


PROGRAMA DE
TRABAJO PARA LA
ELABORACIÓN DEL
DIAGNOSTICO DEL
SISTEMA DE CONTROL
INTERNO DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL
DE EDUCACIÓN ENRIQUE
GUZMAN Y VALLE



El Programa tiene como propósito la formulación del DIAGNÓSTICO del estado situacional del Sistema de Control de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, en observancia a las normas legales y administrativas en materia del Sistema Nacional de Control.

PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMAN Y VALLE

I. PRESENTACIÓN

La Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, a través del Comité de implementación de Control Interno, en cumplimiento de lo establecido por la Ley N° 28716 y modificatorias, las Normas de Control Interno aprobadas por Resolución de Contraloría General N° 320-2006 y la "Guía para la implementación del Sistema de Control Interno (SCI) de las entidades del Estado" aprobada por Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, y la Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG que aprueba la Directiva N° 013-2016CG/GPROD relacionada a La Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado" ha iniciado el proceso de implementación del Sistema de Control Interno (SCI) en La Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

De acuerdo a la Guía antes mencionada, dicho proceso comprende tres fases:

- Planificación
- Ejecución
- Evaluación del Proceso e implementación

La primera de ellas, la Fase de Planificación, que comprende tres etapas: Acciones preliminares, Identificación de brechas, Elaboración del Plan de trabajo para el cierre de brechas y a su vez, las siguientes acciones:

- El compromiso de Alta Dirección (que incluye la firma de un acta de compromiso y la constitución del Comité de Control Interno).
- Formulación del Diagnóstico (que comprende la elaboración de un programa de trabajo, la recopilación de información, el análisis de la información obtenida, el análisis normativo, la identificación de debilidades y fortalezas, y la elaboración de un informe de diagnóstico).
- Elaboración de un Plan de Trabajo, que definirá el curso de acción a seguir para la implementación del SCI.

En cumplimiento de lo dispuesto por las disposiciones de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, mediante la Resolución Rectoral N°2265-2016-R-UNE; la Lic. Adm. Rocío de Milagro Callupe Chávez quien fue designada como presidenta y los integrantes del Comité Central de Control Interno en la Universidad de Educación Enrique Guzmán y Valle, Equipo de Control Interno conforme se indica en la Tabla 1:

Tabla 1

Nº	Cargo	Suplentes	Rol
1	Directora de Administración	Jefe de la Unidad de Control Previo y Fiscalización	Presidente
2	Director de Economía y Finanzas	Jefe de la Oficina de Presupuesto y Control Presupuestal	Secretario Técnico
3	Director de Planificación y Desarrollo Institucional	Jefe de la Oficina de Contabilidad	Miembro
4	Director de la Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones	Director de la Oficina Central de Personal	Miembro
5	Jefe de la Oficina de Asesoría Legal	Jefe de la Oficina de Programación de Adquisiciones	Miembro

Por tanto, y habiendo ratificado además la Alta Dirección su compromiso en la implementación del Sistema de Control Interno, se ha cumplido con la fase de planificación, por tanto corresponde formular el Diagnóstico, documento que servirá de insumo principal para la posterior elaboración del Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

Al respecto, en sesión de fecha 06 de Marzo del 2018, el Comité de Implementación de Control Interno acordó disponer la contratación de la consultoría para la elaboración del Diagnóstico del Sistema de Control Interno según del siguiente TDR detallado, el cual en el ejercicio presupuestal 2017 quedo desierto por no haberse realizado un

Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, el mismo que contendrá las conclusiones y recomendaciones que sean pertinentes. Tal información constituirá la base para la formulación del Plan de Trabajo para la implementación del SCI en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR

5.1. ACTIVIDADES PREVIAS

5.1.1. ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO

Según lo dispuesto en la Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG que aprueba la Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema De Control Interno en las Entidades Del Estado numeral 7.1.2 ETAPA II: Identificación de brechas, Actividad 4: Elaborar el programa de trabajo para realizar el Diagnóstico del Sistema de Control Interno SCI.

