

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO
PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA LA
COMPETITIVIDAD**

**CONTROL INTERNO
PERIODO 2017**

EXPEDIENTE 8/54.02.11
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO
UE N°012-1297 PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA LA COMPETITIVIDAD

CARTA DE CONTROL INTERNO
PERIODO 2017



CARTA DE CONTROL PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA LA COMPETITIVIDAD

I.- SÍNTESIS GERENCIAL

Que la Entidad continúe con el proceso de implementación del sistema de control interno y que los controles de manera progresiva se instauren y se apliquen en la Entidad.

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

La Entidad viene trabajando en el proceso de implementación de control interno prueba de ello es que ya se vienen generando avances en la implementación de nuevos controles para mejorar el Sistema de Control Interno de la Entidad.

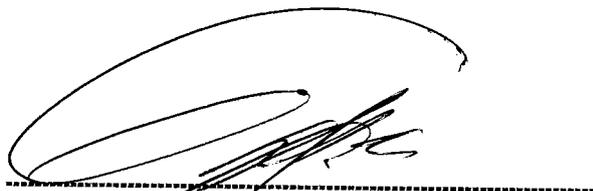
A nivel UE N°012-1297 -Programa de Compensaciones para la Competitividad, se evidenciaron 5 debilidades de control interno de las cuales 4 implementadas y 1 está en proceso.

PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA LA COMPETITIVIDAD

1. No se adjuntó a Procedimiento de selección "Contratación de Servicios de Limpieza del Local del Programa de Compensaciones para la Competitividad" por S/. 40,320.00 la documentación sustentatoria de la conformidad de la prestación de servicio. **(IMPLEMENTADA)**
2. No se adjuntó a Procedimiento de selección "Contratación de Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Programa de Compensaciones para la Competitividad" por S/. 68,400.00 la documentación sustentatoria de la conformidad de la prestación de servicio. **(IMPLEMENTADA)**
3. No se adjuntó a Procedimiento de selección "Contratación del Servicio de Telefonía Móvil para el Programa de Compensaciones para la Competitividad" por S/. 38,892.00 la documentación sustentatoria de la conformidad de la prestación de servicio. **(IMPLEMENTADA)**
4. Se constató una diferencia entre la Ejecución de Ingresos y Gastos por S/. 665,848.52. **(IMPLEMENTADA)**
5. Se constató en su conjunto 765 días de Vacaciones no Gozadas en las Jefaturas del Programa, Administración, Monitoreo, Negocios, Upse, Promoción Lima y Promoción Regiones. **(PROCESO)**

La Molina, 28 de junio de 2018

Refrendado por Galecio Sosa Auditores Consultores Sociedad Civil



Nicolay Alexander Galecio Sosa CPCC, CRMA, Dr Ms
Supervisor de Auditoría Socio y Representante Legal
de Galecio Sosa Auditores Consultores S.CIV



II.-ESTADO SITUACIONAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL DE ENTIDAD

