

OSITRAN
GERENCIA GENERAL

10 JUN 2016

RECIBIDO

FIRMA: *[Firma]* HORA: *5:35 PM*

CARGO

OSITRAN
ORGANO DE CONTROL
INSTITUCIONAL

10 JUN 2016

RECIBIDO

Hora: *17:54 PM*

Firma: *[Firma]*

NOTA N° 002-2016-CCI-OSITRAN

A : **WILLIAM AMÉRICO BARRIOS CORCUERA**
Jefe del Órgano de Control Institucional

Cc : **OBED CHUQUIHUAYTA ARIAS**
Gerente General

Asunto : Informe respecto al avance de la Implementación del Sistema de Control Interno.

Referencia : a) Directiva N° 013-2016-CG/GPROD
Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado aprobada por Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG
b) Informe N° 001-2015-CCI-OSITRAN

Fecha : 10 de junio de 2016

Me dirijo a usted con relación a lo dispuesto en la Cuarta¹ disposición complementaria final de la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado, aprobada por Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG y publicada el 14.05.2016, a fin de remitir adjunto el Anexo N° 4 de la citada Directiva, referido al Informe de avance del proceso de implementación del Sistema de Control Interno.

Sobre el particular, mediante el documento b) de la referencia el Comité de Control Interno realizó una evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno (SCI) desde el año 2009 al 2015, concluyendo que los componentes del SCI se encuentran alineados a la normativa del Control Interno, conforme se detalla a continuación:

NORMAS DE CONTROL INTERNO: PLANIFICACIÓN	ALINEADO A LA NORMATIVA DE CONTROL INTERNO
1. Compromiso de la Alta Dirección	Alineado
2. Diagnostico	Alineado
3. Plan de Trabajo	Alineado
NORMAS DE CONTROL INTERNO: EJECUCIÓN	ALINEADO A LA NORMATIVA DE CONTROL INTERNO
4. Ambiente de Control	Alineado
5. Evaluación de Riesgo	No Alineado

¹ Cuarta.- Información respecto al avance de la implementación del Sistema de Control Interno
A partir de la entrada en vigencia de la presente Directiva, las entidades tienen un plazo de veinte días hábiles para elaborar y remitir al OCI de la entidad o al Departamento de Control Interno de la Contraloría en caso de no contar con OCI, por única vez, un informe sobre los avances de la implementación del SCI, en cumplimiento a lo señalado en la Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, el cual debe considerar la información que se detalla en el Anexo N° 04.

6. Actividades de Control Gerencial	Alineado Excepción: subcomponente Evaluación de costo - beneficio
7. Información y Comunicación	Alineado
8. Supervisión	Alineado

Asimismo, se precisó que con relación a los componentes y subcomponentes que no se encuentran alineados a la normativa de Control Interno, es necesario efectuar una actualización y/o mejora de los mismos; motivo por el cual, se elaboró un Plan de Trabajo con las acciones sugeridas, plazos estimados y responsables de su ejecución.

Al respecto, adicionalmente a lo informado en la evaluación de la implementación del control interno, se informa el avance de ejecución del Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno, cuyas acciones han sido realizadas por los órganos/unidades orgánicas/oficinas y este Comité, siendo el estado situacional de cada componente de control el siguiente:

NORMAS DE CONTROL INTERNO		ESTADO SITUACIONAL
1. Ambiente de Control		
Filosofía de la Dirección		Implementado Se cuenta con una sección denominada "Sistema de Control Interno" en la Intranet del OSITRAN, donde se ha publicado el Acta de Compromiso y la normativa aplicable.
Integridad y valores éticos		Implementado Con Resolución de Presidencia N° 070-2015-PD-OSITRAN de 14.12.15 se reconstituyó Grupo de Trabajo de Promoción del Código Ética, el cual cuenta con un plan de promoción y difusión, a ejecutarse a fines del presente mes. La Jefatura de Gestión de Recursos Humanos incorporó en el Programa de Inducción la importancia del Código de Ética y del Sistema de Control Interno, sobre éste último un miembro del Comité de Control Interno participa como expositor. Se realizó las Charlas de Sensibilización en el Sistema de Control Interno los días 17, 18, 19, 23 y 24 de mayo del 2016, dirigida a todos los colaboradores del OSITRAN. Adicionalmente, se está capacitando a los Gerentes de la Entidad.
Administración Estratégica		Implementado En la Iniciativas Especificas 12.5.1, 12.5.2 y 12.5.3 contenida en el POI 2016 correspondiente a la Gerencia General se