5.1.2. DESIGNACION DE LA CONSULTORIA

Según lo acordado por el Comité de Implementación de Control Interno, a través de la Presidencia del Comité, se solicitará a la Consultoría que designen un representante que estará a cargo de coordinar la entrega de la información requerida, participar en el procesamiento y análisis de la información y otros que requiera el Comité de Implementación de Control Interno.

5.1.3. INDUCCIÓN ASISTIDA

Se realizará una Charla por parte del Órgano de Control Interno de la UNE dirigido a los miembros del Comité Equipo Técnico para la implementación del Sistema de Control Interno, y funcionarios de la UNE.

5.1.4. CAPACITACIÓN BASICA

Se realizará un curso en materia de control interno (del 2018), dirigido a los funcionarios de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle y personal asistente, y serán impartidas dentro de las instalaciones de la UNE; la capacitación será sobre el Marco Integrado de Control Interno – COSO, las Normas de Control Interno de la Contraloría General de la República y el grado de concordancia entre éstas y la situación encontrada en la UNE a fin de optimizar la implementación de las brechas encontradas.

5.2. ACTIVIDADES DEL ESTUDIO NORMATIVO

Se analizarán los documentos identificados y seleccionados a la Actividad 1 "Recolección de la Información" así como los resultados de las encuestas y entrevistas ejecutadas.

Se identificará, en la documentación, toda referencia o mención sobre las acciones de control interno que se vienen ejecutando en los órganos de la Unidad Ejecutora 108, y sobre las que se deberían implementarse a futuro. Asimismo, se analizarán referencias a las debilidades y fortalezas que pudieran tener el Sistema de Control Interno en la Unidad Ejecutora 120 "Programa Nacional de Dotación de Materiales Educativos", en sus distintos componentes:

- Ambiente de Control
- Evaluación de Riesgos
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Supervisión

La información que se obtenga se analizará tal como lo sugiere la Guía para la Implementación del Sistema de Control Institucional de las Entidades del Estado.

- Se elaborará un cuadro de concordancia entre éstas (sean resoluciones, directivas, reglamentos, u otros) con las Normas de Control Institucional aprobadas por la Contraloría. Se utilizará como modelo el Cuadro 1 de la "Guía para la implementación del Sistema de Control Institucional de las entidades del Estado".

Se considerarán los objetivos de cada uno de los principios de las Normas de Control Institucional.

ANÁLISIS DE PROCESOS

Es una forma sistemática de documentar el flujo de todas las operaciones en cada una de las áreas funcionales de la UNE, para ello deberá de realizar una revisión general de los procesos, analizando los mismos e identificando las acciones más relevantes que nos permita obtener un análisis de la autoevaluación de la gestión identificando las desviaciones y la propuesta de mejoras.

5.2.5. ANÁLISIS DE RIESGOS ORGANIZACIONALES

Para implementar el análisis de riesgo organizacional se diseña y aplica una metodología que permita administrarlos, identificando, analizando, valorando y dando respuesta a los riesgos a que está expuesta la UNE, optimizando los recursos disponibles a través de la minimización de las pérdidas que pudieran presentarse como por la no consecución de sus objetivos.

Es preciso señalar que el presente componente permitirá la identificación de riesgos a nivel de entidad y a nivel de procesos, para el primer caso estarán en función a los objetivos institucionales de carácter general y el segundo en función de los objetivos de cada proceso.

5.3. TÉCNICA DE ENCUESTAS Y CUESTIONARIOS DE ENTREVISTAS

Se aplicará en cada órgano y/o unidades orgánicas, una ENCUESTA al personal; para determinar cómo se percibe en la UNE, de los componentes del Sistema de Control Interno.

La Encuesta, se aplicará de acuerdo a los criterios establecidos por el Equipo Técnico al personal de la UNE. Los datos obtenidos serán debidamente tabulados y procesados, siendo agrupados según componente del control interno, órgano y nivel jerárquico del encuestado.

Se aplicará los CUESTIONARIOS DE ENTREVISTAS dirigidas a los jefes de las unidades orgánicas, para recopilar información que no se encuentre documentada.

