
**U.E 012-1297 PROGRAMA DE COMPENSACION
PARA LA COMPETITIVIDAD
CONTROL INTERNO
Periodo 2016**

EXPEDIENTE 8

54.02.11

PROGRAMA DE COMPENSACIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD

CARTA DE CONTROL INTERNO

PERIODO 2016

Carta de Control Interno

I. Síntesis gerencial

Que, la Dirección del Programa de Compensación para la Competitividad en coordinación con sus colaboradores continúe con el proceso de implementación del sistema de control interno y que los controles de manera progresiva se instauren y se apliquen en el PCC.

A mediano y largo plazo trabajar en mejorar de un nivel de madurez 2 a un nivel de madurez de 1. En donde los controles se comunican, se practican y mitigan los riesgos con facilidad.

La entidad viene trabajando en el proceso de implementación de control interno prueba de ello es que ya se vienen generando avances en la implementación de nuevos controles para mejorar la Administración del Programa de Compensación para la Competitividad.

Se evidenciaron 5 debilidades de control interno de las cuales (1) está pendiente, (3) están en proceso y (1) está implementada:

1. Al 31.12.2016 existen gastos de capital por recursos ordinarios 2.6 adquisición de activos no financieros por s/. 2.415,00 sin ejecutar que representan el 1.17 %. Los mismos que no han sido explicados en las notas a los estados presupuestarios. **(Pendiente)**.
2. Al 31.12.2016 no se ejecutaron 24 planes de negocios con incentivo para la Asociatividad de los Productores Agrarios implementados por el MINAGRI por importe de s/. 9.637,00. **(En Proceso)**.
3. Se asignó un importe de s/. 17.923.00 a la empresa macro estudios consultores asociados para el proceso de elaboración del diagnóstico situacional, plan de implementación y la sensibilización del personal. Dichas tareas fueron concluidas. Quedando sólo pendientes al cuarto trimestre del 31.12.2016 el objetivo identificación de riesgos del programa y elaboración del plan de riesgos, los mismos que serán culminados en el año 2017. **(En Proceso)**.
4. Se asignó un importe de s/. 45.000 a la empresa óptima CONSULTING SAC para el servicio de elaboración del plan estratégico de tecnologías de información PETI programa de compensaciones para la competitividad. El mismo que no ha sido cancelado al no cumplir la persona jurídica con los términos de referencia. Lo que ha generado el incumplimiento del componente de control actividades de control gerencial. **(En Proceso)**.
5. Dentro del expediente del proceso de adjudicación simplificada n° 004-2016 contratación del servicio de fotocopiado e impresión para el programa de compensaciones para la competitividad en la parte de conformidad de servicio no se adjunta por parte de la entidad el reporte del estado del cronómetro por equipo, indicando el periodo y número de copias emitidas en el mes debidamente firmada y sellada ni el reporte de servicios de mantenimientos correctivos efectuados durante el mes. Requisitos indispensables para efectuar el pago mensual a la empresa SERVICENTRO SRL por s/. 4.614. **(Implementada)**.

II. Estado situacional del sistema de control interno a nivel de Entidad**2.1 Entendimiento de los elementos del sistema de control interno****2.1.1 Ponderación a utilizar**

Ponderación	Concepto	Seguridad y control
1	Control mitiga el riesgo	Alta
2	Control mitiga el riesgo y está en proceso de mejora	Moderada
3	No hay control	No hay seguridad del control

2.1.2 Evaluación por componente de control interno a nivel entidad

Ambiente de Control	Sí	No	Valor
La entidad cuenta con un código de conducta o política equivalente que es comunicado y monitoreado.	X		2
Existen descripciones de funciones por escrito, manuales de referencia y otras comunicaciones para informar al personal sobre sus deberes.	X		2
Quienes están a cargo de la Administración de la entidad proporcionan vigilancia eficaz del reporte externo de información financiera y el control interno sobre el reporte de información financiera de la entidad.	X		2
La Administración mantiene, monitorea y responde apropiadamente a una oficina de prevención de riesgos o fraude.	X		2
La Administración ha establecido una política de "información" y monitorea y responde apropiadamente a las quejas.	X		2
La Administración ha instalado otros procesos alternos para manejar las quejas sobre problemas de contabilidad, auditoría, TI, o control interno.	X		2
Las comunicaciones y comunicados de la entidad dan vigor a un mensaje consistente respecto a las políticas, cultura ética y cultura organizacional.	X		2
La Administración corrige oportunamente las deficiencias de control interno identificadas.	X		2
Existen políticas apropiadas para asuntos tales como aceptación de nuevas actividades u operaciones, conflictos de intereses, y prácticas de seguridad, las cuales son comunicadas adecuadamente a toda la organización.	X		2
El desarrollo de funciones es evaluado y revisado periódicamente con cada empleado.	X		2
Ponderación del Componente de control	X		2

Evaluación de riesgos	Sí	No	Valor
¿Se ha establecido un proceso de evaluación de riesgo, que incluye estimación de la importancia de los riesgos, evaluación de la posibilidad de que estos ocurran, y determinación de las acciones necesarias?	X		2
¿El proceso de evaluación de riesgo de la entidad incluye específicamente la identificación y evaluación de los riesgos de fraude?	X		2
¿El proceso de evaluación de riesgo de la entidad incluye específicamente la identificación y evaluación de riesgos relacionados con TI (p. ej., se ha ejecutado una evaluación de impacto de las operaciones que considere el efecto de las fallas en el sistema sobre el proceso de reporte de información financiera)?	X		2
¿Existen mecanismos establecidos para prever, identificar, y reaccionar a los cambios que puedan tener un efecto dramático y dominante sobre la entidad?	X		2
¿Existen mecanismos establecidos para prever, identificar y reaccionar ante eventos cotidianos o actividades que afectan el logro de los objetivos a nivel de entidad o de proceso/aplicación?	X		2

