



PERÚ

**Autoridad Portuaria
Nacional**

AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL

**INFORME EJECUTIVO SOBRE EL AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL
SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

CALLAO, 29 de diciembre 2011

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVO DEL INFORME
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN
5. DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA
6. ANÁLISIS GENERAL POR FASES
7. ANÁLISIS ESPECÍFICO POR COMPONENTES Y ELEMENTOS
8. VALORACIÓN COMPARATIVA POR COMPONENTE Y ELEMENTO
9. ANÁLISIS Y AVANCE DEL PLAN DE TRABAJO DETALLADO
10. DEBILIDADES Y FORTALEZAS
11. CONCLUSIONES
12. RECOMENDACIONES DE MEJORA

1. INTRODUCCIÓN

Desde su creación en el 2003, la Autoridad Portuaria Nacional (APN), viene promoviendo en la organización, la eficacia, eficiencia, transparencia y economía en sus operaciones así como la mejora de la calidad de sus servicios, el buen empleo y cuidado de los recursos asignados, el cumplimiento de la normativa, la confiabilidad y oportunidad de la información interna y externa, la práctica de valores Institucionales y la ética en la actuación pública, impulsando a la vez una estructura orgánica adaptable a los cambios con personal competente y comprometido.

A principios del 2009 y acorde con la normativa emitida por la Contraloría General en sus RCG N° 320-2006-CG y RCG N° 458-2008-CG, El Titular y Alta Dirección se compromete formalmente en la Implementación del Sistema de Control Interno, así como velar por su eficaz funcionamiento.

En mayo 2009, se constituye y designa el Comité de Control Interno, el mismo que está a cargo de poner en marcha las acciones necesarias para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno y su eficaz funcionamiento, a través de la mejora continua.

En Agosto 2009, se realiza el Diagnóstico de la situación actual del Sistema de Control Interno (SCI) en la APN, lo que facilitó posteriormente la elaboración del Plan de Trabajo para la Implementación del SCI.

A partir de septiembre 2009, el Comité de Control Interno desarrolla progresivamente la Implementación del SCI tomando en cuenta el Plan de Trabajo detallado elaborado en la Fase de Planificación, para lo cual se conforman Grupos Técnicos por cada uno de los componentes de Control Interno.

La Autoridad Portuaria Nacional (APN), inicia la Implementación del Sistema de Control Interno en la Organización, consciente de la necesidad de mejorar la gestión, proteger el patrimonio y alcanzar sus Objetivos y Metas Institucionales.

2. OBJETIVO DEL INFORME

Informar sobre los resultados de la Implementación del Sistema de Control Interno resultante de la Autoevaluación, señalando los avances logrados conforme lo dispone el Artículo Segundo de la RCG N° 458-2008-CG y a la Resolución de Acuerdo de Directorio N° 014-2011-APN/DIR de fecha 24 de junio de 2011

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Informe alcanza al Titular, Alta Dirección, Comité de Control Interno, Directores y Jefes de Unidad, funcionarios y servidores de la Autoridad Portuaria Nacional.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno
- b) Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG, Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de la Entidades del Estado
- c) Resolución de Acuerdo de Directorio N° 018-2009-APN/DIR de 18 de mayo de 2009
- d) Resolución de Acuerdo de Directorio N° 040-2010-APN/DIR de 11 de noviembre de 2010
- e) Resolución de Acuerdo de Directorio N° 014-2011-APN/DIR de fecha 24 de junio de 2011
- f) Informe de Diagnóstico del Sistema de Control Interno
- g) Plan de Trabajo Detallado para la Implementación del SCI
- h) Resolución de Acuerdo de Directorio N° 014-2011-APN/DIR de fecha 24 de junio de 2011

5. DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA

La Metodología utilizada consistió en la Recopilación de Información a través de la Revisión de Documentación emitida y Entrevistas con personal de la Organización, su contrastación y Análisis con los Criterios de Evaluación, a fin de obtener Evidencias del Estado y Avance de la Implementación, para lo cual se determinaron las Actividades siguientes:

- a) Análisis General por Fases,
- b) Análisis Específico por Componentes y Elementos,
- c) Valoración comparativa por Componente y Elemento,
- d) Análisis del Plan de Trabajo Detallado,
- e) Control y Avance del Plan de Trabajo,
- f) Debilidades y Fortalezas con relación a la Implementación,
- g) Conclusiones, y
- h) Recomendaciones de Mejora.

6. ANÁLISIS GENERAL POR FASES

a) FASE DE PLANIFICACIÓN

El Acta de compromiso para la implementación del control interno fue suscrita por los Directores y Jefes con fecha 18 de mayo de 2009 y difundida mediante Memorando Múltiple N° 053-2009-APN/PD de 20 de mayo de 2009.

