



MEMORANDO N° 931 -2012-MTC/21

A : CPC. JORGE HERBOZO PEREZ-COSTA
Secretario General del Ministerio de Transportes y Comunicaciones

DE : ING. JOSÉ ROGRÍGUEZ CANTINET
Director Ejecutivo (e) de Provias Descentralizado.

ASUNTO : Implementación del Sistema de Control Interno

FECHA : Lima, 19 JUL. 2012

Es grato dirigirme a usted con relación al asunto, para remitirle adjunto al presente la documentación relacionada a la Implementación del Sistema de Control Interno de Provias Descentralizado (PVD), según el siguiente detalle:

- > El diagnóstico de Provias Descentralizado sobre la Implementación del Sistema de Control Interno.
- > Resultado de check list de las Unidades Gerenciales
- > Comentario de la encuesta de percepción en PVD.
- > FODA del PVD
- > Análisis de la Normativa Interna con las NCI
- > Cronograma para la Implementación del Sistema de Control Interno en PVD.

Atentamente,

Ing. JOSE RODRIGUEZ CANTINET
Director Ejecutivo (e)
PROVIAS DESCENTRALIZADO



Asesores

INFORME DE DIAGNÓSTICO SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
IMPLANTADO EN PROVIAS DESCENTRALIZADO

I. INTRODUCCIÓN

Denominación y Naturaleza

El Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado (Provias Descentralizado), es una Unidad Ejecutora adscrita al Vice Ministerio de Transportes del MTC, que resulta de la fusión por absorción dispuesta por Decreto Supremo N° 029-2006-MTC de fecha 10/08/2006 de los proyectos Provías Departamental y Provías Rural. A partir del 2007, Provías Descentralizado ha iniciado la ejecución de dos grandes programas con el financiamiento del BID y del BIRF: el Programa de Caminos Departamentales (PCD) y el Programa de Transporte Rural Descentralizado (PTRD), ambos orientados a apoyar el proceso de descentralización de la gestión vial de la infraestructura de transporte departamental y rural, que serán ejecutados por los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, respectivamente, con el financiamiento de obras de rehabilitación y mantenimiento de caminos vecinales y departamentales, mejoramiento de caminos de herradura y fortalecimiento de capacidades locales y regionales para la gestión vial descentralizada.

Desde marzo del 2007, Provías Descentralizado viene ejecutando el Programa de Caminos Departamentales – PCD, que tiene como objetivo mejorar el nivel de transitabilidad de la red vial departamental mediante inversiones en rehabilitación y mantenimiento, el desarrollo de capacidades técnicas e impulsando cambios institucionales que fortalezcan la gestión de los gobiernos regionales en materia vial; contribuyendo de ese modo al proceso de descentralización, mejora de la integración y la competitividad regional y a las condiciones de vida en los territorios del interior del Perú.

Por lo tanto, a través del PCD se busca elevar el nivel de transitabilidad de la Red Vial Departamental, mediante el fortalecimiento de las capacidades de gestión vial de los gobiernos regionales, el aporte suficiente y permanente de recursos para el mantenimiento y la contribución hacia la articulación de la política nacional vial. De ese modo, se pretende lograr menores precios en el transporte de carga y transporte público, bajar la incidencia de accidentes de tránsito y reducir la informalidad en el transporte departamental.

La inversión total actualizada del PCD asciende a US\$ 202.6 millones, de los cuales US\$ 50 millones son financiados con el Contrato de Préstamo N° 7322-PE, US\$ 50 millones con el Contrato de Préstamo N° 1657/OC-PE y US\$ 102.6 con la contrapartida nacional que corresponde a los gobiernos regionales participantes y Provías Descentralizado. Asimismo, las fechas vigentes para el cierre de los Contratos de Préstamo, son 31/12/2013 para el 7322-PE y 02/11/2012 para el 1657/OC-PE.

Asimismo, Provías Descentralizado, viene ejecutando el Programa de Transporte Rural Descentralizado – PTRD en todo el territorio nacional a nivel de provincias, con el propósito de mejorar la transitabilidad de la red vial rural mediante la rehabilitación y mantenimiento periódico de caminos vecinales y el mejoramiento de caminos de herradura, complementadas con acciones de fortalecimiento institucional, intervenciones multisectoriales mediante los Planes de Infraestructura Económica Provinciales (PIEP) y, con la promoción de actividades económico-productivas a través de la Ventana para el Desarrollo Local (VDL).



El objetivo principal del PTRD es contribuir a la superación de la pobreza rural del país, a través del mejoramiento de las vías de acceso a los servicios sociales básicos y a oportunidades de mercados, para comercializar los bienes y servicios que producen, permitiéndoles la generación de ingresos, la integración de la población rural y la reducción de los costos de transporte, como resultado de la mejora de la oferta en infraestructura de transporte rural.

El periodo de ejecución del Programa de Transporte Rural Descentralizado PTRD, es de 5 años (Abril-2007 a Abril-2012), con una inversión reestructurada ascendente a la suma de US\$ 160,969,488 dólares contando con el financiamiento del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento - BIRF (Contrato de préstamo N° 7423-PE suscrito el 16 de abril de 2007) y el Banco Interamericano de Desarrollo - BID (Contrato de préstamo N° 1810/OC-PE suscrito el 16 de abril de 2007) con US\$ 50 millones cada uno y como aporte local del Gobierno Peruano US\$ 60,969,488.

Principales funciones de Provías Descentralizado

- a) Promover y apoyar la construcción, mejoramiento y rehabilitación de la infraestructura de transporte departamental y rural.
- b) Promover, apoyar y orientar la recuperación y el mantenimiento de la red vial departamental y rural que permita su operatividad permanente, así como la atención de emergencias de infraestructura de transporte, en el ámbito de su competencia.
- c) Administrar y monitorear la ejecución financiera de proyectos de infraestructura de transporte departamental y rural que permita su operatividad permanente, así como la atención de emergencias de infraestructura de transporte departamental y rural, ejecutadas descentralizadamente por los gobiernos regionales y locales, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos en los contratos y convenios de préstamos suscritos con los organismos financieros nacionales e internacionales; así como, centralizar y organizar la rendición de cuentas a los organismos financiadores.
- d) Promover el desarrollo institucional a través de la creación de órganos especializados en gestión de infraestructura de transporte departamental y rural en los gobiernos regionales y locales, apoyar su consolidación en materia de planificación, gestión técnica, financiera y de contratación de proyectos de infraestructura de transporte departamental y rural, y de servicios para la conservación y mantenimiento de las redes departamentales y rurales.
- e) Fortalecer la capacidad de los órganos especializados de los gobiernos regionales y locales en el desarrollo de estudios económicos, técnicos, ambientales y sociales en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- f) Ejecutar proyectos de infraestructura de transporte departamental y rural en el ámbito de su competencia.
- g) Promover el cumplimiento de las normas técnicas ambientales y sociales en la ejecución descentralizada de los proyectos y programas de infraestructura de transporte departamental y rural por parte de los gobiernos regionales y locales.
- h) Promover la complementariedad e integración en la provisión de la infraestructura de transporte departamental y rural con otro tipo de infraestructuras económicas y proyectos productivos que se desarrollen en el espacio provincial.
- i) Promover políticas y normas de regulación del uso de la infraestructura de transporte departamental y rural, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio.
- j) Consolidar la información sobre infraestructura de transporte departamental y rural desarrollada y ejecutada por los órganos subnacionales y otras Entidades del



gobierno nacional en coordinación con la Oficina General de Planificación y Presupuesto del Ministerio.

- k) Promover el desarrollo y la investigación tecnológica en transporte para incrementar, mejorar y hacer sostenible la infraestructura de transporte departamental y rural.
- l) Celebrar convenios y contratos dentro del ámbito de su competencia y de acuerdo con la normatividad vigente.

