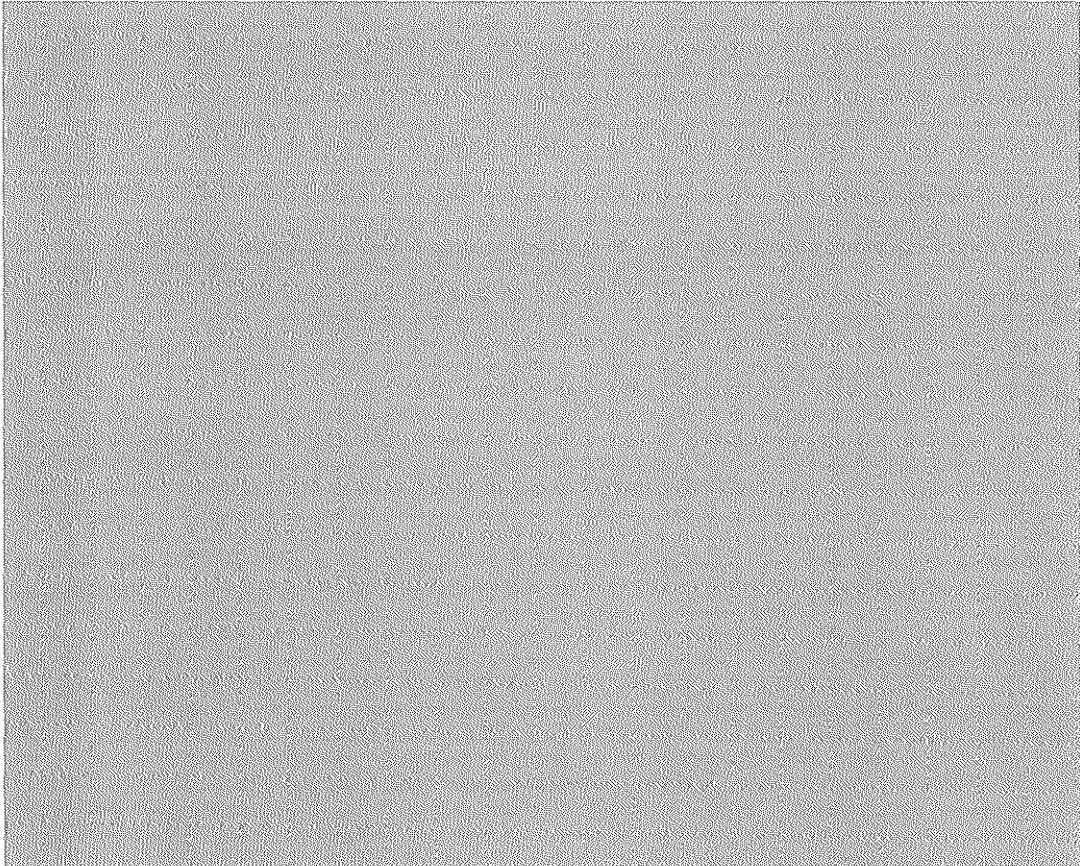




**MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO - MINCETUR
UNIDAD EJECUTORA N°001: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**CARTA DE CONTROL INTERNO
DE AUDITORÍA FINANCIERA GUBERNAMENTAL
EJERCICIO 2022**

Lima – Perú



**MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO - MINCETUR
UNIDAD EJECUTORA N°001: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**CARTA DE CONTROL INTERNO
DE AUDITORÍA FINANCIERA GUBERNAMENTAL
EJERCICIO 2022**

ÍNDICE

	<u>Página</u>
SÍNTESIS GERENCIAL	
I. INTRODUCCIÓN	3 - 4
II. NORMATIVIDAD APLICABLE A LA ENTIDAD.	4 - 8
III. DEFICIENCIAS	9
IV. EFECTOS Y CONCLUSIONES	9
- OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO	10 - 30



**CARTA DE CONTROL INTERNO
EJERCICIO 2022**

SÍNTESIS GERENCIAL

I. INTRODUCCIÓN

1.1 Objetivo y finalidad

Comprende la auditoría a los Estados Presupuestarios y los Estados Financieros. Los objetivos de la Auditoría están detallados en el numeral 6.2 de la Directiva N°004-2022-CG/VCSCG “Auditoría Financiera gubernamental” y el “Manual de Auditoría Financiera Gubernamental”, aprobada por Resolución de Contraloría N° 031-2022-CG de 14 de Febrero de 2022 (en adelante, la Directiva y Manual de Auditoría Financiera Gubernamental que forma parte integrante de estas bases.

1.2 Alcance

El alcance del servicio de auditoría incluye la determinación e identificación dentro del Pliego de las Unidades Ejecutoras clasificadas como “Componentes Significativo” y como “Componente no Significativo”, tomando como base la NIA 600 y considerando el total de activos de cada unidad ejecutora en relación al total de activos del pliego y la ejecución del presupuesto de gastos individual de cada Unidad Ejecutora en relación a la ejecución del presupuesto de gastos de todo el Pliego

En tal sentido, con fecha 29 de noviembre del 2022, se procedió a suscribir nuestra Acta de Instalación como de nuestra Acta de Entendimiento, para dar inicio a la Auditoría Financiera Gubernamental con el Equipo de Auditoría según propuesta adjudicada.

1.3 Marco Normativo del alcance

El nuevo enfoque de auditoría que se aplica y que determina la evaluación del Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, está establecido de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas – NAGA, Normas Internacionales de Auditoría – NIAS, Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG, la Resolución de Contraloría N° 031-2022-CG y Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.

1.4 Antecedentes y base legal

El Ministerio de Comercio Exterior y Turismo –MINCETUR fue creado mediante Ley N° 27779 publicada el 11 de julio 2002 en el Diario Oficial “El Peruano”, como un Organismo conformante del Poder Ejecutivo, rector de los Sectores Comercio Exterior y Turismo y constituye un pliego presupuestal con autonomía administrativa y económica de acuerdo a Ley. La citada Ley, a la fecha

se encuentra derogada por efecto de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo – LOPE, publicada el 20 de diciembre de 2007, no obstante, esta misma Ley Orgánica reconoce al MINCETUR en la relación del Ministerios del Poder Ejecutivo establecida en la Primera Disposición Complementaria Final con domicilio en calle Uno Oeste 050 San Isidro.

De acuerdo a lo establecida en el artículo 5 de la Ley N° 27790, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo son funciones del MINETUR.

1. Formular, dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar la política de comercio exterior, con excepción de la regulación arancelaria, así como la política de turismo, en concordancia con la política general del Estado y en coordinación con los sectores e instituciones vinculados a su ámbito. En el caso del turismo se deberá tomar en cuenta su carácter multisectorial e interdependencia, así como los componentes sociales y culturales de las actividades de su competencia.
2. Dirigir, coordinar, elaborar y ejecutar los planes y programas nacionales sectoriales de desarrollo en materia de comercio exterior, integración, promoción de exportaciones, turismo y artesanía.
3. Establecer el marco normativo para el desarrollo de las actividades de comercio exterior coordinando con los sectores e instituciones que corresponde, así como para el desarrollo de las actividades turística y artesanal a nivel nacional, supervisando el cumplimiento de la normatividad emitida, estableciendo las sanciones e imponiéndolas, de ser el caso, en el ámbito de competencia.

Visión

Perú, país exportados de una oferta de bienes y servicios con valor agregado, competitiva, diversificada y consolidada en los mercados internacionales; reconocido internacionalmente como destino turístico sostenible; donde el Comercio Exterior y el Turismo contribuyen a la inclusión social y a mejorar los niveles de vida de la población.

Misión

Dirigir, ejecutar, coordinar y supervisar la política del Sector Comercio Exterior y Turismo en beneficio del país, profundizando la internalización de la empresa de manera competitiva, consolidándolo como destino, turístico, sostenible y seguro.

II. NORMATIVIDAD APLICABLE A LA ENTIDAD.

- Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- Normas Internacionales de Auditoría – NIAs).
- Resolución de Contraloría N° 031-2022-CG, “Directiva y Manual de Auditoría Financiera Gubernamental”.



- Normas Generales de Control Gubernamental, aprobada con Resolución de Contraloría N° 295-2021-CG, el 23 de diciembre de 2021
- Directiva N° 05-2022-CG/GAD “Gestión de Sociedades de Auditoría para la Ejecución de Auditorías Financieras Gubernamentales”.
- Resolución de Contraloría N° 134-2015-CG, “Reglamento de Infracciones y Sanciones” de la Contraloría General de la República (en adelante, el Reglamento de Infracciones).
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA y prórrogas, “Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19”.
- Decreto Supremo N° 184-2020-PCM su prórroga y modificatorias, “Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social”.
- Otras normas emitidas en el marco de la Emergencia Sanitaria por el COVID-19 que no se opongan a lo dispuesto en las normativas del Sistema Nacional de Control que priman por especialidad en materia de control gubernamental.”
- En el presente contrato se aplicará la penalidad por mora, la cual se genera por:
 - Cada día calendario de retraso injustificado en la entrega o el registro en el sistema informático de cada uno de los informes, reportes de auditoría u otros entregables de acuerdo a los plazos establecidos en la cláusula quinta del presente contrato.
- El incumplimiento de otras obligaciones formales a cargo de la SOA establecidas en el contrato de auditoría, la penalidad por mora se aplica a partir del día siguiente de vencido el plazo otorgado por la Unidad de Gestión de Sociedades de Auditoría para su subsanación.
- La forma de calcular y establecer el monto de las penalidades se realizará conforme a lo establecido en el Anexo “Tabla de Penalidades”.
 - En dichos casos, la penalidad por mora se descontará de los pagos de la retribución económica hasta alcanzar el 10% del costo total del presente Contrato; excedido dicho porcentaje, la Gerencia de Administración podrá resolver el contrato de auditoría, sin perjuicio de interponer la acción legal que corresponda.
- La aplicación de la penalidad está sujeta a evaluación de la Unidad de Gestión de Sociedades y aprobación de la Gerencia de Administración de La Contraloría, quienes evaluarán los retrasos e incumplimientos detectados en la conformidad y los descargos efectuados por la SOA conforme lo establece el numeral 7.3.7 de la Directiva de Sociedades.
- La(s) SOA está(n) obligada(s) a guardar absoluta reserva de la información y documentación obtenida para la realización de la Auditoría y respecto de aquella que hubiera tomado conocimiento a raíz de la auditoría.

BASE LEGAL

Ley N° 27779, Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo
Ley N° 27790, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR.
Ley N° 30742 del Fortalecimiento de la Contraloría General de la República, del Sistema Nacional de Control
Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificaciones.
Decreto Legislativo 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público



Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017
Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018
Decreto Legislativo 1438 del Sistema Nacional de Contabilidad

ESTRUCTURA ORGÁNICA

PARTE I: DESPACHO MINISTERIAL, SECRETARIA GENERAL Y ORGANOS DEPENDIENTES.

DESPACHO MINISTERIAL

- Gabinete de Asesores
- Oficina General de Auditoría Interna
- Procuraduría Pública

SECRETARIA GENERAL

- Oficina de Defensa Nacional
- Oficina Comunicaciones y Protocolo
- Oficina de Ejecución Coactiva
- Oficina General de Asesoría Jurídica
- Oficina General de Planificación Presupuesto y Desarrollo
- Oficina General de Administración
- Oficina General de Informática y Estadística

PARTE II: VICEMINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR VICEMINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR

- Oficina General de Estudios Económicos

DIRECCIÓN NACIONAL DE INTEGRACIÓN Y NEGOCIACIONES COMERCIALES INTERNACIONALES

- Dirección de Integración
- Dirección de Asuntos Bilaterales y Técnicos
- Dirección de Acceso a Mercados

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASUNTOS MULTILATERALES Y NEGOCIACIONES COMERCIALES INTERNACIONALES

- Dirección OMS
- Dirección ALCA
- Dirección APEC

DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO DE COMERCIO EXTERIOR

- Dirección de Desarrollo de Mercados

- Dirección de Desarrollo de la Oferta Exportable
- Dirección de Facilitación de Comercio

DIRECCIÓN NACIONAL DE DESCENTRALIZACIÓN DE COMERCIO Y CULTURA EXPORTADORA

- Dirección de Descentralización de Comercio
- Dirección de Cultura Exportadora

PARTE III: VICEMINISTERIO DE TURISMO
VICIMINISTERIO DE TURISMO

- Oficina Técnica de CITEs de Artesanía y Turismo
- Oficina General de Investigación y Facilitación Turística

DIRECCIÓN NACIONAL DE TURISMO

- Dirección de Medio Ambiente y Sostenibilidad Turística
- Dirección de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas

DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO TURÍSTICO

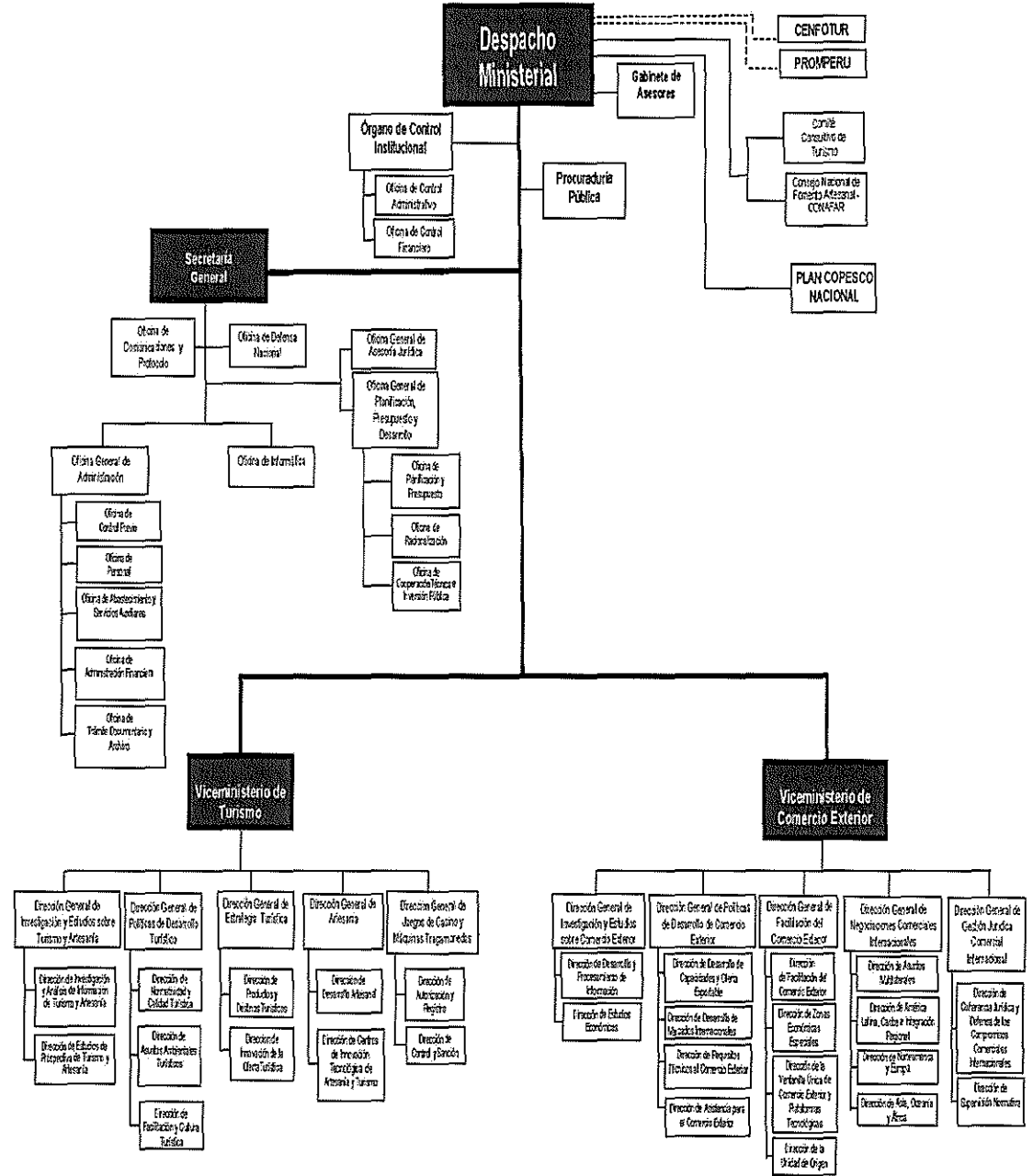
- Dirección de Normatividad y Supervisión
- Dirección de Desarrollo del Producto Turístico

DIRECCIÓN NACIONAL DE ARTESANÍA

- Dirección de Desarrollo Artesanal
- Dirección de Promoción Artesanal.



ORGANIGRAMA DEL MINCETUR



* Adecuado a la Ley N° 30070

Mesa
 Oficina Ejecutiva de
 Planeación
 Calle 100 No. 1430
 Lima 100, Perú
 Teléfono: (01) 476 0100



III. DEFICIENCIAS

Como consecuencias del examen a los Estados Financieros y Presupuestal del periodo 2022, se ha determinado una serie de deficiencias de control interno.

Las normativas que se han aplicado para evaluar las deficiencias son las siguientes:

- a. Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado- que regula el establecimiento, funcionamiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación del sistema de control interno en todas las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer sus sistemas administrativos y operativos con actividades de control posterior, para el debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales así como contra los actos y prácticas indebidas.
- b. Mediante Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG de 12 de Mayo de 2014, la Contraloría General de la República en cumplimiento del artículo 10° de la Ley N° 28716, en su Art. 1° aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental, asimismo La Ley N° 27785, en su Artículo 6° define las obligaciones del Titular y funcionarios de la entidad (empresa), relativa a la implantación y funcionamiento del control interno, y en Art. 8° Establece, la inobservancia de la presente Ley, que genera responsabilidad administrativa funcional, y da lugar a la imposición de la sanción de acuerdo a la normativa aplicable, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, de ser el caso.
- c. Con Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG del 03 de Noviembre de 2006, la Contraloría General de la República en cumplimiento del artículo 10° de la Ley N° 28716, aprobó las Normas de Control Interno, que constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras.

IV. EFECTOS Y CONCLUSIONES

Basados en los resultados de la auditoría a los Estados Financieros y Examen Especial a la Información Presupuestaria del **Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR**, por el año terminado al 31 de diciembre 2022, podemos indicar que los controles existentes en la entidad deben ser mejorados.

A continuación, se presenta las deficiencias de control interno determinadas al 31 de diciembre del 2022:



CARTA DE CONTROL INTERNO

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

U.E. N° 001: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

1. **EL RUBRO CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS MUESTRA EN LA SUBCUENTA 1202.0901 MULTAS PENDIENTE POR COBRAR DEL AÑO 2021 Y 2022 POR EL IMPORTE DE S/ 29,937 AL 31 DE DICIEMBRE 2022.**

De la revisión a la documentación proporcionada por la entidad se determina que la entidad tiene registrado en la subcuenta 1202.0901 Multas Dirección General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas por S/ 21,780 y Multas Dirección General de políticas de Desarrollo Turístico por S/ 8,157 pendientes de cobro, siendo el importe total de S/ 29,937 al 31 de diciembre 2022.

1202 CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022						
FECHA	SIAF	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE DOCUMENTO	DETALLE	IMPORTE PARCIAL	IMPORTE TOTAL SUB CUENTA
SUB CUENTA: 1202.0901 MULTAS						
MULTAS DIRECCION GENERAL DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS						21,780
26/09/2022	6055-2022	RD	2069-2022	ROYAL GARDEN SAC	11,500	
31/12/2022	NC644	RD	3818-2022	GAMING AND SERVICE SAC	2,990	
31/12/2022	NC644	RD	3734-2022	JEHADHA SAC	2,990	
31/12/2022	NC644	RD	005-2021	SUN INVERSIONES SAC	4,300	
MULTAS DIRECCION GENERAL DE POLITICAS DE DESARROLLO TURÍSTICO						8,157
28/01/2021		RD	174-2021	PASTELERIA MELANYS SAC	650	
1/06/2021	3488-2021	RD	061-2021	INVERSIONES FRANCESCO SRL - HOSTAL VENEZIA	2,278	
25/06/2021	2985-2021	RD	085-2021	RUBEN TOMAS CASTILLO VELASQUEZ-Hospedaje Cupido	1,200	
22/10/2021	3960-2021	RD	068-2021	VANESSA VALENCIA MANSILLA-Hospedaje Texas	650	
1/06/2021		RD	063-2021	JEINER OLIVERA CRUZ- Hostal Dubai	1,200	
1/09/2021		RD	139-2021	Oswaldo Wilkirzon INGA MEZA	2,179	
TOTAL AL 31 DE DICIEMBRE 2022						29,937
FUENTE: Análisis de cuenta al 31 de diciembre 2022						

Los hechos expuestos en líneas precedentes, evidencian la contravención de las disposiciones legales vigentes conforme se detalla a continuación.

La Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG Contraloría General aprueba Normas de Control Interno publicada el 01 de noviembre 2006. 5.1.2. Monitoreo oportuno del control interno.

La implementación de las medidas de control interno sobre los procesos y operaciones de la entidad, debe ser objeto de monitoreo oportuno con el fin de determinar su vigencia, consistencia y calidad, así como



para efectuar las modificaciones que sean pertinentes para mantener su eficacia. El monitoreo se realiza mediante el seguimiento o evaluaciones puntuales.

04 Las actividades de seguimiento continuo se despliegan sobre el conjunto de componentes de control interno, orientándose a minimizar los riesgos y evitar efectos ineficientes, ineficaces o antieconómicos. Regularmente este tipo de monitoreo se construye, implementa y ejecuta dentro de las operaciones normales y recurrentes de la entidad, incluyendo las acciones o funciones que el personal debe realizar al cumplir con sus obligaciones.

Recomendación:

A Dirección General de Administración:

Disponga a quien corresponda dar cumplimiento dentro de los plazos estipulados la cobranza de las multas provisionadas pendientes de cobro.

2. EL RUBRO SERVICIOS Y OTROS CONTRATADOS POR ANTICIPADO NO HAN SIDO RENDIDOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR S/ 27,156, QUE DATAN DESDE EL AÑO 2009 Y 2011, PENDIENTE DE REGULARIZACION AL 31 DE DICIEMBRE 2022.

Durante la revisión a la documentación entregada por la entidad, hemos evidenciado que las subcuentas que integran el rubro Servicios y Otros contratados por anticipado no han sido rendidos dentro de los plazos establecidos, los mismos que datan de años anteriores sin que a la fecha se haya regularizado por el importe de S/ 27,156; tal como se muestra en el siguiente cuadro:

1205. SERVICIOS Y OTROS CONTRATADOS POR ANTICIPADO								
1205.99. Anticipos por servicios y otros no recuperados								
Saldos al 31 de Diciembre del 2022								
FECHA	N° SIAF	N° DE PLANILLA	DOCUMENTO	DETALLE	COMISIONADO	MONTO PARCIAL	MONTO TOTAL	
VIATICOS POR RENDIR DE EJERCICIOS ANTERIORES								27,156
18/04/2011	3685	162-E	PLANILLA DE VIATICOS	COMISION A TORONTO DEL 09 AL 11 DE MAYO DEL 2011	TORRES PAZ LUIS ALBERTO	755		
30/10/2009	9112	398-E	PLLA. VIATICOS	COMISION GUADALAJARA	GUSTAVO SAN MARTIN CASTILLO	3,280		
20/04/2009	2659	393-N	PLLA. VIATICOS	COMISION PUCALLPA	JOSE ANTONIO WONG WONG	601		
31/12/2019	N/C 617	MM-938-2018/OCP	MM-024-2020/DAF MM-041-2018/OCEX DUBAI INF.114-2019-DAF/SDC	PERDIDA POR ERROR DE TRANSFERENCIA OCEX DUBAI PERIODO 2018	OCEX DUBAI	22,520		
SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022								27,156

FUENTE: Análisis de cuenta al 31 de diciembre 2022

Los hechos expuestos en líneas precedentes, evidencian la contravención de las disposiciones legales vigentes conforme se detalla a continuación.

Resolución Ministerial N° 040-2019-MINCETUR de fecha 31 de enero de 2019 que aprueba la Directiva N° 001-2019-MINCETUR. DIRECTIVA QUE REGULA LA AUTORIZACION, EJECUCION Y



RENDICION DE CUENTAS DE LOS VIAJES EN COMISION DE SERVICIOS Numeral 7.2
Rendición de cuentas por comisión de servicio.

- a. Todas las asignaciones otorgadas a los comisionados están sujetas a rendición de cuentas.
- b. La presentación de la rendición de cuentas es de exclusiva responsabilidad del comisionado, aplicándose las sanciones correspondientes en el caso de un cumplimiento.
- c. Una vez presentada la rendición de cuentas a la Oficina de Control Previo, no es posible el ingreso de más comprobantes.
- d. La rendición de cuentas por comisión de servicios al interior del país debe presentarse dentro de los diez (10) días hábiles contados desde la culminación de la comisión de servicio, bajo responsabilidad.
- e. Si el comisionado realizó la comisión de servicio al exterior del país, debe presentar la rendición de cuentas en un plazo no mayor de quince (15) días calendario siguientes a la fecha de su retorno, bajo responsabilidad.
- f. En los casos de asignación adicional por traslado, el comisionado debe sustentar el gasto con el comprobante de pago emitido por un establecimiento cuyo rubro comercial se relacione con el servicio prestado, y exigiéndose como sustento la factura, boleta de venta

Recomendación:

A Directora General de Administración:

Disponga a la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Tesorería, que en lo sucesivo debe dar por cumplimiento a la Directiva N° 001-2019-MINCETUR.



