

AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN SENCICO

En el distrito de San Borja, siendo las 14:30 horas del día 17 de abril del 2015, en la sala de reuniones de la Gerencia General, se congregaron los miembros del Comité de Control Interno del SENCICO, reconfirmado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 20-2015-02.00, asistiendo sus miembros titulares:

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

Se contó con la presencia de la CPC Carmen Zenina Rodas Hinostrero en su calidad de veedora del Órgano de Control Institucional.

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 se culminó con el taller de sensibilización con una asistencia un 78% de todo el personal de la sede central. Para las zonales previa coordinación con SGZ se determinó, realizarlas en Chiclayo para que asistan las zonales de Piura y Trujillo, en Arequipa las zonales de Cusco, Puno y Tacna y en Lima Huancayo, Ica, Iquitos y los que no pudieron asistir.
3. El Abogado Eric Paz manifestó que el Reglamento Interno del Consejo Directivo Nacional, será sometido al Consejo con la propuesta de Normativa trabajada en el taller de Actualización de las Legislación de SENCICO y la actualización de la sus documentos de Gestión.
4. Por su lado el Gerente General Sr. Daniel Valdizan manifestó que es necesario que todas las decisiones transitorias internas se compilen y presenten al Consejo Directivo Nacional, para su respaldo correspondiente.
5. Asimismo indicó que el tema de Certificación por Competencias Laborales es crítico, los Directores Ing. Gálvez y Sr. Buitrón manifiestan que en el proceso constructivo hay puestos básicos como los ayudantes que no requieren habilidades específicas pero tienen experiencia laboral en el citado sector. En ese sentido, SENCICO dentro de sus facultades cuenta con las Certificación Ocupacional, lo que habría que evaluar es si está facultado para para emitir a requerimiento de los Gremios Certificados como Ayudantes.
6. En virtud a lo expuesto se requiere elaborar un proyecto que faculte la certificación como Ayudante de Construcción Civil. Los requisitos sería que cuenten con DNI, educación mínima de primaria y una experiencia laboral de 90 días
7. El Arqto Jaime Huertas informó que el Catálogo de la oferta educativa esta por culminar para enviar a las empresas aportantes. En cuanto a la Directiva educativa, se logró bajar el número de cursos a 113 del programa de cursos modulares
8. La Arqta. Maria del Carmen informó que hay problemas con las artes (150,000 folletos) de la GZ Lima Callao. Asimismo indico que falta que se impriman las Cartillas las cuales se están corrigiendo para enviarlas a imprenta y entreguen las artes.
9. También informó que las zonales enviaron el estado situacional de los muebles, luego de lo cual se reunieron con DMI y GFP para la estandarización de los mismos, evaluando costos, dimensiones, colores, entre otros.
10. En cuanto a la promoción de cursos, informo que se contactó con todas las zonales para que procedan a sus avisajes ya que no es necesario el Plan de Medios.
11. El CPCP Jose Rivera, manifestó que el Convenio con SERVIR fue modificado y el Sr. Ricardo Oberti viene realizando las gestiones correspondientes. En cuanto al Código de Ética se encuentra en revisión, la directiva de Caja Chica fueron absueltas las sugerencias de OPP, y se realizó la Evaluación del PAC
12. Con relación a El CPC José Rivera hizo la consulta sobre la conformación del Comité Evaluador de Documentos y pidió que el Asesor Legal revise dicho tema.



ed.



ACUERDOS Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABLES

1. Hacer seguimiento de la ejecución del proyecto según el plan de trabajo para asegurar su adecuada implementación del proyecto: Implementación de la plataforma tecnológica ORACLE.
2. Elaborar un proyecto de Acuerdo del CDN que faculte la certificación como Ayudante de Construcción Civil. Los requisitos: que cuenten con DNI, educación mínima de primaria y una experiencia laboral de 90 días
3. Compilar los lineamientos transitorios emitidos por la GG para que se presenten al Consejo Directivo Nacional, a fin de que se cuente con el respaldo correspondiente.

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

PRÓXIMO COMITÉ

Se programa la siguiente reunión para el 05 de mayo a las 14:30 horas en la Sala de Reuniones de la Gerencia General.


Siendo las 17:00 horas, se concluye la reunión, suscribiendo la presente acta en señal de conformidad.