Base Legal

- ✓ El proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado (PROVÍAS DESCENTRALIZADO), es una Unidad Ejecutora adscrita al Viceministerio de Transportes del MTC, que resulta de la fusión por absorción dispuesta por Decreto Supremo N° 029-2006-MTC de fecha 10.08.06 de los proyectos PROVÍAS DEPARTAMENTAL y PROVÍAS RURAL.
- ✓ El Manual de Operaciones de PROVÍAS DESCENTRALIZADO se aprobó mediante Resolución Ministerial N° 115-2007-MTC/02 de fecha 19.03.07.
- ✓ A través de Resolución Ministerial N° 859-2011-MTC/02 de fecha 16.12.11 se encarga la Dirección Ejecutiva de PROVÍAS DESCENTRALIZADO al Ing. José Carlos Rodríguez Cantinet.

Marco Estratégico

Misión

Contribuir a la gestión descentralizada de la infraestructura vial departamental y rural a ser desarrollada por los gobiernos regionales y locales, respectivamente, implementando mecanismos técnicos, institucionales, legales y financieros que garanticen la sostenibilidad de las inversiones viales.

Visión

El país integrado con redes viales departamentales y rurales adecuadas, transitables, bajo gestión de los gobiernos regionales y locales respectivamente y que contribuyen al desarrollo socioeconómico de la población.

Objetivos

Provías Descentralizado contribuye al logro de los objetivos estratégicos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y a las siguientes políticas nacionales:

- a) Conservación prioritaria de las infraestructuras de transporte en los modos y niveles de gobierno. Desarrollo ordenado de la infraestructura de transporte.
- b) Apoyo en la integración nacional e internacional.
- c) Contribuir a la consolidación del proceso de descentralización del país.

Provías Descentralizado tiene como objetivo general promover, apoyar y orientar el incremento de la dotación y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental y rural y el desarrollo institucional, en forma descentralizada, planificada articulada y regulada, con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y al desarrollo del país.



Los objetivos específicos de Provias Descentralizado son:

Viales:

Ampliar, mejorar y consolidar la accesibilidad, conectividad e integración de poblaciones a bienes, servicios públicos y privados y a oportunidades generadoras de ingresos, mejorando la infraestructura vial rural y departamental, que permita incrementar, restablecer y conservar la transitabilidad de la red vial vecinal y departamental.

Institucionales:

Desarrollar capacidades institucionales especializadas en gestión de infraestructura vial departamental y rural en los gobiernos regionales y locales

De Políticas:

Fortalecer las políticas nacionales en coordinación con gobiernos regionales y gobiernos locales para el desarrollo, conservación y uso de la infraestructura vial departamental y rural.

De Desarrollo:

Promover la complementariedad y la integración de la infraestructura vial departamental y rural con la promoción de iniciativas económico-productivas y con otro tipo de infraestructura económica.

II. ANTECEDENTES

1. Origen

En cumplimiento de la Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la Ley N° 28716 – Ley del Control Interno de las Entidades del Estado, publicado el 18.Abr.2006, la Contraloría General de la República emitió con RC N° 320-2006-CG publicado el 03.Nov.2006, las Normas Técnicas de Control, que orientan a la efectiva implantación, funcionamiento y evaluación del Control Interno en las entidades del Estado, con el objetivo de propiciar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y la mejora de la gestión pública, en relación con la protección del patrimonio público y el logro de los objetivos y metas de las entidades comprendidas en el ámbito de la competencia del Sistema Nacional de Control.

En concordancia con la normativa antes indicada, la Contraloría General de la República emitió la R.C. N° 458-2008-CG publicada el 30.Oct.2008 donde aprueba la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado".

Con la RM N° 825-2011 MTC/01 de 25.Nov.2011, el Señor Ministro de Transportes y Comunicaciones recompone la conformación del Comité de Control Interno del MTC, se designa sus funciones, crea el Comité Técnico de Asesoramiento y dispone que los Comités de Control Interno de los Organismos Públicos adscritos al MTC informen al Comité de Control Interno del Ministerio sobre las medidas que adopten en el marco de la implantación del Sistema de Control Interno en su respectiva entidad.

El Comité Técnico de Asesoramiento al Comité de Control Interno del MTC, a fin de uniformizar el trabajo para la elaboración del Diagnóstico del Sistema de Control Interno, estandarizó una metodología de trabajo para la elaboración de los



Diagnósticos a ser aplicada en todas las Unidades Ejecutoras y Pliego del MTC, la misma que el Comité de Control Interno del MTC mediante Acta de Sesión N° 02 del 17.Feb.2012, acordó ratificar su uso. Es así que se inició un trabajo coordinado entre el Comité de Control Interno de Provias Descentralizado con el Comité Técnico de Asesoramiento del MTC, con la finalidad de elaborar el Diagnóstico.

Mediante Resolución Directoral N° 1511-2009-MTC/21 de fecha 14.Ago.2009, se conformó el Comité encargado de elaborar las normas específicas del Sistema de Control Interno para PROVIAS DESCENTRALIZADO, con sujeción a lo dispuesto en la "Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", aprobada por Resolución de la Contraloría General N° 458-2008-CG.

Con Resolución N° 056-2012-MTC/21 de fecha 26.Ene.2012, se resuelve reconstituir el Comité encargado de elaborar las normas con sujeción a lo dispuesto en la "Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", aprobada por Resolución de la Contraloría General N° 458-2008-CG, el cual está integrada por:

MIEMBROS TITULARES:

- Ing. Jorge Manuel Mavila Falcón.
- Abog. Blanca Giovanna Salazar Loayza.
- Abog. Ernesto Latorre Tello.
- Ing. Miguel Augusto Duran Neyra.
- Ing. Humberto Manuel Alvarez Herrera.
- Cpc. Elar Raúl Mejía Suárez.
- Cpc. Criztianzen Remigio Yugar Tapia.

MIEMBROS SUPLENTE:

- Cpc Baldomero Moyano Piscoya.
- Ing. Armando Guerra Alvarado.

Asimismo, se designa a la Gerente de la Unidad Gerencial de Administración como coordinadora para apoyar y monitorear las actividades encargadas al comité y se dispone la participación del Jefe del Órgano de Control Institucional.

2. Objetivos

- a. Presentar un diagnóstico del Sistema de Control Interno de Provias Descentralizado de acuerdo a los lineamientos de la Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado" y recomendar acciones que permitan fortalecer y/o implementar el Sistema de Control Interno vigente en Provias Descentralizado.
- b. Determinar la brecha existente entre el estado actual de nuestro Sistema de Control Interno y el que nos propondremos conseguir según el plan de trabajo que diseñaremos para fortalecer los cinco componentes del SCI: Ambiente de



Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control Gerencial, Sistemas de Información y Comunicación y Supervisión.

3. Alcance

La actualización del Diagnóstico del Sistema de Control Interno se ha realizado a nivel de Provias Descentralizado – PVD, que incluye la sede central en Lima y sus veinte Oficinas de Coordinación Zonal distribuidas en todo el país.

4. Compromiso de la Alta Dirección

La Dirección Ejecutiva de Provias Descentralizado está totalmente comprometida con la implementación del SCI. Desde la emisión de la normatividad de la Contraloría General se alentó la creación de un comité multidisciplinario que viene desempeñándose en funciones desde el periodo 2009.

III. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 28716, “Ley de Control Interno de las Entidades del Estado” de fecha 17.ABR. 2006;
- ✓ “Normas de Control Interno”, aprobadas por la Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, publicada el 03.NOV.2006;
- ✓ Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG, que aprueba la “Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, y,
- ✓ El Decreto de Urgencia N° 067-2009, publicado el 23.JUN. 2009, que Modificó la Ley N° 28716, fue derogado mediante Ley N° 29743 de fecha 30.JUN. 2011; por lo tanto, permanecen y son aplicables las Normas antes indicadas, con excepción de la nueva modificación del Artículo 10º, cuarto párrafo de la Ley N° 28716, que se sustituye con la Ley N° 29743, antes mencionada.

