

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

**INFORME DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
EN EL MTC – ADMINISTRACIÓN GENERAL AL 30.JUN.2015**

CONTENIDO

I.	ANTECEDENTES	1
II.	OBJETIVO	2
III.	ALCANCE	2
IV.	CONTENIDO DEL PLAN DE TRABAJO	3
V.	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO	4
VI.	REPROGRAMACIÓN DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	15
VII.	LIMITACIONES	17
VIII.	CONCLUSIONES	18
IX.	RECOMENDACIONES	19

Implementación del Sistema de Control Interno
en el MTC – Administración General al 30 de Junio del 2015

I. Antecedentes

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, emite las Normas de Control Interno que orientan a la efectiva implantación, funcionamiento y evaluación del Control Interno en las entidades del Estado (R.C. N° 320-2006-CG del 3.Nov.2006), 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 citada, la Contraloría General de la República emitió la Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG publicada el 30.Oct.2008, que aprueba la “Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado”.

Con R.M. N° 825-2011-MTC/01 del 25.Nov.2011, se recompone el Comité Central de Control Interno del MTC y se crea el Comité Técnico de Apoyo y Asesoramiento a dicho Comité Central.

En virtud a la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno y a efectos de uniformizar criterios de evaluación en todo el MTC, se elaboró una metodología de trabajo que fue aprobada por el Comité Central de Control Interno en Acta de Reunión N° 2 del 17.Feb.2012 y puesta en práctica por las Unidades Orgánicas del MTC, como por las Unidades Ejecutoras del MTC y Entidades del Pliego en la elaboración de su Diagnóstico y Plan de Trabajo.

Mediante Memorándum N° 048-2013-MTC/10 de 29.Ene.2013, la Unidad Ejecutora MTC – Administración General remitió al Presidente del Comité Central de Control Interno el Diagnóstico y el Plan de Trabajo para Implementar el Sistema de Control Interno en el MTC – Administración General, para su revisión y conformidad, el mismo que se efectivizó el 07.Mar.2013 con Memorándum N° 0279-2013-MTC/04.

En cada Unidad Orgánica del MTC, se designó un Equipo de Trabajo (Comité de Control Interno) que tiene como responsabilidad conducir el desarrollo de las actividades programadas en el Plan de Trabajo General como en las Acciones a Implementar, los cuales fueron designados y ratificados en algunos casos con RR.DD. N°s 095-2012 del 10.Feb.2012, 1266-2013-MTC/10 del 21.Nov.2013, 545-2014-MTC/10 del 27.May.2014 y 706-2014-MTC/10 del 09.Jul.2014 respectivamente.

Con Memorándum Múltiple N° 012-2013-MTC/04 del 02.Abr.2013, el Señor Secretario General del MTC remite a los Directores de cada una de las 17 Unidades Orgánicas que

formaron parte del Diagnóstico del Sistema de Control Interno del MTC – Administración General, el Diagnóstico y el Plan de Trabajo y les solicita otorgar las facilidades al equipo encargado de implementar y efectuar el seguimiento de las actividades programadas, requiriéndoles se informe del avance de las mismas a Junio 2013.

Posteriormente con Memorándum Múltiple 028-2013-MTC/04 del 02.Ago.2013, el Señor Secretario General del MTC solicita a los Directores de las 17 Unidades Orgánicas, informar al término de cada semestre los avances realizados en las actividades programadas en el Plan de Trabajo para implementar el Sistema de Control Interno y reitera la solicitud de brindar el apoyo correspondiente al equipo de trabajo.

Asimismo con diversos Memorándum Múltiples la Secretaría General del MTC solicitó cada semestre a las diversas Unidades Orgánicas, la remisión de los avances de las actividades programadas, siendo el último requerimiento con el Memorándum Múltiple N° 084-2015-MTC/04 del 24.Jun.2015, por el cual la Secretaria General solicita la remisión del avance de las actividades realizadas de enero a junio 2015.

En respuesta al requerimiento de Secretaria General, las diversas Unidades Orgánicas de la Unidad Ejecutora 001 han enviado sus respectivos avances.

II. Objetivo

El objetivo del presente informe es conocer al 30.Jun.2015 el grado de implementación de las actividades previstas en el Plan de Trabajo General, como de aquellas programadas por cada Unidad Orgánica en los Planes Específicos denominados Acciones a Implementar, a fin de establecer las actividades que requieren ser mejoradas y lograr una retroalimentación en el proceso de implementación del Sistema de Control Interno en la Unidad Ejecutora MTC – Administración General.

III. Alcance

La evaluación de las actividades programadas en el Plan de Trabajo General como en los Planes de Trabajo Específicos (Acciones a Implementar) comprende el periodo en la mayoría de los casos de Junio 2013 a Junio 2015, siendo los Órganos y Unidades Orgánicas de la Unidad Ejecutora 001 – Administración General del MTC materia de evaluación las siguientes:

- Dirección General de Aeronáutica Civil.
- Dirección General de Transporte Acuático.
- Dirección General de Caminos y Ferrocarriles.
- Dirección General de Asuntos Socio-Ambientales.
- Dirección General de Concesiones en Transportes.
- Dirección General de Transporte Terrestre.
- Dirección General de Regulación y Asuntos Internacionales de Comunicación.
- Dirección General de Concesiones en Comunicaciones.

- Dirección General de Autorizaciones en Telecomunicaciones.
- Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones.
- Oficina General de Administración.
- Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- Procuraduría Pública.
- Oficina de Imagen Institucional.
- Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.
- Oficina de Defensa Nacional.

La Oficina General de Asesoría Jurídica no ha elaborado hasta la fecha su Plan de Trabajo, por considerar que no tiene “procesos propios a desarrollar”, sino que forman parte de un proceso general del Ministerio y que la labor que desarrollan son más de apoyo y coordinación con las diferentes Direcciones Generales en la gestión de sus procedimientos, sin embargo se debe indicar que los controles internos están inherentes en el cumplimiento de las funciones que desarrollan las personas en una Unidad Orgánica y que su implementación o fortalecimiento contribuye a ordenar y hacer más ágil el trabajo realizado y por ende a elevar la gestión sea de apoyo o coordinación que realizan. En tal sentido se viene sensibilizando al personal que forma parte del Comité de Control Interno de dicha Oficina General, para que tomen conocimiento de la importancia de implementar los controles internos en la Oficina y elaboren el correspondiente Plan de Trabajo.

Igualmente la Oficina de Imagen Institucional, si bien elaboró el Plan Estratégico de Comunicación Institucional (actividad prevista en el Plan General para implementar el SCI en el MTC – Administración General) y remitió a Secretaría General con Memorandum N° 604-2014-MTC/04.04 del 21.May.2014 dicho documento para su aprobación, no ha informado hasta la fecha, cual es la situación de dicho Plan Estratégico al I Semestre 2015, asimismo no ha elaborado su Plan de Trabajo para implementar el Sistema de Control Interno en su Unidad Orgánica, no obstante contar con personal designado como miembro del Comité de Control Interno.