5.4. IDENTIFICACIÓN DE DEBILIDADES Y FORTALEZAS

Para la identificación de las debilidades y fortalezas de la UNE se hará uso del Análisis FODA.

Esta es una metodología de estudio de la situación externa y de las características internas, a efectos de determinar sus Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

La situación interna se compone de dos factores controlables: fortalezas y debilidades, mientras que la situación externa se compone de dos factores no controlables: oportunidades y amenazas.

El análisis consta de cuatro pasos:

- Análisis Externo
- Análisis Interno
- Confección de la matriz FODA
- Determinación de la estrategia a emplear

Entonces, tomando en consideración el análisis efectuado, se identificarán las fortalezas y debilidades del Sistema de Control Interno en la UNE, así como las causas de estas.

Se presentará dicha información en forma agrupada, por cada componente del control interno. Se elaborará también un cuadro resumen, utilizando el modelo de la "Guía para la implementación del Sistema de Control Institucional de las entidades del estado".

ANEXO N.º 10: MATRIZ DE VINCULACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SCI CON LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN O PRÁCTICAS DE GESTIÓN

1. Componente: Ambiente de Control	Documento de Gestión / Evidencias de Cumplimiento
<p align="center">Principios</p> <p>1. La entidad demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos</p>	<p>Acta de compromiso suscrita.</p> <p>Acta de charla de Sensibilización sobre el Sistema de Control Interno, acompañado de un registro de participantes con las firmas correspondientes.</p> <p>Enunciado de la declaración de Misión, Visión y Valores</p> <p>Difusión del acta de compromiso.</p> <p>Código de Ética institucional aprobado, vigente y difundido.</p> <p>Registro de Sanciones de Destitución y Despido actualizado.</p> <p>Declaración jurada de sujeción al Código de Ética en legajo los funcionarios y servidores públicos.</p>
<p>2. La alta dirección demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del control interno.</p>	<p>Documento de Gestión / Evidencias de Cumplimiento</p> <p>Documento de designación del Comité de Control Interno (CCI)</p>
<p>3. La gerencia establece con la supervisión de la alta dirección las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.</p>	<p>Planes aprobados: Plan Estratégico Sectorial Multianual (PES), Plan de Desarrollo Concertado (PDC), Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Institucional (POI) y otros planes sectoriales y territoriales, articulados y ligados a las políticas nacionales.</p> <p>Para entidades del Gobierno Nacional verificar que los planes incorporan la Gestión del Riesgo de Desastres (GRD).</p> <p>Plan Estratégico de Gobierno Electrónico.</p> <p>Plan Anual de Contrataciones debidamente aprobado.</p> <p>Informes semestrales de evaluación del POI que realizan las unidades orgánicas.</p> <p>Estructura orgánica — Organigrama.</p> <p>Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado y vigente.</p> <p>Cuadro de Puestos de la Entidad — CPE aprobado y vigente.</p> <p>Manual de Perfiles de Puesto-MPP aprobado y vigente; así como vinculado al PEI y al ROF.</p> <p>Mapa de Procesos (Diagrama y Fichas Técnicas)</p> <p>Manuales de Gestión de Procesos y Procedimientos.</p> <p>Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) aprobado y vigente.</p>
<p>4. La entidad demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos de la organización.</p>	<p>Reglamento Interno de Trabajo, aprobado y vigente</p> <p>Procedimiento de inducción a los funcionarios y servidores públicos, relacionado con el puesto que ingresa y de principios éticos.</p> <p>Procedimiento de capacitación.</p> <p>Procedimiento de evaluación de personal.</p>
<p>5. La entidad define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.</p>	<p>Lineamientos de rendición de cuentas, declaraciones juradas.</p> <p>Escala remunerativa en relación con el cargo, funciones y responsabilidades asignadas.</p> <p>Evaluaciones del clima laboral</p> <p>Registro de evaluación de los perfiles del personal de la Entidad.</p> <p>Plan Desarrollo de las Personas aprobado.</p> <p>Plan de sensibilización y capacitación en Control Interno.</p>
<p>5. La entidad define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.</p>	<p>Registros de documentos de designación de encargaturas (asignación de atribuciones y responsabilidades al personal).</p> <p>Reglamento del Comité de Control Interno.</p> <p>Informes emitidos por el OCI identificando necesidades u oportunidades de mejora en los diferentes procesos de la entidad.</p>