3. EL RUBRO “PROVISIONES”, PRESENTA UNA DIFERENCIA DE S/ 178,920; ENTRE LO CONTABILIZADO Y EL REPORTE PRESENTADO PR LA PROCURADURIA AL 31 DE DOCIEMBRE DEL 2022.

De la revisión efectuada a los saldos contables presentados por la entidad, en este caso la Cuenta “Provisiones” sub - cuenta 2401.0304, Procesos Laborales contra los saldos del mismo nombre presentado por la Procuraduría se ha determinado que existe una diferencia de S/ 178,920, así tenemos:

SalDOS de Cuentas “Provisiones” a nivel de Subcuentas

Al 31 de diciembre al 2022

Código Contable	Descripción	Oficina de Contabilidad Al 31.12.2022	Oficina de Procuraduría Al 31.12.2022	Diferencia Total S/ (+/-)
2401.0304	Procesos Laborales	375,099	196,179	178,920
Total diferencia sustentada al 31.12.2022		375,099	196,179	178,920

FUENTE: Nota a los EEFF:

Nota29

Elaborado: Por la comisión auditora

Los hechos expuestos en líneas precedentes, evidencian la contravención de las disposiciones legales vigentes conforme se detalla a continuación.

Directiva N° 001-2022-EF/51.01 Resolución Directoral N° 001-2022-EF/51.01 Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el cierre del ejercicio fiscal y los periodos intermedios.

Así como Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG Contraloría General aprueba Normas de Control Interno publicada el 01 de noviembre 2006.

3.5 Verificaciones y conciliaciones

Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para revisión posterior.

Comentarios:

01 Las verificaciones y conciliaciones de los registros contra las fuentes respectivas deben realizarse periódicamente para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

02 Deben también realizarse verificaciones y conciliaciones entre los registros de una misma unidad, entre estos y los de distintas unidades, así como contra los registros generales de la institución y los de terceros ajenos a esta, con la finalidad de establecer la veracidad de la información contenida en los mismos. Dichos registros están referidos a la información operativa, financiera, administrativa y estratégica propia de la institución.

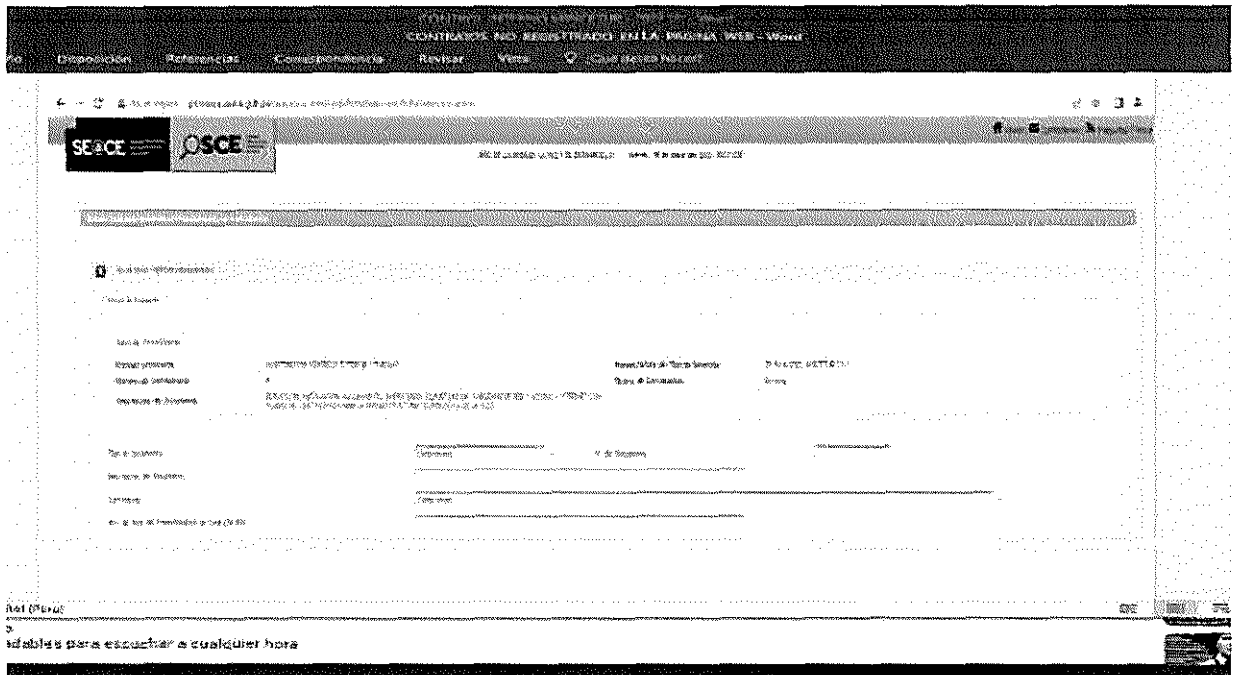
Recomendación:

A la Dirección General de Administración

Disponga al Jefe de la Oficina de Contabilidad a fin que concilie los saldos provisionados en forma periódica contra los saldos proporcionados por la Oficina de Procuraduría.

4. DE NUESTRA REVISIÓN A LOS DOCUMENTOS DE LOS PROCESOS EJECUTADOS AL 31 DE DICIEMBRE 2022 SE HA COMPROBADO CONTRATOS QUE LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO EN LA PAGINA WEB.

Al efectuar nuestra evaluación a la documentación de los procesos ejecutados por la entidad al 31 de diciembre de 2022; procesos contenidos en el Plan Anual de Adquisición y Contrataciones, hemos comprobado contratos que no figuran en la página WEB de la U.E. N°001: Dirección General de Administración - MINCETUR así tenemos como muestra selectiva:



Este hecho contraviene a lo que establece la Contraloría en la, la **Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG** Contralor General (e) aprueba Normas de Control Interno. Publicado 3/11/2006.

3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

Comentarios: 01 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

02 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en éstos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad.



Recomendación

A la Directora General de Administración:

A través de la Dirección de Administración y Finanzas, disponga a la Sub Gerencia de Abastecimiento y Logística a fin que dé cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución de Contraloría General N° 320: párrafo 3.9 Revisión de Procesos, actividades y Tareas.

5. DEFICIENCIAS EN EL CONTROL DE ACCESOS, TRATAMIENTO DE DATOS, ALMACENAJE Y MANTENIMIENTO DE LOS CUARTOS DE COMUNICACIÓN EN EL MINCETUR – SEDE CENTRAL

- Con fecha 10 de mayo y con apoyo de personal designado por la Oficina de Informática, y dentro del desarrollo del trabajo de campo, realizamos el procedimiento de revisión e inspección de los ambientes físicos los cuales soportan los sistemas informáticos del MINCETUR, observamos la ubicación, trayectoria de la infraestructura de red y cableado estructurado y eléctrico, su suficiencia, aplicación normativa, riesgos, vulnerabilidades.
- De la revisión física a las instalaciones del edificio principal del MINCETUR ubicado en Calle 1 N° 050, San Isidro observamos:
 - Los ambientes asignados para la ubicación de los gabinetes son bastante húmedos esto no sólo se aprecia por el hecho que las ducterías de agua pasan cerca sino por evidencias en las paredes descascaradas, corroídas y con moho en algunos casos; lo cual perjudicaría con rapidez el desempeño y operatividad de los equipos electrónicos relacionados a TIC, así como su tiempo de vida útil sin considerar que estamos asumiendo un riesgo por una posible contingencia eléctrica. Esta observación se repite en más de un cuarto de comunicaciones en los diversos pisos (principalmente en los superiores).
 - Precariedad de las instalaciones eléctricas en los cuartos de comunicaciones de los pisos del MINCETUR:
 - Cableado eléctrico mal aislado.
 - Instalación de cableado no vulcanizado.
 - Cableado eléctrico no pasa por dentro de las canaletas (canaletas sin tapa o cables eléctricos simplemente mezclados con el resto del cableado).
 - Cableado eléctrico ubicado en línea con el circuito de red, sanitario, zonas húmedas, pudiendo propiciar un eventos de corto circuito.
 - Encontramos que los ambientes en los cuales se encuentra los gabinetes, sirven como almacén de material limpieza (trapos húmedos, escaleras, aspiradores, lustradores industriales, escobas, recogedores de basura), notamos la presencia algún material combustible (caja de cartón y papelería, así mismo cajas con botellas de gaseosas y agua. La presencia de estos materiales de limpieza podría generar algún evento nefasto o, con certeza, alguna dificultad para las labores de mantenimiento y soporte.
 - El aire acondicionado ubicado en el cuarto de comunicaciones del piso 12 estaba averiado y el ambiente muy caliente, cuando consultamos sobre el tiempo de la avería nos indicaron que el

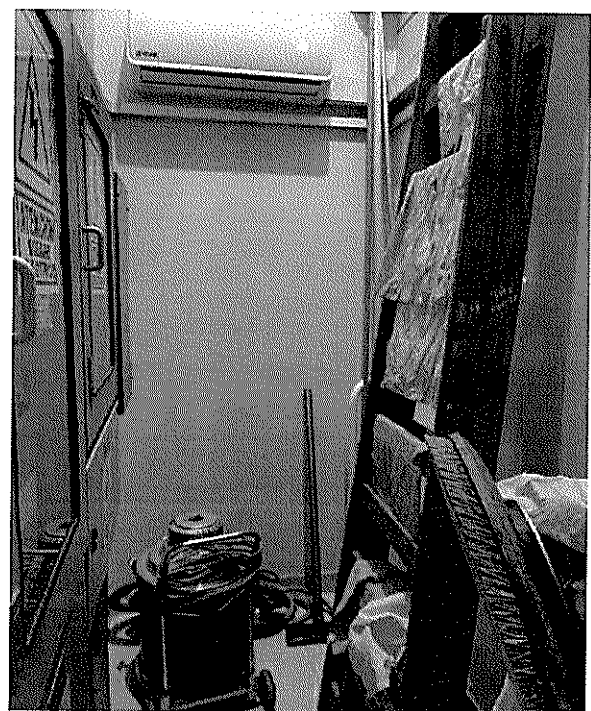
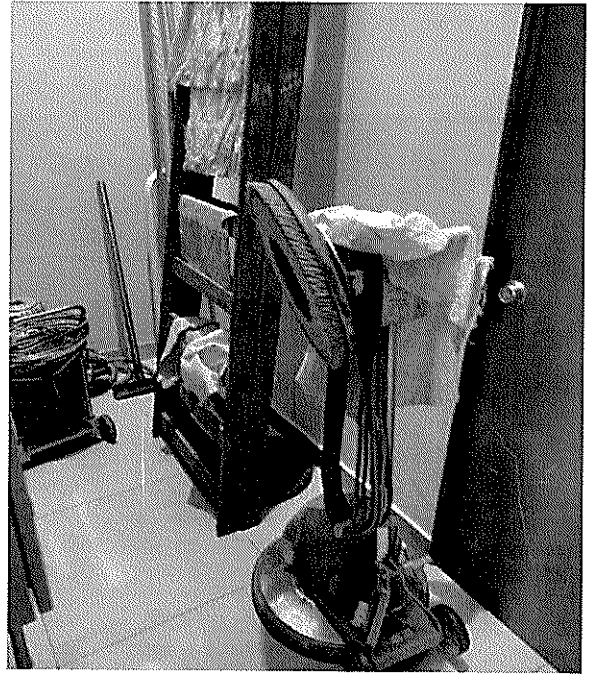
personal de seguridad había indicado hace 5 días al personal de mantenimiento de esta falla, pero aún no tenía noticias sobre la reparación o fecha de atención.