2.1 Entendimiento de los elementos del sistema de control interno

2.1.1 Ponderación a utilizar

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

2.1.2 Evaluación por componente de control interno a nivel entidad

Ambiente de Control	Sí	No	Valor
La entidad cuenta con un código de conducta o política equivalente que es comunicado y monitoreado.	X		2
Ambiente de Control	Sí	No	Valor
Existen descripciones de funciones por escrito, manuales de referencia y otras comunicaciones para informar al personal sobre sus deberes.	X		2
Quienes están a cargo de la Administración de la entidad proporcionan vigilancia eficaz del reporte externo de información financiera y el control interno sobre el reporte de información financiera de la entidad.	X		2
La Administración mantiene, monitorea y responde apropiadamente a una oficina de prevención de riesgos o fraude.	X		2
La Administración ha establecido una política de "información" y monitorea y responde apropiadamente a las quejas.	X		2
La Administración ha instalado otros procesos alternos para manejar las quejas sobre problemas de contabilidad, auditoría, TI, o control interno.	X		2
Las comunicaciones y comunicados de la entidad dan vigor a un mensaje consistente respecto a las políticas, cultura ética y cultura organizacional.	X		2
La Administración corrige oportunamente las deficiencias de control interno identificadas.	X		2
Existen políticas apropiadas para asuntos tales como aceptación de nuevas actividades u operaciones, conflictos de intereses, y prácticas de seguridad, las cuales son comunicadas adecuadamente a toda la organización.	X		2
El desarrollo de funciones es evaluado y revisado periódicamente con cada empleado.	X		2
Ponderación del Componente de control	X		2
Evaluación de riesgos	Sí	No	Valor
¿Se ha establecido un proceso de evaluación de riesgo, que incluye estimación de la importancia de los riesgos, evaluación de la posibilidad de que estos ocurran, y determinación de las acciones necesarias?	X		2
¿El proceso de evaluación de riesgo de la entidad incluye específicamente la identificación y evaluación de los riesgos de fraude?	X		2
¿El proceso de evaluación de riesgo de la entidad incluye específicamente la identificación y evaluación de riesgos relacionados con TI (p. ej., se ha ejecutado una evaluación de impacto de las operaciones que considere el efecto de las fallas en el sistema sobre el proceso de reporte de información financiera)?	X		2
¿Existen mecanismos establecidos para prever, identificar, y reaccionar a los cambios que puedan tener un efecto dramático y dominante sobre la entidad?	X		2
¿Existen mecanismos establecidos para prever, identificar y reaccionar ante eventos cotidianos o actividades que afectan el logro de los objetivos a nivel de entidad o de proceso/aplicación?	X		2
Evaluación de riesgos	Sí	No	Valor
¿Cuenta el departamento de TI con un proceso para notificar a los usuarios finales (p. ej., contabilidad) cuando se hacen cambios significativos que pueden afectar el método o el proceso de registro de transacciones?	X		2
¿Cuenta el departamento de contabilidad con procesos establecidos para identificar cambios significativos en la estructura de reporte de información financiera promulgados por cuerpos autorizados pertinentes?	X		2