	Registros de cumplimiento de la presentación de información para la elaboración de la Cuenta General de la República.
11. La entidad define y desarrolla actividades de control a nivel de organización sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.	Lineamientos sobre la política de seguridad informática.
	Perfiles de usuarios creados de acuerdo a las funciones de los servidores.
	Plan Operativo Informático y Guía de Elaboración.
	Plan de Contingencias aprobado.
	Plan Estratégico de Tecnologías de Información -- PETI y su evaluación.
	Informes periódicos relacionados sobre la sensibilización y concientización de los funcionarios y servidores públicos de la Entidad en cuanto al buen uso de las tecnologías de la información y comunicación y seguridad de la información.
	Normas para el uso y conservación de las computadoras personales (PC) y periféricos.
	Reporte de verificación de licencias y autorizaciones de uso de los programas informáticos de la Entidad.
12. La entidad despliega las actividades de control a través de políticas que establecen líneas generales de Control Interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.	Políticas, directivas o manuales que registran las actividades y tareas de cada unidad orgánica.
	Registros de implementación de propuestas de mejoras de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.
	Informe o reportes de las revisiones efectuadas a los procesos, procedimientos, actividades y tareas.
	Indicadores aprobados para medir la efectividad de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.

4.- Componente: Información y Comunicación

Principios	Documento de Gestión / Evidencias de Cumplimiento
La entidad obtiene o genera Y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.	Normas internas que regulen los requisitos de la información
	Norma que regula el sistema de administración documentaria de la entidad.
	Documento interno para determinar la relación entre información y responsabilidad del personal.
	Procedimiento estableciendo los mecanismos para asegurar la calidad y suficiencia de la información y su evaluación periódica.
	Existencia del sistema integrado de gestión administrativa (SIGA o el sistema equivalente).
	Registros de revisión periódica de los Sistemas de información para detectar deficiencias en sus procesos y productos y cuando ocurren cambios en el entorno o ambiente interno de la organización.
	Registros de implementación de mejoras producto de cambios en la normativa / reclamos o pedidos de los usuarios.
	Registro de actividades del proceso de implementación progresiva del Manual para mejorar la atención a la ciudadanía en las entidades de la administración pública, según Resolución N° 001-2015-PCM-SGP.
	Informe de satisfacción del usuarios/ciudadano.
	Procedimientos para la administración del archivo institucional.
	Plan Anual de Trabajo archivístico (Directiva N° 003-2008-AGN/DNDAI)
	Ambientes del archivo institucional adecuados
	Información preservada en medios físicos (archivos, documentados y/o digitales).
	Normativa interna sobre préstamo de documentación del archivo y transferencia de documentación al archivo.

ENTIDAD: Unidad Ejecutora 528 "Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle"

OBJETIVO: El objeto del presente Programa de Trabajo, está orientado o establecido el procedimiento y/o metodología para la elaboración y formulación del DIAGNOSTICO que refleja el estado situacional actual del Sistema de Control Interno de la Unidad Ejecutora 528 "Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle", así como su nivel de desarrollo, a efectos de implementarlo de acuerdo a lo establecido en la Normas de Control Interno vigentes, aprobadas por la Contraloría General de la Republica. En base a dicho Diagnostico, se podrán adoptar diversas acciones, orientadas a optimizar y/o implementar el SCI, bajo el enfoque que la actual normativa de la materia establece.

ALCANCE: La formulación del DIAGNOSTICO deberá comprender la totalidad de las unidades orgánicas de la Unidad Ejecutora 528 "Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle", en lo concerniente al ámbito administrativo que abarca los siguientes ámbitos: Rectorado, Vicerrectorado Académico, Facultades, dependencias académicas y administrativas, Direcciones, Oficinas y Unidades.