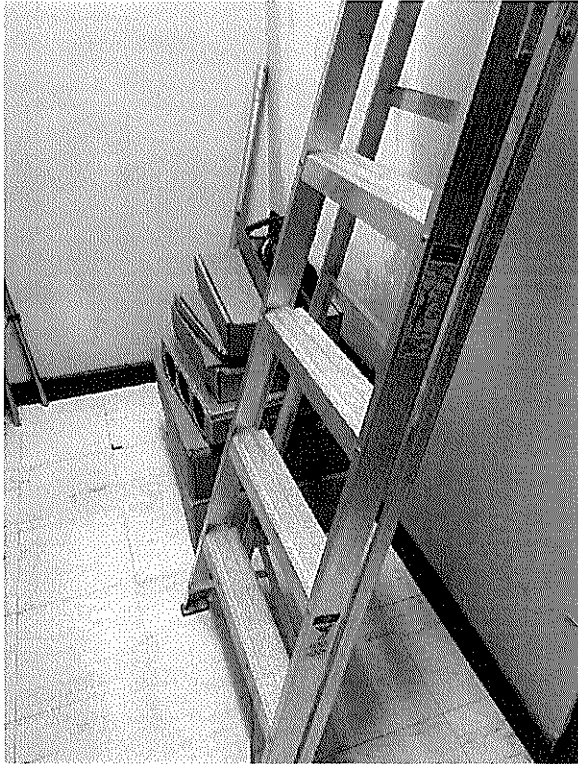
El acceso a los cuartos de comunicaciones de piso es mixto:

- En algunos cuartos el control (llave) es manejado por personal de la OGTI (con certeza mantienen un juego de llaves).
- En otros la OGTI no dispone de llaves para el acceso y el acceso es solicitado al personal de seguridad del piso, sobre dicho acceso observamos:
 - No encontramos, en varios pisos, al personal de seguridad en los cubículos asignados para el desempeño de sus funciones, por lo que tuvimos que esperar varios minutos o regresar en más de una oportunidad para lograr el acceso.
 - Nos solicitaron nuestros nombres y datos para conocer quienes éramos, durante nuestro ingreso al piso, pero no nos entregaron ningún formulario, registro donde ingresar nuestros datos y los motivos del acceso. Estos datos fueron copiados en cuadernos o en cualquier espacio de hoja que mantuvieron a mano, desconociendo el tratamiento de los datos personales solicitados.
 - Para ningún piso, existe un control de acceso a los cuartos de comunicaciones, lo cual explicaría entre otros quien brindo el acceso y autorizó el almacenamiento de material peligroso en dichos espacios o si existe algún juego de llaves adicional otorgado al personal de limpieza o mantenimiento.
 - El registro de datos para el acceso al piso es selectivo, se solicita a algunos usuarios desconocidos.
- Los equipos ubicados dentro de los gabinetes de comunicaciones de piso necesitan mantenimiento físico preventivo (limpieza) con una mayor frecuencia por las condiciones especiales del ambiente.

A continuación, presentamos imágenes de los gabinetes de los diferentes pisos que respaldan las observaciones realizadas:

Imágenes de Almacenamiento de Productos diversos en los ambientes de los cuartos de comunicaciones (incluyen redes de datos y tableros electricos entre otros servicios)





Imágenes donde se muestra la humedad en paredes e incluso en material en paredes como madera y carton.



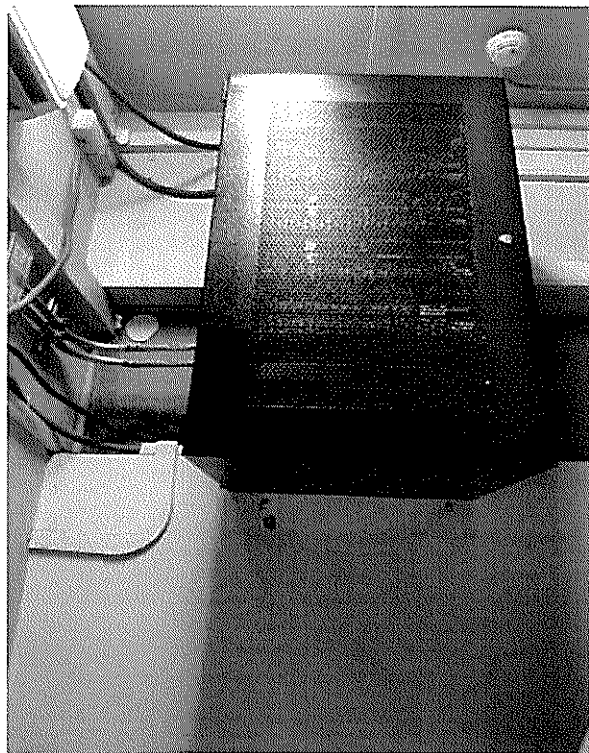
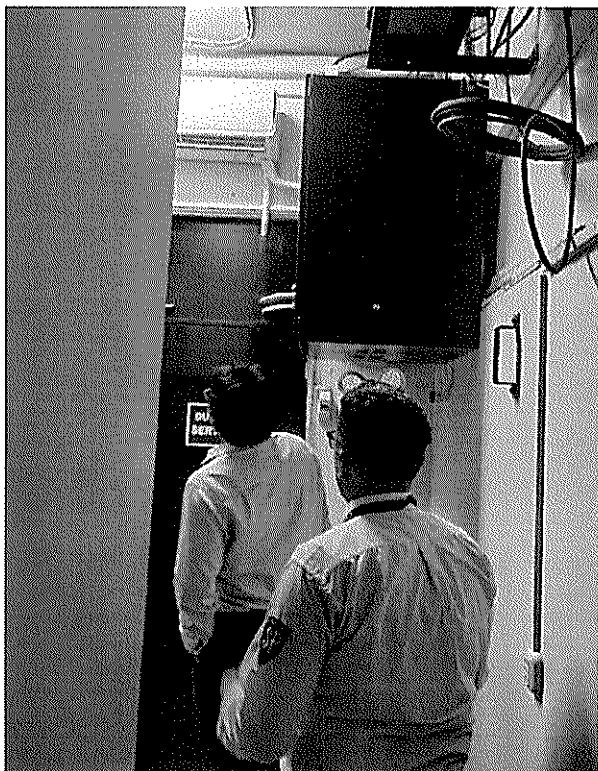
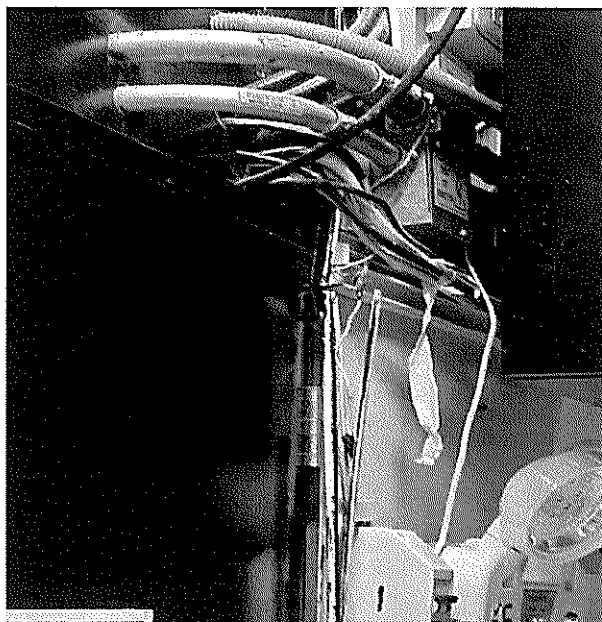


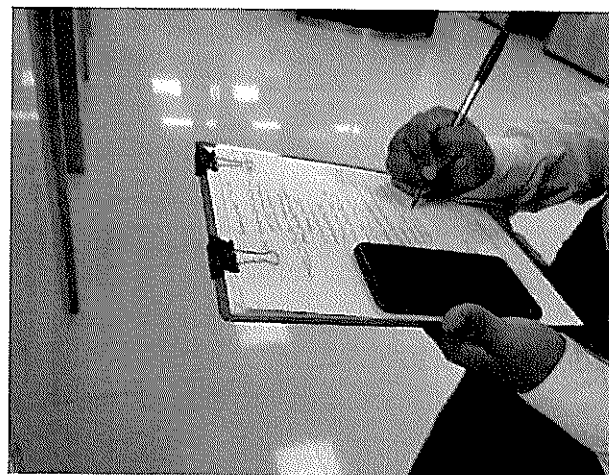
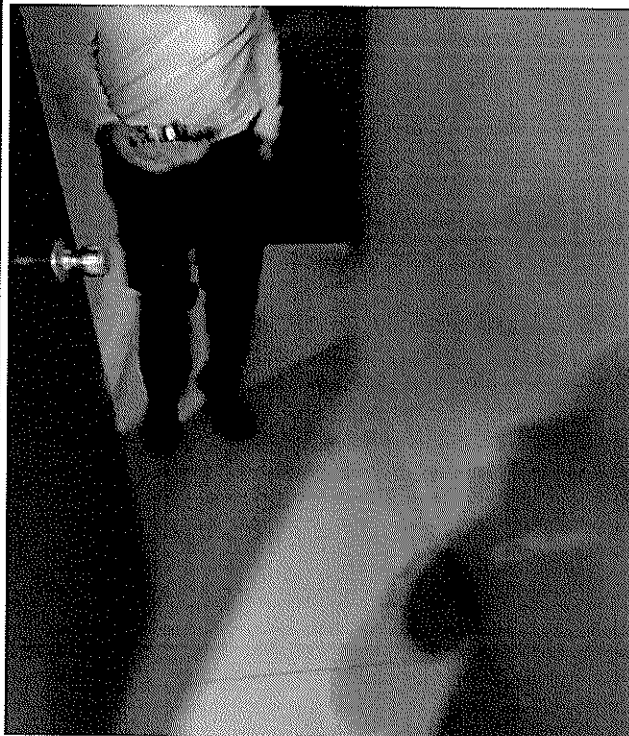
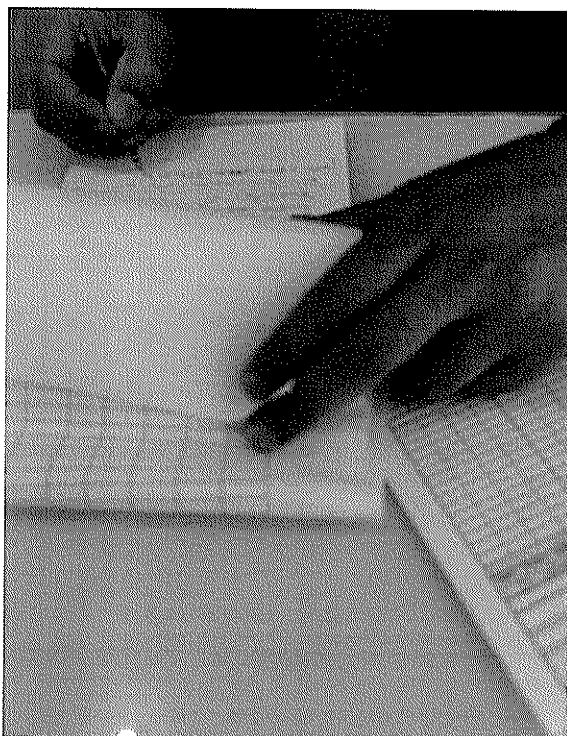
Imagen superior Izquierda: muestra de paredes corroidas por humedad. Imagen superior derecha: informe del personal de seguridad sobre avería del aire acondicionado.



Muestra de la precariedad de las instalaciones eléctricas en los cuartos de comunicaciones de los pisos del MINCETUR:

- Cableado eléctrico mal aislado.
- Instalación de cableado no vulcanizado.
- Cableado eléctrico no pasa por dentro de las canaletas (canaletas sin tapa o cables eléctricos simplemente mezclados con el resto del cableado).
- Cableado eléctrico ubicado en línea con el circuito de red, sanitario, zonas húmedas, pudiendo propiciar un eventos de corto circuito.

Muestra del Control y Registro de Accesos por parte de personal de seguridad de los pisos



Este hecho contraviene a lo que establece la:

- Resolución Ministerial RM 327-2019-MINCETUR. Aprueba la “Política de Seguridad de la Información en el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo” y “Objetivos de Seguridad de la Información en el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo”.
- Gestionar los riesgos de seguridad de la información, con el fin de prevenir, reducir, mitigar los mismos a niveles aceptables.
- Resolución Ministerial RM N° 06-2021- MINCETUR del 30 de abril de 2021 Aprueba la Actualización del Plan de Gobierno Digital
- Resolución Secretarial RS N.º 028 – 2021/MINCETUR/SG del 21 de junio 2021 que aprueba la Directiva N.º 001-2021/MINCETUR/SG “Directiva que Regula la Administración y Uso de los Recursos Informáticos en el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR”
- Resolución Secretarial RS N.º 054-2019-MINCETUR que Aprueba el Plan de Contingencia de Tecnologías de la Información del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.
- RM N° 129-2012-PCM. Norma Técnica Peruana NTP – ISO / IEC 27001:2014 EDI Tecnologías de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. (RM N° 246-2007. Norma Técnica Peruana NTP – ISO / IEC 17799:2007 EDI. Código de Buenas Prácticas para la Gestión de la Seguridad de Información).
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG. Normas de Control Interno (Octubre 2006). Normas Básicas para las Actividades de Control Gerencial
- Ley 29733 Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento de Ley. Decreto Supremo DS N° 003-2013-JUS
- Ley 28716 Ley de Control Interno en Entidades del Estado y sus modificatorias.
- Reglamento Nacional de Electricidad y sus modificaciones. Aprobado por RM N° 037-2006 MEM/DM. RM N° 175-2008 MEM/DM.
- Normas Internacionales para el Cableado Estructurado de la ANSI EIA/TIA (Instituto Nacional de Estándares Americanos), IEEE (Instituto de Ingenieros Eléctricos y Electrónicos) norma estándar para sistemas abiertos, EIA-TIA TSB en las cuales se especifican los estándares generales e internacionales para instalaciones de equipos de telecomunicaciones.
- Resolución Ministerial RM N°028-2015-PCM Aprueba los Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa en las Entidades Públicas.