IV. DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Diagnóstico es un medio de análisis para determinar el estado situacional actual del Sistema de Control Interno con respecto a lo establecido por las Normas de Control Interno emitidas y aprobadas por la Contraloría General de la República con RC N° 320-2006-CG. El presente Diagnóstico permitirá a la Entidad conocer la situación actual de la implementación del Sistema de Control Interno y adoptar las acciones necesarias para reforzar el sistema existente y definir las oportunidades de mejora.

Para un mejor entendimiento del trabajo que se ha realizado, se detalla a continuación los conceptos básicos de Normas de Control Interno, Control Interno y Sistema de Control Interno.

Las **Normas de Control Interno**, constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos,



entre otras. La Contraloría General de la República, las ha dictado con el propósito de promover una sana administración de los recursos públicos en las entidades del Estado, cuyo cumplimiento se encuentra a cargo de los titulares, funcionarios y servidores de cada entidad, según su competencia.

El **Control Interno** es un proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, se encuentra diseñado para enfrentar a los riesgos y para dar seguridad razonable de que las operaciones de la entidad estén exentas de cualquier tipo de fraude y por consecuencia no se altere la consecución de los objetivos institucionales.

El **Sistema de Control Interno** es un conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizada e instituida en cada entidad del Estado, para conseguir mensurar y administrar los riesgos que permitan generar una estructura limpia de actos corruptivos que permita la consecución de los objetivos institucionales.

Los Componentes del Sistema de Control Interno a ser utilizados en el presente Diagnóstico están constituidos por:

- El ambiente de control
- La evaluación de riesgos
- Las actividades de control gerencial
- Los sistemas de información y comunicación
- La Supervisión

En el **Anexo Nº 1** se muestra el detalle del contenido de los Subcomponentes del Sistema de Control Interno, lo cual ha sido materia de análisis y verificación en el presente Diagnóstico.

4.1 Metodología del Trabajo Realizado

La Metodología para la actualización del Diagnóstico y proceso de implementación del Sistema de Control Interno en Provias Descentralizado se basó principalmente en:

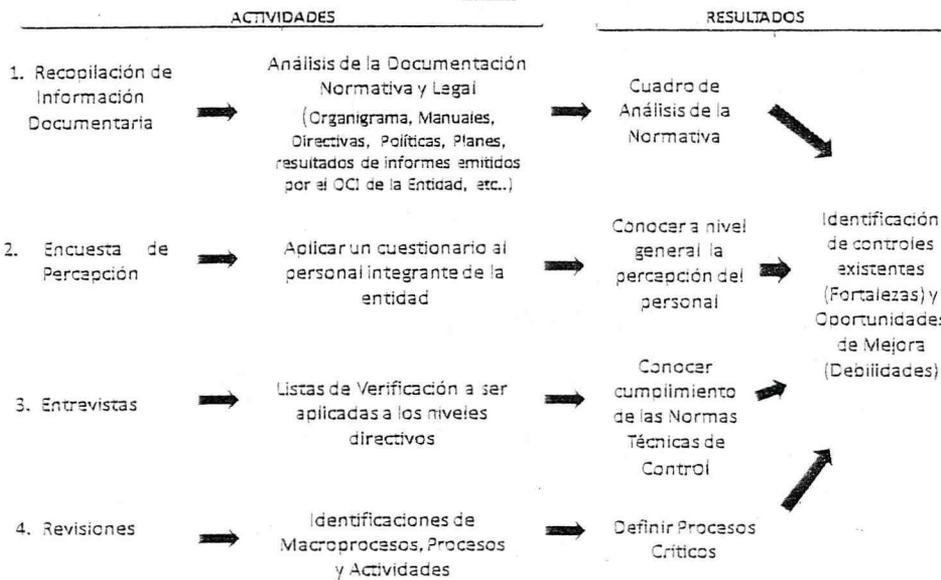
- Revisión del Informe del Diagnóstico del SCI elaborado en el Año 2009.
- Recopilación, estudio y análisis de la normativa interna vinculada con el control interno vigente (organigrama, manuales, directivas, políticas y normas legales).
- Encuestas de Percepción dirigidas al personal de la entidad. En el año 2009 fue desarrollado por 85 trabajadores (Dirección Ejecutiva, Gerente y Jefes de Oficina y servidores) y entre los meses de Diciembre 2011 y Enero 2012 por un total de 246 personas de diversos niveles, categorías y grados de instrucción.
- Entrevistas y talleres de sensibilización en el tema de Control Interno, con el objeto de persuadir e involucrar a todo el personal de la entidad sobre el rol activo que debe desempeñar en la implantación de la estructura de control interno. Asimismo se remitió una lista de verificación a los diversos niveles directivos, con la finalidad de validar la situación del cumplimiento de las normas de control interno en sus unidades operativas.



- Revisiones de las actividades que desarrolla la entidad, con el fin de identificar los Macroprocesos, procesos y procedimientos que desarrollan las diversas unidades orgánicas en cumplimiento a las funciones que desarrollan y por ende determinar los procesos críticos.

A continuación se presenta un resumen de la Metodología que fue aplicada para el presente Diagnóstico:

Metodología para la elaboración del Diagnóstico del SCI



4.2 Situación del Sistema de Control Interno según diagnóstico del 2009-2010

Con fecha 03 de Noviembre de 2009, el Comité de Control Interno de PROVIAS DESCENTRALIZADO elaboró el Diagnóstico del Sistema de Control Interno, el mismo que fue remitido al Director Ejecutivo de la Entidad a través del Memorándum N° 002-2009-MTC/21.COMISION ESPECIAL.

En dicho documento se determinó de acuerdo a la Encuesta de Percepción realizada en el 2009 que el nivel de implementación del Sistema de Control Interno en la Entidad era de Adecuado en base a la verificación de los elementos y efectividad de los controles implantados por las diversas Unidades Orgánicas. A continuación se muestra la siguiente gráfica:



1	1	1	1	1	11	5
AMBIENTE DE CONTROL	ADMINISTRACION DE RIESGOS	ACTIVIDADES DE CONTROL	INFORMACION Y COMUNICACION	EVALUACION Y MONITOREO	Escala	1.77
ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE IMPLEMENTACION						
LINEA DE BASE DE PROVIAS DESCENTRALIZADO					=	3.23

La puntuación que se dio en la encuesta del Año 2009 para cada componente fue de acuerdo al siguiente parámetro:

RANGOS DE INTERPRETACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
Rango 1.0 - 1.9: INSUFICIENCIA CRÍTICA
Rango 2.0 - 2.9: INSUFICIENTE
Rango 3.0 - 3.9: ADECUADO
Rango 4.0 - 5.0: SATISFACTORIO

En líneas generales la evaluación resultó ser positiva, para que se tenga una mejor apreciación a continuación se detalla el puntaje por cada componente:

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	PUNTAJE POR ELEMENTO	INTERPRETACION	PUNTAJE POR COMPONENTE	INTERPRETACION
AMBIENTE DE CONTROL	FILOSOFIA DE LA DIRECCION	3.58	3.52	ADECUADO
	INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS	3.35		
	ADMINISTRACION ESTRATEGICA	3.71		
	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	3.49		
	ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS	3.06		
	COMPETENCIA PROFESIONAL	3.69		
	ASIGNACION DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD	3.75		
EVALUACION DE RIESGOS	PLANTEAMIENTO DE LA ADMINISTRACION DE RIESGOS	1.80	1.80	INSUFICIENTE
	IDENTIFICACION DE RIESGOS	1.80		
	VALORACION DE RIESGOS	1.80		
	RESPUESTA AL RIESGO	1.80		
ACTIVIDADES DE CONTROL	PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACION Y APROBACION	3.61	3.24	ADECUADO
	SEGREGACION DE FUNCIONES	2.80		
	EVALUACION COSTO - BENEFICIO	2.80		
	CONTROLES SOBRE EL ACCESO A LOS RECURSOS O ARCHIVOS	3.48		
	VERIFICACIONES Y CONCILIACIONES	3.05		
	EVALUACION DE DESEMPEÑO	2.97		
	RENDICION DE CUENTAS	3.97		
	DOCUMENTACION DE PROCESOS, ACTIVIDADES Y TAREAS	3.47		
	REVISION DE PROCESOS, ACTIVIDADES Y TAREAS	3.51		
	CONTROLES PARA LA TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	3.42		
INFORMACION Y COMUNICACIONES	FUNCIONES Y CARACTERISTICAS DE LA INFORMACION	3.54	3.28	ADECUADO
	INFORMACION Y RESPONSABILIDAD	3.07		
	CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACION	3.59		
	SISTEMAS DE INFORMACION	3.03		
	FLEXIBILIDAD AL CAMBIO	2.80		
	ARCHIVO INSTITUCIONAL	3.05		
	COMUNICACION INTERNA	3.32		
	COMUNICACION EXTERNA	3.28		
	CANALES DE COMUNICACION	3.24		
SUPERVISION	ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y MONITOREO	3.44	3.35	ADECUADO
	SEGUIMIENTO DE RESULTADOS	3.41		
	COMPROMISO DE MEJORAMIENTO	3.22		

Para la mejora del Sistema de Control Interno se recomendó en el Diagnóstico del Año 2009:

Conformar el Comité de Ética.

Actualizar el Código de Ética de la Entidad.



Conformar el Comité de Control Interno.

Aprobar el Modelo de Operación por procesos por parte del Comité de Control Interno en donde se presenta el resultado del proyecto "Mapa de Procesos de la entidad y sus caracterizaciones".

Aprobar mediante acto administrativo el mejoramiento continuo del Manual de Procedimientos, de acuerdo con la metodología definida por el Sistema de Gestión de Calidad.

Adelantar los procesos de capacitación y sensibilización sobre el rol que cumplen los servidores públicos y su responsabilidad en la aplicación del Sistema de Control Interno.

Elaborar el Manual de procedimientos, identificando los riesgos y puntos de control.

Implementar y adoptar la Guía de Control Interno mediante acto administrativo.

Hacer extensiva la capacitación a todos los servidores de la Entidad en el tema de Administración de Riesgos.

Requerir a cada dependencia la aplicación de las políticas institucionales de manejo del riesgo.

Apropiación institucional del concepto de comunicación organizacional como una responsabilidad de todas las dependencias de la entidad para asegurar que los procesos fluyan adecuadamente.

La Dirección Ejecutiva de la Entidad requiere un despliegue de sensibilización y capacitación en los conceptos básicos y metodológicos del Sistema de Control Interno, que permitan interiorizar en los servidores públicos que el control interno es una actividad.

4.3 Resultados de la Verificación del cumplimiento de las Normas de Control Interno

Para verificar el grado en que Provías Descentralizado - PVD viene cumpliendo con las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General, se elaboró en coordinación con el Comité Técnico de Asesoramiento al Comité de Control Interno del MTC, una encuesta de percepción que contiene 46 preguntas correspondientes a los 5 componentes de control interno señalados en la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado emitida por la Contraloría General, se elaboraron Listas de Verificación (Check List) que fueron aplicadas al Director Ejecutivo, Gerentes y Jefes de Oficina de PVD, a fin de conocer como las diversas Unidades Orgánicas cumplían con las normas de control interno establecidas por la Contraloría General, asimismo se recopiló toda la normativa que regula las actividades que desarrolla PVD para el cumplimiento de sus objetivos con la finalidad de evaluar la necesidad de contar con mas normativas o actualizar algunas.



4.3.1 Encuesta de Percepción

La encuesta de percepción realizada entre Diciembre 2011 y Enero 2012 contiene 46 preguntas correspondientes a los subcomponentes de los cinco (05) componentes del Sistema de Control Interno y fue sometida vía web a todo el personal de PVD (366 trabajadores: 84 CAS y 282 CAP), de los cuales 246 respondieron la encuesta, representando aproximadamente el 67% del total, lo cual es bastante representativo.

Los resultados de la encuesta de percepción fueron:

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	PREGUNTAS	REPRESENTACIÓN PORCENTUAL DE LA RESPUESTA (%)			
			CUMPLE	CUMPLE PARCIALMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA
Ambiente de Control	Filosofía de la Dirección	Su dependencia promueve el establecimiento del control interno, a través de charlas, reuniones, cursos, etc.	29%	47%	19%	4%
		Su dependencia incentiva el desarrollo transparente de las actividades.	64%	28%	6%	2%
	Integridad y Valores Éticos	Se ha difundido la "Ley del Código de Ética de la Función Pública", en su dependencia.	63%	22%	13%	2%
		Se sanciona a los responsables de actos contrarios a la normatividad legal vigente.	66%	34%	4%	6%
		Se comunican debidamente dentro de la entidad las acciones disciplinarias que se toman sobre violaciones éticas.	37%	38%	21%	3%
	Administración Estratégica	Su dependencia ha difundido o puesto en conocimiento general la visión, misión, valores, metas y objetivos estratégicos de la entidad.	60%	32%	7%	2%
	Estructura Organizacional	La estructura organizacional en su dependencia es adecuada.	48%	42%	7%	3%
		La entidad cuenta con documentos normativos y de gestión (MCF, RCF, MO, CAP, PAP, entre otros) debidamente actualizados y aprobados.	74%	22%	4%	0%
	Administración de RRHH	La escala remunerativa en su dependencia está en relación con el cargo, funciones y responsabilidades asignadas.	28%	47%	23%	2%
		La entidad cuenta con mecanismos, políticas y procedimientos adecuados para la selección, inducción, formación, capacitación, compensación, bienestar social y evaluación de personal.	29%	54%	13%	3%
Competencia Profesional	El personal de su dependencia es el adecuado para el trabajo que se realiza.	48%	47%	5%	1%	
Asignación de Autoridad y Responsabilidad	La autoridad y responsabilidad del personal están debidamente definidas en los manuales, reglamentos u otros documentos normativos.	67%	31%	2%	1%	
Órgano de Control Institucional	El OCI realiza acciones de control en su dependencia a fin de coadyuvar al desarrollo transparente y adecuado de la entidad.	54%	37%	3%	2%	
Evaluación de Riesgos	Planeamiento de la Administración de Riesgos	En su Dependencia se tienen identificados los riesgos en los procesos y procedimientos de trabajo.	35%	48%	14%	4%
	Identificación de Riesgos	La entidad cuenta y ha puesto en práctica algún plan de administración de riesgos	17%	44%	31%	8%
		En su Dependencia se ha identificado y documentado los riesgos o problemas presentados.	21%	44%	28%	7%
	Valoración de Riesgos	Se ha utilizado algún método para medir los riesgos así como su impacto en su área de trabajo.	15%	38%	37%	10%
	Respuesta al Riesgo	Se han establecido las acciones necesarias para monitorear, controlar y afrontar los riesgos evaluados.	19%	42%	31%	8%
En su dependencia se tiene un plan de contingencias para hacer frente a problemas que pudiesen presentarse durante el desarrollo de una tarea o actividad.		21%	50%	24%	4%	
Procedimientos de Autorización y Aprobación	Los procesos, actividades y tareas de la entidad se encuentran definidas, establecidas y documentadas al igual que sus modificaciones.	46%	47%	5%	2%	
	Los procedimientos que se realizan están documentados en algún manual aprobado.	56%	38%	4%	1%	