Mediante Resolución de Acuerdo de Directorio N° 018-2009-APN/DIR de fecha 18 de mayo de 2009, se conformó el Comité de Control Interno; conformación que fue modificada mediante Resolución de Acuerdo de Directorio N° 040-2010-APN/DIR de fecha 11 de noviembre de 2010.

La fase de planificación tuvo por finalidad desarrollar un plan de trabajo que permita a la entidad implementar progresivamente el sistema de control interno.

En ese contexto el Comité de Control Interno, con el apoyo de una consultoría procedió a elaborar el diagnóstico del sistema de control interno, el mismo que se presentó como un medio de análisis para determinar el estado situacional actual del SCI, con relación a lo establecido en las normas de control interno aprobadas por la Contraloría General de la República.

La realización del diagnóstico mediante la recopilación, estudio y análisis del sistema de control interno existentes en la entidad, permitirá tomar conocimiento de su situación actual y de su grado de desarrollo.

El Informe de Diagnóstico fue puesto a consideración del Presidente de Directorio mediante Memorando N° 129-2009-APN/GG de fecha 24 de agosto de 2009 de la Gerencia General, siendo validado mediante proveído inserto en dicho documento.

Posteriormente se elaboró el Plan de Trabajo, que constituye el documento por el cual se ha definido el curso de acción a seguir para la implementación del sistema de control interno.

El Informe del Diagnóstico del sistema de control interno de la APN, así como el Plan de Trabajo elaborados por el Comité de Control Interno, fueron puestos a consideración del Directorio de la Autoridad Portuaria Nacional, adoptándose el Acuerdo N° 729-156-10/09/2009/D a través del cual se dio conformidad a ambos documentos.

Fase culminada al 100%

b) FASE DE EJECUCIÓN

En esta etapa se han ejecutado las siguientes acciones de acuerdo a lo previsto en el Plan de Trabajo:

Conformación de Grupos Técnicos de Trabajo, entre ellos:

- Grupo Técnico de Ambiente de Control (Designado mediante Memorando Múltiple N° 187-2009-APN/GG de fecha 06.10.2009)
- Grupo Técnico de Administración de Riesgos (Designado mediante Memorando Múltiple N° 185-2009-APN/GG),

- Grupo Técnico de Gestión (Designado mediante Memorando Múltiple N° 181-2009-APN/GG)
- Grupo Técnico de Información y Comunicación (Designado mediante Memorando Múltiple N° 186-2009-APN/GG de fecha 06.10.2009),
- Grupo Técnico de Supervisión (Designado mediante Memorando Múltiple N° 187-2009-APN/GG de fecha 06.10.2009)

Sensibilización y Sociabilización del Control Interno

Para ello se ha iniciado una primera etapa presentando un plan de capacitación inicial para el Comité de Control interno y el personal de la APN.

En esta primera etapa se ha concluido con las siguientes capacitaciones:

NORMAS DE CONTROL INTERNO, dictado por la Contraloría General de la República, dirigido a los siguientes señores:

- María Cristina Escalante Melchiors.
- Oscar Timaná De La Flor
- Michael Alexander Díaz Silva
- José Antonio Cevallos Rodríguez

De igual forma, en el año 2007 siguieron el curso de NORMAS DE CONTROL INTERNO, dictado por la Contraloría General de la República, antes de la creación del Comité, los siguientes señores:

- Jacqueline Elizabeth Santolalla Huerto
- Eusebio Melchor Vega Bueza

GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, dictado por la Contraloría General de la República, dirigido a los siguientes señores:

- William Raúl Contreras Moreno
- José Antonio Cevallos Rodríguez. (Inicio el 09/11/09)
- Oscar Timaná de la Flor (Inicio el 09/11/09)

IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE CONTROL, dictado por la Pontificia Universidad Católica del Perú a los siguientes señores:

- Jacqueline Elizabeth Santolalla Huerto
- María Cristina Escalante Melchiors.
- Luis Alberto Pariona García.
- Juan Isidro García Luis.
- Humberto Steven Córdova Vivanco

Capacitación del 25 al 29 de enero 2010:

Asimismo se contrató al MBA. Marco Argandoña Dueñas quien efectuó la capacitación del Curso - **"Taller Implementación de Sistema de Control Interno – SCI en la Autoridad Portuaria Nacional –APN. Modalidad In–House,** dirigida a

los grupos de trabajo, técnico y evaluador del SCI, establecidos en vuestra entidad para el cumplimiento de dicha labor.