¿Notifican los canales de comunicación establecidos a los departamentos de contabilidad y TI de los cambios en las prácticas operativas de la entidad que puedan afectar el método o el proceso de registro de las transacciones?	X		2
Evaluación de riesgos	Sí	No	Valor
¿Cuenta el departamento de contabilidad con procesos establecidos para identificar cambios significativos en el entorno operativo, incluyendo los cambios reglamentarios?	X		2
¿Se han establecido y comunicado objetivos a nivel de entidad, incluyendo la forma en que están respaldados por planes estratégicos y complementados sobre un nivel de proceso/aplicación?	X		2
La entidad cuenta con un mecanismo adecuado para identificar riesgos en las operaciones de la entidad, incluyendo aquellos que resultan de la aplicación de grandes inversiones y otros cambios en el entorno de las actividades económicas y reglamentos.	X		2
La Administración evalúa los riesgos de reporte de información financiera dentro de la organización.	X		2
La auditoría interna (u otro grupo dentro de la entidad) ejecuta periódicamente (por lo menos anualmente) una evaluación de riesgo, incluyendo TI.	X		2
Ponderación del componente de control	X		2
Actividades de control gerencial	Sí	No	Valor
Existen políticas y procedimientos adecuados establecidos y son revisados periódicamente para determinar que continúan siendo apropiados.	X		2
La entidad cuenta con políticas y procedimientos adecuados para prácticas contables y de cierre que son aplicadas consistentemente durante todo el año y al fin del año.	X		2
Existen en toda la entidad políticas y procedimientos que tratan: (1) la segregación apropiada de funciones incompatibles, (2) salvaguardia de activos, (3) autorización adecuada de transacciones, y (4) procedimientos para monitorear la responsabilidad por activos.	X		2
La Administración mantiene, comunica y monitorea objetivos claros en términos de presupuestos, programación de inversiones, y otras metas operativas financieras.	X		2
La Administración revisa regularmente (p. ej., mensualmente, trimestralmente) los indicadores clave de desempeño (p. ej., presupuesto, programa de inversiones, metas financieras, metas operativas) e identifica las variaciones significativas. Las variaciones son investigadas y se toma la acción correctiva apropiada.	X		2
Los estados financieros son presentados a la Administración financiera acompañados por comentarios analíticos.	X		2
Se requieren aprobaciones adecuadas de la Administración antes de permitir el acceso de alguien aplicaciones y bases de datos específicas.	X		2
La seguridad física sobre los activos de TI es razonable dada la naturaleza de la entidad.	X		2
La información crítica computarizada es replicada diariamente y almacenada fuera del lugar.	X		2
Ponderación del componente de control	X		2
Información y Comunicación	Sí	No	Valor
La entidad mantiene descripciones de trabajo por escrito y manuales de referencia que describen las funciones del personal.	X		2
La alta dirección o quienes están a cargo de la Administración de la entidad participa en el monitoreo de proyectos de sistemas de información y prioridades de recursos.	X		2
Información y Comunicación	Sí	No	Valor
Existen responsabilidades definidas para las personas responsables de implantar, documentar, probar y aprobar cambios a programas computarizados que son comprados o desarrollados por personal o usuarios de los sistemas de información.	X		2
Existen canales apropiados para comunicar información, monitorear el cumplimiento con las políticas y procedimientos, y comunicar nuevos requerimientos.	X		2
Existen canales apropiados para comunicar información a localidades descentralizadas.	X		2
• ¿Responde la Administración oportuna y apropiadamente a las recomendaciones sobre control interno hechas por los auditores internos y nosotros?	X		2



• ¿Se ejecutan oportunamente los procedimientos de monitoreo?	X		2
• ¿Existe un nivel bajo de quejas de los contribuyentes o usuarios, y responde la Administración oportuna y apropiadamente a la causa de tales quejas?	X		2
• ¿Examina cuidadosa y adecuadamente el nivel ejecutora las actividades de las diferentes unidades ejecutoras?	X		2
• ¿Si es aplicable, es eficaz la vigilancia ejercida por los OCI?	X		2
1. ¿Cuenta el OCI con personal adecuado y entrenado, con las habilidades especializadas apropiadas, incluyendo TI, según la naturaleza, tamaño y complejidad de la entidad y su entorno operativo?	X		2
2. ¿El Órgano de Control Institucional es independiente (relaciones de autoridad y de reportes), y tiene acceso adecuado a la alta dirección o quienes están a cargo de la Administración de la entidad?	X		2
3. ¿Es apropiado el alcance de las actividades del OCI según la naturaleza, tamaño y complejidad de la entidad y su entorno operativo?	X		2
4. ¿Dedica la auditoría interna suficiente tiempo y atención a evaluar el diseño y operación del control interno?	X		2
5. ¿Tiene autoridad el OCI para examinar todos los aspectos de las operaciones de la entidad, incluyendo aquellas supervisadas o controladas por la alta dirección?	X		2
6. ¿Se adhiere la auditoría interna a las normas profesionales?	X		2
Ponderación del componente de control	X		2
Supervisión y monitoreo	Sí	No	valor
7. Existen políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se toma oportunamente acción correctiva cuando ocurren excepciones de control.	X		2
8. La Administración toma acciones adecuadas y oportunas para corregir deficiencias reportadas por la función de auditoría interna o los auditores independientes.	X		2
9. La alta dirección o quienes están a cargo de la Administración de la entidad proporciona vigilancia eficaz del reporte externo de información financiera y el control interno sobre el reporte de información financiera.	X		2
10. La función de auditoría interna es independiente de las actividades que ellos auditan y les está prohibido tener responsabilidades operativas.	X		2
11. Los auditores internos tienen acceso directo a la alta dirección o quienes están a cargo de la Administración de la entidad.	X		2
12. La función de auditoría interna se adhiere a las normas profesionales (p. ej., Normas Internacionales para la Práctica Profesional de Auditoría Interna).	X		2
13. El alcance de las actividades de auditoría interna es apropiado según la naturaleza, tamaño y estructura de la entidad.	X		2
Supervisión y monitoreo	Sí	No	valor
14. El Órgano de Control Institucional desarrolla un plan anual que considera el riesgo al determinar la asignación de recursos.	X		2
15. Los resultados de las actividades de auditoría interna son reportados a la alta dirección o quienes están a cargo de la Administración de la entidad, y los auditores independientes.	X		2
Ponderación del Control	x		2