La Dirección General de Transporte Terrestre con Memorandum N° 3352-2015-MTC/15 del 23.Set.2015, ha presentado a Secretaría General su Plan de Trabajo.

IV. Contenido del Plan de Trabajo

El Plan de Trabajo General de la Unidad Ejecutora 001 MTC Administración General, incluye un total de 118 actividades, destinadas a fortalecer los controles internos en las diversas Unidades Orgánicas que la conforman, de las cuales 86 actividades tienen como área responsable de su ejecución mayormente a las Unidades Orgánicas Administrativas y de Soporte del MTC (Oficina General de Administración, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, entre otras), correspondiendo el desarrollo de las 32 actividades generales restantes a las diversas Unidades Orgánicas de Línea y Unidades Administrativas, con la finalidad de mejorar sus funciones, procesos y controles, por lo que estas Unidades Orgánicas elaboraron en base a ellas sus respectivos Planes de Trabajo Específicos o también denominados Planes de Acciones a Implementar.

V. Cumplimiento del Plan de Trabajo

Para el cumplimiento de las actividades programadas tanto en el Plan de Trabajo General como en los Planes Específicos de cada Unidad Orgánica, el Comité Técnico de Asesoramiento al Comité Central de Control Interno del MTC – Administración General (que no se encuentra completo en la actualidad por la renuncia de 2 personas) y que tiene por finalidad apoyar al Comité de Control Interno del MTC en el monitoreo y seguimiento para la Implementación del Sistema de Control Interno en las diversas Unidades Orgánicas y por ende en la Unidad Ejecutora 001, ha efectuado en el I Semestre 2015 coordinaciones con diversos equipos de trabajo y visita a la Dirección General de Transporte Terrestre, unidad orgánica que no contaba hasta Diciembre del 2014 con un Plan de Trabajo, dada las renuncias y continuas rotaciones de los miembros de su Comité de Control Interno, con la finalidad de que elabore dicha Dirección General su Plan de Trabajo, el mismo que ha sido elaborado y remitido a la Secretaría General con Memorándum N° 3352-2015-MTC/15 del 23.Set.2015 .

Avance de las Actividades Programadas al 30.Jun.2015

La situación de las actividades programadas en el Plan de Trabajo General como en los Planes de Trabajo Específicos de cada Unidad Orgánica al 30.Jun.2015, se detalla a continuación:

➤ Plan de Trabajo General:

Componentes del Sistema de Control Interno	N° de Actividades	Situación al 31.Dic.2014			Situación al 30.Jun.2015		
		Implementadas	En Proceso	Pendientes	Implementadas	En Proceso	Pendientes
1. Ambiente de Control	28	16	8	4	19	6	3
2. Evaluación de Riesgos	11	--	3	8	--	3	8
3. Actividades de Control Gerencial	39	12	23	4	13	20	6
4. Sistemas de Información y Comunicación	33	11	17	5	14	15	4
5. Supervisión	7	1	5	1	1	2	4
TOTAL	118	40	56	22	47	46	25
	100 %	34 %	47 %	19 %	40 %	39 %	21 %

A nivel cuantitativo se puede advertir que a Junio del 2015, el 40% de las actividades programadas se encuentran implementadas, el 39% en proceso y el 21% restante pendiente, cifras que comparadas con los resultados obtenidos a Diciembre del 2014, se advierte un avance en las actividades "Implementadas" de 34% a 40%.

- Las actividades que han tenido mayor cumplimiento son aquellas referidas a los Componentes Ambiente de Control y Sistemas de Información y Comunicación, que están dirigidas mayormente a dotar a la entidad de una cultura de valores éticos, de sensibilización y capacitación en temas de control interno como de especialización en temas técnicos, de involucramiento del personal en la misión, visión, metas y objetivos institucionales, al desarrollo y puesta en práctica de procedimientos que aseguren el logro de los objetivos institucionales, así como de dotar a la Entidad de sistemas informáticos que le permitan mejorar los niveles de información y comunicación y por ende una mejor y oportuna toma de decisiones.

Cabe indicar que el avance de implementación del Componente Ambiente de Control sería mayor si se aprobara el nuevo Reglamento de Organización y Funciones que se encuentra en proceso de aprobación desde el año 2012, lo que permitiría una mejor organización y definición de líneas de autoridad y responsabilidad mayormente de las Direcciones Generales que conforman el Viceministerio de Comunicaciones, cuya organización actual sólo llega a nivel de la Dirección General, las mismas que han tenido que conformar equipos de trabajo denominados Coordinaciones, que si bien vienen desarrollando actividades para el cumplimiento de las funciones de la Dirección General previstas en el ROF, en la práctica no se ha definido formalmente sus funciones y niveles de responsabilidad.

El no haberse aprobado hasta fecha el nuevo ROF, viene limitando la actualización de otros documentos normativos que exige la Ley del Servicio Civil como el Manual de Perfil de Puestos (que reemplazará al Clasificador de Cargos y el Manual de Organización y Funciones) y el Cuadro de Puestos de la Entidad (que reemplazará al Cuadro de Asignación de Personal y Presupuesto Analítico de Personal).

Es de precisar que existen actividades como actualización del Manual de Organización y Funciones, Cuadro de Asignación de Personal, Perfil de Puestos, etc., que inicialmente en el año 2012 y primeros meses del año 2013 que se elaboró y aprobó el Diagnóstico y Plan de Trabajo, se programaron como responsable de su ejecución a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, sin embargo dichas actividades deben pasar a ser ejecutadas por la Oficina de Personal, dada la normativa emitida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, en virtud a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 4 de julio de 2013, que aprueba un nuevo régimen del Servicio Civil.

- Asimismo se advierte del cuadro precedente, que en menor grado ha mejorado la implementación de actividades del Componente Actividades de Control Gerencial, al haberse implementado en el Semestre sólo 1 actividad. Existen algunas actividades que a Dic. 2014 estaban en situación de “En Proceso”, pero al no haberse reportado avance alguno en el semestre y seguir los equipos de trabajo informando la misma situación durante los últimos 3 semestres, se ha considerado su situación como “Pendiente”, siendo estas actividades:

- Aprobación del Plan del Proyecto de Prevención de Siniestro del Archivo Central.
- Elaboración y aprobación del procedimiento de otorgamiento de autorizaciones sobre terminales interiores de carga.