En esta capacitación se realizaron las siguientes actividades:

- Revisión y alineamiento del contenido del Plan de Implementación del Control Interno Institucional, las acciones de ejecución de la implementación y evaluación del control interno.
- Análisis, desarrollo y propuesta de mejoras del proceso de Implementación del componente: Ambiente de Control.
- Análisis, desarrollo y propuesta de mejora del proceso de Implementación del componente: Evaluación de Riesgos.
- Análisis, desarrollo y propuesta de mejora del proceso de Implementación del componente: Actividades de Control Gerencial.
- Análisis, desarrollo y propuesta de mejora del proceso de Implementación del componente: de Información y Comunicación.
- Análisis, desarrollo y propuesta de mejora del proceso de Implementación del componente: Supervisión.
- Al término de la capacitación los grupos quedaron listos para realizar sus trabajos encomendados e informar al Comité de Control Interno

Asimismo como parte de la sensibilización al personal se dispuso que vía uso del fondo de pantalla de las PC de todo el personal de la APN se difunda los Objetivos del control interno como medida de comunicación y sensibilización.

A partir de marzo de 2011, debido a las restricciones presupuestales el personal de la APN no participó en otros cursos de capacitación;

Posteriormente el responsable de Recursos Humanos presentó su renuncia al cargo, lo que motivo que no se pudiera elaborar la propuesta reformulada de cursos de capacitación para el personal de la APN. Esta propuesta se elaborará con el personal recientemente designado para tal efecto.

c) FASE DE EVALUACIÓN

Se ha conformado el Grupo de Evaluación de Implementación (Designado mediante Memorando Múltiple N° 184-2009-APN/GG de 06 de octubre de 2009)

7. ANÁLISIS ESPECÍFICO POR COMPONENTE Y ELEMENTO

a) AMBIENTE DE CONTROL

1) Filosofía de la Dirección

Hasta principios del presente año, se han llevado a cabo acciones de sensibilización a través de cursos de capacitación sobre temas referidos a las normas de control interno y a la implementación del sistema de control interno, tanto para los integrantes del comité de control interno, como para los servidores de la Autoridad Portuaria Nacional.

Posteriormente a partir de las restricciones presupuestales no se llevaron a cabo mas capacitaciones; estando pendiente la elaboración del nuevo cronograma.

Sobre el particular, a partir de la reunión sostenida el día martes 27 de diciembre con integrantes del Comité de Control Interno del MTC, se ha recibido información en el sentido que, profesionales de dicho comité, podrían apoyarnos con las actividades de capacitación y sensibilización para el personal de la Autoridad Portuaria Nacional

2) Integridad y Valores éticos

Continúan las acciones del Grupo de Trabajo encargado de promover Código de Ética de la Función Pública, el mismo que está integrado por representantes de las distintas áreas, que se reúnen periódicamente para evaluar los avances del Plan de Trabajo e intercambiar ideas sobre la situación presentada en sus respectivas áreas y proponer nuevas acciones para fomentar el tema ético en la Entidad.

1. Acciones de sensibilización con relación al Código de Ética de la Función Pública a través de:
 - Continúa la difusión periódica entre el nuevo personal de la Autoridad Portuaria Nacional (APN), de la normativa y de publicaciones referidas al código de ética y al tema ético en general
 - Se continúa con la actividad del Principio/Prohibición/Deber/ Ético del mes, el mismo que es difundido en forma mensual o quincenal en el boletín informativo y en la Vitrina Institucional.
2. En el mes de marzo 2010 se llevó a cabo la Jornada Ética Deportiva, como actividad de integración con el objetivo de continuar con la difusión de los principios establecidos en el Código de Ética de la Función Pública.
3. Con ocasión de la celebración del Día de Trabajo, se llevó a cabo a propuesta del Comité de Honor de la APN, la premiación a los servidores de la Autoridad Portuaria que han cumplido con los principios deberes y obligaciones contenidas en la Ley y en el Reglamento.
4. Se realizó la actividad institucional 2010: Fomento de los principios del Código de Ética, la cual tiene como objetivo general promover el conocimiento y difusión de los principios del Código de Ética de la Función Pública entre los servidores de la Autoridad Portuaria Nacional.
5. Mediante Memorando N° 044-2011-APN/GG de fecha 07 de marzo de 2011 se comunicó a las áreas el inicio de la Actividad Institucional 2011: Fomento de los principios y deberes del Código de Ética, la misma que se ha llevado a cabo durante el presente año, habiéndose logrado los objetivos propuestos.