2.2 Grado de implementación

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

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



2.3 Recomendaciones

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

2.4 Comentarios de la Gerencia

- La Entidad viene trabajando en el proceso de implementación de control interno prueba de ello es que ya se vienen generando avances en la implementación de nuevos controles para mejorar el Sistema de Control Interno de la Entidad.



III.-DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO IDENTIFICADAS A NIVEL DE PROCESOS CONTABLES Y OPERATIVOS

PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA LA COMPETITIVIDAD

DEBILIDAD DE CONTROL INTERNO N° 01: No se adjuntó a Procedimiento de selección "Contratación de Servicios de Limpieza del Local del Programa de Compensaciones para la Competitividad" por S/. 40,320.00 la documentación sustentatoria de la conformidad de la prestación de servicio.

CRITERIO: CLAUSULA SÉPTIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Indica: La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 143 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado. La Conformidad será otorgada por el Área de Logística de la Unidad de Administración. Para efectos de la Conformidad, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

Pago del primer mes del servicio

- Copia Simple del documento que acredite a presentación del contrato suscrito con la entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple de los Contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad, así como el documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo (...).

CAUSA: No se adjuntó a Procedimiento de selección "Contratación de Servicios de Limpieza del Local del Programa de Compensaciones para la Competitividad" la documentación sustentatoria de la conformidad de la prestación de servicio.

EFFECTO: Que el expediente del Procedimiento de selección "Contratación de Servicios de Limpieza del Local del Programa de Compensaciones para la Competitividad", no cuenta con la documentación sustentatoria de la conformidad de la prestación de servicio.

RECOMENDACIÓN N° 01: Que la Jefatura del Programa de Compensaciones para la Competitividad (PCC) disponga al Jefe de Logística adjuntar al expediente de Procedimiento de selección "Contratación de Servicios de Limpieza del Local del Programa de Compensaciones para la Competitividad", la documentación sustentatoria de la conformidad de la prestación de servicio.

DEBILIDAD DE CONTROL INTERNO N° 02: No se adjuntó a Procedimiento de selección "Contratación de Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Programa de Compensaciones para la Competitividad" por S/. 68,400.00 la documentación sustentatoria de la conformidad de la prestación de servicio.

CRITERIO: CLAUSULA SÉPTIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Indica: La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 143 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado. La Conformidad será otorgada por el Área de Logística del Programa de Compensaciones para la Competitividad. De Existir observaciones la ENTIDAD debe comunicar las mismas al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

CAUSA: No se adjuntó a Procedimiento de selección "Contratación de Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Programa de Compensaciones para la Competitividad" la documentación sustentatoria de la conformidad de la prestación de servicio.

EFFECTO: Que el expediente del Procedimiento de selección "Contratación de Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Programa de Compensaciones para la Competitividad" no cuenta con la documentación sustentatoria de la conformidad de la prestación de servicio.

RECOMENDACIÓN N° 02: Que la Jefatura del Programa de Compensaciones para la Competitividad (PCC) disponga al Jefe de Logística adjuntar al expediente de Procedimiento de selección "Contratación de Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Programa de Compensaciones para la Competitividad" la documentación sustentatoria de la conformidad de la prestación de servicio.