NORMAS DE CONTROL INTERNO	ESTADO SITUACIONAL
	<p>estableció acciones para coadyuvar con la implementación del Sistema de Control Interno.</p> <p>Asimismo, el procedimiento documentado del PEI se encuentra actualizado en su versión 06, como se puede advertir en la Intranet del OSITRAN.</p>
<p>Estructura Organizacional</p>	<p>Implementado</p> <p>Mediante Resolución Suprema N° 047-2016-PCM de fecha 07.03.2016 se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal Provisional del OSITRAN, en dicho contexto se viene realizando las acciones pertinentes para actualizar el MDP, habiéndose modificado con Resolución de Presidencia N° 015-2016-PD-OSITRAN. De otro lado, con Resolución de Presidencia N° 061-2015-PD-OSITRAN se aprobó el Clasificador de Cargos.</p>
<p>Administración de los Recursos Humanos</p>	<p>Implementado</p> <p>La entidad cuenta con Directivas y/o lineamientos para la puntualidad, asistencia, selección, inducción, formación, capacitación y evaluación de personal, las cuales se han actualizado y se vienen actualizando en el marco de las disposiciones emitidas por SERVIR.</p> <p>Se cuenta con un Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) anual (Resolución N° 008-2016-GG-OSITRAN)</p> <p>La Jefatura de Gestión de Recursos Humanos viene elaborando una Matriz de competencias que coadyuvará al cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>Se cuenta con un Plan de Bienestar, el mismo que se encuentra en evaluación por la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos, a efectos de incluir políticas de motivación, entre otros aspectos de mejora.</p>
<p>Competencia profesional</p>	<p>Implementado</p> <p>Mediante Resolución N° 008-2016-GG-OSITRAN se aprobó el PDP para el año 2016, donde se han contemplado las capacitaciones con un enfoque orientado a cerrar las brechas de competencias del personal.</p>

NORMAS DE CONTROL INTERNO	ESTADO SITUACIONAL
	<p>Asimismo, la titular, funcionarios y demás servidores del OSITRAN son conocedores de la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento del control interno.</p> <p>La Jefatura de Gestión de Recursos Humanos en el marco del mejoramiento de los perfiles de puestos, viene revisando los MDP, y como resultado de ello, con Resolución de Presidencia N° 015-2016-PD-OSITRAN se efectuó modificaciones al mismo.</p>
Asignación de Autoridad y Responsabilidad	<p>Implementado</p> <p>Mediante Resolución Suprema N° 047-2016-PCM de fecha 07.03.2016 se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal Provisional del OSITRAN, en dicho contexto se viene realizando las acciones pertinentes para actualizar el MDP, habiéndose modificado con Resolución de Presidencia N° 015-2016-PD-OSITRAN.</p> <p>Asimismo, la Entidad viene revisado la normativa que regula los procesos, en el cual se determina los niveles de autorización y responsabilidad de los directivos y servidores (publicados en intranet), por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reglamento aplicable al mecanismo de liberación del pago de la retribución principal y de la retribución especial en las concesiones ferroviarias del centro y del sur y suroriente. - Reglamento aplicable al control de las altas y Bajas de los bienes de la concesión. - Reglamento de Aporte de Regulación. - Reglamento de Pago de Retribución. - Reglamento de los Consejos de Usuarios de OSITRAN. - Directiva para la formulación, revisión, aprobación, implementación y actualización de Directivas. - Directiva que regula el Proceso Presupuestario - Directiva de puntualidad, control de asistencia y permanencia de los servidores civiles.
Órgano de Control Institucional	<p>Implementado</p> <p>Se cubrió la plaza CAP Auditor I</p>

NORMAS DE CONTROL INTERNO	ESTADO SITUACIONAL
2. Evaluación de Riesgo	
Planeamiento de la administración de riesgo	Pendiente
Identificación de los riesgos	Pendiente
Valoración de los riesgos	Pendiente
Respuesta al riesgos	Pendiente
3. Actividades de Control Gerencial	
Procedimiento de autorización y aprobación	<p>En proceso</p> <p>Los procedimientos de autorización y aprobación para los procesos, actividades y tareas en el marco del Sistema de Gestión de Calidad están claramente definidos en los procedimientos documentados (publicados en la Intranet) y son realizados para todos los procesos y actividades.</p> <p>Asimismo, la Entidad cuenta con Directivas, Reglamentos y/o lineamientos internos (publicados en la Intranet), donde se define el nivel de autorización y aprobación para los procesos.</p> <p>Asimismo, en el marco de los lineamientos establecidos por SERVIR para ingresar a Régimen se establece una etapa de Mapeo de Procesos, en ese sentido, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto realizó el Mapeo de Procesos de la Entidad; siendo el Comisión de Transito al Régimen del Servicio Civil del OSITRAN aprobó el Informe Metodológico de levantamiento de procesos del OSITRAN y su respectiva Matriz de Procesos.</p> <p>Finalmente, mediante Resolución Suprema N 047-2016-PCM de fecha 07.03.2016 se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal Provisional del OSITRAN, en dicho contexto se viene realizando las acciones pertinentes para actualizar el MDP, habiéndose modificado con Resolución de Presidencia N° 015-2016-PD-OSITRAN.</p>
Segregación de funciones	<p>En Proceso</p> <p>Mediante Resolución Suprema N 047-2016-PCM de fecha 07.03.2016 se aprobó el Cuadro para asignación de Personal Provisional del OSITRAN, en dicho contexto se viene realizando las acciones pertinentes para actualizar el MDP, habiéndose modificado con</p>