3) Administración Estratégica

Dentro del Plan de trabajo para este elemento, se consideró la difusión de los planes estratégicos de la Entidad, así como la capacitación en aspectos referidos a planeamiento estratégico e indicadores de gestión.

Dentro del Plan de trabajo para este elemento, se consideró la difusión del **Plan estratégico de la Entidad (Plan estratégico institucional –PEI)**, así como la capacitación en aspectos referidos a planeamiento estratégico e indicadores de gestión.

El 11 de abril de 2011 se llevó a cabo la presentación y discusión con el Grupo I y II del proyecto SIGE-APN en relación a los Objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional preliminar en el marco del servicio de consultoría "Diseño, capacitación e implementación de un Sistema Integrado de Gestión Estratégica basada en el Balanced Scorecard para la APN"; a cargo del consultor (Consortio Fundación Valenciaport- Vecodata).

Del 13 al 18 de abril se efectuaron los talleres, a cargo del consultor Consortio Fundación Valenciaport-Vecodata, para la definición y elaboración de indicadores para la medición y evaluación del cumplimiento de los objetivos estratégicos del nuevo PEI con la participación de representantes de todas las áreas de la APN.

Los días 29 de abril y 03 de mayo de 2011 se desarrolló el Taller con los directores y jefes, para la verificación conjunta de los resultados obtenidos en los talleres de trabajo antes mencionados, en estos talleres se revisó, discutió, aprobaron los indicadores estratégicos para Plan estratégico Institucional.

El 27 de mayo se programó el Taller para la revisión y validación de la tabla balanceada (objetivos e indicadores estratégicos) con los jefes y directores de la APN.

Asimismo, el 09 de junio se realizó el Taller con los grupos I y II para la difusión del PEI final en el marco del Proyecto SIGE a cargo del consultor Consortio Fundación Valenciaport – Vecodata.

El día viernes 08 de julio se llevó a cabo el taller con representantes de todas las áreas de la APN para la formación del equipo de Monitoreo de los indicadores del BSC, en el marco de la implementación del SISTEMA ESTRATEGICO DE Gestión basado en el BSC, para el cumplimiento de las metas institucionales.

El viernes 15 de julio se llevó a cabo la Revisión del mapa Estratégico y Análisis de los Indicadores e Iniciativas de los objetivos estratégicos contenidos en la Línea estratégica "Supervisar la eficiencia y calidad en la operación de servicios portuarios e infraestructura", con los integrantes del Grupo I del Proyecto SIGE - APN.

Los días 28 y 29 de diciembre de 2011 se llevó a cabo el programa de reforzamiento de la capacitación en la utilización del "Sistema Integral de Gestión Estratégica basada en el Balanced Scorecard" que viene desarrollando la APN.

4) Estructura Organizativa

~~En enero de 2011 se envió el proyecto de nuevo Reglamento de Organización y Funciones al MTC para la aprobación respectiva.~~

Mediante Oficio N° 521-2011-APN7GG de fecha 09 de mayo de 2011 se remite la documentación sustentatoria a la propuesta de Reglamento y Organización y Funciones de la APN, de acuerdo a los lineamientos establecidos y aprobados por Decreto Supremo N° 043-2006-PCM.

Posteriormente mediante Oficio N° 1178-2011-APN/GG de fecha 22 de diciembre de 2011 la Gerencia General remitió al Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del MTC, el documento de levantamiento de observaciones, así como las aclaraciones con relación a la propuesta de Reglamento de Organización y Funciones.

5) Administración de los Recursos Humanos.

La Oficina General de Administración ha remitido el 01 de junio de 2011 con Memorando N° 962-2011-APN/OGA a Gerencia General, el Plan de Gestión de Recursos Humanos 2011-2012, para la aprobación respectiva.

Asimismo mediante Memorando N° 968-2011-APN/OGA se ha remitido el Plan de Bienestar Social 2011-2012 para su aprobación.

Documentos que han sido aprobados por la Alta Dirección.

6) Competencia Profesional

Aun no se ha podido actualizar el Manual de Organización y Funciones, ya que éste depende de la aprobación y puesta en vigencia del nuevo Reglamento de Organización y Funciones, actualmente en el MTC para aprobación.