Concluimos que:

- Los gabinetes de piso necesitan un mantenimiento preventivo más continuo.
- Las paredes de los ambientes en donde se ubican los gabinetes de piso, en el local principal del MINCETUR, necesitan un tratamiento para retirar el moho y humedad al igual que en todo el ambiente.
- Los cuartos donde se ubican los gabinetes de piso no deben ser utilizados como almacenes de material peligroso o de cualquier otro tipo de material.
- Los accesos a los gabinetes de piso deben mejorar y guardar un registro completo – no selectivo – de los ingresantes a los mismos.
- El proceso de control de accesos debe mejorar, considerando situaciones en las que no exista o no se encuentre disponible el personal de seguridad por piso y se necesite atender alguna contingencia.



Recomendación:

Recomendamos al Oficial de Seguridad de la Información Y Confianza Digital:

- La ejecución de acciones de control (supervisiones) documentadas sobre los eventos detallados a fin de mejorar la gestión.
- Validar que todo el personal externo, de seguridad, de mantenimiento, de limpieza, OGTI y sus administradores registren sus accesos físicos a los ambientes donde se encuentran ubicados los gabinetes de comunicaciones.
- Solicitar el cumplimiento de la directiva de seguridad de la información respecto al acceso de personal a ambientes críticos a personal no autorizado.

Recomendamos a la Jefatura de la Oficina General de Tecnologías de la Información a través de la Dirección Ejecutiva del MINCETUR:

- Disponer de un mejor control en el registro de acceso a los gabinetes de comunicaciones.
- Instalar UPS que alimenten los PDU de los gabinetes y estos al equipamiento de comunicaciones.
- Habilitar aire acondicionado, detectores de humedad y ventiladores de los gabinetes de comunicaciones.
- Tramitar con el servicio de mantenimiento y/o servicios generales retirar la humedad excesiva de los ambientes en los cuales se ubican los gabinetes de comunicaciones y tableros eléctricos de piso.
- Colocar planos de distribución del equipamiento de los gabinetes para mejorar los tiempos ante contingencias o eventos adversos.

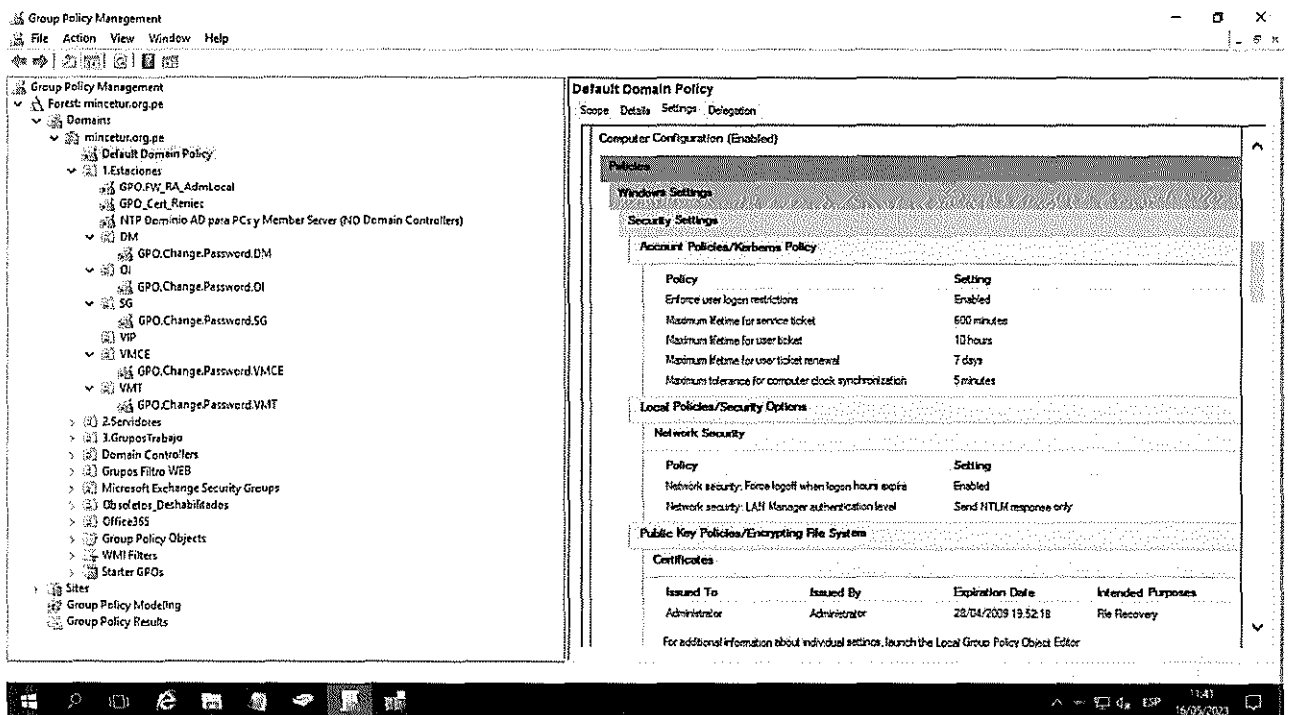
Recomendamos al Servicio de Seguridad Física de Instalaciones del MINCETUR a través de la Oficina General de Administración

- Restringir el ingreso de material inflamable, de limpieza, de almacenaje o personas no relacionadas al equipamiento, y mantenimiento del mismo, que se resguarda en dicho ambiente.

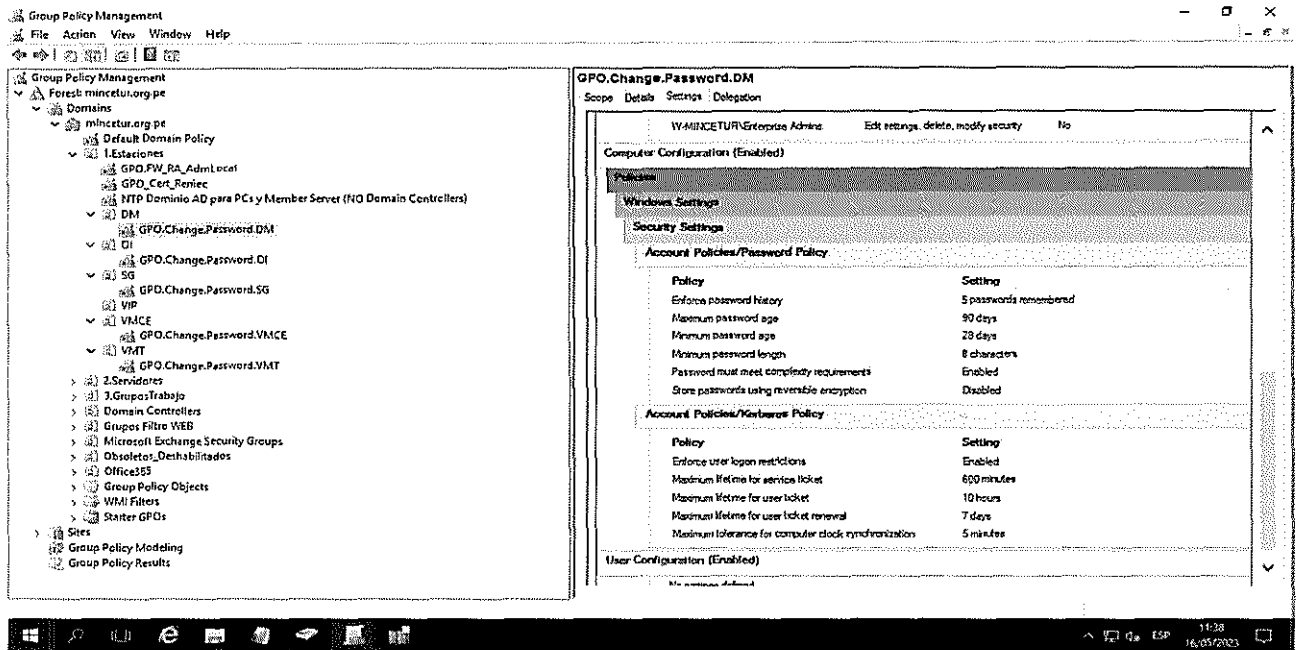
6. PROCEDIMIENTOS MANUALES NO CONTROLADOS GENERAN UNA BRECHA DE SEGURIDAD EN EL CONTROL DE ACCESOS

Durante las pruebas y evaluación de procedimientos durante nuestro trabajo de campo observamos que existen Procedimientos Manuales que generan una brecha de seguridad dentro de los Procesos y Procedimientos que viene implementando la OGTI del MINCETUR, detallamos algunos:

- En la Configuración de Políticas de Grupo del Active Directory notamos que no se realiza una configuración general base (un GPO a nivel de todo el Dominio) para todos los equipos, sino que, existen Políticas o GPO asignados a cada una de los UO (unidades organizativas) creados.
 - En imagen inferior observamos que en la Política Grupal se consideran: cambio de contraseñas cada 90 días, una recordación de contraseñas anteriores, entre otros.



- En la Configuración de la Política de Dominio no se dispone de una configuración inicial tomando en consideración bloqueos automáticos para los equipos ingresantes al dominio (bloqueos de unidades externas como USB, bloqueos administrativos al panel de control u otros); sino que estos cambios debe hacerlos manualmente el encargado de la administración de red, apenas disponga de oportunidad o no cuando por motivos de fuerza mayor no los pueda realizar él dicho procedimiento no se realiza y los equipos permanecen libres sin restricciones hasta la configuración, generando una brecha de seguridad interna principalmente en la asignación de equipos a usuarios nuevos..



- Sobre los accesos al Sistema Gestor:
 - Para la versión web: el usuario y password es el del Directorio Activo (está sincronizada).
 - Para la versión escritorio: el usuario y password son otorgados por TI. Aquí algunas observaciones:
 - El acceso es creado por el área de desarrollo (incluida la clave).
 - Entregan dicha clave al personal de soporte técnico quienes configuran el computador del usuario para que pueda trabajar con el Gestor y a su vez ingresan el usuario y password a modo de prueba de conectividad.
 - En su defecto entregan el usuario y password al usuario para su uso.
 - El sistema Gestor no obliga (no tiene configurado) al usuario que cambie su contraseña al siguiente inicio de sesión.
 - Hasta el tiempo del punto anterior más de un usuario diferente al usuario involucrado ya sabe cuál es la clave de este.

Este hecho contraviene a lo que establece la:

- Ley N° 30096 Ley de Delitos Informáticos.
- Ley 29733 Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento de Ley. Decreto Supremo DS N° 003-2013-JUS
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG. Normas de Control Interno (Octubre 2006). Normas Básicas para las Actividades de Control Gerencial.
- Ley 28716 Ley de Control Interno en Entidades del Estado y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial RM 327-2019-MINCETUR. Aprueba la “Política de Seguridad de la Información en el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo” y “Objetivos de Seguridad de la Información en el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo”.

- Gestionar los riesgos de seguridad de la información, con el fin de prevenir, reducir, mitigar los mismos a niveles aceptables.
- Resolución Ministerial RM N° 06-2021- MINCETUR del 30 de abril de 2021 Aprueba la Actualización del Plan de Gobierno Digital
- Resolución Secretarial RS N.º 028 – 2021/MINCETUR/SG del 21 de junio 2021 que aprueba la Directiva N.º 001-2021/MINCETUR/SG “Directiva que Regula la Administración y Uso de los Recursos Informáticos en el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR”
- Resolución Secretarial RS N.º 054-2019-MINCETUR que Aprueba el Plan de Contingencia de Tecnologías de la Información del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.
- RM N° 129-2012-PCM. Norma Técnica Peruana NTP – ISO / IEC 27001:2014 EDI Tecnologías de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. (RM N° 246-2007. Norma Técnica Peruana NTP – ISO / IEC 17799:2007 EDI. Código de Buenas Prácticas para la Gestión de la Seguridad de Información).
- Decreto de Urgencia DU N° 007-2020. Aprueba el Marco de Confianza Digital y Dispone Medidas para su Fortalecimiento.
- Decreto Supremo DS N° 004-2019.JUS Texto Único Ordenado de la 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En conclusión:

- Para la entrega de claves a los usuarios del sistema Gestor entorno Cliente/Servidor (instalado en pc) en los módulos de presupuestos, tesorería, principalmente módulos con impacto económico), no existe un procedimiento estándar para mantener la confidencialidad de las claves y estas pueden pasar hasta por 2 colaboradores antes de ser entregadas al usuario final y sólo confiaríamos en la buena fe de dicho usuario.
- Para la asignación de un nuevo equipo de cómputo ingresante a la Gestión del AD, la asignación del GPO es manual y es al momento que el operador de red lo decida realizar (sobre dicha tarea no existe un control), por lo cual cuando una pc ingresa a la red del MINCETUR no tiene de forma automática los bloqueos básicos como política de seguridad interna.

Recomendación:

Se recomienda al Oficial de Seguridad y Confianza Digital a través del Comité de Gobierno Digital:

- Implementar acciones de control sobre la función de TIC de los colaboradores de la OGTI, incluidos supervisores y/o administradores.