Se advierte igualmente que si bien en el año 2013 con R.M Nº 792-2013-MTC/01 se actualizó la Guía para la elaboración de los Manuales de Procesos y Procedimientos del MTC, han pasado 2 años y sólo se ha aprobado el MAPRO de la Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones y en proceso de revisión el MAPRO de la Dirección General de Transporte Acuático, lo que denota un bajo nivel de elaboración y aprobación de dicho documento, por cuanto de un total de 17 Unidades Orgánicas con que cuenta el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, sólo una Dirección tiene su MAPRO aprobado, no obstante ser de vital importancia que las Unidades Orgánicas cuenten con este documento de gestión.

Es de connotar que hace un año se encuentran en proceso de aprobación las Directivas de “Fiscalización Posterior Aleatoria”, “Pago de Sentencias Judiciales” y “Instructivo del Procedimiento de Digitalización de Documentos del MTC”.

De otro lado, durante el año 2014 la OTI con el apoyo de un Consultor externo, desarrolló el Módulo de Seguimiento a las Recomendaciones emitidas por el Sistema Nacional de Control (CGR, OCI y SOA’s), que tenía por finalidad ayudar a la Alta Dirección del MTC en el seguimiento de recomendaciones y una oportuna implementación de las mismas, módulo este que se encontraba en periodo de prueba a Dic. 2014, sin embargo durante el I Semestre 2015 la OTI no ha reportado el estado situacional de dicho módulo.

- Las actividades que no han tenido cumplimiento son aquellas referidas al Componente Evaluación de Riesgos y Supervisión, debido principalmente en el caso de riesgos, a que por razones de presupuesto y de desconocimiento del tema en instituciones educativas como universidades, no se ha concretado el dictado del Curso de Gestión y Administración de Riesgos Operativos, que hubiera permitido al personal conocer a nivel de los procesos más importantes que desarrolla cada Dirección de Línea y Unidades Administrativas, los factores negativos que afectan su cumplimiento. Sin embargo se ha iniciado conversaciones con centros educativos para el dictado de un Curso de Riesgos a fin de concretarse dicho dictado en el segundo semestre.
- En el caso del Componente Supervisión no se muestra mayor avance debido a la falta de desarrollo de normativa que regule principalmente el proceso de autoevaluaciones, no obstante ello las diversas Unidades Orgánicas señalan la práctica de supervisiones y seguimiento de las tareas encomendadas a sus colaboradores.

A nivel cualitativo los logros obtenidos en el I Semestre son:

- Permanente difusión del Código de Ética del Funcionario Público en la página web del Ministerio y actividades desarrolladas por la Oficina de Personal.
- Aprobación del MAPRO de la Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones.
- Talleres de Capacitación en temas de Control Interno, Dirección y Liderazgo
- Difusión de Documentos Normativos y de Gestión a través del Portal Institucional.
- Aprobación de la Directiva N° 001-2015-MTC/04 “Directiva sobre actualización del Portal del Ministerio de Transportes y Comunicaciones”, aprobada por R.S. N° 037-2015 MTC/04 del 15.06.2015.
- Costeo de 325 procedimientos TUPA, de los cuales 267 cuentan con costos actualizados y 58 son nuevos procedimientos de las Direcciones Generales de Transporte Acuático, Aeronáutica Civil y Concesiones en Comunicaciones.
- Aprobación de la Directiva N° 001-2015-MTC/01 “Procedimiento Simplificado para la realización de Tasación de Bienes Inmuebles necesarios para la ejecución de los proyectos de Infraestructura y Servicios de Transportes administrado por la Dirección General de Concesiones en Transportes, aprobada por R.M. N° 006-2015-MTC/02 del 07.01.2015.
- Normas para el control de ingreso y desplazamiento de visitas en el local institucional del MTC, aprobada por R.S. N° 051-2015-MTC/04.
- Se han superado en el archivo el 1’000,000 de Imágenes Digitalizadas de Documentos de Valor Permanente, así como las UUOO han remitido 286,997 imágenes digitalizadas (DGAC: 6,861, DGAT: 95,693, DGRAIC: 64,694, DGTA: 33,548, Oficina de Finanzas: 854, Oficina de Patrimonio: 69,949 y OTI: 15,398).
- Se ha realizado la actualización de la normativa interna referente al manejo y uso de fondos en efectivos por Caja Chica, según RD N°002- 2015-MTC/10 de fecha 07.01.2015, se constituye la Caja Chica de la U. E. 001 – Administración General del MTC .
- Con RD N° 001-2015-MTC/10 de fecha 07.01.2015, se ha aprobado la Directiva N°001-2015-MTC/10, “Normas para la Administración y Reposición de caja chica para el MTC”.
- Se ha actualizado la última versión **1072** Actualización del SIAF-sp con nuevo Relesea y ultima TO2015.
- Se ha certificado por segundo año los procesos de Control Previo, Devengado y Girado, a través de la meta proceso de Pago Electrónico a Proveedores de Bienes y Servicios a través del SIAF-SP, teniendo como resultado la disminución de la emisión de cheques y del Producto No Conforme y la reducción en el tiempo de atención a los proveedores de bienes y servicios, de acuerdo a los requisitos y procedimientos establecidos por ISO 9001-2008.

En el **Anexo N° 1** se muestra en detalle la situación al 30.Jun.2015 del avance de las 118 actividades programadas.

➤ **Planes de Trabajo Específico (Acciones a Implementar):**

Unidades Orgánicas	N° de Actividades Programadas	Situación al 31.Dic.2014		
		Implementadas	En Proceso	Pendientes
Dirección General de Aeronáutica Civil	58	8	15	35
Dirección General de Transporte Acuático	23	4	14	5
Dirección General de Caminos y Ferrocarriles	31	9	13	9
Dirección General de Asuntos Socio-Ambientales	23	2	17	4
Dirección General de Concesiones en Transportes	20	2	8	10
Dirección General de Transporte Terrestre	87	15	44	28
Dirección General de Regulación y Asuntos Internacionales de Comunicación	29	14	15	-
Dirección General de Concesiones en Comunicaciones	24	2	12	10
Dirección General de Autorizaciones en Telecomunicaciones.	30	5	10	15
Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones	27	16	3	8
Oficina General de Administración:				
- Oficina de Personal	11	6	5	-
- Oficina de Finanzas	15	12	3	-
- Oficina de Tecnologías de la Información	16	10	6	-
- Oficina de Patrimonio	8	4	4	-
- Oficina de Abastecimiento	3	1	2	-
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	48	12	18	18
Procuraduría Pública	33	10	15	8
Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.	37	18	7	12
Oficina de Defensa Nacional	34	5	25	4
Oficina de Imagen Institucional	1	1	—	—

Como se observa en el cuadro precedente, existen Unidades Orgánicas que vienen desarrollando actividades programadas en sus respectivos Planes de Trabajo, encontrándose la mayoría de ellas implementadas y en proceso de implementación, y pocas actividades pendientes de ejecución, sin embargo existen otras Unidades Orgánicas que presentan la mayor cantidad de sus actividades pendientes de

implementación, lo que denota falta de compromiso y poca importancia que da el personal y los niveles de dirección y jefatura de estas unidades, a la implementación del Sistema de Control Interno, no obstante que en el MTC se han dictado desde el año 2013 charlas y conferencias sobre el Sistema de Control Interno y su importancia en la gestión de la Entidad, sin embargo existe aún personal y directores que no han participado de dichos eventos y tienen paradigmas sobre este tema como: “los controles son limitaciones para una gestión eficaz”, “el control no ayuda a realizar el trabajo de manera rápida, por el contrario lo hace lento”, “los Directores tienen cosas más importantes que hacer y no tienen tiempo para implementar controles internos”, “la responsabilidad del control interno es del auditor y no de los funcionarios”, lo que viene haciendo difícil el monitoreo y seguimiento de los equipos de trabajo para informar semestralmente sus avances, cuando el control interno es tarea de todos y no sólo de los equipos de trabajo.