Evaluación de riesgos	Sí	No	Valor
¿Cuenta el departamento de TI con un proceso para notificar a los usuarios finales (p. ej., contabilidad) cuando se hacen cambios significativos que pueden afectar el método o el proceso de registro de transacciones?	X		2
¿Cuenta el departamento de contabilidad con procesos establecidos para identificar cambios significativos en la estructura de reporte de información financiera promulgados por cuerpos autorizados pertinentes?	X		2
¿Notifican los canales de comunicación establecidos a los departamentos de contabilidad y TI de los cambios en las prácticas operativas de la entidad que puedan afectar el método o el proceso de registro de las transacciones?	X		2
¿Cuenta el departamento de contabilidad con procesos establecidos para identificar cambios significativos en el entorno operativo, incluyendo los cambios reglamentarios?	X		2
¿Se han establecido y comunicado objetivos a nivel de entidad, incluyendo la forma en que están respaldados por planes estratégicos y complementados sobre un nivel de proceso/aplicación?	X		2
La entidad cuenta con un mecanismo adecuado para identificar riesgos en las operaciones de la entidad, incluyendo aquéllos que resultan de la aplicación de grandes inversiones y otros cambios en el entorno de las actividades económicas y reglamentos.	X		2
La Administración evalúa los riesgos de reporte de información financiera dentro de la organización.	X		2
La auditoría interna (u otro grupo dentro de la entidad) ejecuta periódicamente (por lo menos anual) una evaluación de riesgo, incluyendo TI.	X		2
Ponderación del componente de control	X		2

Actividades de control gerencial	Sí	No	Valor
Existen políticas y procedimientos adecuados establecidos y son revisados periódicamente para determinar que continúan siendo apropiados.	X		2
La entidad cuenta con políticas y procedimientos adecuados para prácticas contables y de cierre que son aplicadas consistentemente durante todo el año y al fin del año.	X		2
Existen en toda la entidad políticas y procedimientos que tratan: (1) la segregación apropiada de funciones incompatibles, (2) salvaguardia de activos, (3) autorización adecuada de transacciones, y (4) procedimientos para monitorear la responsabilidad por activos.	X		2
La Administración mantiene, comunica y monitorea objetivos claros en términos de presupuestos, programación de inversiones, y otras metas operativas financieras.	X		2
La Administración revisa regularmente (p. ej., mensualmente, trimestralmente) los indicadores clave de desempeño (p. ej., presupuesto, programa de inversiones, metas financieras, metas operativas) e identifica las variaciones significativas. Las variaciones son investigadas y se toma la acción correctiva apropiada.	X		2
Los estados financieros son presentados a la Administración financiera acompañados por comentarios analíticos.	X		2
Se requieren aprobaciones adecuadas de la Administración antes de permitir el acceso de alguien a aplicaciones y bases de datos específicas.	X		2
La seguridad física sobre los activos de TI es razonable dada la naturaleza de la entidad.	X		2
La información crítica computarizada es replicada diariamente y almacenada fuera del lugar.	X		2
Ponderación del componente de control	X		2
Información y Comunicación	Sí	No	Valor
La entidad mantiene descripciones de trabajo por escrito y manuales de referencia que describen las funciones del personal.	X		2
La alta dirección o quienes están a cargo de la Administración de la entidad participa en el monitoreo de proyectos de sistemas de información y prioridades de recursos.	X		2

Existen responsabilidades definidas para las personas responsables de implantar, documentar, probar y aprobar cambios a programas computarizados que son comprados o desarrollados por personal o usuarios de los sistemas de información.	X		2
Existen canales apropiados para comunicar información, monitorear el cumplimiento con las políticas y procedimientos, y comunicar nuevos requerimientos.	X		2
Existen canales apropiados para comunicar información a localidades descentralizadas.	X		2
• ¿Responde la Administración oportuna y apropiadamente a las recomendaciones sobre control interno hechas por los auditores internos y nosotros?	X		2
• ¿Se ejecutan oportunamente los procedimientos de monitoreo?	X		2
• ¿Existe un nivel bajo de quejas de los contribuyentes o usuarios, y responde la Administración oportuna y apropiadamente a la causa de tales quejas?	X		2
• ¿Examina cuidadosa y adecuadamente el nivel central del pliego las actividades de las diferentes unidades ejecutoras?	X		2
• ¿Si es aplicable, es eficaz la vigilancia ejercida por los OCI?	X		2
• ¿Cuenta el OCI con personal adecuado y entrenado, con las habilidades especializadas apropiadas, incluyendo TI, según la naturaleza, tamaño y complejidad de la entidad y su entorno operativo?	X		2
• ¿El Órgano de Control Institucional es independiente (relaciones de autoridad y de reportes), y tiene acceso adecuado a la alta dirección o quienes están a cargo de la Administración de la entidad?	X		2
• ¿Es apropiado el alcance de las actividades del OCI según la naturaleza, tamaño y complejidad de la entidad y su entorno operativo?	X		2
• ¿Dedica la auditoría interna suficiente tiempo y atención a evaluar el diseño y operación del control interno?	X		2
• ¿Tiene autoridad el OCI para examinar todos los aspectos de las operaciones de la entidad, incluyendo aquellas supervisadas o controladas por la alta dirección?	X		2
• ¿Se adhiere la auditoría interna a las normas profesionales?	X		2
Ponderación del componente de control	X		2