Se recomienda a la Jefatura General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones a través de la Dirección Ejecutiva del MINCETUR:

- Implementar supervisiones al personal que administra y gestiona los recursos TIC en la OGTI.
- Replantear y revisar los procedimientos (y procesos) de la función de servicios TIC del personal de la OGTI.
- Considerar los procedimientos manuales (y documentarlos) dentro de la Gestión de Riesgos TIC.

7. DEFICIENCIAS EN EL REGISTRO DE ACCESOS AL CENTRO DE DATOS Y A LAS INSTALACIONES DEL MINCETUR – SEDE CENTRAL

Realizamos una validación contrastando varias fuentes de registro de accesos al personal de la OGTI relacionada a brindar supervisión y soporte del Centro de Datos del MINCETUR obteniendo el siguiente cuadro resumen (realizamos un muestreo de la segunda quincena del mes de diciembre 2022, a manera de ejemplo)

Las fuentes de información son:

- Formato de Registro de Ingreso y Salida al Data Center. Fuente OGTI.
- Registro de Trabajo Remoto para CAS DL 1057. Fuente Oficina de Personal.
- Listado de Marcaciones del Sistema TEMPUS. Fuente Oficina de Personal.
- Registro del Acceso Biométrico de la Puerta de Acceso al Centro de Datos. Fuente OGTI.

FORMATO REGISTRO DE CONTROL DE INGRESO Y SALIDA AL DATA CENTER						REGISTRO DE TRABAJO REMOTO PERSONAL DE TI (DL 1057 CAS). FUENTE OFICINA DE PERSONAL					LISTADO DE MARCACIONES - SISTEMA TEMPUS. FUENTE OFICINA DE PERSONAL				VALIDACION DE ACCESOS BIOMETRICOS AL CENTRO DE DATOS				OBSERVACIONES
DIA	MOTIVO	ENTIDAD	SUPERVISOR	DE	A	TIPO DE SOLICITUD	NUM DE SOLICITUD	ESTADO	DESDE	HASTA	DIA	DE	A	ESTADO	DIA	DE	A	COMENTARIOS	
22/12/2022	CAMBIO DE DISCO	IBM	ERIT AVALOS	13:50	18:00	REGISTRO REMOTO	24991	AUTORIZADO JEFE	19/12/2022	23/12/2022	22/12/2022								COLABORADOR INGRESA REITERADAS VECES AL CENTRO DE DATOS. SI EL COLABORADOR NO MARCO SU ACCESO A SU CENTRO DE TRABAJO Y TENIA AUTORIZACION PARA TRABAJO REMOTO, COMO PUEDO FIRMAR EL FORMATO DE CONTROL DE INGRESO Y SALIDA AL CENTRO DE DATOS. INGRESA REITERADAS VECES AL CENTRO DE DATOS SIN CONTROL DE SUPERVISOR
19/12/2022	CONFIGURACION MUX	ENTEL	FRANCISCO LEIVA	09:13	18:10	NINGUNA	N/A	NO AUTORIZADO	N/A	N/A	19/12/2022	07:09	17:40		19/12/2022	T1 09:14 - T2 10:51 - T3 12:25 - T4 14:36 - T5 17:23			COLABORADOR INGRESA REITERADAS VECES AL CENTRO DE DATOS. COLABORADOR MARCA SU SALIDA DE LA INSTITUCION A LAS 17:40. PERO FIRMA COMO SUPERVISOR EN EL FORMATO DE INGRESO Y SALIDA DEL CENTRO DE DATOS, CONFIRMANDO LA SALIDA DE PERSONAL EXTERNO DEL CENTRO DE DATOS A LAS 18:10
19/12/2022	CONFIGURACION MUX	VUCE	FRANCISCO LEIVA	09:13	18:10	NINGUNA	N/A	NO AUTORIZADO	N/A	N/A									
19/12/2022	RACKEO	DATASER	FRANCISCO LEIVA	09:38	18:10	NINGUNA	N/A	NO AUTORIZADO	N/A	N/A									
19/12/2022	RACKEO	DATASER	FRANCISCO LEIVA	09:38	18:10	NINGUNA	N/A	NO AUTORIZADO	N/A	N/A									
22/12/2022	CONFIGURACION SWITCH	VUCE 20	FRANCISCO LEIVA	09:35	16:40	NINGUNA	N/A	NO AUTORIZADO	N/A	N/A	22/12/2022	07:04	16:30	22/12/2022	T1 09:54 - T2 15:42 - T3 18:25 - T4 20:03			COLABORADOR INGRESA REITERADAS VECES AL CENTRO DE DATOS. COLABORADOR MARCA SU SALIDA DE LA INSTITUCION A LAS 16:30. PERO FIRMA COMO SUPERVISOR EN EL FORMATO DE INGRESO Y SALIDA DEL CENTRO DE DATOS, CONFIRMANDO LA SALIDA DE PERSONAL EXTERNO DEL CENTRO DE DATOS A LAS 18:51	
22/12/2022	CONFIGURACION SWITCH	VUCE 20	FRANCISCO LEIVA	09:35	16:40	NINGUNA	N/A	NO AUTORIZADO	N/A	N/A									
22/12/2022	CONFIGURACION	DATASER	FRANCISCO LEIVA	09:50	18:51	NINGUNA	N/A	NO AUTORIZADO	N/A	N/A									
22/12/2022	CONFIGURACION SWITCH	ELECTRODATA	FRANCISCO LEIVA	10:20	18:51	NINGUNA	N/A	NO AUTORIZADO	N/A	N/A									
22/12/2022	CONFIGURACION SERVIDOR	DATASER	FRANCISCO LEIVA	10:20	18:51	NINGUNA	N/A	NO AUTORIZADO	N/A	N/A									

Este hecho contraviene a lo que establece la:

- Resolución Ministerial RM 327-2019-MINCETUR. Aprueba la “Política de Seguridad de la Información en el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo” y “Objetivos de Seguridad de la Información en el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo”.
 - Gestionar los riesgos de seguridad de la información, con el fin de prevenir, reducir, mitigar los mismos a niveles aceptables.



CARTA DE CONTROL INTERNO
MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO – U.E. N°001: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

- Resolución Ministerial RM N° 06-2021- MINCETUR del 30 de abril de 2021 Aprueba la Actualización del Plan de Gobierno Digital
- Resolución Secretarial RS N.º 028 – 2021/MINCETUR/SG del 21 de junio 2021 que aprueba la Directiva N.º 001-2021/MINCETUR/SG “Directiva que Regula la Administración y Uso de los Recursos Informáticos en el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR”
- Resolución Secretarial RS N.º 054-2019-MINCETUR que Aprueba el Plan de Contingencia de Tecnologías de la Información del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.
- RM N° 129-2012-PCM. Norma Técnica Peruana NTP – ISO / IEC 27001:2014 EDI Tecnologías de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. (RM N° 246-2007. Norma Técnica Peruana NTP – ISO / IEC 17799:2007 EDI. Código de Buenas Prácticas para la Gestión de la Seguridad de Información).
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG. Normas de Control Interno (Octubre 2006). Normas Básicas para las Actividades de Control Gerencial
- Ley 29733 Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento de Ley. Decreto Supremo DS N° 003-2013-JUS
- Resolución Ministerial RM N° 219-2015-MINCETUR Aprueba La Directiva para la Gestión y Administración del Personal regulado bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS del MINCETUR

De esta validación concluimos:

- Que no existe una correcta supervisión sobre el control de accesos físico al centro de datos e instalaciones de la OGTI del MINCETUR por parte del personal supervisor en la OGTI.
- Que no existen acciones de control o supervisión por parte de la Oficina de Personal respecto al cumplimiento de jornadas laborales y estancia del personal CAS posterior a la misma.

Los detalles nuestra observaciones los adjuntamos a continuación:

ITEM	FECHA/ HORA ENTRADA	ENTIDAD/ÁREA	DNI	VISITA			SUPERVISOR		FECHA/ HORA SALIDA
				APELLIDOS Y NOMBRES	MOTIVO	FIRMA	APELLIDOS Y NOMBRES	FIRMA	
31	4:35 pm 20/12/22	VUCE 2.0	93785594	Edison Edison	Conf. Serv. Red, Serv.		LEON VARELA JULIO CESAR		20/12/22 4:49 pm
32	10:30 am 20/12/22	DATA-TEC	044564720	Edward Alvarez	Configurac.		LEON VARELA JULIO CESAR		20/12/22 11:24 pm
33	12:00 21/12/22	Obt. Casar	400000053	Francisco Villanueva	Configurac. de SIST.		LEON VARELA JULIO CESAR		21/12/22 18:20
34	12:00 21/12/22	VUCE 2.0	1020454	Francisco Ravello	Supervisión		LEON VARELA JULIO CESAR		21/12/22 18:05
35	12:15 22/12/22	VUCE 2.0	93785594	Edison Silpa	Entry F.W.		LEON VARELA JULIO		22/12/22 18:55
36	9:35 22/12/22	VUCE 2.0	93785594	Edison Silpa	Conf. Serv.		LEON VARELA JULIO		22/12/22 14:40 pm
37	9:35 22/12/22	VUCE 2.0	1020454	Francisco Ravello	Conf. Serv.		LEON VARELA JULIO		22/12/22 14:40 pm
38	9:50 22/12/22	DATA-TEC	044364720	Edward Alvarez	Configurac.		LEON VARELA JULIO		22/12/22 18:52
39	10:20 23/12/22	electromática	41665173	Monseñor Santillana Rosari	Revisión de SISTEMA		LEON VARELA JULIO		23/12/22 18:51
40	10:20 23/12/22	DATA-TEC	74201172	Melara Fern- Zanetti	Configurac. Servicio		LEON VARELA JULIO		23/12/22 18:51

- DICIEMBRE 2022 -



CARTA DE CONTROL INTERNO
MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO – U.E. N°001: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



REGISTRO DE CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA AL DATA CENTER

ITEM	FECHA/HORA ENTRADA	ENTIDAD/ÁREA	DNI	VISITA			SUPERVISOR		FECHA/HORA SALIDA
				APELLIDOS Y NOMBRES	MOTIVO	FIRMA	APELLIDOS Y NOMBRES	FIRMA	
11	12/12/2022 10:07am	Entel	42851143	Villanueva Carmen Milton	Cambio Router	[Firma]	LEIVA FRANCISCO	[Firma]	15/12/22 03:50pm
12	15/12/2022 9:09am	VUCE 2.0	43985594	Edison Silpa	Cambio Router	[Firma]	LEIVA FRANCISCO	[Firma]	15/12/22 03:50pm
13	9:20 am 16/12/22	VUCE 2.0	43985594	Edison Silpa	Config. Multisplero	[Firma]	LEIVA FRANCISCO	[Firma]	17/12/22 6:45 pm
14	02:40pm 14/12/22	Entel	44090865	Villanueva Carmen	Configuración NUEV Fibra	[Firma]	LEIVA FRANCISCO	[Firma]	16/12/22 02:00pm
15	7:15 am 19/12/22	Entel	44090865	Villanueva Carmen	Configuración NUEV Fibra	[Firma]	LEIVA FRANCISCO	[Firma]	18:10pm 19/12/22
16	9:13 am 17/12/22	VUCE 2.0	43985594	Edison Silpa	Configuración NUEV	[Firma]	LEIVA FRANCISCO	[Firma]	18:10 19/12/2022
17	9:38 am 19/12/22	Dakotay	6045046 RM	Edwin Alvarado	Recheo Cont	[Firma]	LEIVA FRANCISCO	[Firma]	18:10 19/12/22
18	9:50 am 19/12/22	Dakotay	74291517	Hugo Enzo Soto	Recheo Cont	[Firma]	LEIVA FRANCISCO	[Firma]	18:10 19/12/22
19	19/12/22 10:50	Rema	89461743	Agustina Huanca Francisco	Inspección	[Firma]	LEIVA FRANCISCO	[Firma]	11:02 19/12/22
20	20/12/22 09:30	Fibra	44090865	Villanueva Carmen	Configuración NUEV	[Firma]	LEIVA FRANCISCO	[Firma]	20/12/22 10:40 am