NORMAS DE CONTROL INTERNO	ESTADO SITUACIONAL
	Resolución de Presidencia N° 015-2016-PD-OSITRAN.
Evaluación de costo - beneficio	Pendiente
Controles sobre el acceso a los recursos o archivo	<p>En Proceso</p> <p>La Entidad cuenta con un Sistema de Trámite Documentario (SACA Web) que permite que los documentos internos que se generen y reciben las unidades orgánicas estén debidamente numerados.</p> <p>Se cuenta con una Oficina de Gestión Documentaria que conserva y custodia los archivos de la Entidad.</p> <p>Asimismo, cada año se realiza un inventario de los activos de la Entidad.</p> <p>Se cuenta con una Directiva de control y uso de bienes muebles y con la Directiva para la gestión de recursos informáticos en OSITRAN (publicados en la Intranet).</p> <p>La entidad cuenta con pólizas de seguros multiriesgos, contra incendios, robos, contra daños patrimoniales, desastres naturales.</p>
Verificaciones y conciliaciones	<p>Implementado</p> <p>En el marco del Sistema de Gestión de la Calidad se llevan a cabo verificaciones sobre la ejecución de los procesos, actividades y tareas (publicados en la Intranet).</p>
Evaluación de desempeño	<p>Implementado</p> <p>Se cuenta con evaluaciones del Plan Estratégico Institucional de manera semestral y trimestralmente se evalúa el Plan Operativo Institucional Anual (publicados en el Portal de Transparencia)</p>
Rendición de cuentas	<p>Implementado</p> <p>La Jefatura de Recursos Humanos verifica la presentación de declaraciones juradas del personal.</p> <p>El personal conoce sus responsabilidades con respecto de las rendiciones de cuenta, debido que la normativa aplicable se encuentra publicada en la intranet.</p>
Documentación de procesos, actividades y tareas	<p>En Proceso</p> <p>El personal conoce qué procesos, Directivas, Reglamentos e instructivos que involucran a su órgano/unidad orgánica y qué rol le</p>

NORMAS DE CONTROL INTERNO	ESTADO SITUACIONAL
	<p>corresponde en los mismos (publicados en la Intranet).</p> <p>Asimismo, en el marco de los lineamientos establecidos por SERVIR para ingresar a Régimen se establece una etapa de Mapeo de Procesos, en ese sentido, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto realizó el Mapeo de Procesos de la Entidad; siendo el Comisión de Transito al Régimen del Servicio Civil del OSITRAN aprobó el Informe Metodológico de levantamiento de procesos del OSITRAN y su respectiva Matriz de Procesos.</p> <p>Finalmente, mediante Resolución Suprema N 047-2016-PCM de fecha 07.03.2016 se aprobó el Cuadro para asignación de Personal Provisional del OSITRAN, en dicho contexto se viene realizando las acciones pertinentes para actualizar el MDP.</p>
<p>Revisión de procesos, actividades y tareas</p>	<p>En Proceso</p> <p>En el marco del Sistema de Gestión de la Calidad, se revisan anualmente los procesos involucrados, y se implementan mejoras y caso de detectarse no conformidades se efectúan las correcciones necesarias, considerando que todo proceso siempre está en mejora continua (publicados en la Intranet).</p> <p>Asimismo, en el marco de los lineamientos establecidos por SERVIR para ingresar a Régimen se establece una etapa de Mapeo de Procesos, en ese sentido, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto realizó el Mapeo de Procesos de la Entidad; siendo el Comisión de Transito al Régimen del Servicio Civil del OSITRAN aprobó el Informe Metodológico de levantamiento de procesos del OSITRAN y su respectiva Matriz de Procesos.</p>
<p>Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones</p>	<p>Implementado</p> <p>Se cuenta con la Directiva para la gestión de recursos informáticos en OSITRAN, un Plan Operativo y un Plan de Contingencias (publicados en la Intranet).</p> <p>La Jefatura de Tecnologías de la Información crea perfiles de usuario de acuerdo con las funciones de los empleados, crea usuarios con accesos propios (contraseñas) y cuenta con</p>