N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE		DIAGRAMA DE GANTT												
		FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	UNIDAD ORGÁNICA	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	
1.	Actividades Preliminares																	
1.1.	Desarrollar condiciones favorables para el desarrollo del diagnóstico.	26/09/2018	28/09/2018	UE-528		Especialista												

N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE		DIAGRAMA DE GANTT												
		FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	UNIDAD ORGÁNICA	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	
2.	Recopilación de Información																	
2.1.	Identificar y clasificar la información interna de tipo documental y normativo para el funcionamiento de la Unidad Ejecutora 528 "Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle".	01/10/2018	15/10/2018	UE-528		Comité de Control Interno y el Equipo de Trabajo Operativo (CONSULTOR)												

TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO REFERIDO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNE

1. OBJETIVOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo es seleccionar un proveedor que realice un Servicio de Consultoría para elaborar el Diagnóstico referido a la Implementación del Sistema de Control Interno (SCI), de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, la misma que permitirá determinar el estado situacional y grado de desarrollo con respecto a las Normas de Control Interno (NCI), a fin que dicha actualización determine los riesgos y sirva de insumo principal para conocer las acciones necesarias para dar inicio a la etapa de implementación del Sistema de Control Interno (SCI), así como las recomendaciones para superarlas.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Conocer las acciones necesarias para dar inicio a la etapa de implementación del Sistema de Control Interno (SCI), lo que permitirá optimizar la utilización de los recursos del Estado a nivel del pliego de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

La elaboración del Diagnóstico de la situación actual del Sistema de Control Interno se realizará en el ámbito de la UNE en la Sede Central y sus Sedes de la FACE, Casona, Centro de Idiomas y EPG contendrán los siguientes aspectos:

1. Determinar el nivel de desarrollo, organización y grado de madurez del SCI actual.
2. Determinar los Procesos Críticos y proponer las Mejoras Alternativas de Implementación.
3. Determinar los elementos de control que conforman el SCI existente y su nivel de formalidad.
4. Detectar las deficiencias, vacíos y oportunidades de mejora del SCI existente.
5. Determinar los ajustes, modificaciones o adecuaciones que deben desarrollarse en el SCI.
6. Determinar los componentes y normas de control interno que deben ser implementados en la UNE.
7. Realizar la estimación de los recursos económicos, materiales y de personal requeridos para la implementación del SCI.
8. Establecer los lineamientos a considerar por el Comité de Control Interno responsable de liderar el proceso de implementación del SCI.

4. METODOLOGIA

La metodología para la realización de la presente consultoría se basará principalmente en:

- Recopilación, estudio y análisis de la normativa interna vinculada con el control interno vigente (organigrama, manuales, directivas, políticas y normas legales).
- Elaboración y análisis de encuestas de percepción dirigidas al personal de la entidad.
- Análisis de los talleres de sensibilización en el tema de Control Interno, con el objeto de medir el grado de compromiso de todo el personal de la entidad sobre el rol activo que debe desempeñar en la implementación de la estructura de control interno.
- Revisión de las actividades que desarrolla la entidad, con el fin de evaluar los macro procesos, procesos y procedimientos que desarrollan las diversas unidades orgánicas en cumplimiento con las funciones que desarrollan y por ende determinar los procesos críticos.

Asimismo, el desarrollo de la metodología deberá estar sujeto plenamente a los lineamientos y criterios establecidos por las Normas de Control Interno y la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno emitidas por la Contraloría General de la República, plasmándose en la verificación y evaluación de los subsistemas, componentes y factores de control regulados por dicha normativa, según el siguiente orden:

		Archivo Institucional
		Comunicación Interna
		Comunicación Externa
		Canales de Comunicación
Subsistema de Control Interno Evaluación	Supervisión	Normas Básicas para las Actividades de Prevención y Monitoreo
		Normas Básicas para el Seguimiento de Resultados
		Normas Básicas para los Compromisos de Mejoramiento