Actividades de Control Gerencial	Revisión de Procesos, Actividades y Tareas	Se revisan periódicamente los procesos, actividades y tareas, con el fin de que se desarrollen de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.	37%	50%	11%	2%
	Segregación de Funciones	Existe una adecuada separación de funciones en su Unidad Organica.	50%	42%	6%	2%
	Evaluación Costo-Beneficio	Se toma en cuenta que el costo de establecer un control no supere el beneficio que se puede obtener.	27%	48%	17%	9%
	Verificaciones y Conciliaciones	En su apreciación son justificables los controles y verificaciones que se realizan con el fin de asegurar que los actos administrativos logren los resultados esperados.	51%	40%	6%	3%
	Controles sobre el Acceso a los Recursos y Archivos	Existen los controles de seguridad adecuados para el acceso a documentos y archivos en su Dependencia.	45%	46%	8%	1%
	Evaluación de desempeño	La entidad cuenta con indicadores adecuados de desempeño que permiten medir la eficiencia de la gestión.	32%	52%	15%	1%
	Rendición de Cuentas	La entidad cuenta con procedimientos internos para la rendición de cuentas: Declaraciones Juradas, Rendición de viáticos, etc.	36%	13%	1%	0%
	Documentación de Procesos, Actividades y Tareas	Los procesos se revisan y mejoran periódicamente en su dependencia.	39%	49%	10%	2%
	Controles para las Tecnologías de Información	Conoce usted si existe algún procedimiento para la actualización de los sistemas de información que se utilizan en su dependencia.	28%	45%	17%	10%
Los sistemas de información que usan cuentan con controles adecuados que eviten el acceso no autorizado (Ej. contraseña, permisos diferenciados, etc.)		63%	27%	7%	3%	
Su dependencia cuenta con un adecuado servicio en soporte técnico para las tecnologías de información.		35%	52%	12%		
Sistemas de Información y Comunicación	Calidad y Suficiencia de la Información	La información interna y externa que maneja su dependencia es útil, oportuna y confiable para el desarrollo de sus actividades.	53%	45%	2%	0%
	Sistemas de Información	La entidad está integrada a un solo sistema de información y se ajusta a las necesidades de sus actividades.	50%	43%	6%	1%
	Funciones y Características de la Información	La información gerencial es seleccionada, analizada, evaluada y sintetizada para la toma de decisiones.	50%	40%	5%	3%
	Información Y responsabilidad	Se cuenta con el adecuado suministro de información para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.	48%	48%	3%	0%
	Flexibilidad al Cambio	Se revisan periódicamente los sistemas de información y de ser necesario se solicita su modificación para asegurar su adecuado funcionamiento.	29%	56%	11%	4%
	Archivo Institucional	Su dependencia cuenta con archivo documentario institucional-adequado.	57%	38%	4%	1%
	Comunicación Interna	La comunicación al interior de su dependencia fluye adecuada y oportunamente.	47%	43%	3%	0%
	Comunicación Externa	El portal de transparencia de la entidad se encuentra debidamente actualizado.	41%	46%	12%	1%
	Canales de Comunicación	Se han estandarizado los formatos para la comunicación interna y externa, así como el tipo de documento que debe utilizarse en cada caso: memorandum, oficio, paneles, informativos, boletines, etc.	67%	28%	5%	0%
Supervisión	Actividades de Prevención y Monitoreo	El desarrollo de sus actividades es supervisado por su jefe inmediato para verificar si se realizan de acuerdo a lo normado.	74%	25%	1%	1%
	Compromiso de Mejoramiento	Su dependencia efectúa periódicamente autoevaluaciones de las actividades desarrolladas con el fin de mejorar la gestión.	37%	49%	13%	0%
	Seguimiento de Resultados	Cuando se proponen mejoras en su dependencia se realiza el seguimiento respectivo para asegurar que se implementen.	42%	46%	10%	2%
		Cuando se identifican en su dependencia oportunidades de mejora, se disponen medidas para desarrollarlas.	41%	48%	3%	2%
Se implementan en su dependencia, las recomendaciones que formulan los Organos de Control, a fin de mejorar su gestión.		73%	26%	1%	0%	

En el Anexo Nº 2 se comenta los resultados obtenidos por cada pregunta de los Subcomponentes del Sistema de Control Interno, cuyo análisis ha servido como insumo para la elaboración del cuadro de Fortalezas y Debilidades que presenta actualmente el Sistema de Control Interno implementado en PVD.



4.3.2 Listas de Verificación

Con la finalidad de verificar los resultados de la Encuesta de Percepción se elaboraron Listas de Verificación (Check List) con preguntas dirigidas a los Gerentes y Jefes de Oficina de las diversas Unidades Orgánicas de PVD, a efecto de conocer con mayor precisión y objetividad la situación de la implementación del Sistema de Control Interno en cada una de sus unidades, de cuyo resultado se advierte que la encuesta a todo el personal es consistente con los conceptos que los gerentes le imprimen al Sistema de Control Interno de Provias Descentralizado, salvo algunas esporádicas debilidades, que son manejables y formaran parte del plan de trabajo a desarrollar y asimismo sirve como insumo para elaborar el cuadro de Fortalezas y Debilidades que se muestra en el Punto 4.4. Asimismo en el **Anexo N° 3** se adjuntan las Listas de Verificación desarrolladas.

4.3.3 Análisis Normativo

Como parte del Diagnóstico de la implementación del SCI, se realizó un análisis de la normatividad interna que regula las diversas actividades que desarrolla Provias Descentralizado para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, con la finalidad de verificar la concordancia de dicho marco normativo con el cumplimiento de las normas de control interno emitidas por la Contraloría General de la República.

Como resultado de dicho análisis normativo se ha determinado que Provias Descentralizado cuenta con normas a nivel general que regulan sus funciones sin embargo, se requiere poner énfasis en la normatividad que regula al componente Evaluación de Riesgos, que al tratarse de un tema que no se maneja correctamente en el sector público, no tiene una normatividad estándar. A continuación se hace un resumen de las normas con que cuenta la Entidad.

1. Ambiente de Control

En el componente Ambiente de Control, se cuenta con normativa interna referida al subcomponente Filosofía de la Dirección, como el Plan Estratégico Institucional que contiene la misión, visión y valores institucionales, el que se encuentra alineado al Plan Estratégico del MTC.

Para el caso de Integridad y Valores Éticos, se cuenta con el Código de Ética de la Función Pública, el mismo que tiene por objeto direccionar dentro de la función pública el actuar de los funcionarios y servidores de PVD, al cumplimiento y observancia de las bases éticas establecidas en la Ley y el Reglamento de Ética de la Función Pública, con la finalidad de generar la confianza y credibilidad de la ciudadanía.

Para el subcomponente Administración Estratégica, existe normativa referida al Plan Estratégico Institucional, Plan Anual de Contrataciones, Presupuesto Inicial de Apertura, Plan Anual de Programas y Proyectos de PVD. Asimismo se cuenta con documentos normativos que detallan el tipo de organización de PVD y regulan las funciones de las diversas Unidades Orgánicas.



Sobre el Subcomponente Administración de los Recursos Humanos, la normativa interna existente está referida a directivas que norman los procedimientos sobre contratación de personal, formación del personal, control, asistencia y permanencia de los Trabajadores de PVD.

Existe un Manual de Organización y Funciones que define las actividades y funciones de los trabajadores de la Entidad, así como los requerimientos mínimos para cada perfil, de acuerdo al clasificador de cargos.

