 2017.
Actualizar los indicadores para medir la efectividad en los procesos, procedimientos, actividades o tareas.	X			Mediante Resolución de Presidencia N° 296-2017-IPD/P del 19 de diciembre del 2017.
Elaborar y aprobar un Plan de Contingencias de TIC.	X			Se cuenta con 3 documentos internos: - Procedimiento de almacenamiento, respaldo y restauración de la información digital crítica. - Instructivo de Atención al



				usuario - Service Desk. - Instructivo de mantenimiento preventivo de los equipos informáticos.
Políticas, directivas o manuales que registran las actividades y tareas de cada unidad orgánica	X			Mediante Resolución de Consejo Directivo N° 101-2017-IPD/P/CD del 05 de diciembre del 2017.
Registros de implementación de propuestas de mejoras de los procesos, procedimientos, actividades o tareas	X			Mediante Resolución de Presidencia N° 300-2017-IPD/P del 28 de diciembre del 2017.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Elaborar documentos internos para determinar la relación entre información y responsabilidad del personal.	X			Se cuenta con 3 documentos internos: - Procedimiento de almacenamiento, respaldo y restauración de la información digital crítica. - Instructivo de Atención al usuario - Service Desk. - Instructivo de mantenimiento preventivo de los equipos informáticos.
Aprobar mediante documento formal los "Tableros de Control" y sus lineamientos.	X			Mediante Resolución de Presidencia N° 296-2017-IPD/P del 19 de diciembre del 2017.
Elaborar y aprobar lineamientos sobre los registros de revisión periódica	X			Se cuenta con un documento interno para el respectivo control



Elaborar un cronograma para la implementación del Archivo Central del IPD.	X			El día 18/12/17 se inauguró el Archivo Central del IPD.
--	---	--	--	---

SUPERVISIÓN

Continuar con la elaboración de informes de evaluación del PEI y POI y mantener actualizada la información en el Portal de Transparencia del IPD.	X	X	X	La información se encuentra en el Portal de Transparencia: http://www.ipd.gov.pe/index.php/informes-de-evaluacion-del-poi http://www.ipd.gov.pe/index.php/pl-an-estrategico-institucional-pe-evaluacion
Realizar reuniones con los responsables de las deficiencias y problemas detectados en el monitoreo para que adopten medidas correctivas con plazos establecidos.	X			Se realizan reuniones con cada uno de los jefes, directores nacionales y/o responsables.
Elaborar un procedimiento para la autoevaluación del control interno en la entidad.	X			Mediante Reglamento de Control Interno
Realizar reuniones periódicas con los órganos y unidades orgánicas para identificar y desarrollar oportunidades de mejora en la evaluación al cumplimiento del POI.	X			Se realizaron reuniones periódicas para revisar procesos, riesgos, controles

FASE DE EVALUACIÓN

Etapa V: Reportes de evaluación y mejora continua.

Actividades	Implementado	En proceso	Pendiente	Medio de verificación
-------------	--------------	------------	-----------	-----------------------



Elaborar reportes de evaluación respecto a la implementación del SCI.	X			
Elaborar un informe final.	X			
Retroalimentar el proceso para la mejora continua del SCI.		X		

Leyenda:

Implementado: Cuando se ha aprobado y cumplido con la actividad. Debe existir sustento.

En proceso: Cuando se está ejecutando la actividad.

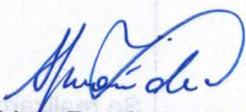
Pendiente: Cuando no se ha realizado acción respecto a la actividad.

Medio de verificación: Documento que sustenta la actividad implementada.


FIRMAS Y VISTOS



Pilar Espinoza Galarcep
Secretaria General del IPD
(Presidente)

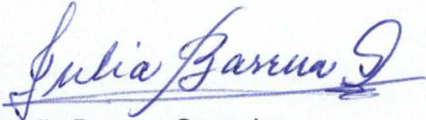


Miriam Fernández Rodríguez
Jefa de la Oficina de Presupuesto y Planificación
(Secretaria Técnica)

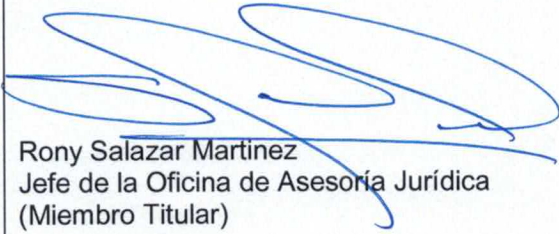


Carlos Zegarra Presser
Director Nacional de Deporte Afiliados
(Miembro Titular)

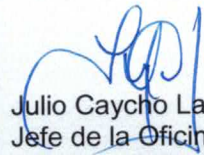




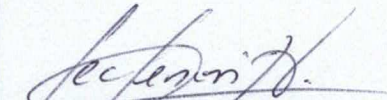
Julia Barrera Gonzales
Directora Nacional de Capacitación Técnica y Deportiva
(Miembro Titular)



Rony Salazar Martinez
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
(Miembro Titular)



Julio Caycho Lavado
Jefe de la Oficina General de Administración
(Miembro Titular)



Jean Ferrari Chiabra
Director Nacional de Recreación y Promoción del Deporte
(Miembro Titular)