Supervisión y monitoreo	Sí	No	valor
• Existen políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se toma oportunamente acción correctiva cuando ocurren excepciones de control.	X		2
• La Administración toma acciones adecuadas y oportunas para corregir deficiencias reportadas por la función de auditoría interna o los auditores independientes.	X		2
• La alta dirección o quienes están a cargo de la Administración de la entidad proporciona vigilancia eficaz del reporte externo de información financiera y el control interno sobre el reporte de información financiera.	X		2
• La función de auditoría interna es independiente de las actividades que ellos auditan y les está prohibido tener responsabilidades operativas.	X		2
• Los auditores internos tienen acceso directo a la alta dirección o quienes están a cargo de la Administración de la entidad.	X		2
Supervisión y monitoreo	Sí	No	valor
• La función de auditoría interna se adhiere a las normas profesionales (p. ej., Normas Internacionales para la Práctica Profesional de Auditoría Interna).	X		2
Supervisión y monitoreo	Sí	No	valor
• El alcance de las actividades de auditoría interna es apropiado según la naturaleza, tamaño y estructura de la entidad.	X		2
• El Órgano de Control Institucional desarrolla un plan anual que considera el riesgo al determinar la asignación de recursos.	X		2

• El alcance de las actividades planeadas por el OCI es revisado anticipadamente con la alta dirección o quienes están a cargo de la Administración de la entidad, y los auditores independientes.	X		2
• Los resultados de las actividades de auditoría interna son reportados a la alta dirección o quienes están a cargo de la Administración de la entidad, y los auditores independientes.	X		2
Ponderación del Control	x		2

2.2 Grado de implementación

Componentes de control	Riesgos de control	Seguridad de control
Ambiente de control	2	Moderado
Evaluación de riesgos	2	Moderado
Actividades de control gerencial	2	Moderado
Información y comunicación	2	Moderado
Supervisión y monitoreo	2	Moderado
Ponderación final	2	Moderado

El nivel de implementación del sistema de control interno a nivel de entidad es de 2 que significa que los controles mitigan el riesgo pero están en proceso de maduración y de mejora continua.

2.3 Recomendaciones

- Que la Dirección de Administración continúe con el proceso de implementación del sistema de control interno y que los controles de manera progresiva se instauren y se apliquen en las diferentes áreas.
- A mediano y largo plazo trabajar en mejorar de un nivel de madurez 2 a un nivel de madurez de 1. En donde los controles se comunican, se practican y mitigan los riesgos con facilidad.

2.4 Comentarios de la Gerencia

- La Dirección del Programa de Compensaciones para la Competitividad viene trabajando en el proceso de implementación de control interno, prueba de ello es que ya se han adoptado medidas para implementar las recomendaciones brindadas.

III. Debilidades de control interno identificadas a nivel de procesos contables y operativos

DEBILIDAD DE CONTROL INTERNO N° 1: AL 31.12.2016 EXISTEN GASTOS DE CAPITAL POR RECURSOS ORDINARIOS 2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS POR S/. 2.415,00 SIN EJECUTAR QUE REPRESENTAN EL 1.17 %. LOS MISMOS QUE NO HAN SIDO EXPLICADOS EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS.

CONDICIÓN: Al 31.12.2016 existen gastos de capital por recursos ordinarios por adquisición de activos no financieros por S/. 2.415,00 sin ejecutar que representan el 1.17 %. Los mismos que no han sido explicados en las notas a los estados presupuestarios.

CONCEPTO	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	EJECUCIÓN DE INGRESOS Y	VARIACIONES		
			S/.	% ejecutado	% por ejecutar
1 RECURSOS ORDINARIOS					
GASTOS DE CAPITAL					
2.6. adquisicion de activos no financieros	206.540,00	204.124,42	2.415,58	98,83	1,17
TOTAL FF 1 RECURSOS ORDINARIOS	206.540,00	204.124,42	2.415,58	98,83	1,17

CRITERIO: La Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Ley n° 28411 (publicado el 08-12-2004) Título I disposiciones generales Capítulo II integrantes del Sistema Nacional de Presupuesto señala a la letra: “

Artículo 7.- Titular de la Entidad**7.2 El Titular de la Entidad es responsable de:**

i. Efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad, así como otras normas.

ii. Lograr que los Objetivos y las Metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional se reflejen en las Funciones, Programas, Subprogramas, Actividades y Proyectos a su cargo”.

CAUSA: Ausencia de controles previos para revisar los comentarios que se deben de consignar con respecto a los gastos no ejecutados por adquisición de activos financieros vinculados básicamente con mobiliarios, equipos computacionales y equipos de telecomunicaciones.

EFEECTO: Que para futuros ejercicios la explicación de los gastos no ejecutados por Adquisición de Activos no Financieros en las notas a los Estados Presupuestarios no se contemple, con respecto a los mobiliarios, equipos computacionales y equipos de telecomunicaciones.

RECOMENDACIÓN: Que se justifique técnicamente porque la no ejecución de los gastos por Adquisición de Activos no Financieros por importe de S/. 2.415,00 al 31.12.2016, sobre todo los gastos de mobiliarios, equipos computacionales y equipos de telecomunicaciones, no se ha reflejado en las Notas a los Estados Presupuestarios. Se sugiere que para futuros ejercicios como una práctica sana de control consignar en las notas a los estados presupuestarios en caso de presentarse, consignar la explicación del por qué los gastos por Adquisición de Activos no Financieros no se ejecutaron en su totalidad.