En lo referente al Subcomponente Asignación de Autoridad y Responsabilidad, el Manual de Organización y Funciones delinea el grado de competencia de cada trabajador, así como la responsabilidad que cada uno tiene por las labores que desempeña.

2. Evaluación de Riesgos

Al tratarse de un tema en etapa de introducción en el Sector Público, la planificación de los riesgos no se encuentra desarrollado como se expone este componente en la R.C. N° 320-2006-CG, ya que no existe normativa interna específica que se haya generado, sin embargo debemos indicar que las actividades y funciones que se realizan dentro de PVD incluyen una valoración y una respuesta al riesgo de forma implícita, ya que estas están diseñadas pensando en alcanzar los objetivos institucionales, lo que no resta que a partir del desarrollo de implementación del presente trabajo se efectúe una identificación de todos los riesgos externos e internos que impidan la consecución de nuestros objetivos.

3. Actividades de Control Gerencial

Dentro de los subcomponentes de procedimientos de autorización y segregación de funciones, se cuenta con el Manual de Operaciones y directivas internas que delimitan las responsabilidades de los Gerentes, Jefes de Áreas y Oficinas, como una adecuada delimitación de funciones indicadas en el Manual de Organización y Funciones.

En el caso de la evaluación de costo-beneficio, si bien no se tiene una normativa interna, se aplica la Ley N° 27293 "Ley que crea el SNIP" que establece que los proyectos que realice la entidad tienen que ser evaluados, asimismo el MOF de PVD indica que para la formulación de programas y proyectos para la prestación de servicios públicos de infraestructura vial deberán cumplirse con la normatividad del SNIP.

Para el subcomponente referido a controles sobre los accesos a los recursos o archivos, se tienen Decretos Supremos emitidos por el MTC que establecen disposiciones para la calificación, registro, resguardo y tratamiento de la información confidencial que presentan las operadoras de comunicaciones, así como para la custodia de los contratos suscritos en el marco de la normativa de contrataciones y contratos de financiamiento.

En el caso del Subcomponente de Evaluación de Desempeño, se tiene que anualmente existe una evaluación de los niveles de ejecución presupuestal, con los cuales se determina cuantitativa y cualitativamente la consecución o resignación de todos los objetivos planteados para cada ejercicio presupuestal.



Para el Subcomponente Rendición de Cuentas, PVD cuenta con directivas internas que facilitan y concientizan a todo el personal a la rendición de los recursos asignados para el desempeño de sus funciones.

En lo que respecta a los subcomponentes de: documentación y revisión de procesos, actividades y tareas, PVD cuenta con un equipo de monitoreo que depende de la Dirección Ejecutiva que se encarga del seguimiento de las desviaciones en las actividades o tareas que pongan en riesgo el cumplimiento de los objetivos.

Finalmente, en lo referido a los Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicación, PVD cuenta con un Sistema Integrado de Gestión Administrativa propio, en la que se procesa información relacionada a las obras, estudios, supervisiones y gastos administrativos, asimismo se cuenta con un software para el manejo de trámite documentario el cual se encuentra integrado al MTC.

4. Sistemas de Información y Comunicación

En PVD este componente juega un papel preponderante, toda vez que a nivel externo PVD trabaja con los Gobiernos Regionales y Locales, para lo cual es necesario que los medios de comunicación sean los más acertados posible, de tal forma que la transferencia de competencias institucionales sean efectivas, con este propósito contamos con los Instructivos N° 002-2009-MTC/21: Gestión de las Comunicaciones para Programa de Caminos Departamentales – PCD, Instructivo Financiero N° 002-2012-MTC/21 de Transferencias Programáticas Condicionadas de Recursos Ordinarios para Gobiernos Locales y Regionales con uso de la Extranet de la Entidad .

Asimismo, en PVD se cuenta con un sistema de archivo que cautela la memoria archivística de la entidad en base a la Directiva N° 003-2011-MTC/21: Normas y Procedimientos del Órgano de Administración de Archivos.

El uso de las herramientas informáticas como la página web, nos permite desarrollar una comunicación interna (intranet) y externa (extranet) con altos estándares de efectividad.

5. Supervisión

En relación a los subcomponentes Prevención y Monitoreo y Monitoreo Oportuno del Control Interno, PVD cuenta con un Área de Monitoreo de las operaciones, que tiene a su cargo el control de las desviaciones en los procedimientos que harían peligrar el cumplimiento de los objetivos; como referencia contamos con el Instructivo N° 003-2007-MTC/21: Monitoreo Permanente del Calendario de Ejecución de Obra.

El Reporte de deficiencias y el Seguimiento e Implementación de Medidas Correctivas es efectuada a través de la Intranet de PVD, en el cual tenemos un aplicativo en las que las Unidades Gerenciales y las Oficinas Zonales de Coordinación ingresan sus dificultades en el desempeño de sus actividades, luego estas son recogidas por el Área de Monitoreo quién vigila el cumplimiento y la implementación de las medidas correctivas.



Respecto a la Autoevaluación y Evaluaciones Independientes, en PVD como práctica sana, todas las Unidades Gerenciales auto regulan su funcionamiento, asimismo contamos con nuestra Oficina de Control Institucional quien a través de sus actividades de control evalúa periódicamente el Sistema de Control Interno.

Cabe precisar que éste análisis normativo ha servido como insumo para elaborar el cuadro de Fortalezas y Debilidades que se detalla en el Punto 4.4. En el Anexo N° 4 se acompaña el cuadro de análisis normativo.

4.4 Fortalezas y Debilidades de los Componentes de las Normas de Control Interno

Como resultado de la encuesta de percepción realizada, de las entrevistas y desarrollo de las Listas de Verificación por parte de la Dirección Ejecutiva como por los Gerentes y Jefes de Oficina, del análisis de la normatividad interna que rige las operaciones de la entidad, como de información obtenida como consecuencia de la revisión de documentos normativos y de gestión; se han determinado Fortalezas y Debilidades con las causas que las han originado, que deben ser tomadas en cuenta para la Implementación del Sistema de Control Interno en PVD, las cuales se encuentran agrupadas por cada componente y subcomponente de control interno. A continuación se comenta a nivel general cada componente y el detalle se muestra en el Anexo N° 5.

I. Ambiente de Control

1. Filosofía de la Dirección

- Se cuenta con el apoyo permanentemente de la Alta Dirección al sistema de control interno, al logro de los objetivos de la entidad, a establecer un código de ética y criterios de evaluación de desempeño.
- Se cuenta con la evaluación continua de la Alta Dirección para el funcionamiento adecuado del control interno en la entidad.
- Existe el compromiso por parte de la Alta Dirección y los funcionarios de transmitir al personal la importancia y cumplimiento de ejercer los controles internos.
- Existen desde la Alta Dirección las medidas para perfeccionar el control interno y desarrollar una cultura de control.
- Desde la Alta Dirección y en todos los niveles se promueve y valora los aportes del personal para la mejora continua de los procesos de la entidad.
- Existe una cultura de integración del control interno a todos los procesos, actividades y tareas de la entidad.
- Existen mecanismos que favorecen la retroalimentación permanente para la mejora continua de los procesos, actividades y tareas de la entidad.
- Existe un adecuado ambiente de confianza e integridad en la institución, el cual es promovido desde la Ata Dirección.

2. Integridad y Valores Éticos

- Se aplica el Código de Ética aprobado por la PCM para uso del sector público.



- Existe una adecuada socialización del Código de Ética.
- Se ha dispuesto por parte de la Alta Dirección la incorporación de los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional.
- Se promueve permanentemente un comportamiento ético en todos los niveles de la entidad.