DEBILIDAD DE CONTROL INTERNO N° 03: No se adjuntó a Procedimiento de selección "Contratación del Servicio de Telefonía Móvil para el Programa de Compensaciones para la Competitividad" por S/. 38,892.00 la documentación sustentatoria de la conformidad de la prestación de servicio.

CRITERIO: CLAUSULA SÉPTIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Indica: La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 143 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado. La Conformidad será otorgada por el Área de Sistemas de la Unidad de Administración del Programa de Compensaciones para la Competitividad o quien haga sus veces.

De Existir observaciones la ENTIDAD debe comunicar las mismas al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

CAUSA: No se adjuntó a Procedimiento de selección "Contratación del Servicio de Telefonía Móvil para el Programa de Compensaciones para la Competitividad" la documentación sustentatoria de la conformidad de la prestación de servicio.

EFECTO: Que el expediente del Procedimiento de selección "Contratación del Servicio de Telefonía Móvil para el Programa de Compensaciones para la Competitividad" no cuenta con la documentación sustentatoria de la conformidad de la prestación de servicio.

RECOMENDACIÓN N° 03: Que la Jefatura del Programa de Compensaciones para la Competitividad (PCC) disponga al Jefe de Logística adjuntar al expediente de Procedimiento de selección "Contratación del Servicio de Telefonía Móvil para el Programa de Compensaciones para la Competitividad" la documentación sustentatoria de la conformidad de la prestación de servicio.

DEBILIDAD DE CONTROL INTERNO N° 04: Se constató una diferencia entre la Ejecución de Ingresos y Gastos por S/. 665,848.52.

CONDICIÓN: Con Oficio N° 01-2018-EF-IP/GSAC se solicitó en una hoja de trabajo consignar la información vinculada con el equilibrio presupuestal.

Con Informe N° 044-2018-MINAGRI de fecha 27 de marzo de 2018 la Jefatura de la Unidad de Planificación y Presupuesto alcanza el reporte de Equilibrio presupuestal en donde se constató una diferencia de S/. 665,848.52.

CRITERIO: La Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, en su CAPITULO III NORMAS DE CONTROL INTERNO ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL NUMERAL 3.5 Conciliaciones y verificaciones indica: Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior

CAUSA: La diferencia se encuentra identificada pero no se ha adjuntado la explicación de dicho evento en documentación sustentatoria técnica.

EFECTO: Que se identifiquen diferencias entre ejecución de ingresos y gastos sin que se adjunte la documentación sustentatoria que explica la situación evidenciada.

RECOMENDACIÓN N° 04: Que la Jefatura del Programa de Compensaciones para la Competitividad (PCC) disponga al Jefe de la Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación sustentar la diferencia de S/. 665,848.52 entre la ejecución de ingresos y gastos.

DEBILIDAD DE CONTROL INTERNO N° 05: Se constató en su conjunto 765 días de Vacaciones no Gozadas en las Jefaturas del Programa, Administración, Monitoreo, Negocios, Upse, Promoción Lima y Promoción Regiones.

CONDICIÓN: Con Oficio N° 01-2018-EF-IP/GSAC se solicitó alcanzar la relación de las vacaciones truncas. Con Oficio N° 107-2018-MINAGRI-PCC-UA de fecha 19 de abril de 2018 el Jefe de Recursos Humanos alcanza la Provisión de Vacaciones no Gozadas de Personal CAS - DICIEMBRE 2017 en donde se indica:

a) Que en la Jefatura del Programa el Asistente administrativo tiene 52 días pendientes y el Jefe del Programa tiene 30 días Pendientes.