Sobre los avances en los 5 Componentes del Sistema de Control Interno, se advierte que en el Componente Evaluación de Riesgos en casi todas las Unidades Orgánicas se encuentran actividades pendientes de implementar, por estar supeditado al dictado del Curso de Gestión y Administración de Riesgos Operativos.

Se observa a nivel general en el presente semestre poco desarrollo de las actividades programadas para implementar el Sistema de Control en sus 5 Componentes (Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control Gerencial, Sistemas de Información y Comunicación y Supervisión), al no existir en algunos casos la disposición de los Directores de integrar el control interno en los diversos procesos, actividades y tareas que desarrollan. Sin perjuicio de lo expuesto se han presentado algunos logros como:

- La Dirección General de Caminos y Ferrocarriles (DGCyF) ha aprobado mediante R.D. N° 003-2015-MTC/14 (publicado el 27.Jun.2015 en el Diario Oficial El Peruano), el Documento Técnico “Soluciones Básicas en Carreteras No Pavimentadas”, que tiene por objetivo establecer los criterios, procedimientos y especificaciones técnicas que deben considerarse en el diseño, construcción, rehabilitación y mantenimiento de las soluciones básicas a emplearse en las capas de rodadura de carreteras no pavimentadas, lo que permitirá mejorar la vida útil y nivel de servicio de las superficies de rodadura de las carreteras no pavimentadas, que sufren rápido deterioro por efecto de tránsito y el clima.

Asimismo la Dirección de Caminos de la DGCyF viene actualizando e ingresando información de la red vial nacional al Sistema Integrado de Información Vial, que fuera desarrollado en el año 2011 y que debe ser actualizada y complementada con información de Provías Nacional, lo que servirá como un medio de gestión de procesamiento y difusión de información oficial sobre infraestructura vial, esta integración con PVN debe ser implementado por la OTI del MTC.

- La Dirección General de Asuntos Socio Ambientales (DGASA) viene implementando el PLANEFA (Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental), relacionado a la

función de supervisión que tiene para asegurar la viabilidad socio ambiental de los proyectos de infraestructura y servicios de transporte.

- La Dirección General de Concesiones en Transporte (DGCT) si bien no ha presentado mayor avance en el semestre, ha elaborado una metodología de codificación para el control y archivo de las Actas de Acuerdo sobre las concesiones de infraestructura y servicios de transporte. Igualmente es necesario que la DGCT implemente una metodología para el registro y control del inventario de bienes concesionados.
- La Dirección General de Regulación y Asuntos Internacionales de Comunicaciones (DGRAIC), a fin de mejorar su organización ha creado 2 Coordinaciones Generales (Coordinación de Regulación y Políticas y Coordinación de Asuntos Nacionales e Internacionales) y al interior de ellas sub coordinaciones, así como una Coordinación Administrativa.

La DGRAIC en torno a la actividad programada “contar con un Software que permita realizar el registro en línea de la información de servicios públicos por parte de las empresas concesionarias (información estadística y sobre infraestructura”), cuyos datos sirven de insumo para el boletín estadístico del subsector comunicaciones, ha contratado personal temporal especializado, para que se encargue del levantamiento de información y elaboración de una propuesta de software que cumplirá tal función y cuya implementación viene siendo coordinada con la OTI. Este software consta de tres partes: Módulo de validación, Módulo de envío y Módulo de gestión. En este momento la OTI está evaluando el segundo módulo y la DGRAIC se encuentra trabajando en la integración de los tres módulos en su conjunto.

Asimismo la DGRAIC ha contratado a un personal temporal para digitalizar la documentación, organizar y verificar el archivo generado por la emisión de los Memorandos, Informes, Oficios y Hojas de Ruta y documentos ingresados a la DGRAIC, remitidos por los administrados y las distintas dependencias de esta institución. Se ha elaborado con esta información un archivo compartido, al que puede acceder el personal de la Dirección, con distintos niveles de acceso. Esta información se encuentra almacenada en el repositorio de la OTI, con todas las seguridades que dicha oficina dispone.

- En la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones en tanto no se apruebe el ROF se implementó las siguientes Coordinaciones Generales:
 - Coordinación General de Servicios Públicos y,
 - Coordinación General de Registros, Internamiento y Obligaciones Económicas.
 - Coordinación de Seguimiento Contractual.

El Comité de Control Interno viene avanzando con la identificación de procesos críticos y la identificación de los riesgos.

- La Dirección General de Autorizaciones en Telecomunicaciones (DGAT), ha avanzado con poner al día el pasivo de evaluación de expedientes, que en algunos casos cayeron en silencio administrativo positivo y que han devenido en procesos que se encuentran en la Procuraduría Pública del Sector. Asimismo con actas de fecha 25 de marzo, 6, 21, 24 y 29 de abril, 25 de junio y 01 de julio del presente año se ha dado las conformidades a los servicios contratados a efectos de verificar, derivar y finalizar los documentos registrados en el Sistema Ellipse y el Sistema Documentario (SID), de acuerdo al Plan de Trabajo elaborado para el sinceramiento de documentos finalizados en el SID y pendientes en el Sistema Ellipse.

De otro lado, la DGAT viene coordinando y recibiendo capacitación de la OGPP para la elaboración de su POI 2015.

- La Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones (DGCSC) cuenta con la aprobación de su MAPRO (RD Nº 851-2015-MTC/29 del 13.May.2015). Asimismo cuenta con el Sistema “Inteligencia de Negocios” (SISGEDO - Sistema de Gestión Documentaria) desarrollado por la OTI, el cual en el presente ejercicio ha sido materia de ajustes, con la finalidad de mejorar la data y obtener información para la toma de decisiones y una mejor gestión.

La DGCSC tiene como política mantener Reuniones de Trabajo semanales con el personal a fin de monitorear las diferentes actividades que se realizan y evaluar el cumplimiento de metas y objetivos.