DEBILIDAD DE CONTROL INTERNO N° 2: AL 31.12.2016 NO SE EJECUTARON 24 PLANES DE NEGOCIOS CON INCENTIVO PARA LA ASOCIATIVIDAD DE LOS PRODUCTORES AGRARIOS IMPLEMENTADOS POR EL MINAGRI POR IMPORTE DE S/. 9.637,00

CONDICIÓN: Al 31.12.2016 no se ejecutaron 24 planes de negocios con incentivo para la Asociatividad de los productores agrarios implementados por el MINAGRI por importe de S/. 9.637,00. Tal y como se detalla en la siguiente Tabla:

CÓDIGO PRESUPUESTAL DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PIA	PIM	EJECUCIÓN	% POR EJECUTAR
5004478	FORMACIÓN DE REDES EMPRESARIALES RURALES CON PRODUCTORES AGROPECUARIOS	5.000,00	9.637,00	0,00	0,00

CRITERIO: La Norma de Control Interno aprobada con Resolución de Contraloría 320-2006- CG de fecha 3 de Noviembre de 2006 en su Capítulo III Normas de Control Interno, Numeral 3 Normas para las actividades de Control Gerencial en su punto 3.7 Rendición de Cuentas indica: La entidad, los titulares, funcionarios y servidores públicos están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del Estado, el cumplimiento misional y de los objetivos institucionales, así como el logro de los resultados esperados, para cuyo efecto el sistema de control interno establecido deberá brindar la información y el apoyo pertinente.

CAUSAS: Diez (10) organizaciones, no activaron operativamente el trámite de desembolso, por lo que se reprogramó su actividad para el 2017.

No se culminó con el proceso de suscripción de seis (6) convenios de adjudicación de recursos no reembolsables con las organizaciones.

Se extornaron ocho (8) pagos, debido a problemas en las cuentas bancarias de las organizaciones.

EFECTO: Que para futuros ejercicios se sigan manteniendo planes de negocios sin ejecutar, los mismos que contribuyen a mejorar la competitividad de la producción agraria de los pequeños y medianos productores del país que desarrollan actividades en unidades productivas sostenibles.

RECOMENDACIÓN: Como una práctica sana de control se sugiere culminar los planes de negocios programados en el año. En caso de no llegar a la meta explicar las causas de la no culminación en el Informe de Evaluación Presupuestal al Cierre del Ejercicio.

DEBILIDAD DE CONTROL INTERNO 3: SE ASIGNÓ UN IMPORTE DE S/. 17.923.00 A LA EMPRESA MACRO ESTUDIOS CONSULTORES ASOCIADOS PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL, PLAN DE IMPLEMENTACIÓN Y LA SENSIBILIZACIÓN DEL PERSONAL. DICHAS TAREAS FUERON CONCLUIDAS. QUEDANDO SÓLO PENDIENTES AL CUARTO TRIMESTRE DEL 31.12.2016 EL OBJETIVO IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DEL PROGRAMA Y ELABORACIÓN DEL PLAN DE RIESGOS, LOS MISMOS QUE SERÁN CULMINADOS EN EL AÑO 2017

CONDICIÓN: Con Oficio n° 26-2017 EF-IP/GSAC de fecha 03 de abril de 2017 se solicita a la Administración del Programa de Compensaciones para la competitividad Copia del Informe de Autoevaluación del Sistema de Control Interno al 31.12.2016.

Con Memorandum N° 139-2017-MINAGRI-PCC/UPSE de fecha 26 de abril de 2017 la Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación nos alcanza El Avance de Implementación del Sistema de Control Interno al IV Trimestre de 2016 en donde se indica:

En el Componente de Evaluación de Riesgos se dieron dos Objetivos:

Objetivo n° 1: Identificación de Riesgos de Programa:

Para el cumplimiento de este objetivo se tenía programado la elaboración de un informe identificando los riesgos internos y externos, tomando como principal insumo el mapeo de procesos (MAPRO). Al respecto es preciso informar que, actualmente el programa se encuentra elaborando el mapeo de proceso con el Apoyo de una empresa consultora (**MACRO ESTUDIOS CONSULTORES ASOCIADOS**), en el marco de las actividades establecidas para el proceso de tránsito al régimen del servicio civil por lo que no pudo cumplir con este objetivo.

Objetivo n° 2: Elaboración del Plan de Riesgos del Programa

Para el cumplimiento de este objetivo se tenía programado realizar un plan integral de gestión de riesgos, acción que no fue ejecutada, debido que a la fecha no se cuenta con el informe de identificación de riesgos internos y externos, por los motivos expuestos arriba.

En ese sentido, al cierre del año 2016 este componente no presenta ejecución, por lo que estas actividades se han reprogramado para ejecutarse en el presente año 2017.

CRITERIO: La Norma de Control Interno aprobada con Resolución de Contraloría 320-2006- CG de fecha 3 de Noviembre de 2006 en su Capítulo III Normas de Control Interno, Numeral 3 Normas para las actividades de Control Gerencial en su punto 3.7 Rendición de Cuentas indica: La entidad, los titulares, funcionarios y servidores públicos están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del Estado, el cumplimiento misional y de los objetivos institucionales, así como el logro de los resultados esperados, para cuyo efecto el sistema de control interno establecido deberá brindar la información y el apoyo pertinente.

CAUSA: Recientemente el programa se encuentra elaborando el mapeo de proceso de Riesgos con el Apoyo de una empresa consultora (**MACRO ESTUDIOS CONSULTORES ASOCIADOS**). A la fecha no se cuenta con el informe de identificación de riesgos internos y externos.

EFEECTO: Que se continúen generando retrasos en el proceso de implementación del componente de gestión de riesgos dentro del programa de compensaciones para la competitividad.