3. Administración Estratégica

- Se cuenta con planes operativos debidamente aprobados y autorizados.
- Existe una difusión permanente a todo el personal de la entidad de los Planes Operativos y el Plan Estratégico.
- Existe una política de evaluaciones periódicas de los cumplimientos de los planes operativos y estratégicos.
- Se efectúa el análisis de los resultados alcanzados en la evaluación del POI y PEI.

4. Estructura Organizacional

- Se cuenta con una organización interna acorde a las actividades y procesos que se desarrollan en la entidad.
- La organización interna contribuye al logro de los objetivos estratégicos, así como a los previstos en el plan operativo anual.
- La organización interna está acorde a las funciones, procesos, operaciones, tipo y grado de autoridad.

5. Administración de los Recursos Humanos

- La inducción del personal es considerada una acción clave para la integración del personal en PVD.
- Se cuenta con condiciones laborales adecuadas para el desarrollo del personal.

6. Competencia Profesional

- Se cuenta con personal competente de acuerdo al perfil requerido para el cargo que ocupa.
- Se cuenta con personal comprometido con sus funciones y con los objetivos de la entidad, que coadyuvan a la implantación y mantenimiento de un buen control interno.

7. Asignación de Autoridad y Responsabilidad



- Se cuenta con personal sensibilizado respecto a las funciones y las responsabilidades asignadas al cargo que ocupa.
- Se cuenta con documentos normativos que definen claramente la asignación de autoridad y responsabilidad, también esto ha sido de conocimiento del personal en general.
- Se cuenta con personal sensibilizado respecto a los niveles jerárquicos de acuerdo a lo definido en el organigrama de la entidad.

II. Evaluación de Riesgos

1. Planeamiento de la Administración de Riesgos

- En el desarrollo del manual de operaciones se contemplo las actividades y funciones que se deben desarrollar en la gestión de PVD. En el diseño se identifico los riesgos que son inherentes a cada actividad y función.

2. Identificación de Riesgos

- Se cuenta con la capacidad de identificar eventos negativos (riesgos) que puedan afectar a la entidad.
- Se cuenta con la capacidad de identificar los procesos internos y/o externos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

3. Valoración de Riesgos

- En PVD se estima el impacto negativo que el riesgo tendrá sobre el logro de los objetivos.

4. Respuesta al Riesgo

- Los procedimientos y funciones tienen implícita una respuesta al riesgo.

III. Actividades de Control Gerencial

1. Procedimientos de Autorización y Aprobación

- Se cuenta con manuales y directivas que definen claramente los procedimientos de todos los procesos, actividades y tareas de la entidad.
- Existe la política de difusión y socialización de todos los procedimientos al personal de la entidad.



2. Segregación de Funciones

- Se encuentran debidamente delimitadas las funciones asignadas al personal.
- Se cuenta con una adecuada asignación de funciones de acuerdo a la naturaleza y volumen de las operaciones.
- Las funciones asignadas incluyen niveles de autorización, procesamiento, revisión, control, custodia, registro de operaciones.

3. Evaluación Costo-Beneficio

- En PVD se contempla, en cada actividad, el factor costo beneficio teniendo en cuenta la eficiencia, economía y eficacia requerida en la aplicación de los recursos del Estado.

4. Controles sobre los Accesos a los Recursos o Archivos

- Se cuenta con políticas y procedimientos para la utilización y protección de los recursos o archivos.
- Se encuentran definidos los niveles de autorización para el uso y custodia de los recursos y archivos.
- Se evalúan periódicamente los riesgos de pérdida o utilización indebida de los recursos o archivos de la entidad.
- Existe un control efectivo de los archivos a través de registros, inventarios entre otros.
- Se cuenta con un sistema de protección para los documentos.
- Se han determinado medidas de seguridad para el control de los archivos documentados

5. Verificaciones y Conciliaciones

- Se cuenta con una política de realizar verificaciones y conciliaciones periódicas a los registros contra las fuentes respectivas.
- Se cuenta con una política de realizar verificaciones y/o supervisiones sobre la ejecución de los procesos, actividades y tareas, a fin de adoptar acciones

6. Evaluación de Desempeño

- Se cuenta con indicadores de desempeño para evaluar los procesos, actividades y tareas.
- Se cuenta con una herramienta de gestión para la evaluación de desempeño de los procesos u operaciones.



- Se evalúa periódicamente la ejecución de los procesos, actividades, tareas y operaciones, a fin de prevenir o corregir desviaciones.

7. Rendición de Cuentas

- Se ha socializado al personal de la entidad el procedimiento para la rendición de cuentas que enmarcan sus funciones, dicho proceso esta normado por las directivas de encargos internos y viáticos otorgados.
- Existe una política de presentación periódica de las declaraciones juradas del personal los cuales se realizan al ingreso o salida del personal y de manera periódica por renovación anual.
- Se cuenta con la normativa adecuada para el proceso de las rendiciones de cuentas, del uso de bienes y recursos de la entidad en el cumplimiento de sus funciones.

8. Documentación de Procesos, Actividades y Tareas

- Se cuenta con manuales y directivas que definen claramente los procedimientos de todos los procesos, actividades y tareas de la entidad.
- Se cuenta con un Manual de operaciones por cada programa, tanto para el PCD como para el PTRD.
- Se ha socializado a todo el personal los documentos y flujogramas de los procesos y actividades de la entidad.

9. Revisión de Procesos, Actividades y Tareas

- Existe una política de evaluación continua del cumplimiento de los procesos, actividades, y tareas de acuerdo a la normado y vigente.
- Se efectúan las mejoras producto de las revisiones y evaluaciones periódicas.

10. Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicación

- Se encuentra establecido los tipos de documentos que se generan a nivel interno y externo.
- Se cumple con definir el grado de confiabilidad.
- Se encuentra uniformizado los esquemas de informes, resoluciones, hojas informativas, hojas de evaluación entre otros documentos.
- Se selecciona, analiza y evaluada la información que se maneja para la toma de decisiones.



IV. Sistemas de Información y Comunicación

1. Funciones y Características de la Información

- Se ha establecido los tipos de documentos que se generan a nivel interno y externo.
- Si cumple con definir el grado de confiabilidad.
- Se encuentra uniformizado esquemas de informes, resoluciones, hojas informativas, hojas de evaluación entre otros documentos.
- Se selecciona, analiza y evaluada la información que se maneja para la toma de decisiones.

2. Información y Responsabilidad

- El personal tiene un claro entendimiento de la importancia del rol que desempeñan los sistemas de información para el correcto desarrollo de sus deberes y cumplimiento de los objetivos y metas programadas.
- Se cuenta con políticas y procedimientos que garantizan el adecuado suministro de información para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.
- La entidad si cuenta con bases de datos sobre información legal, judicial como de nivel operativo.

3. Calidad y Suficiencia de la Información

- Se encuentra definido los tipos de documentos a ser elevados al titular de la entidad para la toma de decisiones.
- Se encuentra diseñado, evaluado e implementado mecanismos para asegurar la calidad suficiente de la información y/o oportunidad de la presentación.
- Se encuentra establecido el número de ejemplares necesarios de los documentos emitidos a fin de cumplir con el ahorro de papel.

4. Sistemas de Información

- Se cuenta con sistemas de información acordes a las necesidades de la entidad.
- Se encuentra integrado a todas las operaciones el sistema de información.
- El sistema de información brinda información veraz y oportuna de los diferentes componentes de las actividades que se desarrollan en la entidad con eficiencia y eficacia.



5. Flexibilidad al Cambio

- Existe una política de evaluación y revisión periódica al sistema o sistemas de información, a fin de verificar la existencia de deficiencias en sus procesos y productos que generan.
- Se cuenta con la operatividad para rediseñar el o los sistemas de información por cambios de normativa u otras circunstancias.