- La Procuraduría Pública se encuentra en proceso de implementar la digitalización de los archivos físicos, a fin de controlar con mayor facilidad y eficacia el flujo de la información que involucran el manejo de expedientes judiciales y administrativos, para cuyo efecto se está realizando coordinaciones con la Oficina de Tecnología de Información, para realizar la migración de la información del antiguo sistema al nuevo.
- La Oficina General de Administración ha presentado los siguientes avances:

La **Oficina de Finanzas** (OFIN) para el desarrollo de sus actividades viene trabajando con los siguientes Equipos:

- ❖ Equipo de Gestión Presupuestal.
- ❖ Equipo de Gestión Contable.
- ❖ Equipo de Tesorería.
- ❖ Equipo del Secretario Ejecutivo del Fondo de Compensación SOAT.
- ❖ Equipo del Sistema de Control Interno
- ❖ Equipo del Sistema de Gestión de Calidad.

La OFIN ha actualizado los documentos de carácter técnico y operativo para la ejecución presupuestal del MTC, emitiéndose entre otras la Directiva Nº 001-2015-

MTC/10 "Normas para la Administración y Reposición de caja chica para el MTC" aprobada con RD N° 001-2015-MTC/10 del 07.01.2015, la normativa interna referente al manejo y uso de fondos en efectivos por Caja Chica según RD N° 002-2015-MTC/10, la Directiva N° 001-2015-MTC/10, "Normas para la Administración y Reposición de caja chica para el MTC".

Se ha remitido a la Dirección General de Contabilidad Pública del MEF, en cumplimiento a la normativa vigente: la información Financiera y Presupuestaria del Pliego para la Cuenta General de la Republica – Ejercicio 2014, la Información Financiera y Presupuestal del Pliego 1er Trimestral 2015, la Información de los Saldos de Fondos Públicos al 31.12.14, la Información de los Resultados de la Gestión de Saneamiento Contable, la información de los Estados Financieros y los reportes del Módulo de Revaluación modificados al 31.12.2014.

Asimismo, en el presente año dentro del alcance del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2008, se tenía previsto dos Auditorías Internas, habiéndose realizado sólo una y se ha reprogramado la otra para el mes de julio. Se tiene previsto también una Auditoría Externa de Recertificación por tercer año de los procesos de Control Previo, Devengado y Girado, programada para el mes de octubre bajo la meta Proceso de Pago Electrónico a Proveedores de Bienes y Servicios, realizado a través del SIAF-SP, lo que viene permitiendo la disminución de la emisión de cheques y del Producto No Conforme, como la reducción de tiempo de atención a los proveedores de bienes y servicios, de acuerdo a los requisitos y procedimientos establecidos por ISO 9001-2008.

La Oficina de Finanzas en forma concordada con la Dirección de Planes de la OGPP, presentó la información anual sobre Rendiciones de Cuenta de los Titulares del MTC, durante el I Semestre año 2015. Asimismo realiza en forma regular el levantamiento de información a través de los registros y operaciones presupuestales, contables, de tesorería por los ingresos, egresos, del Secretario Ejecutivo del Fondo de Compensación SOAT, del Sistema de Control Interno y del Sistema de Gestión de Calidad, que en coordinación con la OTI operan en los sistemas de información SIAF-SP-MEF, SIGA- GESTOR-MTC, COA, RLE, IGACC y VUCE. SISGEC, SHAREPOINT-PARA EL ISO 9001: 2008.

La **Oficina de Personal** a través del Equipo de Gestión del Conocimiento, formuló el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2015, que fue aprobado mediante Resolución Ministerial N° 033-2015-MTC/01 del 30.ENE.2015, en el que se han considerado Cursos de acuerdo a las necesidades funcionales, técnicas y administrativas de cada uno de los Órganos y Unidades Orgánicas del Ministerio de Transportes y Comunicaciones. En el I Semestre 2015 se han desarrollado el Curso "Principios Básicos sobre el Control Gubernamental y la Guía del Auditado", los días 6, 8 y 13 de abril de 2015, se tiene programado para el 23 de julio y 6 de agosto de 2015 la realización del Taller "Sistema de Control Interno", el Curso "Liderazgo Gerencial" del 3 de julio al 21 de agosto de 2015 y se ha reprogramado el taller "Adaptación al cambio y metodología e instrumentos para el tránsito al

Nuevo Régimen del Servicio Civil (Ley N° 30057)”, para el mes de setiembre de 2015. Asimismo se programó el Taller “Competencias Institucionales” para el mes de mayo de 2015, el cual fue reprogramado para el mes de agosto de 2015.

La Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental en coordinación con la OPER viene evaluando la implementación del Proyecto de Digitalización de los Legajos Personales de los diversos regímenes laborales, en dos etapas, la primera con la participación de la OPER a través de una adecuada preparación de la documentación a digitalizar, haciendo uso del inventario como herramienta de gestión y resaltando la foliación de acuerdo al orden natural de la documentación y la segunda etapa contempla la participación de la Oficina de Atención del Ciudadano y Gestión Documental, con el inicio al proceso de digitalización.

El Equipo de Organización y Desarrollo de la Oficina de Personal ha reformulado el Proyecto de Actualización de la “Directiva que establece las Normas y Procedimientos para la entrega y recepción de cargo aplicable al Ministerio de Transportes y Comunicaciones”, el cual se encuentra en proceso de revisión y control de calidad.

La **Oficina de Tecnología de la Información (OTI)** ha desarrollado en el SIGA-MTC o GESTOR, la funcionalidad de adicionar documentos digitalizados correspondientes a los requerimientos de compras de bienes y servicios, estos documentos digitalizados constituyen el expediente técnico. En coordinación con la DGTT y la DCSV se han realizado diferentes mejoras al Sistema Nacional de Conductores:

- Implementación de un nuevo módulo para realizar monitoreo y consultas permitiendo la visualización de forma completa de los datos de auditoría de cada una de las actividades relacionadas a todo el proceso de emisión de la licencia de conducir. El acceso a este módulo está limitada a los usuarios que cuenten con la autorización de la Directora de Circulación y Seguridad Vial.
- Desarrollado de los procesos para poder optimizar el trámite de licencias en línea o papeles.
- El Sistema Nacional de Conductores cuenta con módulos de consultas específicas donde se muestran los datos de auditoría (usuario de registro, fecha de registro, etc.) de los registros de información de las diferentes actividades que conforman el proceso de emisión de licencias con la finalidad de obtener reportes.
- Se ha optimizado la interface con RENIEC a fin de subsanar los problemas de encolamiento que provocan caídas del Sistema Nacional de Conductores.
- Se ha implementado el Kardex y control de insumos de las licencias de conducir.
- Se ha rediseñado y relanzado el trámite en línea de licencias de conducir.
- Se ha desarrollado el módulo para la **emisión del record de conductor gratuito**.