- DICIEMBRE 2022 -

22/12/2022 15:42	21956 DataCenter[172.16.50.2]	Identify Success	4 Erit Francisco Avalos Huaranga
22/12/2022 15:42	21956 DataCenter[172.16.50.2]	Door Relay On	0
22/12/2022 15:43	21956 DataCenter[172.16.50.2]	Door Relay On	0
22/12/2022 16:14	21956 DataCenter[172.16.50.2]	Door Relay On	0
22/12/2022 16:18	21956 DataCenter[172.16.50.2]	Identify Success	2 Julio Cesar Lobo Vargas
22/12/2022 16:18	21956 DataCenter[172.16.50.2]	Door Relay On	0
22/12/2022 16:25	21956 DataCenter[172.16.50.2]	Identify Success	8 Francisco Martín Leiva Huayán
22/12/2022 16:25	21956 DataCenter[172.16.50.2]	Door Relay On	0
22/12/2022 16:26	21956 DataCenter[172.16.50.2]	Door Relay On	0
22/12/2022 18:23	21956 DataCenter[172.16.50.2]	Door Relay On	0
22/12/2022 18:25	21956 DataCenter[172.16.50.2]	Identify Success	4 Erit Francisco Avalos Huaranga
22/12/2022 18:25	21956 DataCenter[172.16.50.2]	Door Relay On	0
22/12/2022 18:51	21956 DataCenter[172.16.50.2]	Door Relay On	0
22/12/2022 20:03	21956 DataCenter[172.16.50.2]	Identify Success	4 Erit Francisco Avalos Huaranga
22/12/2022 20:03	21956 DataCenter[172.16.50.2]	Door Relay On	0
22/12/2022 20:03	21956 DataCenter[172.16.50.2]	Door Relay On	0
23/12/2022 06:07	21956 DataCenter[172.16.50.2]	Time Change	0
23/12/2022 09:36	21956 DataCenter[172.16.50.2]	Identify Success	10 Marco Antonio Hinojosa Carmona
23/12/2022 09:36	21956 DataCenter[172.16.50.2]	Door Relay On	0
23/12/2022 09:37	21956 DataCenter[172.16.50.2]	Door Relay On	0
23/12/2022 09:54	21956 DataCenter[172.16.50.2]	Door Relay On	0
23/12/2022 09:58	21956 DataCenter[172.16.50.2]	Door Relay On	0
23/12/2022 10:30	21956 DataCenter[172.16.50.2]	Door Relay On	0
23/12/2022 10:46	21956 DataCenter[172.16.50.2]	Door Relay On	0
23/12/2022 11:49	21956 DataCenter[172.16.50.2]	Identify Success	2 Julio Cesar Lobo Vargas
23/12/2022 11:49	21956 DataCenter[172.16.50.2]	Door Relay On	0
23/12/2022 11:52	21956 DataCenter[172.16.50.2]	Door Relay On	0
23/12/2022 12:38	21956 DataCenter[172.16.50.2]	Door Relay On	0
23/12/2022 15:46	21956 DataCenter[172.16.50.2]	Identify Success	2 Julio Cesar Lobo Vargas
23/12/2022 15:46	21956 DataCenter[172.16.50.2]	Door Relay On	0
23/12/2022 15:51	21956 DataCenter[172.16.50.2]	Identify Success	2 Julio Cesar Lobo Vargas
23/12/2022 15:51	21956 DataCenter[172.16.50.2]	Door Relay On	0
23/12/2022 15:59	21956 DataCenter[172.16.50.2]	Door Relay On	0
23/12/2022 15:59	21956 DataCenter[172.16.50.2]	Door Relay On	0

127390 Registro Remoto (000002499) AUTORIZADO JEFE AVALOS HUARANGA ERIT FRANCISCO REGISTROS DE MATRICES POR DIA 19 12 2022 00:00 23 12 2022 00:00 CL 1057 CAS OFICINA DE INFORMATICA



SISTEMA TEMPUS

LISTADO DE MARCACIONES
 Del 01/01/2022 al 31/01/2022

Listado por : C.Responsab. : OFICINA GENERAL DE INFORMATICA Y ESTADISTICA
 MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIO Y TURISMO

Fecha: 01/01/2022
 CODIGO
 500021

			16:39:34	10721675
Mar	06/12/2022	06:56:06	10721675	
		17:15:15	10721675	
Mie	07/12/2022	07:11:03	10721675	
		17:26:45	10721675	
Lun	12/12/2022	07:04:04	10721675	
		21:45:14	10721675	
Mar	13/12/2022	07:09:35	10721675	
		16:51:02	10721675	
Mie	14/12/2022	07:02:05	10721675	
		17:52:24	10721675	
Jue	15/12/2022	06:40:41	10721675	
		17:27:06	10721675	
Vie	16/12/2022	07:11:45	10721675	
		19:09:36	10721675	
Sab	17/12/2022	07:47:54	10721675	
		13:10:59	10721675	
Lun	19/12/2022	07:09:21	10721675	
		17:40:27	10721675	
Mar	20/12/2022	08:55:48	10721675	
		17:37:41	10721675	
Mie	21/12/2022	07:08:26	10721675	
		17:30:47	10721675	
Jue	22/12/2022	07:04:22	10721675	
		16:30:10	10721675	
Mar	27/12/2022	07:11:59	10721675	
		18:38:56	10721675	

- Falta de supervisión y control respecto a los accesos al Data Center y Oficinas de la OGTI.
- Estancia fuera de la jornada laboral dentro de la institución.
- Acceso al Centro de Datos para realización de actividades no reguladas.

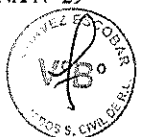
Recomendación:

Se recomienda al Oficial de Seguridad y Confianza Digital a través del Comité de Gobierno Digital:

- Implementar acciones de control sobre la función de TIC de los colaboradores de la OGTI encargados de realizar el control de accesos al Centro de Datos, incluidos supervisores y/o administradores.

Se recomienda a la Jefatura General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones a través de la Dirección Ejecutiva del MINCETUR:

- Implementar supervisiones al personal que administra y gestiona los recursos TIC en la OGTI en especial a los encargados de supervisar el data Center.
- Replantear y revisar los procedimientos (y procesos) de la función de servicios TIC del personal de la OGTI.

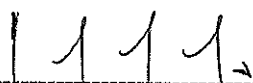


Se recomienda a la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos a través de la Oficina General de Administración:

- Realizar acciones inopinadas respecto a la estancia de trabajadores dentro de las instalaciones del MINCETUR fuera de jornada laboral, propiciando su retiro.

Lima, 01 de junio de 2023

Refrendado por:



CPCC. LUIS MIGUEL CHAVEZ ESCOBAR

SOCIO A CARGO DE LA AUDITORIA

Matricula N° 9026



MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO - MINCETUR
UNIDAD EJECUTORA N°001: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Carta de Control Interno
Resolución N° 025-2021 CG

EJERCICIO 2022

Lima – Perú





CHÁVEZ ESCOBAR Y ASOCIADOS S. CIVIL DE R.L.
AUDITORES - CONSULTORES



Independent Affiliated of
UC&CS AMÉRICA
www.ucec3-america.org
Accounting Legal and Business Advisors
A Strategic Alliance
New York Mexico

Anexo N° 04: Matriz de formulacion de Recomendaciones

MATRIZ DE FORMULACION DE RECOMENDACIONES

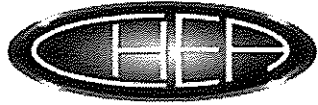
Entidad Auditada	MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO U.E. N°001: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Alcance	Enero a Diciembre 2022
Orden de Servicio		Fecha	01/06/2023

OBS.1. EL RUBRO CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS MUESTRA EN LA SUBCUENTA 1202.0901 MULTAS PENDIENTE POR COBRAR DEL AÑO 2021 Y 2022 POR EL IMPORTE DE S/ 29,937 AL 31 DE DICIEMBRE 2022.

De la revisión a la documentación proporcionada por la entidad se determina que la entidad tiene registrado en la subcuenta 1202.0901 Multas Dirección General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas por S/ 21,780 y Multas Dirección General de políticas de Desarrollo Turístico por S/ 8,157 pendientes de cobro, siendo el importe total de S/ 29,937 al 31 de diciembre 2022

Tipo (1)	Cuestionamiento (1)	Causa (2)	Recomendación (3)			Posibles medios de verificación de las acciones para implementar la recomendación
			Verbo de Acción (4)	Acción Específica propuesta (5)	Resultados Esperados (6)	
1	¿Por qué Cobrar diversas multas de años anteriores por cobrar?	<p>Negligencia de parte del Area Contable en no monitorear el cumplimiento de las deudas pendientes por cobrar de MINCETUR con mas de dos años de antigüedad.</p> <p>Falta de coordinacion entre el Area de Tesoreria y Rentas a fin de reportar a la Gerencia de Administracion y Finanzas sobre las deudas pendientes de cobro a diversas Instituciones.</p>	Recuperar	A Dirección General de Administración: Disponga a quien corresponda dar cumplimiento dentro de los plazos estipulados la cobranza de las multas provisionadas pendientes de cobro.	<p>Que MINCETUR establezca un calendario de Cobranza eficiente que cumpla plazos bajo responsabilidad de la recuperacion de la Deuda</p> <p>Que exista coordinacion entre Rentas, Tesoreria y Legal en relacion a la Morosidad pendiente de cobro de años anteriores.</p>	<p>Reportes mensuales emitidos entre Tesoreria y Rentas donde se indique la Morosidad por dias, meses y años, donde se haga constar las acciones tomadas de la recuperacion de la deuda</p> <p>Cuadros Excel que indiquen el Estado que se encuentren las deudas pendientes de Cobro indicando plazos y responsables de la deuda pendiente</p>





CHÁVEZ ESCOBAR Y ASOCIADOS S. CIVIL DE R.L.
AUDITORES - CONSULTORES



Independent Affiliated of
UC&CS AMÉRICA
www.ucecs-america.org
Accounting Legal and Business Advisors
A Strategic Alliance
New York Mexico

Anexo N° 04: Matriz de formulacion de Recomendaciones

MATRIZ DE FORMULACION DE RECOMENDACIONES

Entidad Auditada	MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO U.E. N°001: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Alcance	Enero a Diciembre 2022
Orden de Servicio		Fecha	01/06/2023

OBS.2 EL RUBRO SERVICIOS Y OTROS CONTRATADOS POR ANTICIPADO NO HAN SIDO RENDIDOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR S/ 27,156, QUE DATAN DESDE EL AÑO 2009 Y 2011, PENDIENTE DE REGULARIZACION AL 31 DE DICIEMBRE 2022

Durante la revisión a la documentación entregada por la entidad, hemos evidenciado que las subcuentas que integran el rubro Servicios y Otros contratados por anticipado no han sido rendidos dentro de los plazos establecidos, los mismos que datan de años anteriores sin que a la fecha se haya regularizado por el importe de S/ 27,156

Tipo (1)	Cuestionamiento (1)	Causa (2)	Recomendación (3)			Posibles medios de verificación de las acciones para implementar la recomendación
			Verbo de Acción (4)	Acción Específica propuesta (5)	Resultados Esperados (6)	
I	¿Por qué Servicios y Otros pagados por Anticipado presenta saldos de periodos anteriores?	<p>Negligencia de parte del Analista Contable en realizar los Analisis de Cuenta por Detalle de las Cuentas conformantes del Activo..</p> <p>Utilizan como Analisis de Cuenta los Movimientos de Mayor (SI AF) que representan Cargos y Abonos sin netear.</p>	Disponer	A Directora General de Administración: Disponga a la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Tesorería, que en lo sucesivo debe dar por cumplimiento a la Directiva N° 001-2019-MINCETUR.	<p>Detalle de las Cuentas debidamente identificados en el cual conste, N° documento, Descripción, fecha de la Operación e Importe.</p> <p>Saldos reales de las Cuentas al 31 de Diciembre del 2022 que pueda ser comparado y conciliado con las expresadas en los Estados Financieros al final del periodo</p>	<p>Excel depurado de las partidas de cada Cuenta donde conste que cifras de cargo y abono son neteadas de determinado monto y si es posible solicitar apoyo a la OTIC para dichos cuadros..</p> <p>Reporte de Cobros pendientes, indicando al costado de cada partida pendiente la fecha y documento con el cual se certifique que los cobros se realizaron en fecha posterior.</p>





CHÁVEZ ESCOBAR Y ASOCIADOS S. CIVIL DE R.L.
AUDITORES - CONSULTORES



Independent Affiliated of
UC&CS AMÉRICA
www.ucecs-america.org
Accounting Legal and Business Advisors
A Strategic Alliance
New York Mexico

Anexo N° 04: Matriz de formulacion de Recomendaciones

MATRIZ DE FORMULACION DE RECOMENDACIONES

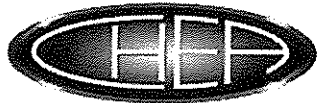
Entidad Auditada	MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO U.E. N°001: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Alcance	Enero a Diciembre 2022
Orden de Servicio		Fecha	01/06/2023

OBS.3 EL RUBRO "PROVISIONES", PRESENTA UNA DIFERENCIA DE S/ 178,920; ENTRE LO CONTABILIZADO Y EL REPORTE PRESENTADO POR LA PROCURADURIA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022.

De la revisión efectuada a los saldos contables presentados por la entidad, en este caso la Cuenta "Provisiones" sub - cuenta 2401.0304, Procesos Laborales contra los saldos del mismo nombre presentado por la Procuraduría se ha determinado que existe una diferencia de S/ 178,920.

