

AVANCE EN LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN SENCICO

En el distrito de San Borja, siendo las 14:50 horas del día 09 de marzo 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 de la Oficina de Planificación y Presupuesto
2. Gerente de Formación Profesional
3. Gerente de Investigación y Normalización
4. Gerente de la Oficina de Administración y Finanzas
5. Supervisor de Gerencias Zonales

El Gerente General, quien lo preside no asistió por encontrarse de comisión de servicio y la Abog. Nelly Ramos asistió en reemplazo del Asesor Legal.

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.
2. La Eco. Violeta Cuadros informó que a solicitud de la Ing. Vanna Guffanti, ex miembro del Comité de Control Interno, se precise el motivo por el cual no pudo asistir a tres (03) sesiones del Comité de control Interno, cuyos acuerdos se registraron en las actas N° 001-2014-CCI, N° 001-2015-CCI Y N° 002-2015-CCI.
3. La Eco. Violeta Cuadros informó sobre el taller de sensibilización en gestión por procesos y el Manual de Procedimientos (MAPRO), realizado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), dirigido al personal del MVCS, programas y entidades adscritas, realizada del 05 al 09 de marzo, al que asistió personal de OPP el día 09 de marzo, por lo que se propone que se realice un taller similar dirigido al personal de SENCICO, para lo cual contactamos con el expositor del taller.
4. La Eco. Violeta Cuadros expuso que en relación al formato estándar para la promoción de los cursos que dictan las Gerencias Zonales, que se coordinó con GFP y se revisó los formatos presentados por la GZ Lima Callao (Sr. Dardo Ramirez), sugiriendo que se tomen como formatos y que cada zonal promocióne los cursos que dicta.
5. La Arq. María del Carmen Delgado, indicó que revisará los formatos propuestos y que solicitará los artes de los mismos.
6. El Arq. Carlos Montes de Oca, expresó que se debe brindar un mejor servicio a las empresas aportantes al SENCICO, proponiendo que se les escuche y se determine los cursos que demandan para incluirlos en el catálogo de cursos; así como capacitación gratuita al personal de dichas empresas.
7. El comité considera que además se debe dar a conocer tanto los cursos como las investigaciones que realiza SENCICO en beneficio de toda la población, a través de boletines u otros medios para que de esta forma los aportantes y la sociedad nos identifique como institución que capacita, investiga y certifica.

ACUERDOS Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABLES

Se acordó lo siguiente:

1. Dejar constancia que el Comité de Control Interno, hace la precisión de los motivos por los cuales la Ing. Vanna Guffanti no asistió a las siguientes sesiones del CCI:

Fecha Sesión CCI	Acta N°	Motivo
15.04.14	001-2014-CC1	Permiso médico (terapia de rehabilitación)
15.01.15	001-2015-CCI	Se encontraba en otra reunión a la misma hora
29.01.15	002-2015-CCI	Vacaciones (del 19.01.2015 al 30.01.2015)


2. Reprogramar la presentación del Equipo MAPRO sobre la información recopilada en las Gerencias Zonales de Ica y Puno, así como las propuestas de mejora.
3. Incluir temas relacionados a los procesos misionales: Capacitación, Investigación y Normalización
4. Remitir el formato estándar para la promoción de los cursos que dictan las Gerencias Zonales.
5. Transmitir el acuerdo del Comité a la Presidencia Ejecutiva y que mediante acuerdo del Consejo Directivo Nacional se disponga el dictado de cursos gratuitos al personal de las empresas aportantes.
6. Determinar los medios que se utilizarán para la difusión de las acciones que realiza la institución.

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

PRÓXIMO COMITÉ

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

Siendo las 16:50 horas, se concluye la reunión, suscribiendo la presente acta en señal de conformidad.



Jaime Eulogio Huerta Peralta
Gerente de Formación Profesional



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 Ráez
Supervisor de Gerencias Zonales



Erick Franklin Paz Meléndez
Asesor Legal



Carlos Augusto Montes de Oca Cornejo
Gerente de Investigación y Normalización

Anexo 01: Estado de Acuerdos

Responsable	Tema	Acuerdo
1	<p>OAF</p> <p>a.- Capacitación en normativa Servir b.- Convenio con SERVIR. c.- Opinar sobre el Código de Ética. d.- Informar sobre la directiva de archivo, informar sobre el estado de eliminación de documentos en Sede Central y Zonales. e.- Automatizar el proceso de acceso de los docentes a las Sedes. f.- SITRADOCC. g.- Caja Chica h.- Control de ingresos en las Gerencias Zonales</p>	<p>a.- Se tramitará una capacitación con otra entidad distinta a SERVIR. b.- En coordinación con el Lic. Oberti, concretar la suscripción. c.- Recursos Humanos remitirá una propuesta del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) d.- OAF coordinará las acciones a implementar y Asesoría Legal gestionará la reconformación del Comité Evaluador de Documentos e.- Informática está desarrollando el sistema y además se desarrollará un piloto en Sede Central para el control de acceso a las aulas. f.- Informática realizó la presentación del SITRADOCC a los Gerentes y realizará una capacitación a los usuarios del sistema. g. Elaborar la directiva de Caja Chica h.- Diseñar Base de Datos estándar para registro de alumnos y control de ingresos por pagos de los alumnos.</p>
2	<p>AL</p> <p>a.- Reglamento Interno del CDN.</p>	<p>a.- Asesoría Legal emitirá opinión legal y coordinará el tema con el CDN para la elaboración de la propuesta del reglamento.</p>
3	<p>OPP</p> <p>a.- Actualizar la propuesta de la Directiva de Convenios. b.- Difundir y validar el mapa e inventario de procesos. c.- Diagnóstico del Sistema de Control Interno (Incluye el plan de implementación del 2015) d.- Presentación de problemática y propuesta de mejora de Gerencias Zonales (Ica y Puno) e.- Promoción de cursos</p>	<p>a.- Se remitió al Asesor Legal con los cambios sugeridos para continuar con el trámite de aprobación. b.- Supeditada a la capacitación de los líderes del SCI. c.- Formalizar las actividades específicas del plan de implementación para el 2015. d.- Se presentará en el próximo comité. e.- Remitir un modelo de dípticos y/o volantes a la Supervisora de Gerencias Zonales para que lo remita a las Gerencias Zonales.</p>
4	<p>SGZ</p> <p>a.- Formato para promoción de cursos</p>	<p>a.- Remitir formato base a las Gerencias Zonales</p>
5	<p>GFP</p> <p>a.- Dictado de cursos a empresas aportantes b.- Difusión de las Actividades de Capacitación.</p>	<p>a.- Elaborar el informe dirigido a Gerencia General como sustento para la aplicación de este acuerdo. b.- Elaborar el contenido de las actividades de capacitación a difundir.</p>
6	<p>GIN</p> <p>a.- Difusión de las Actividades de Investigación y Normalización</p>	<p>a.- Elaborar el contenido de las actividades de investigación y normalización a difundir.</p>