- b) En Administración el Asistente Administrativo 2 tiene 23 días pendientes. El Especialista 1 Responsable de Contabilidad 85 días pendientes. El Especialista en Patrimonio tiene 30 días pendientes. El Especialista 1 Responsable de tesorería tiene 84 días pendientes. El Especialista en Recursos Humanos tiene 20 días pendientes y el Asistente de Compras tiene 30 días pendientes.
- c) En Monitoreo el Jefe de Unidad tiene 30 días pendientes, el Especialista 1, Especialista 3 y Especialista 2 tienen en conjunto 7, 30 y 30 días pendientes respectivamente.
- d) En Negocios, El Jefe de Unidad, Asistente Administrativo 2, Especialista 1 y 2 tienen en conjunto 30, 8, 31 y 23 días pendientes respectivamente.
- e) En Upse El especialista 3 tiene 64 días pendientes.
- f) En Promoción Lima El especialista 1 y el especialista 3 tienen 30 días pendientes cada uno.
- g) En Promoción Regiones el Coordinador tiene 70 días pendientes y el especialista técnico 1 tiene 120 días pendientes.

CRITERIO: El Decreto Supremo n° 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios en su artículo 8 indica:

Artículo 8.- Descanso físico 8.1. El descanso físico es el beneficio del que goza quien presta servicios no autónomos bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios, que consiste en no prestar servicios por un periodo ininterrumpido de 15 días calendario por cada año de servicios cumplido, recibiendo el íntegro de la contraprestación. Este beneficio se adquiere al año de prestación de servicios en la entidad. La renovación o prórroga no interrumpe el tiempo de servicios acumulado. 8.2. Cuando se concluye el contrato después del año de servicios sin que se haya hecho efectivo el respectivo descanso físico, el contratado percibe el pago correspondiente al descanso físico. 8.3. La oportunidad del descanso físico es determinada por las partes. De no producirse acuerdo la determina la entidad contratante.

CAUSA: En su oportunidad las Jefaturas del Programa, Administración, Monitoreo, Negocios, Upse, Promoción Lima y Promoción Regiones, no gozaron sus vacaciones en su oportunidad.

EFFECTO: Que la Entidad asuma gastos por vacaciones no gozadas de las Jefaturas del Programa, Administración, Monitoreo, Negocios, Upse, Promoción Lima y Promoción Regiones.

RECOMENDACIÓN N° 05: Que la Jefatura del Programa de Compensaciones para la Competitividad (PCC) disponga al Jefe de Recursos Humanos en el Transcurso de 72 horas autorizar el goce de vacaciones a las Jefaturas de Programa, Administración, Monitoreo, Negocios, Upse, Promoción Lima y Promoción Regiones.

IV.RECOMENDACIONES

PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA LA COMPETITIVIDAD

- 1.- Que la Jefatura del Programa de Compensaciones para la Competitividad (PCC) disponga al Jefe de Logística adjuntar al expediente de Procedimiento de selección "Contratación de Servicios de Limpieza del Local del Programa de Compensaciones para la Competitividad", la documentación sustentatoria de la conformidad de la prestación de servicio.
- 2.- Que la Jefatura del Programa de Compensaciones para la Competitividad (PCC) disponga al Jefe de Logística adjuntar al expediente de Procedimiento de selección "Contratación de Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Programa de Compensaciones para la Competitividad" la documentación sustentatoria de la conformidad de la prestación de servicio.
- 3.- Que la Jefatura del Programa de Compensaciones para la Competitividad (PCC) disponga al Jefe de Logística adjuntar al expediente de Procedimiento de selección "Contratación del Servicio de Telefonía Móvil para el Programa de Compensaciones para la Competitividad" la documentación sustentatoria de la conformidad de la prestación de servicio.
- 4.- Que la Jefatura del Programa de Compensaciones para la Competitividad (PCC) disponga al Jefe de la Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación sustentar la diferencia de S/. 665,848.52 entre la ejecución de ingresos y gastos.



- 5.- Que la Jefatura del Programa de Compensaciones para la Competitividad (PCC) disponga al Jefe de Recursos Humanos en el Transcurso de 72 horas autorizar el goce de vacaciones a las Jefaturas de Programa, Administración, Monitoreo, Negocios, Upse, Promoción Lima y Promoción Regiones.