6. Archivo Institucional

- Se cuenta con personal idóneo para administrar la documentación e información generada.
- Se cuenta con ambientes utilizados como archivos temporales de la documentación.
- Este ambiente cuenta con una buena ubicación y acondicionamiento apropiado.
- Se cuenta con políticas y/o procedimientos para la conservación y mantenimiento de los archivos electrónicos, magnéticos y físicos.

7. Comunicación Interna

- Existe una política de comunicaciones.
- La comunicación interna implantada está enmarcada en un conjunto de técnicas y actividades para facilitar y agilizar el flujo de mensajes.

8. Comunicación Externa

- La entidad cuenta con mecanismos y procedimientos para asegurar la adecuada atención de los requerimientos externos de información.
- Existen controles efectivos para la comunicación externa de forma que se prevenga flujos de información que no hayan sido debidamente autorizados.

9. Canales de Comunicación

- Los canales de comunicación diseñados e implementados, contribuyen al control del cumplimiento de los planes estratégicos y operativos, al control del personal de la Unidad, así como a la ejecución de los procesos, actividades y tareas desempeñadas.
- Los canales de comunicación implantados, permiten que la comunicación fluya de manera clara y oportuna.



V. Supervisión

1. Normas Básicas para las Actividades de Prevención y Monitoreo

- En el desarrollo de las actividades, procesos y tareas, se han establecido acciones de supervisión que evalúa la marcha de los mismos, y que permite adoptar acciones.

2. Normas Básicas para el Seguimiento de Resultados

- Las deficiencias y problemas detectados en el monitoreo de las actividades y tareas se registran y comunican con prontitud a los responsables, con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección.
- Cuando se descubre oportunidades de mejora, si se disponen medidas para desarrollarlas.
- Se realizan seguimientos a la implantación de las mejoras propuestas a las deficiencias detectadas por el OCI.

3. Normas Básicas para los Compromisos de Mejoramiento

- Se realiza periódicamente autoevaluaciones, que permite proponer planes de mejora.
- Se implementan oportunamente las recomendaciones emitidas en los informes de control el OCI.

En el Anexo Nº 5 se acompaña el cuadro de Fortalezas y Debilidades

V. ACCIONES A IMPLEMENTAR

1. Ambiente de Control
1.1 Filosofía de la Dirección
a) Efectuar Eventos de Capacitación en materia de Sistema de Control Interno al personal.
b) Formular, documentar y difundir mecanismos que fomenten la participación del personal, los cuales permitan la retroalimentación permanente para la mejora continua.
1.2 Integridad y Valores Éticos
a) Elaboración del Código de Ética de PVD.
b) Aprobar y Difundir el Código de Ética y fortalecimiento de los valores.
2. Evaluación de Riesgos
2.1 Planeamiento de la Administración de Riesgos
a) Elaborar e implementar un Plan de capacitación al personal sobre Administración y evaluación de riesgos
b) Revisar, actualizar y aprobar la Política de Administración de Riesgos.



c) Elaborar, aprobar y autorizar una Directiva de Administración de Riesgos, así como disponer su difusión y cumplimiento; dicha directiva contiene la metodología para identificación y valoración de riesgos, así como la guía para determinar los controles necesarios.
d) Elaborar el Plan de Administración de Riesgos, estableciendo el Cronograma de Actividades y plazos para la Identificación de riesgos de los objetivos estratégicos institucionales y los de los procesos y subprocesos.
2.2 Identificación de Riesgos
a) Realizar talleres de entrenamiento en identificación de riesgos en todos los procesos y actividades que se desempeñan.
b) Elaborar la matriz de identificación de riesgos de la entidad, como aquellos que afectan a los procesos, definiendo los objetivos respectivos. Asimismo el registro de riesgos.
2.3 Valoración de Riesgos
a) Desarrollar un análisis de los riesgos identificados y seleccionarlos para su valoración.
b) Valorar la matriz de riesgo en base a la probabilidad de ocurrencia e impacto de los riesgos identificados
2.4 Respuesta al Riesgo
a) Establecer la estrategia de respuesta a cada riesgo identificado.
b) Asignar la respuesta al riesgo: evitar, reducir, compartir o aceptar.
3. Actividades de Control Gerencial
3.6 Evaluación de desempeño
a) Desarrollar un sistema de alerta como herramienta de gestión, que nos permita identificar las desviaciones de los indicadores propuestos.
3.8 Documentación de Procesos, Actividades y Tareas
a) Elaborar el Manual de Procedimientos de PVD que nos permita plasmar TODAS las actividades de PVD.
b) Aprobación del Modelo de Operación por procesos por parte del Comité de Control Interno en donde se presenta el resultado del proyecto "Mapa de Procesos de la entidad y sus caracterizaciones".
4. Sistemas de Información y Comunicación
4.8 Comunicación Externa
a) Desarrollar e implementar un cronograma de actualización del Portal de Transparencia.
b) Aprobación institucional del concepto de comunicación organizacional como una responsabilidad de todas las dependencias de la entidad para asegurar que los procesos fluyan adecuadamente.



VI. CONCLUSIONES

En base a la evaluación realizada, se ha concluido lo siguiente:

1. Provias Descentralizado es una Unidad Ejecutora del MTC que se rige en temas de control por la CGR, por lo que es de aplicación la Guía de Implementación del Sistema de Control Interno.
2. El presente informe recoge las acciones realizadas a efecto de identificar las Fortalezas y Debilidades del Sistema de Control Interno implementada en la entidad, así como establecer las acciones a implementar para la correcta y eficaz implementación del SCI de la Entidad.
3. Es de vital importancia el compromiso de todo el personal en el fortalecimiento de cada uno de los componentes y subcomponentes de las Normas de Control Interno, mediante acciones de mejoramiento y calidad de todos los procesos de la Entidad.
4. Es necesario que se consolide la implementación del control gerencial en la Entidad, a través del cual se busca establecer las medidas para corregir las actividades y operaciones de la entidad, de tal forma que se alcancen los objetivos trazados en los planes, su aplicación incide directamente en la racionalización de la administración y consecuentemente, en el logro de la productividad de todos los recursos de la entidad.
5. Elaborar un Plan de Mejora Institucional en forma anual que permita determinar las acciones necesarias a adoptar para las mejoras permanentes de los procesos de la entidad, que contenga las mejoras al Sistema de Control Interno en base a los compromisos de mejoramiento planteados por las distintas áreas de la entidad. Este plan deberá estar alineado al proceso de modernización de la gestión pública conducido por la PCM a través de la Secretaría de Gestión Pública.
6. Se deberá identificar y formalizar al área responsable de la conducción de la implementación del sistema de control interno en toda la entidad, como un ente articulador y conductor de las acciones vinculadas, responsable del seguimiento y la aplicación de metodologías para las autoevaluaciones internas.
7. Efectuar un seguimiento permanente a la ejecución de los procesos y procedimientos y a la elaboración de los documentos de gestión institucional como herramientas para el desarrollo de los objetivos y el logro de las metas institucionales.



VII. RECOMENDACIONES

Con el fin de fortalecer la implementación del Sistema de Control y continuar mejorando los resultados presentados por la Entidad, se plantean las siguientes recomendaciones:

1. Hacer de conocimiento del Director Ejecutivo de PVD, el presente Informe de Diagnóstico del Sistema de Control Interno para su aprobación, luego de la cual elevará el mismo al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, para su consolidación sectorial en atención a la Resolución Ministerial N° 825-2011-MTC/01.
2. Continuar con el fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Entidad, propendiendo al logro del autocontrol, liderazgo y fortalecimiento de la autoridad y responsabilidad en la ejecución de actividades.
3. Elaborar el Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno, el cual forma parte integrante de este diagnóstico, con el objeto de obtener los recursos necesarios para su implementación, tanto en este ejercicio, como para el año 2013.
4. Designar a los responsables de la Ejecución del Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno.