7) Asignación de Autoridad y Responsabilidad

Aun no se ha podido actualizar el Manual de Organización y Funciones, ya que éste depende de la aprobación y puesta en vigencia del nuevo Reglamento de Organización y Funciones, actualmente en revisión

b) EVALUACIÓN DE RIESGOS

1) Planeamiento de la Administración de Riesgos

En relación a esta temática, se han realizado las siguientes acciones:

- Se ha establecido la política organizacional sobre administración de riesgos.
- Se ha elaborado y establecido la metodología a utilizar, que incluye la matriz de probabilidad e impacto y los criterios de evaluación de riesgos.
- Se han definido de roles y responsabilidades de los miembros del grupo técnico de administración de riesgos.
- A la fecha se tiene elaborada la Directiva de Administración de Riesgos, la cual se encuentra pendiente para su revisión y aprobación por el Comité de Control Interno, para su difusión e implementación una vez se cuente con los manuales de procesos de la entidad; la citada Directiva fue elevada a la Gerencia General mediante Memorando N°004-2010-APN/CCI-GTER de fecha 29.10.2010.

- Con relación al Plan de trabajo (Formato 2) enviado mediante Memorando N°004-2010-APN/CCI-GTER de fecha 28.12.2010, el Grupo Técnico aun no ha recepcionado los insumos necesarios (manuales de procedimientos) que permitan la identificación de riesgos.
- En el tema de los procesos, se ha preparado la Guía para la elaboración de procesos y procedimientos y Manual de Procesos y Procedimientos, remitido a la Gerencia General mediante el Memorando N° 1014-2009- DIPLA de 30 de octubre de 2009.

2) Identificación de los Riesgos

Para dar inicio a esta tarea, se requiere tener identificados los procesos, subprocesos y actividades a nivel organización, debidamente aprobados.

3) La valoración de los Riesgos

Para dar inicio a esta tarea, se requiere tener identificados los riesgos inherentes a cada uno de los procesos, subprocesos y actividades a nivel organización.

4) Respuesta al Riesgo

Para dar inicio a esta tarea, se requiere haber efectuado la valoración de los riesgos en base a los procesos, subprocesos y actividades a nivel organización.

c) **ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL**

Para el desarrollo de las actividades correspondientes a esta temática. Se requiere que la Organización cuente con los siguientes documentos de gestión:

- Reglamento de Organización y Funciones, acorde con la estructura vigente.
- Manual de Organización y Funciones
- Manual de Procesos y Procedimientos

Con relación al Manual de Procesos y Procedimientos (MAPRO), la Dirección de Planeamiento y Estudios Económicos viene liderando este tema, para lo cual se ha elaborado un cronograma que considera las siguientes actividades:

- Mapa de Procesos de la APN
- Elaboración de Macroprocesos de la APN
- Elaboración de Lista Maestra de Procesos y Subprocesos
- Elaboración del Procedimientos y diagramas de flujo asociados a procesos misionales
- Desarrollo de Sistema MAPRO
- Revisión y aprobación de documentos : Mapa , Lista Maestra y Procedimiento de Control de Documentos

- Determinación de los procedimientos internos de cada área y asociación a Lista Maestra de acuerdo al tipo de proceso
- Inducción a responsables del ciclo de formalización de documentos para elaboración de procedimientos internos
- Elaboración de los procedimientos internos de cada área
- Revisión de Procedimientos internos
- Aprobación de los procedimientos internos
- Homologación de los procedimientos internos y codificación
- Distribución o Difusión de Procedimientos Internos competentes a cada área
- Elaboración de lista Maestra de Procedimientos Internos del MAPRO
- Consolidación y Difusión del MAPRO a nivel APN
- Incorporación de Procedimientos Administrativos TUPA al MAPRO

Mediante Informe N° 001-2011-APN/Comité MAPRO, DEL 03.10.2011, el Comité MAPRO, solicitó la revisión y aprobación del Mapa de Procesos y la Lista Maestra de Procesos y Subprocesos de la APN. Documentos que fueron aprobados por la Gerencia General

En el Mapa de Procesos de la APN, se han identificado los procesos, vinculándolos a procesos estratégicos, operativos o misionales y, de soporte o apoyo:

- **Los Procesos Estratégicos**, son aquellos establecidos en la Alta Dirección y definen cómo opera la APN y cómo se crea valor para el cliente o usuario y para la entidad. Estos procesos soportan la toma de decisiones sobre planificación, estrategias y mejoras. Además, proporcionan directrices y límites de actuación al resto de los procesos.
- **Los Procesos Operativos o Misionales**, son aquellos directamente vinculados a la misión de la APN y los servicios que presta, se encuentran orientados a cumplir los requisitos o necesidades del cliente o usuario, para lograr la satisfacción de sus expectativas. Por ende, el resultado de ellos, es percibido directamente por nuestros usuarios. Asimismo, en la ejecución de estos procesos generalmente intervienen varias áreas funcionales y son los que pueden conllevar al uso de mayores recursos.