V. COMENTARIOS DE LA GERENCIA

PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA LA COMPETITIVIDAD

Respuesta con respecto a la Recomendación N°1:

Con oficio N°151-2018-MINAGRI-PCC-UA, con fecha 20 de junio 2018 el jefe (a) de la Unidad de Administración responde: (...)

En cumplimiento a las recomendaciones indicadas por la Comisión de Auditoría Externa, el área de Logística viene implementando lo dispuesto, para ello se adjunta al presente copias de la documentación sustentatoria de las prestaciones de servicio las cuales han sido adjuntadas al expediente de "Contratación del Servicio de Limpieza del Local del Programa de Compensaciones para la Competitividad (PCC)" y el archivo digital en CD.

Plan de Acción con Respecto a la Recomendación N°1:

Con oficio N°151-2018-MINAGRI-PCC-UA, con fecha 20 de junio 2018 el jefe (a) de la Unidad de Administración responde (...) Es conveniente señalar, que la documentación correspondiente a las conformidades de las prestaciones de servicio se encuentran adjuntas al comprobantes de pago.

En cumplimiento a las recomendaciones indicadas por la Comisión de Auditoría Externa, el área de Logística viene implementando lo dispuesto, para ello se adjunta al presente copias de la documentación sustentatoria de las prestaciones de servicio las cuales han sido adjuntadas al expediente de "Contratación del Servicio de Limpieza del Local del Programa de Compensaciones para la Competitividad (PCC)" y el archivo digital en CD.

Estado Situacional de la Recomendación N°1: IMPLEMENTADA

Respuesta con respecto a la Recomendación N°2:

Con oficio N°151-2018-MINAGRI-PCC-UA, con fecha 20 de junio 2018 el jefe (a) de la Unidad de Administración responde: (...)

En cumplimiento a las recomendaciones indicadas por la Comisión de Auditoría Externa, el área de Logística viene implementando lo dispuesto, para ello se adjunta al presente copias de la documentación sustentatoria.

Plan de Acción con Respecto a la Recomendación N°2:

Con oficio N°151-2018-MINAGRI-PCC-UA, con fecha 20 de junio 2018 el jefe (a) de la Unidad de Administración responde: (...)

En cumplimiento a las recomendaciones indicadas por la Comisión de Auditoría Externa, el área de Logística viene implementando lo dispuesto.

Estado Situacional de la Recomendación N°2: IMPLEMENTADA

Respuesta con respecto a la Recomendación N°3:

Con oficio N°151-2018-MINAGRI-PCC-UA, con fecha 20 de junio 2018 el jefe (a) de la Unidad de Administración responde: (...)

En cumplimiento a las recomendaciones indicadas por la Comisión de Auditoría Externa, el área de Logística viene implementando lo dispuesto.

Plan de Acción con Respecto a la Recomendación N°3:

Con oficio N°151-2018-MINAGRI-PCC-UA, con fecha 20 de junio 2018 el jefe (a) de la Unidad de Administración responde: (...)

En cumplimiento a las recomendaciones indicadas por la Comisión de Auditoría Externa, el área de Logística viene implementando lo dispuesto.

Estado Situacional de la Recomendación N°3: IMPLEMENTADA

Respuesta con respecto a la Recomendación N°4:

Con oficio N°335-2018-MINAGRI-PCC-UA, con fecha 21 de junio 2018 el jefe (a) de la Unidad de Administración responde: (...)



Al respecto, mediante el documento de la referencia, recomienda al PCC sustentar la diferencia presentada entre la ejecución de Ingresos y Gastos, en donde a través de los Anexos: PP1 (Ejecución de Ingresos) y PP2 (Ejecución de Gastos), no existe diferencia alguna, siendo el monto de S/. 46,061 805.48 para ambos casos, en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios.