RECOMENDACIÓN: Como una práctica sana de control se recomienda culminar el informe de identificación de riesgos externos e internos con el Apoyo de una empresa consultora (**MACRO ESTUDIOS CONSULTORES ASOCIADOS**) que estaba previsto culminar el 2016. Así como la culminación del Plan de Riesgos del Programa. Se sugiere para futuros ejercicios culminar las actividades designadas en las metas establecidas.

DEBILIDAD DE CONTROL INTERNO 4: SE ASIGNÓ UN IMPORTE DE S/. 45.000 A LA EMPRESA ÓPTIMA CONSULTING SAC PARA EL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PETI PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA LA COMPETITIVIDAD. EL MISMO QUE NO HA SIDO CANCELADO AL NO CUMPLIR LA PERSONA JURÍDICA CON LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. LO QUE HA GENERADO EL INCUMPLIMIENTO DEL COMPONENTE DE CONTROL ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

CONDICIÓN: Con Oficio n° 26-2017 EF-IP/GSAC de fecha 03 de abril de 2017 se solicita a la Administración del Programa de Compensaciones para la competitividad Copia del Informe de Autoevaluación del Sistema de Control Interno al 31.12.2016.

Con Memorándum N° 139-2017-MINAGRI-PCC/UPSE de fecha 26 de abril de 2017 la Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación nos alcanza El Avance de Implementación del Sistema de Control Interno al IV Trimestre de 2016 en donde se indica:

Con informe n° 01-2017-MINAGRI-PCC/SCI de fecha 16 de enero de 2017 el Presidente del Comité de Control Interno en el Punto II ANÁLISIS numeral 3 Componente de Actividades de Control Gerencial indica: En este objetivo se estableció 1 objetivo:

Objetivo 1: Implementación del Plan Estratégico de Sistemas de Información

Se había previsto la presentación del proyecto del Plan Estratégico de Sistemas de Información, así como el informe emitido por el área de Sistema de la Unidad de Administración, acción que no fue ejecutada por los motivos expuestos en el informe n° 002-2017-MINAGRI-PCC-UA/VPF.

En el Informe n° 002-2017-MINAGRI-PCC-UA/VPF de fecha 06 de enero de 2017 el Abogado del Programa de Compensaciones para la competitividad indica en su punto 3 ANÁLISIS numeral 3.5 párrafo 5: (...) para la elaboración del Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) , se contrató a una persona jurídica, a través de la orden de servicio n° 2016-0439, no obstante, a la fecha no ha sido puesto a conocimiento de la jefatura para su aprobación, debido a problemas acontecidos durante la conformidad entregada del PETI, tal como se desprende del informe n° 005-2016-MINAGRI-PCC-UA/VPF.

En el Informe n° 005-2016-MINAGRI-PCC-UA/VPF de fecha 28 de diciembre de 2016 el Abogado del Programa de Compensaciones para la competitividad en su punto 6 CONCLUSIONES numerales 6.1, 6.2 y 6.3 indica: 6.1 El Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) y el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico (PEGE), no se ajustan a los objetivos estratégico de la institución (PEI) ni a los objetivos sectoriales (PESEM).

6.2 No existe certeza en la experiencia del Ingeniero Aristides Novoa Arbildo, en elaboración de Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) y Plan Estratégico de Gobierno Electrónico (PEGE).

6.3 Existe una investigación ante el Ministerio Público, en el cual se encuentra involucrado el Área de Sistemas del PCC, y presumiblemente podría ver involucrado la persona que otorgó las conformidades de las órdenes de servicios n° 2016-0439 y 2016 0440.

CRITERIO: La Norma de Control Interno aprobada con Resolución de Contraloría 320-2006- CG de fecha 3 de Noviembre de 2006 en su Capítulo III Normas de Control Interno, Numeral 3 Normas para las actividades de Control Gerencial en su punto 3.7 Rendición de Cuentas indica: La entidad, los titulares, funcionarios y servidores públicos están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del Estado, el cumplimiento misional y de los objetivos institucionales, así como el logro de los resultados esperados, para cuyo efecto el sistema de control interno establecido deberá brindar la información y el apoyo pertinente.

CAUSAS: El Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) y el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico (PEGE), no se ajustan a los objetivos estratégico de la institución (PEI) ni a los objetivos sectoriales (PESEM).

No existe certeza de la experiencia del Especialista que elaboró el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) y Plan Estratégico de Gobierno Electrónico (PEGE).

Existe una investigación ante el Ministerio Público, en el cual se encuentra involucrado el Área de Sistemas del PCC, y presumiblemente podría ver involucrado la persona que otorgó las conformidades de las órdenes de servicios n° 2016-0439 y 2016 0440.

EFFECTO: Que se continúen generando retrasos en el proceso de implementación del componente de control actividades de control gerencial dentro del programa de compensaciones para la competitividad.