- Se ha implementado la emisión de la licencia A4 correspondiente al Transporte de Materiales y Residuos Peligrosos.

La OTI viene ejecutando 3 proyectos de Sistema Integrado:

1. SISTEMA INTEGRADO DEL VICEMINISTERIO DE COMUNICACIONES

Objetivo	Desarrollar e implementar una solución que integre los diferentes procesos del sector comunicaciones en un solo sistema, una sola base de datos centralizada y con esquemas de seguridad según perfiles, reemplazando los sistemas que ya cumplieron su ciclo de vida. El desarrollo de la aplicación estará orientado a la simplificación administrativa y mejorar el servicio al ciudadano.
Módulos en el Alcance Inicial	<ul style="list-style-type: none"> • Sub Sistema de Homologación. • Sub Sistema de Internamiento • Sub sistema de Casas Comercializadoras • Interfaz VUCE. • Subsistema de Monitoreo e Inspecciones • Sub Sistema de Autorizaciones Servicios Privados • Sub Sistema de Autorizaciones Servicios de Radiodifusión.
Avance General del Proyecto	69 %

2. SISTEMA DEL VICEMINISTERIO DE TRANSPORTES

Objetivo	Desarrollar e implementar una solución que integre los diferentes procesos del Sector Transporte en un solo sistema, una sola base de datos centralizada y con esquemas de seguridad según perfiles. El desarrollo de la aplicación estará orientado a la simplificación administrativa y mejorar el servicio al ciudadano.
Módulos en el Alcance Inicial	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Transporte de Personas. • Registro Nacional de Transporte de Mercancías • Registro de Materiales y Residuos Peligrosos.
Avance General del Proyecto	100 %

3. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Objetivo	Sistematizar todos, o la gran mayoría de los procesos administrativos del MTC. El desarrollo del SIGA estará orientado a la simplificación administrativa y la reducción de papel.
Módulos en el Alcance Inicial	<ul style="list-style-type: none"> • Logística • Presupuesto • Finanzas • Control Patrimonial

<p>Avance General del Proyecto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La propuesta inicial, que fue la inclusión y mejora del proceso Logístico está en 100%. • La generación del Expediente Electrónico 100%. • Módulo de Control Patrimonial 100% • Módulo de Inventario 100% • Nuevos módulos: <ul style="list-style-type: none"> - Subsistema de Asistencia - Subsistema de Contratos CAS. - Subsistema de Cuentas por Cobrar. - Optimización del Flujo de Expedientes SIAF 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementación de Modulo de Formulación del Cuadro de Necesidades.
---	--	--

Adicionalmente a lo expuesto, se ha observado la existencia de Planes de Trabajo Específicos que vienen duplicando actividades como es el caso de la DGAC, OGPP, ODENA, DGTT, lo que ha dado lugar a la programación de reuniones de coordinación con los diversos Comités de Control Interno de estas Unidades Orgánicas como con los Comités de las 13 Unidades Orgánicas restantes, encargados del monitoreo del avance de actividades programadas en los Planes de Trabajo Específicos, a fin de explicarles los resultados de la evaluación al I Semestre 2015 y efectuar precisiones sobre las actividades programadas y mejorar la presentación de los avances en el II Semestre 2015.

Asimismo se resalta la organización de los Comités de Control Interno de las Oficinas de Personal y de Finanzas, para el cumplimiento de las actividades programadas e implementar el Sistema de Control Interno en sus Unidades, al haberse organizado al interior de sus oficinas en equipos de trabajo, en el caso de la OPER los equipos son: Equipo de Organización y Desarrollo, Equipo de Registro e Información, Equipo de Gestión del Conocimiento, Equipo de Remuneraciones. En el caso de la Oficina de Finanzas se tiene: Equipo de Gestión Presupuestal, Equipo de Contabilidad, Equipo de Tesorería y Equipo de Ejecución Coactiva, aspecto este, que está permitiendo un mejor avance en el desarrollo de sus actividades y se está logrando un involucramiento del director y del personal en la implementación de los controles internos.

En el **Anexo N° 2** se muestra en detalle la situación al 30.Jun.2015 de las actividades programadas por cada una de las Unidades Orgánicas.

VI. Reprogramación del Cronograma de Actividades del Plan General

En virtud a no haberse cumplido algunas actividades con la reprogramación propuesta a Diciembre del 2014, se presenta una nueva reprogramación para las 14 actividades que no han sido desarrolladas por factores presupuestales y falta de recursos humanos, como se detalla:

Actividades	Área Responsable	2015						2016					
		Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
2.1 Planeamiento de la Administración de Riesgos													
1. La Alta Dirección del MTC debe designar un Equipo de Trabajo de Gestión de Riesgos Operativos a nivel institucional, el mismo que se encargue de formular y proponer una política institucional para la administración de riesgos.	Secretaría General					X							
2. El Equipo de Trabajo de Gestión de Riesgos Operativos debe elaborar un proyecto de Política de Gestión de Riesgos a ser difundido a todo el personal incluyendo la metodología elaborada por el Comité Técnico de Control en el año 2014, para dar inicio al proceso de identificación, valoración y respuesta al riesgo en el MTC – Administración General.	EGR						X						
3. El Equipo de Trabajo de Gestión de Riesgos Operativos debe coordinar con los diferentes Órganos y Unidades Orgánicas para llevar a cabo la implementación del Plan de Gestión de Riesgos.	EGR						X						
4. Capacitar al personal de todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la Unidad Ejecutora 001 en Gestión de Riesgos.	EGR						X						
5. Difundir al personal de los diversos Órganos y Unidades Orgánicas la Metodología de Identificación, Valoración y Respuesta al Riesgo.	EGR						X						
2.2 Identificación de Riesgos													
6. El Equipo de Trabajo de Gestión de Riesgos Operativos en coordinación con los representantes de cada Órgano y Unidades Orgánicas deberá identificar los procesos que realizan para el cumplimiento de sus funciones y seleccionar aquel o aquellos que son los más importantes.	EGR y UO							X					
7. Cada Órgano y Unidades Orgánicas en coordinación con el Equipo de Trabajo de Gestión de Riesgos Operativos debe elaborar un Inventario de riesgos por cada proceso que desarrollan.	EGR y UO							X	X				
8. Cada Órgano y Unidades Orgánicas en coordinación con el Equipo de Trabajo de Gestión de Riesgos Operativos debe elaborar un Registro de los principales riesgos, indicando por cada riesgo, el tipo de riesgo, causas (internas o externas) y Efectos.	EGR y UO							X	X				
2.3 Valoración de Riesgos													
9. Cada Órgano y Unidades Orgánicas en coordinación con el Equipo de Trabajo de Gestión de Riesgos Operativos designado debe elaborar una matriz de probabilidad e impacto de los riesgos identificados en base al análisis cualitativo y cuantitativo efectuado.	EGR y UO									X			
10. Cada Órgano y Unidades Orgánicas en coordinación con el Equipo de Trabajo de Gestión de Riesgos Operativos designado debe establecer métricas de desempeño para determinar en qué medida la valoración del riesgo está logrando los objetivos.	EGR y UO										X		
2.4 Respuesta al Riesgo													
11. Cada Órgano y Unidades Orgánicas en coordinación con el Equipo de Trabajo de Gestión de Riesgos Operativos designado debe determinar controles y acciones para mitigar los riesgos identificados y valorados.	EGR y UO											X	X
4.1 Funciones y Características de la Información													
12. A nivel de la Entidad se deberá establecer, difundir y aplicar el estándar de resoluciones directorales, hojas informativas, hojas de evaluación entre otros documentos, a fin de uniformizar la presentación de estos documentos.	Secretaría General						X						
13. Uniformizar criterios respecto a los medios a utilizar para facilitar el intercambio de información dentro de los diversos Órganos y Unidades Orgánicas.	Secretaría General							X					
14. Evaluar la necesidad de dotar al Archivo Central con implementos de seguridad, detectores de humo, deshumedecedores, suficiente señalética en casos de siniestros y otros.	Secretaría General								X				