Tipo (1)	Cuestionamiento (1)	Causa (2)	Recomendación (3)			Posibles medios de verificación de las acciones para implementar la recomendación
			Verbo de Accion (4)	Accion Especifica propuesta (5)	Resultados Esperados (6)	
1	¿Por qué existe diferencia de lo contabilizado y lo presentado por Procuraduría?	Falta de revision, monitoreo y coordinacion entre el Area Legal y Contable sobre la Provision con frecuencia periodica a fin que no se incremente dicha diferencia entre ambas Areas Negligencia de parte de Control Previo de informar y analizar las diferencias que se presenten entre el Area Contable y el Area Legal	Analizar	A la Dirección General de Administración: Disponga al Jefe de la Oficina de Contabilidad a fin que concilie los saldos provisionados en forma periódica contra los saldos proporcionados por la Oficina de Procuraduría	Que MINCETUR mediante la Gerencia de Administracion y Finanzas ordene bajo responsabilidad se informe de las diferencias que hayan entre ambas areas. Que MINCETUR emita conciliaciones periodicas entre Legal y Contabilidad a fin de evitar diferencias y ajustes de parte del Area Contable.	Reportes periodicos de parte del Area Contable sobre los saldos Provisionados de los Procesos Laborales indicando plazos de regularizacion bajo responsabilidad Cuadros Excel de control de Provisiones con informacion de parte del Area Legal en coordinacion con el Area de Sistemas y se informe de la misma a Contabilidad.





CHÁVEZ ESCOBAR Y ASOCIADOS S. CIVIL DE R.L.
AUDITORES - CONSULTORES



Independent Affiliated of
UC&CS AMÉRICA
www.uc&cs-america.org
Accounting Legal and Business Advisors
A Strategic Alliance
New York Mexico

Anexo N° 04: Matriz de formulacion de Recomendaciones

MATRIZ DE FORMULACION DE RECOMENDACIONES

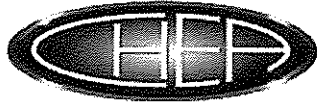
Entidad Auditada	MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO U.E. N°001: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Alcance	Enero a Diciembre 2022
Orden de Servicio		Fecha	01/06/2023

OBS 4. DE NUESTRA REVISION A LOS DOCUMENTOS DE LOS PROCESOS EJECUTADOS AL 31 DE DICIEMBRE 2022 SE HA COMPROBADO CONTRATOS QUE LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO EN LA PAGINA WEB

Al efectuar nuestra evaluación a la documentación de los procesos ejecutados por la entidad al 31 de diciembre de 2022; procesos contenidos en el Plan Anual de Adquisición y Contrataciones, hemos comprobado contratos que no figuran en la página WEB del Mincetur

Tipo (1)	Cuestionamiento (1)	Causa (2)	Recomendación (3)			Posibles medios de verificación de las acciones para implementar la recomendación
			Verbo de Acción (4)	Acción Específica propuesta (5)	Resultados Esperados (6)	
1	¿Por qué existen Procesos Ejecutados sin Contrato en la WEB?	<p>Negligencia de parte del Area Logistica en revisar la pagina Web de la Entidad si estan registrados los Contratos de quienes ganaron la buena pro en relacion a Pocesos de Adquisiciones</p> <p>Falta de actualizacion de la informacion que se debe registrar en la pagina de Transparencia de MINCETUR con la finalidad de que toda persona que quiera saber acerca de los procesos de adquisiciones lo haga, ya que la informacion debe ser publica.</p>	Informar	A la Directora General de Administración: disponga a la Sub Gerencia de Abastecimiento y Logistica a fin que dé cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución de Contraloría General N° 320: párrafo 3.9 Revisión de Procesos, actividades y tareas.	<p>Que MINCETUR pueda mostrar en su pagina WEB de transparencia toda informacion que es publica como son los procesos de adquisiciones.</p> <p>Que MINCETUR pueda tener un archivo institucional con todos los documentos que son requisitos para los procesos de Adquisiciones como son los Contratos relativos a los procesos de Adquisiciones.</p>	<p>Reportes de los procesos mediante un check list de los documentos que deben requerirse para sustentar que un proceso de Adquisiciones que se hayan realizados.</p> <p>Cuadros Excel que indiquen que documentos faltan registrar en la Pagina WEB de transparencia de MINCETUR lo cual al no registrarlos para que pueda verlo cualquier persona estarian contraviniendo la Ley de Transparencia.</p>





CHÁVEZ ESCOBAR Y ASOCIADOS S. CIVIL DE R.L.
AUDITORES - CONSULTORES



Independent Affiliated of
UC&CS AMÉRICA
www.uc&cs-america.org
Accounting Legal and Business Advisors
A Strategic Alliance
New York Mexico

Anexo N° 04: Matriz de formulacion de Recomendaciones

MATRIZ DE FORMULACION DE RECOMENDACIONES

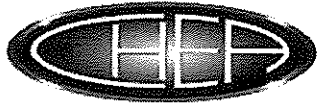
Entidad Auditada	MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO U.E. N°001: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Alcance	Enero a Diciembre 2022
Orden de Servicio		Fecha	01/06/2023

OBS.5 DEFICIENCIAS EN EL CONTROL DE ACCESOS, TRATAMIENTO DE DATOS, ALMACENAJE Y MANTENIMIENTO DE LOS CUARTOS DE COMUNICACIÓN EN EL MINCETUR – SEDE CENTRAL

De nuestra evaluacion al Area de Sistemas se constato que existe deficiencias en el control de accesos, tratamiento de datos, almacenaje y mantenimiento de los cuartos de comunicación en el mincetur – sede central

Tipo (1)	Cuestionamiento (1)	Causa (2)	Recomendación (3)			Posibles medios de verificación de las acciones para implementar la recomendación
			Verbo de Acción (4)	Accion Especifica propuesta (5)	Resultados Esperados (6)	
1	¿Por qué existen deficiencias en el control de acceso de datos?	<p>Por no monitorear un eficiente Control de Accesos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones a nivel de la UTIC (proceso completo de gestión de riesgos y su autoevaluación anual), así como no recordar que el Plan de Contingencias debe basarse en el Análisis de Riesgos de la UTI, y ser capaz de mitigar el impacto de los mismos.</p> <p>Por no Supervisar la ejecución de la Gestión de Riesgos de la UTI, en razón que tiene impacto directo en el servicio digital que se brinda a los ciudadanos y a los usuarios del Control de accesos a MINCETUR</p>	Control	A la Directora General de Administración: A través de la Dirección de Administración y Finanzas recomendar al Oficial de Seguridad de la Información y Confianza Digital: la ejecución de acciones de control (supervisiones) documentadas sobre los eventos detallados a fin de mejorar la gestión. y validar que todo el personal externo, de seguridad, de mantenimiento, de limpieza, OGTI y sus administradores registren sus accesos físicos a los ambientes donde se encuentran ubicados los gabinetes de comunicaciones	Que las Oficinas de MINCETUR cuenten con el Análisis de Riesgos que haga posible un Control de accesos adecuados con Metodología para el Análisis de Riesgos, además de contar con un Informe enviado a las autoridades de la entidad manifestando el resultado de este trabajo (Riesgos críticos).	<p>Revisar el Tratamiento al Riesgo Posterior al Análisis, así como la Autoevaluación de Riesgos que debe existir en las Oficinas de MINCETUR.</p> <p>:</p> <p>Revisar la Identificación del Riesgo Residual, así como el Plan de Mitigación del Riesgo que debe existir en las Oficinas de Mincetur.</p>





CHÁVEZ ESCOBAR Y ASOCIADOS S. CIVIL DE R.L.
AUDITORES - CONSULTORES



Independent Affiliated of
UC&S AMÉRICA
www.uces-america.org
Accounting Legal and Business Advisors
A Strategic Alliance
New York Mexico

Anexo N° 04: Matriz de formulacion de Recomendaciones

MATRIZ DE FORMULACION DE RECOMENDACIONES

Entidad Auditada	MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO U.E. N°001: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Alcance	Enero a Diciembre 2022
Orden de Servicio		Fecha	01/06/2023

OBS.6 PROCEDIMIENTOS MANUALES NO CONTROLADOS GENERAN UNA BRECHA DE SEGURIDAD EN EL CONTROL DE ACCESOS

De nuestra evaluacion al Area de Sistemas de MINCETUR de la Sede Central, se constato que existen procedimientos manuales no controlados generan una brecha de seguridad en el control de accesos

Tipo (1)	Cuestionamiento (1)	Causa (2)	Recomendación (3)			Posibles medios de verificacion de las acciones para implementar la recomendacion
			Verbo de Accion (4)	Accion Especifica propuesta (5)	Resultados Esperados (6)	
I	¿Por qué la Unidad de Tecnología no implementa un eficiente Control de Acceso?	<p>Por no generar su Gestión de Riesgos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones a nivel de la UTIC (proceso completo de gestión de riesgos y su autoevaluación anual), así como no recordar que el Plan de Contingencias debe basarse en el Análisis de Riesgos de la UTI, y ser capaz de mitigar el impacto de los mismos.</p> <p>Por no Supervisar la ejecución de la Gestión de Riesgos de la UTI, en razón que tiene impacto directo en el servicio digital que se brinda a los ciudadanos y a los usuarios del Control de accesos a MINCETUR</p>	Implementar	A la Directora General de Administración: A través de la Dirección de Administración y Finanzas recomiende al Oficial de Seguridad y Confianza Digital a través del Comité de Gobierno Digital, así como implementar acciones de control sobre la función de TIC de los colaboradores de la OGTI, incluidos supervisores y/o administradores.	Que las Oficinas de MINCETUR cuenten con el Análisis de Riesgos que haga posible un Control de accesos adecuados con Metodología para el Análisis de Riesgos, además de contar con un Informe enviado a las autoridades de la entidad manifestando el resultado de este trabajo (Riesgos críticos).	<p>Revisar el Tratamiento al Riesgo Posterior al Análisis, así como la Autoevaluación de Riesgos que debe existir en las Oficinas de MINCETUR.</p> <p>Revisar la Identificación del Riesgo Residual, así como el Plan de Mitigación del Riesgo que debe existir en las Oficinas de Mincetur.</p>





CHÁVEZ ESCOBAR Y ASOCIADOS S. CIVIL DE R.L.
AUDITORES - CONSULTORES



Independent Affiliated of
UC&CS AMÉRICA
www.uccs-america.org
Accounting Legal and Business Advisors
A Strategic Alliance
New York Mexico

Anexo N° 04: Matriz de formulacion de Recomendaciones

MATRIZ DE FORMULACION DE RECOMENDACIONES

Entidad Auditada	MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO U.E. N°001: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Alcance	Enero a Diciembre 2022
Orden de Servicio		Fecha	01/06/2023

OBS.7 DEFICIENCIAS EN EL REGISTRO DE ACCESOS AL CENTRO DE DATOS Y A LAS INSTALACIONES DEL MINCETUR – SEDE CENTRAL

De nuestra evaluación al Area de Sistemas de MINCETUR de la Sede Central, se constato que existen deficiencias en el registro de accesos al centro de datos y a las instalaciones del Mincetur – Sede Central

Tipo (1)	Cuestionamiento (1)	Causa (2)	Recomendación (3)			Posibles medios de verificación de las acciones para implementar la recomendación
			Verbo de Accion (4)	Accion Especifica propuesta (5)	Resultados Esperados (6)	
1	¿Por qué la Unidad de Tecnología no implementa un eficiente Control de Acceso?	<p>Por no monitorear un eficiente Control de Accesos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones a nivel de la UTIC (proceso completo de gestión de riesgos y su autoevaluación anual), así como no recordar que el Plan de Contingencias debe basarse en el Análisis de Riesgos de la UTI, y ser capaz de mitigar el impacto de los mismos.</p> <p>Por no Supervisar la ejecución de la Gestión de Riesgos de la UTI, en razón que tiene impacto directo en el servicio digital que se brinda a los ciudadanos y a los usuarios del Control de accesos a MINCETUR</p>	Implementar	A la Directora General de Administración: A través de la Dirección de Administración y Finanzas recomiende al Oficial de Seguridad y Confianza Digital a través del Comité de Gobierno Digital implementar acciones de control sobre la función de TIC de los colaboradores de la OGTI encargados de realizar el control de accesos al Centro de Datos, incluidos supervisores y/o administradores.	Que las Oficinas de MINCETUR cuenten con el Análisis de Riesgos que haga posible un Control de accesos adecuados con Metodología para el Análisis de Riesgos, además de contar con un Informe enviado a las autoridades de la entidad manifestando el resultado de este trabajo (Riesgos críticos).	<p>Revisar el Tratamiento al Riesgo Posterior al Análisis, así como la Autoevaluación de Riesgos que debe existir en las Oficinas de MINCETUR.</p> <p>Revisar la Identificación del Riesgo Residual, así como el Plan de Mitigación del Riesgo que debe existir en las Oficinas de Mincetur.</p>

1111
Luis Miguel Chavez Escobar
DNI 10145139
Socio a Cargo de la Auditoria

Julio Teodoro Odicio Rios
DNI 09174191
Auditor Encargado