5. PROGRAMA DE TRABAJO

El Plan de trabajo a realizar por el proveedor, deberá ser elaborado en concordancia y respetando las fechas con lo establecido en el programa de trabajo aprobado por el Comité de Control Interno. Para la realización de dichos servicios se deben efectuar visitas a todas las unidades orgánicas de la UNE en la Sede Central y sus Sedes de la FACE, Casona, Centro de Idiomas y EPG y comprenderán las siguientes actividades:

- **Diagnóstico de la situación actual del Sistema de Control Interno:**
 - (a) Recopilación de información
 - Verbales
 - Oculares
 - Documentales
 - Escritas
 - (b) Análisis de información
 - Pruebas selectivas
 - Entrevistas
 - Encuestas
 - Cuestionarios y listas de verificación
 - (c) Análisis Normativo
 - (d) Identificación de debilidades y fortalezas.
 - (e) Detectar las deficiencias, vacíos y oportunidades de mejora del SCI existentes.
 - (f) Identificación de Procesos Críticos y proponer las mejoras.
 - (g) Conclusiones y Recomendaciones.
- **Plan para la Implementación del SCI:**
 - (a) Estructura organizativa
 - (b) Elaboración del cronograma general y descripción de actividades
 - (c) Elaboración detallada del Plan de Trabajo, el mismo que deberá contener lo siguiente:

- Acreditar capacitación en gestión de riesgos y control interno de acuerdo con el marco de referencia COSO – ERM.

El Jefe de Equipo del Servicio: (*)

- Formación profesional: Contador, Economista, Administrador o Ingeniero. Titulado y Colegiado.
- Acreditación como Auditor independiente.
- Con estudios en Maestría en Administración de Empresas, o Contabilidad, o Gestión Pública
- Título de Auditor Interno Certificado o Especialización en Control Interno - COSO.
- Experiencia no menor de tres (03) años en la dirección y/o conducción de trabajos relacionados con la implementación del control interno y/o auditoría interna y/o gestión de riesgos en entidades y empresas públicas y/o empresas privadas en el Perú utilizando el marco de referencia integrado COSO (Commitment of Sponsoring Organizations of the Traedway Comission).
- Acreditar capacitación en gestión de riesgos y control interno de acuerdo con el marco de referencia COSO – ERM.

Consultor 01 y 02: (*)

- Profesional Titulado: Contador, Economista, Administrador o Ingeniero;
- Título de Auditor Interno Certificado o Especialización en Control Interno - COSO.
- Experiencia no menor de dos (02) años en servicios de riesgos, control interno o auditoría.
- Acreditar capacitación en gestión de riesgos y control interno de acuerdo con el marco de referencia COSO – ERM.

(*) Lo requerido se acreditará mediante Currículum Vitae Documentado.

8. CAPACITACIÓN

Durante el desarrollo del servicio, el consultor podría brindar capacitación a por lo menos veinticinco (25) funcionarios y/o directivos y/o profesionales de UNE, con un total de veinte (20) horas y serán impartidas dentro de las instalaciones de la UNE; la capacitación será sobre el Marco Integrado de Control Interno – COSO, las Normas de Control Interno de la Contraloría General de la República y el grado de concordancia entre éstas y la situación encontrada en la UNE a fin de optimizar la implementación de las brechas encontradas.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo para la ejecución del servicio será de noventa (90) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

10. ENTREGABLES:

Primer entregable.- el consultor deberá presentar, a los dos (02) días, contados a partir del día siguiente de iniciado el servicio, su **Plan de Trabajo**, donde deberá consignar un cronograma de actividades, detallando las reuniones con las áreas conformantes de la UNE en la Sede Central y sus Sedes de la FACE, Casona, Centro de Idiomas y EPG que se describen en el punto 5.
(En medio electrónico y dos juegos impresos)

Segundo entregable.- a los setenta (70) días, contados a partir del día siguiente de iniciado el servicio, la consultora remitirá a la Institución el **Informe del Diagnóstico**.
(En medio electrónico y dos juegos impresos).

Tercer entregable.- a los noventa (90) días, contados a partir del día siguiente de iniciado el servicio, la consultora remitirá a la Institución el **Plan para la Implementación de SCI en la UNE**.