Por tanto, el PCC al cierre del ejercicio fiscal 2017, en los reportes contables y presupuestarios, reporta saldos de ejecución (diferencia) entre el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) vs Ejecución de Ingresos y Gastos por el monto de S/.665,848.52 el mismo que se sustenta y precisa al respecto con documentación adjunta.

Plan de Acción con Respecto a la Recomendación N°4: Así mismo manifiesta que la diferencia entre los ingresos y Gastos se debió a lo siguiente:

En la partida de "Contrato Administrativo de Servicio -CAS", se reporta saldos sin ejecutar, debido a que no se ejecutó en su totalidad por demoras en la gestión para la cobertura de las plazas vacantes, complementándose con haberse declarado desiertas algunas plazas durante el proceso de selección, como también con las bajas por renunciaciones del personal.

(...)

Por lo expuesto, de lo actuado por el PCC, se ocasionó saldos disponibles en la partida CAS por la suma de S/.522,348.00 (Ver Anexo PP2), recursos que son transferidos en virtud a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°396-2017-EF y en atención al Oficio N°085-2017-EF/50.06, y a lo solicitado por el Pliego MINAGRI mediante el Oficio N°155-2017-MINAGRI N°0524-2017-MINAGRI, cuyas copias se adjuntan.

Estado Situacional de la Recomendación N°4: IMPLEMENTADA

Respuesta con respecto a la Recomendación N°5: Con informe n°047-2018-MINAGRI-PCC/JA-R.R.H.H con fecha 19 de julio 2018 se recepciona el informe emitido por Recursos Humanos del Programa de Compensaciones para la competitividad, consigna (...)

Cabe mencionar que en el punto 5: Debilidades de Control Interno, las Vacaciones no Gozadas en la Jefatura del Programa y las Unidades de Administración, Monitoreo, Negocio, Promoción y Planificación, Seguimiento y Evaluación, han sido reprogramadas a solicitud del trabajador y/o necesidad de servicio previa coordinación de su jefe inmediato.

Plan de Acción con Respecto a la Recomendación N°5:

La reprogramación de vacaciones se realizó a solicitud del trabajador y/o necesidad de servicio previa coordinación de su jefe inmediato.

Estado Situacional de la Recomendación N°5: PROCESO



VII. ANEXOS: MEMORANDO DE CONTROL INTERNO COMUNICADO



CARGO



MEMORANDO DE CONTROL INTERNO N° 01-2018-GS AUDITORIA FINANCIERA GUBERNAMENTAL EJERCICIO 2017

Ing. Jorge Amaya Castillo
Jefatura de Programa de Compensaciones para la Competitividad.
De: Comisión de Auditoría Externa Galecio Sosa Auditores Consultores Soc. CIV.

ASUNTO: Debilidades de Control Interno Programa de Compensación para la Competitividad.
REFERENCIA: Auditoría Financiera Gubernamental Periodo 2017
FECHA: 13 de Junio de 2018

Como resultado de la evaluación de control interno practicado se ha podido apreciar debilidades de control interno para que su despacho tome conocimiento del mismo y a su vez se digno disponer las medidas correctivas para que en el futuro no se repitan.

Cabe mencionar que las disposiciones adoptadas se incluirán en la carta de control interno como prueba de las medidas impuestas por su despacho. Para mejorar el sistema de control interno de la entidad.

Por lo tanto estimamos recibir las acciones remitidas en el transcurso de las 72 horas con la documentación sustentatoria pertinente, y en digital CD (La documentación sustentatoria que respalda el descargo y en formato Word las aclaraciones pertinentes) y a los correos:

nicogal75@hotmail.com
gerencia@gsauditores.pe
cpcromero910@gmail.com

Atentamente

Nicolay Alexander Galecio Sosa CPC, CRMA, Dr, Ms.
Auditor Encargado de Comisión de Auditoría
Galecio Sosa Auditores Consultores Soc. Civil
DNI: 02868433
RUC: 20526388951

