

En el distrito de San Borja, siendo las 14:30 horas del día 05 de Mayo del 2015, en la sala de reuniones de la Gerencia General, se congregaron 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 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 Hinostroza 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, indicó que es necesario que cada responsable emita un informe de acuerdo a lo dispuesto en el reglamento del CCI.
3. El Gerente General Sr. Daniel Valdizan encargó a OPP clasificar las decisiones transitorias internas emitidas y se normen con algún documento normativo y aquellas que involucren a fondos públicos o categorías de las zonales se presentarán al Consejo Directivo Nacional, para su respaldo correspondiente.
4. En relación al control de acceso de los docentes a las Gerencias Zonales, el Gerente General Sr. Daniel Valdizan encargó a la Supervisora de Gerencias Zonales que presente una alternativa operacional sobre dicho control, pues los horarios del dictado de los cursos son en su mayoría en las tardes y noches, por lo que se debe contar con personal administrativo en dicha horas. A su vez, el Departamento de Informática debe proponer una alternativa de control a nivel del sistema.
5. en las Gerencias Zonales, debido a que los horarios
6. La Eco. Violeta Cuadros informó que solicitó una propuesta económica para el taller de sensibilización en Gestión por Procesos en las Gerencias Zonales y que al evaluar la misma, propone que dicho taller esté a cargo de la Mag. Elva Valerio Contreras.

ACUERDOS Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABLES

1. Los responsables emitirán un informe sobre el avance de cada uno de los temas asignados a la fecha, el cual será parte del acervo documentario del CCI.
2. Clasificar los lineamientos transitorios emitidos por la GG para determinar el documento normativo interno a emitir y aquellos que se presentarán al Consejo Directivo Nacional, a fin de que se cuente con el respaldo correspondiente.
3. Encargar a la Supervisora de Gerencias Zonales elaborar una alternativa operacional para control de acceso de los docentes a las Gerencias Zonales nivel 1 y al Departamento de Informática una alternativa de control a nivel del sistema.
4. Realizar el taller de sensibilización en Gestión por Procesos en las Gerencias Zonales previa verificación de la Supervisora de Gerencias Zonales si el personal de zonales escuchó el mensaje enviado por GG.

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

PRÓXIMO COMITÉ

programa la siguiente reunión para el 19 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 Valdizán Montenegro
Presidente de Comité de Control Interno




Carlos Augusto Montes de Oca Cornejo
Gerente de Investigación y Normalización




Jaime Eulogio Huerta Peralta Huertas
Gerente de Formación Profesional




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




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




María del Carmen Delgado Riquelme
Supervisor de Gerencias Zonales




Erick Franklin Paz Meléndez
Asesor Legal




Carmen Zenina Rodas Hinostroza
Veedor del Órgano de Control Institucional

ACTA N° 09-2015-CCI
Anexo 01: Estado de Acuerdos

N°	Respo nsable	Tema	Acuerdo
1	OAF	<p>a.- Opinar sobre el Código de Ética/Reglamento Interno de Trabajo.</p> <p>b.- Estado de eliminación de documentos en Sede Central y Zonales.</p> <p>c.- Automatizar el proceso de acceso de los docentes.</p> <p>d. Caja Chica</p> <p>e.- Control de ingresos económicos (pagos) en las Gerencias Zonales</p> <p>f.- Plan Anual de Contrataciones.</p> <p>g.- Uso del correo electrónico.</p>	<p>a.- Se elevó a la Gerencia General para opinión de Asesoría de Legal.</p> <p>b.- Se envió el plan de trabajo 2015, con propuesta y solicita un mes, para la elaboración de la General.</p> <p>c.- Informática está trabajando en la propuesta y solicita un mes, para la elaboración de la aplicación.</p> <p>d. Se absolviere las observaciones planteadas por OPP y se envió el documento final</p> <p>e.- Diseñar base de datos estándar para registro de alumnos y control de ingresos por pagos de los alumnos</p> <p>f.- Remitir al comité la Evaluación de la ejecución del Plan Anual de Contrataciones (PAC).</p> <p>g.- En revisión en Informática.</p>
2	AL	<p>a.- Reglamento Interno del CDN.</p> <p>b.- Directiva de archivo.</p> <p>c.- Reglamento CCI / Resolución de conformación del CCI.</p> <p>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"</p> <p>b.- Luego de la revisión se remitió a OAF para los ajustes propuestos.</p> <p>c.- Se reformulo y aprobó Reconfirmación del CCI. El Reglamento en proceso de aprobación</p> <p>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.</p> <p>b.- Plan de implementación del SCI para el 2015</p> <p>c.- Problemática y propuesta de mejora de GZ Ica y Puno y Sede Central.</p> <p>d.- Sensibilización en gestión por procesos.</p> <p>e. Clasificar los lineamientos transitorios emitidos por la GG</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).</p> <p>b.- Elaborar el plan alineado al documento que se elaborará en el evento institucional.</p> <p>c.- Se remitió información a las áreas competentes para conocimiento e implementación.</p> <p>d.- Se coordinará con SGZ el taller de sensibilización para las Gerencias Zonales y Unidades Operativas a nivel Nacional.</p> <p>e. Clasificar los lineamientos para determinar el documento normativo interno y los que se presentará al Consejo Directivo Nacional, a fin de que se cuente con el respaldo correspondiente.</p>
4	SGZ	<p>a.- Estandarizar mobiliario, talleres, indumentaria.</p> <p>b.- Control de acceso de los docentes a las Gerencias Zonales</p>	<p>a.- Presentar propuesta conjunta con GFP y DMI.</p>

	alternativa operacional para control de acceso de los docentes a las Gerencias Zonales		<p>b.- Presentar una alternativa operacional para control de acceso de los docentes a las Gerencias Zonales nivel 1.</p>
5	GFP	<p>a.- Dictado de cursos a empresas aportantes b.- Difusión de las Actividades de Capacitación. c.- Normativa educativa d.- Estandarizar oferta educativa. e.- Programación de cursos modulares 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>	<p>a.- El catálogo de la oferta educativa en elaboración, por culminar. b.- Elaborar el contenido de las actividades de capacitación a difundir. c.- En elaboración, por culminar para la próxima semana d.- Remitir la oferta educativa (catálogo de 113 cursos) para su aprobación. 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>
7	CCI	<p>a.- Implementación de la plataforma tecnológica ORACLE b.- Informar avance</p>	<p>a.- Hacer seguimiento de la ejecución del proyecto según el plan de trabajo para asegurar su adecuada implementación. b.- Presentar un informe con los avances de cada uno de los temas asignados por el CCI.</p>