Los procesos operativos de la APN, han sido agrupados en 4 grandes grupos:

1. Aseguramiento del buen desempeño de las operaciones portuarias
2. Aprobación de proyectos y supervisión de obra
3. Promoción de la inversión
4. Planificación del desarrollo del Sistema Portuario Nacional

- **Los Procesos de Soporte o Apoyo**, son los que sirven de soporte a los procesos Misionales. Sin ellos, no serían posibles los procesos misionales ni los estratégicos. La importancia de estos procesos, radica en que en muchos casos, son determinantes para que puedan conseguirse los objetivos de los procesos dirigidos a cubrir las necesidades y expectativas de nuestros clientes o usuarios.

Cabe indicar que ambos documentos se difundieron a cada área mediante el intranet de la APN y en físico, mediante Memorandum N° 004-2011-APN/Comité MAPRO, del 08.11.2011

El proyecto de la estructura del Manual de Procesos y Procedimientos Internos de la APN, fue presentado a la OCI mediante Memorando N° 562-2011-APN/DIPLA, 10.06.2011,

Actualmente se cuenta con la Lista Maestra de Procedimientos Internos de la APN, que consolida el total de los procedimientos identificados y, que según el cronograma de elaboración del MAPRO, en este momento se encuentran en proceso de revisión y homologación por parte de las áreas de la APN y del Comité MAPRO.

d) INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

1) Funciones y Características de la Información

El estudio de clasificación de información el cual se consideró como iniciativa para optimizar el manejo de información en la APN, ha quedado desestimado por cuestiones presupuestales. Considerando que este año se cuenta con un Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, este guiará la ejecución de proyectos relacionados a la información, y se ejecutará según lo programado en él.

Se considerará para el año 2012.

2) Información y Responsabilidad

Con los proyectos del nuevo sistema de gestión documentaria así como la intranet y la gestión del contenido se están implementando herramientas tecnológicas para ayudar a establecer la responsabilidad respecto al manejo de la información.

3) Calidad y suficiencia de la Información

Con los proyectos del nuevo sistema de gestión documentaria así como la intranet y la gestión del contenido se están implementando herramientas tecnológicas para ayudaran a mejorar la calidad, suficiencia y disponibilidad de la información.

4) Sistemas de Información

Se ha concluido el Plan estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), el mismo que ha sido aprobado. En él se han establecido los proyectos relacionados a sistemas de información, los se ejecutarán según cronograma planteado. Cabe señalar que el PETI ha sido elaborado completamente alineado al Plan Estratégico Institucional 2012 – 2016 por lo que los sistemas de información que se requieran como soporte a la consecución de los objetivos estratégicos están totalmente contemplados.

Respecto a la iniciativa de Elaboración de Directivas de internet, Correo y servicios TI, estos están elaborados y serán remitidos a la brevedad para su aprobación por la alta dirección.

5) Flexibilidad al Cambios

En esta norma específica se ha identificado la necesidad del establecimiento de políticas para la revisión de los sistemas de información. Dichas políticas están proceso de elaboración y se remitirán a la Alta Dirección para la aprobación respectiva.

6) Archivo Institucional

El Archivo cuenta con un ambiente, debidamente implementado, con equipamiento y mobiliario adecuado.

Se culminó con las transferencias de documentos correspondientes al año 2010. Adicionalmente, la directiva N° 013-2008-APN/GG "Organización y Custodia de los Archivos de la APN" fue remplazada por la directiva N° 005-APN/GG-2010 "Directiva de Organización y Custodia de Bienes Bibliográficos y Documentos de Archivo de la Autoridad Portuaria Nacional", aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 421-2010-APN/GG del 21/10/2010, la misma que actualmente se viene aplicando para la transferencia de documentos de archivo y bienes bibliográficos procedentes de las diferentes áreas de la entidad, dichas transferencias.

Se está llevando a cabo de acuerdo a lo programado en el calendario de Transferencia de Documentos 2011 de la APN remitido a las diferentes

áreas mediante Memorando Múltiple N° 043-2011-APN/GG del 04/03/2011, la que se está controlando periódicamente.

Asimismo se aprobó el Programa de Control de Documentos (PCD) de la APN, contando con el dictamen favorable del Archivo General de la Nación remitido mediante Oficio N° 098-2011-AGN/J del 08/02/2011, dicho PCD fue aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 077-2011-APN/GG del 17/02/2011, en él se establecen las Series Documentales correspondientes a cada unidad orgánica de la entidad.