RECOMENDACIÓN: 1. Como una práctica sana de control se sugiere que un experto con experiencia en elaboración de documentos de gestión para el Gobierno de Tecnologías de Información y Comunicaciones dentro del Programa de Compensaciones para la Competitividad (PCC) y/o otros revisen Si el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) y Plan Estratégico de Gobierno Electrónico (PEGE), elaborado por la empresa ÓPTIMA CONSULTING SAC se alinea a los objetivos estratégicos y misionales del plan estratégico de la institución (PEI) del PCC. 2. Se continúe con el proceso de reiterar nuevamente una nueva confirmación de la experiencia en elaboración de Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) y Plan Estratégico de Gobierno Electrónico (PEGE) del Ingeniero Aristides Novoa Arbildo a la Dirección General del Hospital de Apoyo Cayetano Heredia. 3. Generar nuevos avances con respecto a la investigación ante el Ministerio Público, en el cual se encuentra involucrado el Área de Sistemas del PCC, y presumiblemente se podría ver involucrado la persona que otorgó las conformidades de las órdenes de servicios n° 2016-0439 y 2016-0440. 4. Finalmente para futuros ejercicios cada área debe de contar con personal especializado para validar informes técnicos, documentos de gestión y/o adquisiciones en caso de no tenerlos capacitarlos externamente de acuerdo a resultados favorables de la evaluación de desempeño o capacitarlos internamente pidiendo apoyo a Áreas del MINAGRI en donde se haya dado la conformidad a adquisiciones y servicios especializados a efectos que este personal brinde charlas de sensibilización en algunos puntos que falta por reforzar.

DEBILIDAD DE CONTROL INTERNO N° 5: DENTRO DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2016 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA EL PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA LA COMPETITIVIDAD EN LA PARTE DE CONFORMIDAD DE SERVICIO NO SE ADJUNTA POR PARTE DE LA ENTIDAD EL REPORTE DEL ESTADO DEL CRONÓMETRO POR EQUIPO, INDICANDO EL PERIODO Y NÚMERO DE COPIAS EMITIDAS EN EL MES DEBIDAMENTE FIRMADA Y SELLADA NI EL REPORTE DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS EFECTUADOS DURANTE EL MES. REQUISITOS INDISPENSABLES PARA EFECTUAR EL PAGO MENSUAL A LA EMPRESA SERVICENTRO SRL POR S/. 4.614

CONDICIÓN: Dentro del expediente del proceso de adjudicación simplificada n° 004-2016 contratación del servicio de fotocopiado e impresión para el programa de compensaciones para la competitividad en la parte de conformidad de servicio no se adjunta por parte de la entidad el reporte del estado del cronómetro por equipo, indicando el periodo y número de copias emitidas en el mes debidamente firmada y sellada ni el reporte de servicios de mantenimientos correctivos efectuados durante el mes. Requisitos indispensables para efectuar el pago mensual a la empresa **SERVICENTRO SRL** por S/. 4.614.

CRITERIO: En los Términos de Referencia del Proceso de Adjudicación Simplificada n° 004-2016 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA EL PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA LA COMPETITIVIDAD", en el CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Numeral 2.6 PAGO indica: "La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de manera mensual. Para efectos del Pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Informe del funcionario responsable del Área de Sistemas de la Unidad de Administración emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Comprobante de Pago.
- ✓ Reporte del estado de cronómetro por equipo, indicando el periodo y número de copias emitidas en el mes debidamente firmada y sellada.
- ✓ Reporte de Servicios de Mantenimientos correctivos efectuados durante el mes".

CAUSA: En su oportunidad no se adjuntó al Expediente del Proceso de Adjudicación Simplificada n° 004-2016 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA EL PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA LA COMPETITIVIDAD", el reporte del estado del cronómetro por equipo, indicando el periodo y número de copias emitidas en el mes debidamente firmada y sellada ni el reporte de servicios de mantenimientos correctivos efectuados durante el mes.

EFECTO: No considerar para futuros ejercicios informes adicionales que requiere ser anexa por parte de la entidad en la fase de conformidad de servicio de acuerdo a los términos de referencia.

RECOMENDACIÓN: Como una práctica sana de control se sugiere consignar en un solo expediente los reportes emitidos por la entidad o área usuaria del estado del cronómetro por equipo, indicando el periodo y número de copias emitidas en el mes debidamente firmada y sellada y el reporte de servicios de mantenimientos correctivos efectuados durante el mes, de acuerdo a los términos de referencia. Se sugiere para futuros ejercicios anexar al informe de conformidad de servicios dentro del mismo expediente los reportes adicionales que exigen los términos de referencia.

V. Comentarios de la Gerencia

Respuestas con Respecto a la Recomendación N° 1: Con Oficio N° 090-2017-MINAGRI-PCC-UA, de fecha 18 de mayo del 2017, nos hace llegar los descargos presentados por el Área de Contabilidad, Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación y Unidad de Monitoreo, quienes señalan:

- Unidad de Planificación: De lo expuesto es del caso precisar, que las notas a los estados presupuestarios se elaboran en cumplimiento a la directiva de la Dirección de Contaduría Pública (DGCP) del MEF, a fin de uniformizar o conciliar la información financiera, presupuestaria y complementaria para la Cuenta General de la Republica. En ese sentido, las notas a los estados presupuestarios no contempla el detalle de información de los saldos no ejecutados del año fiscal, más bien contempla el detalle del crédito presupuestario inicial y modificado (PIA – PIM) la ejecución de los ingresos y gastos y las modificaciones presupuestarias a nivel institucional (incremento y/o disminución del crédito presupuestario).

Dentro de su recomendación, solicite se justifique técnicamente los saldos no ejecutados vs el marco presupuestario (PIM) en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, Gastos de Capital, G.G 2.6 Adquisición de Activos no Financieros por el monto de S/.2,415.58, información que corresponde y debe precisar la Unidad de Administración, por cuanto es la encargada de ejecutar el gasto en la adquisición de bienes y otros equipos que requiera el programa.

Plan de acción con respecto a la Recomendación N° 1: Se ha evidenciado con el descargo no se justifica la acción técnica respecto a la falta de explicación de la ejecución de gastos para la adquisición de activos no financieros.

Estado Situacional de la Recomendación N° 1: Pendiente.