NORMAS DE CONTROL INTERNO	ESTADO SITUACIONAL
	<p>una relación de cada usuario con el perfil correspondiente.</p> <p>Los programas informáticos (software) del OSITRAN cuentan con licencias y autorizaciones de uso correspondiente.</p> <p>La Jefatura de Tecnologías de la Información ha definido políticas sobre el cambio frecuente de contraseñas, sobre su uso y cuando el personal se desvincule de las funciones.</p> <p>Asimismo, mediante Resolución N° 007-2016-PD-OSITRAN de Presidencia del Consejo Directivo se aprobó el PETI 2016-2017 del OSITRAN.</p>
4. Información y Comunicación	
Funciones y características de la información	<p>Implementado</p> <p>Mediante Resolución N° 007-2016-PD-OSITRAN de Presidencia del Consejo Directivo se aprobó el PETI 2016-2017 del OSITRAN.</p>
Información y Responsabilidad	<p>Implementado</p> <p>Cada Órganos/Unidades Orgánicas del OSITRAN vienen realizando reuniones de coordinación para el mejor desempeño de sus actividades y el logro de sus objetivos.</p>
Calidad y suficiencia de la información	<p>Implementado</p> <p>Se mantiene constantemente actualizada la información en la intranet y en el portal institucional. Se cuenta con nuevo logo, y la información se encuentra alineada al mismo.</p> <p>La información interna y externa que maneja el OSITRAN es útil, oportuna y confiable en el desarrollo de sus actividades.</p>
Sistemas de información	<p>Implementado</p> <p>Mediante Resolución N° 007-2016-PD-OSITRAN de Presidencia del Consejo Directivo se aprobó el PETI 2016-2017 del OSITRAN.</p>
Flexibilidad al Cambio	<p>Implementado</p> <p>Se revisan periódicamente los sistemas de información y de ser necesario se rediseñan para asegurar su adecuado funcionamiento.</p> <p>Asimismo, se realizaron las acciones pertinentes para la implementación del ROF del OSITRAN.</p> <p>Con relación al PEI se viene realizando evaluaciones semestrales para medir el nivel de avance, teniendo cada órgano/unidad</p>

NORMAS DE CONTROL INTERNO	ESTADO SITUACIONAL
	orgánica el asesoramiento de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
<p>Archivo Institucional</p>	<p>Implementado</p> <p>La entidad cuenta con una Oficina de Gestión Documentaria que se encarga custodiar y conserva la documentación e información generada por la entidad.</p> <p>Asimismo, la administración de los documentos e información se realiza de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos para la preservación y su conservación (archivos electrónicos, magnéticos y físicos).</p> <p>Se cuenta el servicio tercerizado de custodia de los archivos de la Entidad, cuyos ambientes utilizados cuentan con una ubicación y acondicionamiento apropiado.</p>
<p>Comunicación Interna</p>	<p>Implementado</p> <p>La entidad elabora y difunde documentos que orienten la comunicación interna.</p> <p>Para efectuar denuncias de actos indebidos por parte del personal, el OSITRAN cuenta con una Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios en cumplimiento de la normativa de SERVIR.</p>
<p>Comunicación Externa</p>	<p>Implementado</p> <p>El Portal Web del OSITRAN cuenta con una sección de Notas de Prensa cuyo objetivo es comunicar y difundir las acciones que viene realizando la gestión para el logro de los objetivos institucionales, el mismo que se mantiene actualizado por la Oficina de Comunicación Corporativa.</p> <p>OSITRAN cuenta con un procedimiento documentado para asegurar la adecuada atención de los requerimientos externos de información (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública).</p>
<p>Canales de Comunicación</p>	<p>Implementado</p> <p>La entidad cuenta con canales de comunicación interna (intranet, folletos, correos electrónicos) y externa (portal institucional y portal transparencia)</p> <p>La Entidad cuenta con la Directiva de comunicaciones escritas y la Directiva para el</p>