7) Actualización de la Web de la APN

Se actualiza el portal web de la Autoridad Portuaria Nacional, de acuerdo a los correos electrónicos y memorandos que las áreas de la APN envían a la Unidad de Relaciones Institucionales para publicar sus documentos en la website.

Asimismo, se actualizan las noticias y contenidos informativos de la APN, de manera constante para fortalecer la imagen de la institución.

Por otro lado, de acuerdo a la política de actualización, se revisan constantemente los documentos, publicaciones y contenidos que deben ser actualizados a fin de que se encuentren alojados en las ubicaciones correctas.

Es importante indicar que mediante memorandos del 2011, esa unidad ha solicitado información a las áreas de la APN y informando que deberán enviar mensualmente información a publicar en el portal web. Los memorandos en mención son los siguientes:

N° 139-2011-APN/URRII, N° 140-2011-APN/URRI, N° 142-2011-APN/URRI, y N° 143-2011-APN/URRI.

8) Comunicación Interna

De acuerdo a lo dispuesto por la Alta Dirección, los temas referidos a comunicación interna, entre ellos políticas de comunicación interna, plan de comunicación interna, políticas que estandaricen los diversos mecanismos y canales de comunicación serán transferidos a la Oficina General de administración.

Con relación al tema de estandarización, en la directiva de normas y procedimientos de trámite documentario de la Autoridad Portuaria Nacional, se han incluido anexos que estandarizan la documentación que se genera en esta entidad.

9) Comunicación Externa

Para una adecuada comunicación interna y externa se está elaborando la directiva para la atención del buzón de sugerencias. Luego de un proceso de revisión, dicha directiva se encuentra en la fase de ajustes y elaboración, para la posterior aprobación de la Alta Dirección.

Está programado un cronograma de difusión de esta directiva para promoverla internamente, a fin de que el público interno tanto como el externo que ingresa a la APN, pueda hacer uso de este buzón de sugerencias.

Asimismo, la política de buzón de sugerencias contempla la implementación de un buzón de sugerencias electrónico, el cual será debidamente difundido.

e) **SUPERVISIÓN**

El responsable del grupo Técnico solicitó la contratación de un profesional que apoye a su grupo técnico; lo que debido a las medidas de restricción presupuestal no se pudo atender

El mencionado grupo no reporta avance alguno en:

- Normas Básicas para las actividades de prevención y monitoreo
- Normas Básicas para el seguimiento de resultados
- Normas Básicas para los Compromisos de Mejoramiento

8. VALORACIÓN COMPARATIVA POR COMPONENTE Y ELEMENTO

REQUISITO	VALORACIÓN INICIAL	VALORACIÓN ACTUAL	VALORACIÓN MAX.
1.1 Filosofía de la Dirección	2.67	3.00	5
1.2 Integridad y Valores Éticos	3.2	3.6	5
1.3 Administración Estratégica	2	3	5
1.4 Estructura Organizacional	2	2.5	5
1.5 Administración de los Recursos Humanos	1.5	2.5	5
1.6 Competencia Profesional	2	2	5
1.7 Asignación de Autoridad y Responsabilidad	2	2	5
1.8 Órgano de Control Institucional	4	4	5

1. Planeamiento de la Administración de riesgos	1	3	5
2. Identificación de Riesgos	1	1	5
3. Valoración de Riesgos	1	1	5
4. Respuesta al Riesgo	1	1	5
1. Procedimiento de Autorización y Aprobación	1.5	1.5	5
2. Segregación de Funciones	1.75	1.75	5
3. Evaluación de Costo-Beneficio	1.5	1.5	5
4. Controles sobre el acceso a los Recursos o archivos	2.9	2.9	5
5. Verificaciones y Conciliaciones	1.5	1.5	5
6. Evaluación de Desempeño	2	2	5
7. Rendición de Cuentas	3.9	3.9	5
8. Documentación de Procesos, Actividades y áreas	2	2.10	5
9. Revisión de Procesos, Actividades y Tareas	2	2	5
10. Controles para Tecnologías de la Información y Comunicación	2.7	3.00	5
11. Funciones y características de la Información	1.5	1.5	5
12. Información y Responsabilidad	1.5	1.5	5
13. Calidad y suficiencia de la Información	1.5	1.5	5
14. Sistemas de Información	1.5	2.5	5
15. Flexibilidad al Cambio	1.5	1.5	5
16. Archivo Institucional	1.83	3.00	5
17. Comunicación Interna	1.9	2.0	5
18. Comunicación Externa	4.67	4.67	5
19. Canales de Comunicación	2.5	2.5	5

3.1 Actividades de Prevención y Monitoreo	2	2	5
3.2 Seguimiento de Resultados	2.5	2.5	5
3.3 Compromiso de Mejoramiento	2.5	2.5	5

9. ANÁLISIS Y AVANCE DEL PLAN DE TRABAJO DETALLADO

En Ambiente de control:

Con relación al elemento Integridad y Valores éticos, se evidencia un trabajo planificado y organizado del Grupo de Trabajo del Código de Ética que anualmente propone actividades de difusión y de promoción de los principios y deberes del mencionado Código.