Respuestas con Respecto a la Recomendación N° 2: Con Oficio N° 090-2017-MINAGRI-PCC-UA, de fecha 18 de mayo del 2017, nos hace llegar los descargos presentados por el Área de Contabilidad, Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación y Unidad de Monitoreo, quienes señalan:

Unidad de Monitoreo: El Programa otorga el incentivo a la Asociatividad a las Organizaciones Agrarias mediante recursos no reembolsables para financiar sus costos de constitución formal, para lo cual firman el Convenio donde se establecen términos y condiciones, así como obligaciones y compromisos por ambas partes, este convenio tiene una duración de seis meses.

- Las causas de las OA que no llegaron a activar operativamente el trámite de desembolso ante el Programa, básicamente es por incumplimiento del Instructivo de Monitoreo y Transferencia de Recursos.
- El Consejo Directivo es quien aprueba la suscripción de los convenios con las OA.
- Si el programa extorno pagos de las cuentas bancarias de las OA, es por haber infringido el Instructivo de Monitoreo y Transferencia de Recursos.

Estado Situacional de la Recomendación N° 2: En Proceso.

Respuestas con Respecto a la Recomendación N° 3: Con Oficio N° 090-2017-MINAGRI-PCC-UA, de fecha 18 de mayo del 2017, nos hace llegar los descargos presentados por el Área de Contabilidad, Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación y Unidad de Monitoreo, quienes señalan:

- Al respeto se informa que, mediante Memorandum N° 165-2017-MINAGRI-PCC/UPSE, se ha solicitado a la Unidad de Administración del Programa, remita copia del informe final de la consultoría Elaboración del Diagnostico situacional, plan de implementación y la sensibilización del personal, respecto al tránsito al nuevo régimen del servicio civil, realizado por la empresa MACRO ESTUDIOS CONSULTORES ASOCIADOS SAC.

Dicho documento nos permitirá determinar cuáles son las actividades que la entidad debe realizar para concluir con la etapa del mapeo de procesos, insumo necesario para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos: i) Identificación de los riesgos del programa y, ii) elaboración del pan de riegos del programa, del componente de Evaluación de Riesgos del sistema de control interno.

Plan de acción con respecto a la Recomendación N° 3: Se ha evidenciado con el descargo el desconocimiento de los resultados finales de la consultoría sobre el diagnostico situacional, plan de implementación y sensibilización del personal.

Estado Situacional de la Recomendación N° 3: En Proceso.

Respuestas con Respecto a la Recomendación N° 4: Con Oficio N° 107-2017-MINAGRI-PCC-UA, de fecha 09 de junio del 2017, nos hace llegar los descargos presentados por el Abogado de la Unidad de Administración quien señala: El

Programa de Compensaciones para la Competitividad ha venido implementando las recomendaciones que han sido efectuadas por la consultora externa Galecio Sosa Auditores Consultores S. Civil:

- Respecto a la primera recomendación, corresponde indicar con fecha 8 de febrero el especialista en sistemas, efectuó un análisis a los informes entregados respecto a los documentos mencionados, para lo cual emitió el informe N° 005-2017-MINAGRI-PCC/UA-AS.
- Respecto a la segunda recomendación, es preciso señalar que mediante Oficio N° 005-2017- MINAGRI-PCC-UA, de fecha 23 de enero 2017, se solicitó de manera reiterada al Hospital Nacional Cayetano Heredia, Información respecto a que si el ingeniero Aristides Novoa Arbildo ha elaborado el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) y el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico (PEGE) en dicha entidad, la misma que a la fecha se encuentra pendiente de respuesta.
- Respecto a la tercera recomendación, las acciones a generar respecto al presunto delito informático, el mismo que se presume que tiene una investigación ante el Ministerio Público, corresponde a la Procuraduría del Ministerio Público del MINAGRI, toda vez que esta entidades es el órgano responsable de la representación y defensa jurídica de los derechos e intereses de la institución a donde corresponde (**en el presente caso el programa de compensaciones para la competitividad**), conforme a lo establecido en la ley del Sistema de Defensa Jurídica del Estado, sus normas reglamentarias, complementarias y modificatorias.

En ese sentido, al ser el PCC una unidad ejecutora del Ministerio de Agricultura y Riego, sólo puede acudir a instancias judiciales (Poder Judicial o Ministerio Público), a través del Procurador Público de dicha entidad, previo requerimiento en este caso, lo crea conveniente o ante la existencia de un nuevo elemento probatorio del hecho investigado. En consecuencia, la presente recomendación sólo podrá hacerse efectivo cuando la Procuraduría Pública del MINAGRI efectúe algún requerimiento a esta entidad (PCC).

- Respecto a la cuarta recomendación, el PCC a la cuenta con profesionales especializados quienes pueden validar informes técnicos y documentos de gestión relacionados al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) y Plan Estratégico de Gobierno Electrónico (PEGE).

Plan de acción con respecto a la Recomendación N° 4: Se ha evidenciado que las acciones tomadas por la Dirección del Programa de Compensación para la Competitividad, demuestran el compromiso responsable respecto al pago realizado para la elaboración del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.

Estado Situacional de la Recomendación N° 4: En Proceso.

Respuestas con Respecto a la Recomendación N° 5: Con Oficio N° 102-2017-MINAGRI-PCC-UA, de fecha 02 de junio del 2017, nos hace llegar los descargos presentados por el Responsable (e) del Área de Logística quien señala:

A través de la Orden de Servicio N° 2017-0314 de fecha 15/03/2017, se consignó el pago del servicio de fotocopiado e impresión a favor de SERVICENTRO SRL, por el periodo 07/02/2017 al 06/03/2017, por el importe de S/. 4,614.41 equivalente a 109,867 copias.

