

AVANCE EN LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN SENCICO

En el distrito de San Borja, siendo las 09:00 horas del día 06 de febrero del 2015, en la Sala de Reuniones de la Gerencia General, se reunieron los miembros del Comité de Control Interno del SENCICO, reconstituido mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 20-2015-02.00, asistiendo sus miembros titulares:

1. Gerente General, quien lo preside
2. Gerente de la Oficina de Planificación y Presupuesto
3. Gerente de Investigación y Normalización
4. Gerente de Formación Profesional
5. Gerente de la Oficina de Administración y Finanzas
6. Asesor Legal
7. Supervisor de Gerencias Zonales

El Arq. Jaime Eulogio Huerta Peralta (Gerente de Formación Profesional) no asistió.

INFORMES / PRESENTACIONES

1. Los responsables de las unidades orgánicas informaron el avance de los acuerdos pendientes y se actualizó el estado de los mismos en el cuadro del Anexo 01 adjunto.

ACUERDOS Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABLES

Se encargó al Gerente de la Oficina de Administración y Finanzas:

1. Realizar una presentación del SITRADO en la próxima sesión del Comité con el objeto de conocer el uso del sistema e implementar mejoras, tales como: que la documentación de las zonales tengan un tratamiento de documento interno y no externo, así como los aportes de los usuarios.
2. Revisar el procedimiento de Reposición de Caja Chica y considerar el tratamiento para pagos extraordinarios; así como establecer un procedimiento para los pagos que corresponden a servicios realizados para la ejecución de los convenios, los cuales son financiados por la contraparte.
3. Diseñar una base de datos para tener un control de los capacitados y los pagos de los alumnos en las Gerencias Zonales.

Estos acuerdos se han incluido al cuadro del Anexo 01 adjunto.

PRÓXIMO COMITÉ

Se programa la siguiente reunión para el 17 de Febrero a las 14:30 horas en la Sala de Reuniones de la Gerencia General.



La visación y suscripción del presente documento, como veedor, no es señal de conformidad ni adelanto de opinión ni prejuzgamiento, por lo que no afecta el control posterior a cargo del S.N.C.

Siendo las 11:00 horas, se concluye la reunión, suscribiendo la presente acta en señal de conformidad.




Daniel Hugo Valdizán Montenegro
Presidente de Comité de Control Interno




Carlos Augusto Montes de Oca Cornejo
Gerente de Investigación y Normalización




Violeta Mery Victoria Cuadros Pellanne
Gerente de la Oficina de Planificación y Presupuesto




José Alberto Martín Rivera Paredes
Gerente de la Oficina de Administración y Finanzas




María del Carmen Delgado Rázuri
Supervisor de gerencias Zonales




Erick Franklin Paz Meléndez
Asesor Legal

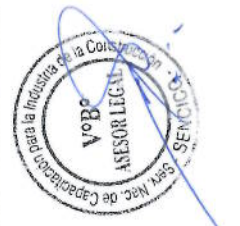
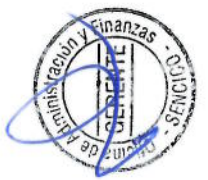


Carmen Zenina Rodas Hinostroza
Veedor del Órgano de Control Institucional

La visación y suscripción del presente documento, como veedor, no es señal de conformidad ni adelanto de opinión ni prejuzgamiento, por lo que no afecta el control posterior a cargo del S.N.C.

Anexo 01: Estado de Acuerdos

N°	Responsable	Tema	Acuerdo
1	OAF	<p>a.- Capacitación en normativa Servir /Mejora Continua y Rediseño de Procesos en el Sector Público.</p> <p>b.- Validar la Directiva de Prácticas Pre-Profesionales y Profesionales.</p> <p>c.- Opinar sobre el Código de Ética.</p> <p>d.- Informar sobre la directiva de archivo, informar sobre el estado de eliminación de documentos en Sede Central y Zonales.</p> <p>e.- Automatizar el proceso de acceso de los docentes a las Sedes.</p> <p>f.- SITRADO.</p> <p>g.- Caja Chica</p> <p>h.- Control de pagos en Gerencias Zonales</p>	<p>a.- Recursos Humanos informará sobre la capacitación en el marco del convenio con SERVIR y se informó sobre el inicio del curso Mejora Continua y Rediseño de Procesos en el Sector Público.</p> <p>b.- Se modificó la directiva con la precisión que hizo Recursos Humanos y se visó la resolución de aprobación.</p> <p>c.- Se requiere respuesta de Recursos Humanos para culminar el documento</p> <p>d.- OAF coordinará las acciones a implementar y Asesoría Legal gestionará la reformativa del Comité Evaluador de Documentos</p> <p>e.- Informática está desarrollando el sistema y además se desarrollará un piloto en Sede Central para el control de acceso a las aulas.</p> <p>f.- Realizar una presentación Revisar el SITRADO.</p> <p>g.- Revisar el procedimiento de Caja Chica y establecer un procedimiento para los pagos que corresponden a servicios realizados para la ejecución de los convenios</p> <p>h.- Diseñar Base de Datos estándar para registro de alumnos y control de ingresos por pagos de los alumnos.</p>
2	AL	<p>a.- Elaborar Proyecto de Resolución para reconstituir el Comité de Control Interno.</p> <p>b.- Reglamento del CCI</p> <p>c.- Reglamento Interno del CDN.</p> <p>d.- Aprobación de los procedimientos del MAPRO.</p>	<p>a.- Se informó que se aprobó la Resolución</p> <p>b.- Se visó el proyecto de resolución y se tramitará su aprobación.</p> <p>c.- Asesoría Legal emitirá opinión legal y coordinará el tema con el CDN para la elaboración de la propuesta del reglamento.</p> <p>d.- Elaborar el proyecto de resolución para delegación de PE a GG</p>
3	OPP	<p>a.- Actualizar la propuesta de la Directiva de Convenios.</p> <p>b.- Difundir y validar el mapa e inventario de procesos.</p> <p>c.- Diagnóstico del Sistema de Control Interno (Incluye el plan de implementación del 2015)</p>	<p>a.- Se simplificó el documento y se remitirá por correo electrónico para su revisión previo a la reunión de trabajo para la validación final del mismo, fijada para el 11 de febrero a las 9:00 am.</p> <p>b.- Supeditada a la capacitación de los líderes del SCI.</p> <p>c.- Se informó que se remitió a Presidencia Ejecutiva y se programó una reunión de OPP con GG para elaborar una propuesta de las actividades específicas del plan de implementación para el 2015.</p>



La visación y suscripción del presente documento, como veedor, no es señal de conformidad ni adelanto de opinión ni prejulgamiento, por lo que no afecta el control posterior a cargo del S.N.C.