En el mes de agosto de 2011 se llevó a cabo otra charla del Código de Ética de la Función Pública a cargo de funcionarios de la PCM.

En estructura organizacional se ha evidenciado un avance al contar con el sustento al proyecto de Reglamento de Organización y Funciones, de acuerdo a la normativa vigente de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Asimismo en la Administración de Recursos Humanos se ha producido un avance dado que la Gerencia General ha aprobado el Plan de Gestión de Recursos Humanos 2011-2012 así como el Plan de Bienestar Social 2011-2012.

En Evaluación de riesgos:

No se ha producido mayor avance en este componente dado que depende de la definición de los procesos de la APN.

En Actividades de Control Gerencial

En el tema de los procesos, se ha conformado el Comité MAPRO quien viene trabajando de acuerdo al cronograma establecido.

En Comunicación e Información

Hay un avance significativo en el tema de archivo institucional, se cuenta con un local, mobiliario adecuadamente instalado, así como documentación archivística aprobada y que se viene aplicando a nivel institucional.

A la fecha ya se cuenta con el Plan de Control de Documentos y con procedimientos de transferencia documental.

El Plan Estratégico de Tecnologías de Información ha sido aprobado por la Alta Dirección.

La Alta Dirección ha dispuesto que los aspectos referidos a comunicación interna sea responsabilidad de la Oficina General de Administración.

10. DEBILIDADES Y FORTALEZAS CON RELACIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN

Debilidades:

- Falta de personal en algunos grupos técnicos, producto de la renuncia de algunos integrantes de dichos grupos
- Poco compromiso de los servidores de la APN con el tema referido al sistema de control interno; y algunos integrantes de los Grupos Técnicos conformados.
- Restricciones presupuestales que han ocasionado demora en algunas actividades de los Grupos Técnicos.
- Ausencia de documentos de gestión o documentos desactualizados.
- Pendiente la culminación de los manuales de procedimientos.
- No se evidencia avance en el Grupo Técnico de Supervisión.

Fortalezas

- Comité de Control Interno comprometido con el logro de los objetivos de la implementación del sistema de control interno.
- Competencia técnica del personal que integra el comité de control y grupos técnicos del mismo.
- Compromiso de la Alta Dirección para con los objetivos del Sistema de Control Interno.
- Liderazgo del Ministerio de Transportes y Comunicación al propiciar un trabajo coordinado sobre el particular.

11. CONCLUSIONES

- La capacitación brindada por los funcionarios de la PCM, en el mes de agosto de 2011, ha permitido un incremento en el cumplimiento del elemento de valores y ética, del componente Ambiente de Control.
- La aprobación del Plan de Gestión de Recursos Humanos 2011-2012, así como el Plan de Bienestar Social 2011-2012, ha permitido un incremento en el elemento administración de recursos humanos.

- La aprobación del Plan de Tecnologías para la información, ha permitido el incremento en el porcentaje relacionado a controles para las tecnologías de la información y comunicación, dentro del componente Actividades de Control.
- La participación coordinada del Ministerio de Transportes y Comunicaciones con sus Órganos Técnicos Especializados, en el proceso de implementación del sistema de control interno permitirá fortalecer el proceso de implementación a nivel Organización y a su vez estandarizar metodologías que faciliten la gestión.

12. RECOMENDACIONES DE MEJORA

- Se recomienda que una vez que se reciba formalmente los lineamientos del MTC sobre la implementación del sistema de control interno, se efectúe una recomposición del comité de control interno y de los grupos técnicos a efectos de cubrir espacios faltantes producto de las renunciaciones, y fomentar la participación de nuevo personal en estos comités.
- Solicitar al Ministerio de Transportes y Comunicación que a través del personal integrante de su comité de control interno brinde charlas de capacitación como parte del proceso de sensibilización al personal de nuestra entidad.
- En tanto se implemente la primera recomendación, dejar en suspenso las acciones previstas por los grupos técnicos de control interno, para adecuarnos a los lineamientos del MTC, lo que permitirá además concluir con el trabajo de los manuales de procedimientos, insumo imprescindible para el desarrollo de las actividades del grupo de técnico de evaluación de riesgos.