NOTA: EGR: Equipo de Trabajo de Gestión de Riesgos Operativos
UO : Órganos y Unidades Orgánicas

VII. Limitaciones

- Existen Unidades Orgánicas que continúan presentando cambios de los integrantes de su Comité de Control Interno, lo que limita el cumplimiento de las actividades programadas, pues las personas nuevas que asumen dicha responsabilidad, desconocen a cabalidad el tema de control interno y por ende no pueden realizar un adecuado monitoreo y seguimiento de las actividades programadas y transmitir la importancia de implementar controles internos.
- Los actuales Directores Generales de Línea de los Viceministerios de Transportes y Comunicaciones y Directores de las Unidades Administrativas, que en casi un 100% son nuevos, desconocen el alcance de las actividades programadas en los Planes de Trabajo Específicos para Implementar el Sistema de Control Interno en sus Unidades Orgánicas y los antecedentes del trabajo de control interno que se ha realizado y se viene realizando, lo que limita el cumplimiento de las actividades programadas.
- El personal que conforma el Comité de Control Interno de las diversas Unidades Orgánicas, en la mayoría de los casos, tiene mucha carga de trabajo y no cuentan con el apoyo del personal de sus Unidades y con tiempo disponible para atender los requerimientos vinculados con las actividades programadas, lo que ha dado lugar a que en el I Semestre 2015 se reporten actividades en la misma situación que a Junio y Diciembre 2014.
- Existen aún Directores y Colaboradores de las Unidades Orgánicas que piensan que el cumplimiento de las actividades de control interno programadas en sus Planes de Trabajo recargan su labor, lo cual no es cierto, sino por el contrario, el cumplimiento de estas actividades les va a permitir agilizar su labor y mejorar por ende la gestión.
- La OTI cuenta solo con una persona capacitada como operador del Sistema IGACC para absolver consultas y/o problemas de la Dirección de Finanzas como: falta de procesamiento de información sobre pagos con base de datos y sin base de datos, que el sistema se cuelga, entre otros, dificultando estos hechos la labor de la Dirección de Finanzas cuando esta persona se ausenta del Ministerio por motivo de vacaciones y/o permisos según sea el caso. Por lo que debería capacitarse a otro servidor en el manejo de este Sistema y poder ayudar en resolver los problemas que se puedan presentar.
- Existen limitaciones de la Dirección de Finanzas sobre información de la oportunidad de los pagos efectuados por concepto de Homologación de Equipos y/o aparatos de telecomunicaciones del servicio de radiodifusión público y privado que utilizan el espectro radioeléctrico, cuyo procedimiento es transmitido en línea mediante la pasarela VUCE (Ventanilla Única de Comercio Exterior) administrado por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, y transferida dicha información a los sistemas IGACC y SIGA-GESTOR-MTC; cuando se presentan problemas técnicos del MINCETUR, acudiéndose al apoyo de la OTI como del Coordinador Principal del MTC - Asesor de la

Dirección General de Concesiones en Comunicaciones, para que se solucione esta falta de información de los pagos.

VIII. Conclusiones

Estando a los comentarios vertidos se concluye lo siguiente:

- 8.1 El Plan de Trabajo General ha tenido un regular avance en la implementación de las actividades programadas en los Componentes Ambiente de Control, Sistemas de Información y Comunicación y en Actividades de Control Gerencial, pasando a nivel general la implementación de actividades de 34% a 40%. Los Componentes que no han tenido avance son Evaluación de Riesgos y Supervisión. Asimismo se ha observado que muchas actividades que se encontraban “En proceso” a Dic. 2014, han pasado a encontrarse en situación de “Pendiente”, por no mostrar avance y haber reportado los Comités de Control Interno de las diversas Unidades Orgánicas (OACyGD, Procuraduría, OGPP, DGCC), la misma situación desde Junio del año 2014, denotando falta de involucramiento de los Directores y personal, dejando solos a dichos equipos.
- 8.2 Los Planes Específicos de las diversas Unidades Orgánicas denotan poco desarrollo de las actividades programadas para implementar el Sistema de Control en sus 5 Componentes (Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control Gerencial, Sistemas de Información y Comunicación como Supervisión), por parte de la mayoría de las Unidades Orgánicas, al no existir la disposición de los Directores de integrar el control interno en los diversos procesos, actividades y tareas que desarrollan.
- 8.3 Hay Unidades Orgánicas que vienen duplicando actividades por lo que se ha procedido a eliminar en este seguimiento dichas actividades, como es el caso de las Dirección General de Aeronáutica Civil, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Defensa Nacional.
- 8.4 Las actividades referidas a la actualización del Manual de Organización y Funciones, Cuadro de Asignación de Personal, Perfil de Puestos, etc., que se programaron como responsable de su ejecución a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de acuerdo a la normativa emitida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, deben pasar a ser ejecutadas por la Oficina de Personal.
- 8.5 No se han desarrollado actividades comprendidas en el Componente Evaluación de Riesgos Operativos, que por razones de presupuesto y de desconocimiento del tema en instituciones educativas como universidades, no se ha concretado el dictado del Curso de Gestión y Administración de Riesgos Operativos, así como en el Componente Supervisión, que falta la emisión de directivas que permitan uniformizar las actividades de monitoreo y autoevaluación.