NORMAS DE CONTROL INTERNO	ESTADO SITUACIONAL
	uso del manual de identidad visual (publicadas en la Intranet), que permiten que la información fluya de manera clara, ordenada y oportuna.
5. Supervisión	
Actividades de prevención y monitoreo	Implementado En el Portal de Transparencia del OSITRAN se encuentra publicado el POI y PEI de cada año y sus evaluaciones según corresponda.
Seguimiento de resultados	En Proceso Se realiza el seguimiento a los responsables de la implementación de recomendaciones emitidas por el Sistema Nacional de Control en el marco de la normativa aplicable.
Compromisos de mejoramiento	En Proceso Se realizan las acciones pertinentes para implementar las recomendaciones emitidas por el Sistema Nacional de Control en el marco de la normativa aplicable Se encuentra pendiente contar con un Plan de Mejoramiento Integrado para fortalecer el SCI en base a las autoevaluaciones y evaluaciones independientes.

En ese sentido, se aprecia un avance considerable en los 4 componentes de control (Ambiente de Control, Actividades de Control Gerencial, Información y Comunicación y Supervisión), por lo que, este Comité continuará impulsando las acciones que corresponda para fortalecer el Sistema de Control Interno, considerando que dicho proceso siempre se mantiene en una mejora continua.

No obstante, se advierte que el componente de control "Evaluación de Riesgo" se encuentra pendiente su implementación, motivo por el cual, se consideró necesario primero sensibilizar a todo el personal y a los directivos, previamente a la conformación del Comité de Evaluación de Riesgos, que impulse el desarrollo de este componente a efectos que la Entidad, cuente con una Política de Riesgo, un Plan de Riesgos, entre otros documentos que nos permitan identificar, analizar, valorar y dar respuesta a los riesgos que está expuesta la Institución, optimizando los recursos disponibles a través de la minimización de las pérdidas que pudieran presentarse como por la no consecución de sus objetivos.

Atentamente



MANUEL GUEVARA SOPLIN
Presidente del Comité de Control Interno

• Se adjunta 64 folios.

INFORME DE AVANCE DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

En cumplimiento a lo señalado en la Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372,
Ley de Presupuesto para el Sector Público, año fiscal 2016.

DATOS GENERALES

Entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO
Titular de la Entidad: Patricia Benavente Donayre
Nivel de Gobierno: Nacional **Sector:** Presidencia del Consejo de Ministros
Pliego: OSITRAN **Unidad Ejecutora:** OSITRAN
Fecha de Informe: 10.06.2016

FASE DE PLANIFICACIÓN:

Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de verificación (*)
1. Suscripción del Acta de Compromiso del Titular y la Alta Dirección	X			Acta de Compromiso 2014
2. Conformación del Comité de Control Interno	X			Resolución N° 059-2015-PD-OSITRAN
3. Sensibilización y capacitación de los directivos y personal de la entidad en control interno	X			Memorando Circular N° 0065-2016-GG-OSITRAN Lista de Asistencia
4. Programa para ejecución de Diagnóstico de Control Interno	X			Informe N° 001-2015-CCI-OSITRAN
5. Diagnóstico del Sistema de Control Interno	X			Informe N° 001-2015-CCI-OSITRAN
6. Plan de Trabajo para la implementación del SCI	X			Informe N° 001-2015-CCI-OSITRAN

COMENTARIO

FASE DE EJECUCIÓN

Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de verificación (*)
7. Ejecución de actividades definidas en el Plan de Trabajo para la implementación del SCI		X		De acuerdo a lo descrito en la Nota 002-2016-CCI-OSITRAN

COMENTARIO

FASE DE EVALUACIÓN

Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de verificación (*)
8. Reportes de evaluación de la fase de planificación			X	
9. Reportes de evaluación de la fase de ejecución			X	
10. Retroalimentación para la mejora continua del SCI			X	

COMENTARIO

Nota: (*) Se deben adjuntar los medios de verificación para cada actividad implementada.

Legenda:

Implementado: Cuando se ha aprobado y cumplido con la actividad. Debe existir sustento.

En proceso: Cuando se está ejecutando la actividad.

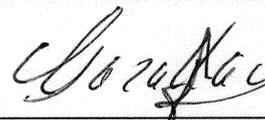
Pendiente: Cuando no se ha realizado acción respecto a la actividad.

Medio de verificación: Documento que sustenta la actividad implementada.

FIRMAS Y VISTOS



MANUEL GUEVARA SOPLIN
Presidente del Comité de Control Interno



CARLOS ALIAGA CALDERÓN
Miembro Titular del Comité de Control Interno



VANESSA HUERTA OLIVAS
Miembro Titular del Comité de Control Interno



CARLA PAOLA LOPEZ FLORES
Miembro Titular del Comité de Control Interno

