

AVANCE EN LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN SENCICO

En el distrito de San Borja, siendo las 14:40 horas del día 17 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 General, quien lo 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. Supervisor de Gerencias Zonales

La Abog. Nelly Ramos asistió en reemplazo del Asesor Legal. Se contó con la presencia de la Lic. Rosa Erika Cabrera Bejarano y la CPC. Carmen Zenina Rodas Hinojosa como veedoras 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 propone realizar el taller de sensibilización en gestión por procesos y el Manual de Procedimientos (MAPRO), a todo el personal con el objetivo de involucrarlos en la gestión por procesos, orientándonos al ciudadano que recibe nuestros servicios.
3. El Sr. Gian Carlo Soto del Equipo MAPRO, hizo la presentación de la problemática recogida en la visita a las Gerencias Zonales de Ica y Puno, el cual será remitido a los miembros del comité para que tomen conocimiento y se realicen las gestiones para implementar las mejoras correspondientes.
4. La Mag. Elva Valerio del Equipo MAPRO, expuso que se difundió los avances del Sistema de Control Interno y del Equipo MAPRO al personal de la Sede Central, así como un video de sensibilización que compara la gestión funcional tradicional con una gestión por procesos, orientado a resultados y al ciudadano. Las presentaciones se publicarán en la intranet.
5. La Abog. Nelly Ramos informó que aún está pendiente la elaboración del Reglamento del CDN porque se requiere previa coordinación con el CDN para incorporar las prácticas del buen gobierno corporativo a dicho reglamento.
6. El Arq. Carlos Montes de Oca, informó que ha publicado en la página Web, las investigaciones realizadas o financiadas por SENCICO. Queda pendiente la publicación de las investigaciones realizadas por el ININVI.
7. El Sr. Daniel Valdizán, propone la elaboración del procedimiento o directiva para el uso del correo electrónico.
8. El Sr. Daniel Valdizán, propone la estandarización del catálogo de cursos a nivel nacional para tener un control de la oferta educativa a nivel nacional, a cargo del Gerente de Formación Profesional; así como la estandarización del mobiliario, talleres, indumentaria y avisos para promoción de cursos a través de medios escritos, radial o televisivo a nivel nacional, a cargo de la Supervisora de Gerencias Zonales.
9. El Sr. Daniel Valdizán encargó a la Arq. María del Carmen Delgado, remita un comunicado a las Gerencias Zonales sobre la promoción de cursos a través de medios escritos, radial o televisivo a nivel nacional.

ACUERDOS Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABLES

1. Realizar las charlas de sensibilización en gestión por procesos.
2. Continuar con la difusión de las actividades de Capacitación, Investigación y Normalización.
3. Atender la problemática identificada en las Gerencias Zonales y Sede Central, coordinando las unidades involucradas en cada uno de los temas e informar los avances al CCI.
4. Elaborar el procedimiento o directiva para el uso del correo electrónico.
5. Determinar el estándar de oferta educativa.
6. Actualizar la normativa educativa.
7. Determinar el estándar de mobiliario, talleres, indumentaria
8. Remitir un comunicado a las Gerencias Zonales sobre la promoción de cursos a través de medios escritos, radial o televisivo a nivel nacional.
9. Ejecución de la ejecución mensual del Plan Anual de Contrataciones (PAC).



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

PRÓXIMO COMITÉ

Se programa la siguiente reunión para el 31 de Marzo 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.



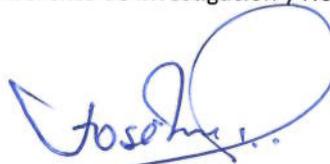
Daniel Hugo Valdizán Montenegro
Presidente de Comité de Control Interno



Carlos Augusto Montes de Oca Cornejo
Gerente de Investigación y Normalización



Jaime Eulogio Huerta Peralta Huertas
Gerente de Formación Profesional



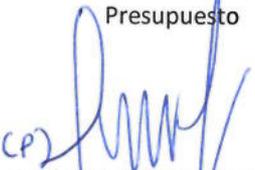
José Alberto Martín Rivera Paredes
Gerente de la Oficina de Administración
y Finanzas



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



María del Carmen Delgado Razuri
Supervisor de Gerencias Zonales



Erick Franklin Paz Meléndez
Asesor Legal



Rosa Erika Cabrera Bejarano
Veedor del Órgano de Control
Institucional



Carmen Zenina Rodas Hinostroza
Veedor del Órgano de Control
Institucional

Anexo 01: Estado de Acuerdos

N°	Responsable	Tema	Acuerdo
1	OAF	<p>a.- Capacitación en normativa Servir</p> <p>b.- Convenio con SERVIR.</p> <p>c.- Opinar sobre el Código de Ética.</p> <p>d.- Directiva de archivo.</p> <p>e.- Estado de eliminación de documentos en Sede Central y Zonales.</p> <p>f.- Automatizar el proceso de acceso de los docentes a las Sedes.</p> <p>g.- Caja Chica</p> <p>h.- Control de ingresos en las Gerencias Zonales</p> <p>i.- Plan Anual de Contrataciones.</p> <p>j.- Capacitación en uso del correo electrónico.</p>	<p>a.- Se tramitará una capacitación con otra entidad distinta a SERVIR.</p> <p>b.- En coordinación con el Lic. Oberti, concretar la suscripción.</p> <p>c.- Recursos Humanos remitirá una propuesta del Reglamento Interno de Trabajo (RIT)</p> <p>d.- Validar la propuesta de directiva de archivo.</p> <p>e.- Informar sobre la eliminación de documentos (reconformar Comité Evaluador de Documentos).</p> <p>f.- Informática está desarrollando el sistema y además se desarrollará un piloto en Sede Central para el control de acceso a las aulas.</p> <p>g.- Elaborar la directiva de Caja Chica</p> <p>h.- Diseñar base de datos estándar para registro de alumnos y control de ingresos por pagos de los alumnos.</p> <p>i.- Evaluación de la ejecución mensual del Plan Anual de Contrataciones (PAC).</p> <p>j.- Elaborar el procedimiento o directiva para el uso del correo electrónico</p>
2	AL	a.- Reglamento Interno del CDN.	a.- Elaborar la propuesta del reglamento del CDN
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>a.- Elaborar plan de trabajo con los líderes del SCI.</p> <p>b.- Elaborar el plan alineado al documento que se elaborará en el evento del 26 a 28/03.</p> <p>c.- Coordinar con las unidades involucradas e informar los avances al CCI.</p>
4	SGZ	<p>a.- Formato para promoción de cursos</p> <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>d.- Sensibilización en gestión por procesos.</p>	<p>d.- Realizar las charlas de sensibilización en gestión por procesos.</p> <p>a.- Remitir las artes del formato a las Gerencias Zonales</p> <p>b.- Determinar el estándar en coordinación con GFP, DMI y Gerencias Zonales.</p> <p>c.- Remitir un comunicado a las Gerencias Zonales con la finalidad de evitar dudas en relación al plan de medios y la promoción de la oferta educativa.</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>c.- Estandarizar oferta educativa.</p>	<p>a.- Elaborar el informe dirigido a Gerencia General como sustento para la aplicación de este acuerdo.</p> <p>b.- Elaborar el contenido de las actividades de capacitación a difundir.</p> <p>c.- Actualizar la normativa educativa.</p> <p>d.- Determinar el estándar de oferta educativa</p>
6	GIN	a.- Difusión de actividades de Investigación y Normalización.	a.- Difundir las actividades de investigación y normalización.