- 8.6 La OTI en virtud a una actividad programada en el Plan de Trabajo, elaboró la propuesta del Proyecto de Acondicionamiento de la Sala de Conferencias del piso 1B de la sede central del MTC, el cual fue remitido para su revisión y aprobación a la Oficina de Imagen Institucional mediante Memorándum N° 2680-2013-MTC/10.06, desconociéndose a la fecha cual es el resultado de dicha revisión.
- 8.7 Han pasado cerca de 2 años de haberse actualizado la Guía para la elaboración de los Manuales de Procesos y Procedimientos del MTC, sin embargo a la fecha de 17 Unidades Orgánicas que conforman el MTC – Administración General, sólo se ha aprobado el MAPRO de la Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones y en proceso de revisión por la OGPP el MAPRO de la Dirección General de Transporte Acuático, lo que denota un bajo nivel de elaboración y aprobación de dicho documento de Gestión.
- 8.7 Ha pasado aproximadamente un año y aún se encuentran en proceso de aprobación las Directivas de “Fiscalización Posterior Aleatoria”, “Pago de Sentencias Judiciales” e “Instructivo del Procedimiento de Digitalización de Documentos del MTC”.
- 8.8 En el año 2014 la OTI con el apoyo de un Consultor externo, desarrolló el Módulo de Seguimiento a las Recomendaciones emitidas por el Sistema Nacional de Control (CGR, OCI y SOA’s), que tenía por finalidad ayudar a la Alta Dirección del MTC en el seguimiento de recomendaciones y una oportuna implementación de las mismas, módulo este que se encontraba en periodo de prueba a Dic. 2014, sin embargo al I Semestre 2015 se desconoce su estado situacional.
- 8.9 De las reuniones realizadas con los Comités de Control Interno de las Unidades Orgánicas del MTC – Administración General, se ha advertido la falta de uniformidad en la presentación de sus Planes Operativos de Gestión, pues se indica que el POI está más orientado a las metas presupuestales, tal es el caso que la DGAT no ha presentado su POI en estos años y recién la OGPP está instruyéndolos para la elaboración de dicho documento de gestión.

IX. Recomendaciones

De lo expuesto se recomienda lo siguiente:

- 9.1 Aprobar la reprogramación de actividades de los Componentes de Gestión de Riesgos y Sistemas de Información y Comunicación, así como de dotar de los recursos presupuestarios necesarios para el dictado del Curso de Gestión y Administración de Riesgos Operativos.
- 9.2 Considerando que aproximadamente el 100% de Directores Generales y Directores son nuevos, el Comité Técnico de Asesoramiento, deberá continuar con la realización de coordinaciones técnicas personalizadas con el Director y Comité de Control Interno de las diversas Unidades Orgánicas del MTC – Administración General, a efecto de

sensibilizar la importancia del control interno en el desarrollo de las funciones asignadas, así como monitorear el cumplimiento de las actividades programadas, lo que permitirá lograr el involucramiento de los Directores y Jefes de Oficina.

- 9.3 El Comité Técnico deberá coordinar con los Comités de Control Interno de las Direcciones Generales de Aeronáutica Civil, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y Oficina de Defensa Nacional, la reformulación de sus Planes de Actividades, a efecto de evitar la duplicidad de actividades y las limitaciones para un mejor avance de sus actividades.
- 9.4 Que el Comité Técnico de Asesoramiento coordine con la Oficina General de Asesoría Jurídica y la Oficina de Imagen Institucional, a efecto de transmitir la importancia del Control Interno en el desarrollo de sus actividades y a través de un taller se elaboren su respectivos Planes de Trabajo, con la finalidad de fortalecer los controles internos en las actividades que desarrolla.
- 9.5 Que la Oficina de Personal continúe considerando en el Plan de Desarrollo de las Personas, cursos o talleres sobre control interno y su importancia en la gestión.
- 9.6 Enviar un Memorándum Múltiple a los Directores de las diversas Unidades Orgánicas que conforman el MTC – Administración General, a fin de comprometerlos a mejorar el avance de sus actividades en el II Semestre 2015 y a brindar mayor apoyo a su Comité de Control Interno.
- 9.7 Enviar un Memorándum al Director de la Oficina de Personal, a fin de encargarle la realización de las actividades referidas al desarrollo del Manual de Perfil de Puestos (que reemplazará al Manual de Organización y Funciones y Clasificador de Cargos), así como del Cuadro de Puestos (que reemplazará al Cuadro de Asignación de Personal y Presupuesto Analítico de Personal), cuya actualización de estos documentos normativos se encargó en el Plan de Trabajo para Implementar el Sistema de Control Interno a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y que de acuerdo a la normativa emitida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR corresponde su desarrollo a la Oficina de Personal.
- 9.8 Solicitar a la Oficina de Imagen Institucional informe al II Semestre 2015 la situación de la revisión de la propuesta realizada por la OTI respecto al Proyecto de Acondicionamiento de la Sala de Conferencias del piso 1B de la sede central del MTC (Memorándum N° 2680-2013-MTC/10.06), así como sobre el Plan Estratégico de Comunicación Interinstitucional elaborado en el año 2014 .
- 9.9 Requerir al Director de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto informe sobre la capacitación dada a las diversas Unidades Orgánicas para el desarrollo de sus Manuales de Procesos y Procedimientos, así como se brinde un mayor monitoreo y acompañamiento a los responsables de cada Unidad Orgánica, con la finalidad de elevar a Diciembre del presente año el número de MAPRO's aprobados.

- ✓ 9.10 Coordinar con los Directores de las Oficinas Generales de Planeamiento y Presupuesto como de Asesoría Jurídica, a fin de agilizar la aprobación las Directivas de "Fiscalización Posterior Aleatoria", "Pago de Sentencias Judiciales" e "Instructivo del Procedimiento de Digitalización de Documentos del MTC", que pese a haberse elaborado hace más de un año, aún no están aprobadas.
- ✓ 9.11 Coordinar con el Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información sobre la reactivación de la puesta en prueba del Módulo de Seguimiento a las Recomendaciones emitidas por el Sistema Nacional de Control (CGR, OCI y SOA's), denominado MOREC, que a Dic. 2014 se encontraba en periodo de prueba.
- ✓ 9.12 Coordinar con el Director de la OGPP a fin de manifestarle la preocupación de las diversas Unidades Orgánicas sobre la falta de uniformidad en la presentación de sus POI's (Planes Operativos de Actividades), que si bien está orientado a metas presupuestales, requiere contar también con las metas de gestión en cumplimiento a las funciones asignadas en el ROF.

Asimismo se sugiere que el PEI como el POI incluyan objetivos referidos a la implementación del Sistema de Control Interno en la Entidad, para ello se sugiere el siguiente texto:

OEG 6: Contar con **estructuras organizativas y normatividad** modernas, procesos optimizados, controles internos implementados y recursos humanos calificados, administración por resultados y uso de tecnologías de información, mejoren los niveles de gestión de los organismos del Sector.

Lima, 12 de Octubre del 2015



Ing. Isabel L. Camacho González de Sánchez

CIP N° 21630