Así mismo, a efectos de tramitar la conformidad para dicho pago, de acuerdo a lo indicado en el contrato, se ha cumplido con adjuntar lo siguiente:

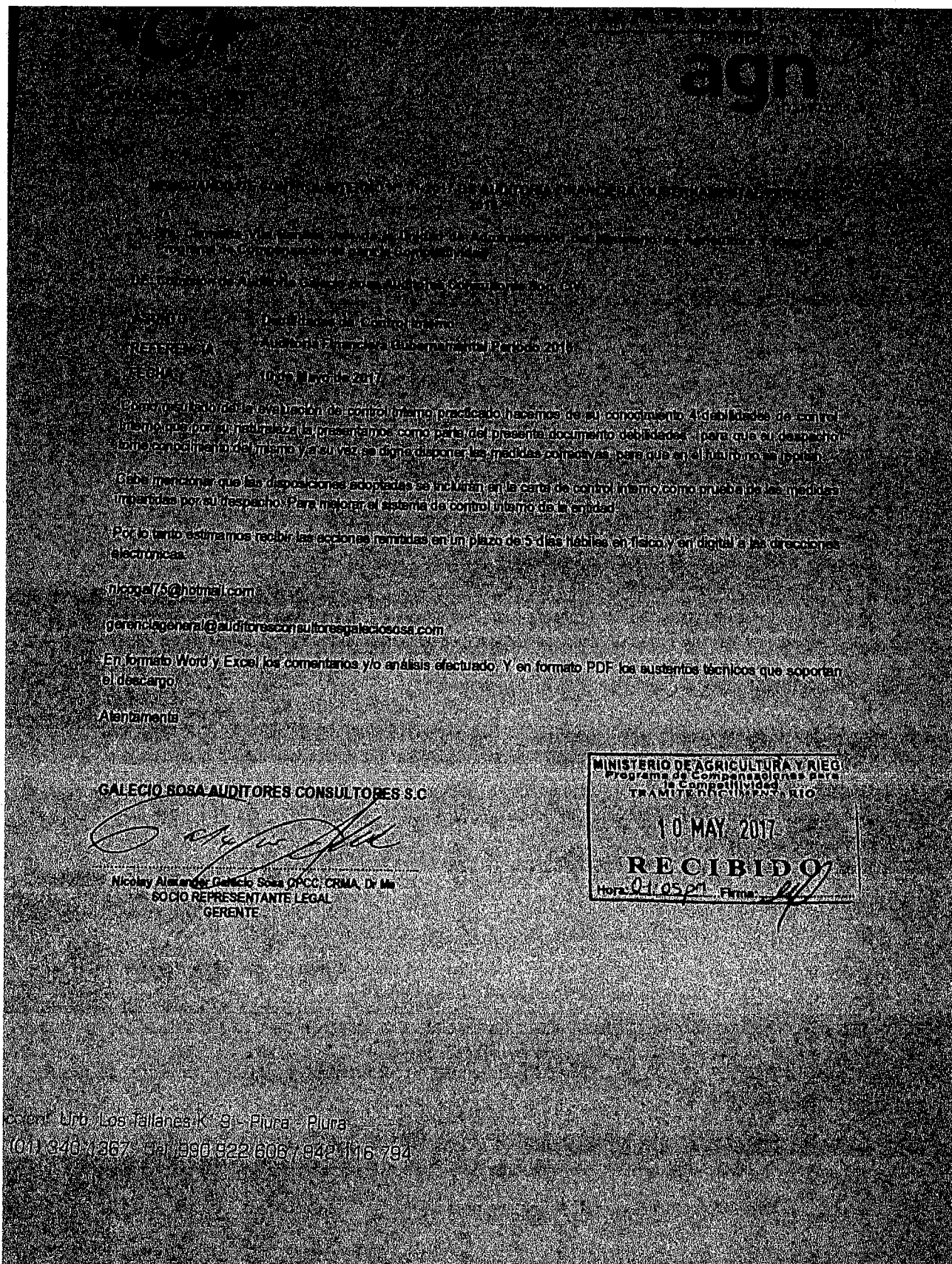
- Conformidad del responsable Área de Sistemas o quien haga de sus veces (folio n° 627)
- Reporte del estado del cronometro por equipo, indicando el periodo y número de copias emitidas en el mes, debidamente firmada y sellada emitidas por la empresa (folios 619-623)

En cuanto al reporte de servicios de mantenimiento correctivo efectuados durante el mes, se aclara que dicho reporte no se adjunta, debido a que durante el periodo 07/02/2017 al 06/03/2017, la empresa Servicentro SRL no realizo mantenimientos correctivos a los equipos; cabe precisar que dicho pedido servicio e requerido por el área de sistemas cuando lo considere necesario.

Plan de acción con respecto a la Recomendación N° 5: Se evidencia que los responsables emitieron la orden de servicio, el cronometro de los equipos de fotocopiado y la conformidad de servicio de parte del responsable del área de.

Estado Situacional de la Recomendación N° 5: Implementada.

VI. ANEXOS: MEMORANDO DE CONTROL INTERNO COMUNICADO



GALECIO SOSA AUDITORES CONSULTORES S.C.

Nicolás Alejandro Galecio Sosa DPCC, CRMA, Dr. MS
SOCIO REPRESENTANTE LEGAL
GERENTE

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO
Programa de Compensación para la Competitividad
TRAMITE DOCUMENTARIO
10 MAY 2017
RECIBIDO
Hora: 01:05 PM Firma:

Oficina: Uro, Los Tallanes K. 9 - Piura - Piura
(01) 948 4367 - 948 990 922 606 / 948 5116 794