Daniel Hugo Valdizan Montenegro
Presidente del Comité de Control Interno




Carlos Augusto Montes de Oca Cornejo
Gerente de Investigación y Normalización




Jaime Eulogio Huerta Peralta
Gerente de Formación Profesional




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




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




María del Carmen Delgado Razu
Supervisor de Gerencias Zonales




Erick Franklin Paz Meléndez
Asesor Legal




Carmen Zenina Rodas Hinostroza
Veedor del Órgano de Control Institucional

ACTA N° 08-2015-CCI
Anexo 01: Estado de Acuerdos

N°	Responsable	Tema	Acuerdo
1	OAF	<p>a.- Opinar sobre el Código de Ética. b.- Estado de eliminación de documentos en Sede Central y Zonales." c.- Automatizar el proceso de acceso de los docentes. d. Caja Chica e.- Control de ingresos en las Gerencias Zonales f.- Plan Anual de Contrataciones. g.- Uso del correo electrónico.</p>	<p>a.- Se elevó a la Gerencia General para opinión de Asesoría Legal. b.- Se envió el plan de trabajo 2015, con proyecto de Resolución para su aprobación a la Gerencia General. c.- Informática está trabajando en la propuesta y solicita un mes, para la elaboración de la aplicación. d. Se absolvió las observaciones planteadas por OPP y se envió el documento final. e.- Diseñar base de datos estándar para registro de alumnos y control de ingresos por pagos de los alumnos. f.- Remitir al comité la Evaluación de la ejecución del Plan Anual de Contrataciones (PAC). g.- En revisión en Informática.</p>
2	AL	<p>a.- Reglamento Interno del CDN. b.- Directiva de archivo. c.- Reglamento CCI / Resolución de conformación del CCI. d.- Comité Evaluador de Documentos.</p>	<p>a.- Supeditado a la propuesta de normativa elaborada en el Taller de Actualización de Legislación y Documentos de Gestión de SENCICO" b.- Luego de la revisión se remitió a OAF para los ajustes propuestos. c.- Se reformulo y aprobó Reconfirmación del CCI. El Reglamento en proceso de aprobación d.- Para la reconfirmación del Comité Evaluador de Documentos se requiere que se designe a un representante de la Alta Dirección.</p>
3	OPP	<p>a.- Difundir y validar el mapa e inventario de procesos. b.- Plan de implementación del SCI para el 2015 c.- Problemática y propuesta de mejora de GZ Ica y Puno y Sede Central. d.- Sensibilización en gestión por procesos. e.- Compilar los lineamientos transitorios emitidos por la GG para que se presente al Consejo Directivo Nacional, a fin de que se cuente con el respaldo correspondiente. a.- Formato para promoción de cursos</p>	<p>a.- Elaborar plan de trabajo en coordinación con los encargados del proyecto: implementación de la plataforma tecnológica ORACLE (módulos PeopleSoft Campus Solutions y PeopleSoft Financials). b.- Elaborar el plan alineado al documento que se elaborará en el evento institucional. c.- Se remitió información a las áreas competentes para conocimiento e implementación. d.- Se llevó a cabo la charla de sensibilización en la sede central y programa para la 2da semana de mayo realizarlo en las GZ y Unidades Operativas a nivel Nacional. e.- Priorizar lineamientos propuestos por GG y evaluar presentación para el Consejo Directivo Nacional.</p>
4	SGZ	<p>a.- Formato para promoción de cursos</p>	<p>a.- Se remitió a GFP las artes para promoción de cursos de la Gerencia Zonal Lima Callao para su revisión correspondiente.</p>



4	SGZ	<p>b.- Estandarizar mobiliario, talleres, indumentaria.</p> <p>c.- Promoción de cursos a través de medios escritos, radial o televisivo a nivel nacional.</p>	<p>b.- SGZ remitió el estado de mobiliario de las zonales a GG, GFP y DMI. Se llevó a cabo una reunión para estandarizar los muebles, definir colores, dimensiones, costos. En evaluación.</p> <p>c.- se comunicó la factibilidad de promocionar cursos a través de avisajes en medios escritos, televisivos, radiales.</p>
5	GFP	<p>a.- Dictado de cursos a empresas aportantes</p> <p>b.- Difusión de las Actividades de Capacitación.</p> <p>c.- Normativa educativa</p> <p>d.- Estandarizar oferta educativa.</p> <p>e.- Programación de cursos modulares</p> <p>f. Certificar como Ayudante de Construcción Civil.</p>	<p>a.- El catálogo de la oferta educativa en elaboración, por culminar.</p> <p>b.- Elaborar el contenido de las actividades de capacitación a difundir.</p> <p>c.- En elaboración, por culminar para la próxima semana</p> <p>d.- Remitir la oferta educativa (catálogo de 113 cursos) para su aprobación.</p> <p>e.- Establecer la programación de cursos modulares de mayor demanda a nivel nacional en forma similar a las carreras profesional técnico y carreras técnicas.</p> <p>f.- Elaborar un proyecto para la certificación como Ayudante de Construcción Civil. Los requisitos: que cuenten con DNI, educación primaria completa y una experiencia laboral de 90 días</p>
6	CCI	<p>a.- implementación de la plataforma tecnológica ORACLE</p>	<p>a.- Hacer seguimiento de la ejecución del proyecto según el plan de trabajo para asegurar su adecuada implementación.</p>











