

## ACTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE SERVIR N° 007

En Lima, a los treinta (30 ) días del mes de enero de 2012, siendo las 16:30 horas, se reunieron en la Gerencia General de SERVIR, los siguientes miembros del Comité de Control Interno de SERVIR:

Sr. Marcelo Cedamano, Gerente General – Presidente.

Sr. Abel Ceballos, Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Secretario Técnico.

Sr. Andrés Millones, Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas – Miembro.

Sr. Manuel Mesones, Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica – Miembro.

Sra. Ana María Risi, Secretaria Técnica del Tribunal del Servicio Civil – Miembro.

Sr. José Valdivia, Asesor de la Presidencia Ejecutiva – Miembro.

Sr. Jorge Shack, representante del Órgano de Control Institucional de SERVIR – Veedor.

### AGENDA

1. Informe del Secretario Técnico sobre los avances en la implementación del Sistema de Control Interno de SERVIR.

### ORDEN DEL DÍA

1. Informe del Secretario Técnico sobre los avances en la implementación del Sistema de Control Interno de SERVIR.

El Secretario Técnico del Comité, informó que en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno de SERVIR, se habían completado las siguientes actividades y tareas programadas:

- Recopilación de información, encontrándose el archivo documentario en poder del Sr. Eduardo Ortiz.
- Desarrollo de las listas de verificación.
- Análisis normativo.
- Identificación de debilidades y fortalezas.

Asimismo manifestó que para el desarrollo de estas tareas se realizaron las siguientes gestiones y coordinaciones:

- Con fecha 15 de noviembre 2011, se preparó un Memorando Circular N° 009-2011-SERVIR/GG-OPP a todas las Gerencias a fin de obtener información relevante sobre posibles debilidades en la aplicación de procedimientos, prácticas de control interno u otras situaciones para lo cual se remitieron listas de verificación para que sean completadas y remitidas al Comité el 18 de noviembre 2011.

- Las Unidades Orgánicas que remitieron la información fueron: Políticas de Gestión de Recursos Humanos, Tribunal del Servicio Civil, Imagen, la Oficina de Administración y Finanzas a través de sus áreas de Tecnologías de la Información y Gestión del Conocimiento, y la Oficina de Planificación y Presupuesto; información que se recibió inclusive hasta la segunda quincena de diciembre 2011.
- A pesar de las gestiones y seguimiento realizado con diversas oficinas, no llegaron a enviar su información varias Unidades Orgánicas: Oficina de Asesoría Jurídica, Gerencia de Desarrollo del Cuerpo de Gerentes Públicos, Gerencia de Desarrollo Institucional del Sistemas, Gerencia de Capacidades y Rendimiento.
- Se procedió a la tabulación de las listas de verificación alcanzadas por las unidades orgánicas y al análisis de la información recibida a fin de consolidar los resultados.
- Como quiera que la información no fue recibida oportunamente, durante la tercera semana de diciembre y hasta la segunda semana de enero se ha efectuado esta labor lográndose emitir el primer informe con fecha 19 de enero 2012.

El Secretario Técnico del Comité también informó las dificultades encontradas en este proceso:

- El personal de SERVIR no responde en forma oportuna a los requerimientos efectuados sobre la materia, lo cual genera retrasos en las siguientes actividades del Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad.
- En muchos casos, responden los cuestionarios sin la objetividad recomendada, no tomando en consideración que la información a recoger servirá para mejorar los controles institucionales.

Finalmente el Secretario Técnico presentó el cronograma de trabajo con los avances realizados y al mismo tiempo presentó una propuesta de actualización en las fechas con la finalidad de garantizar la implementación del Sistema de Control Interno de SERVIR.

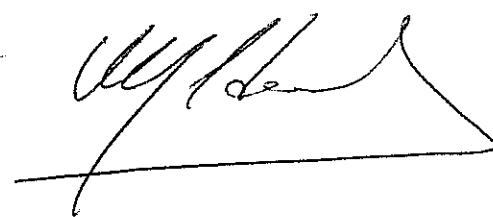
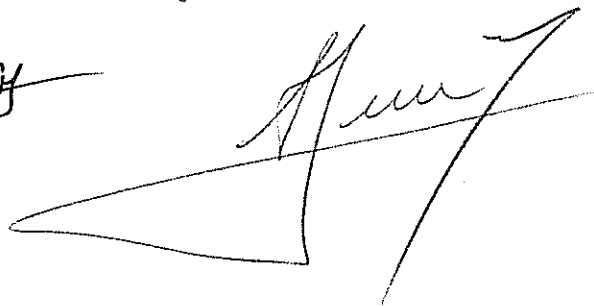
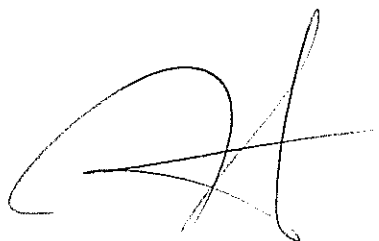
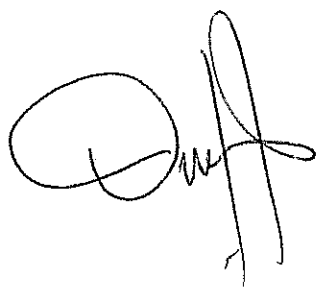
Finalizada la presentación del Secretario Técnico los miembros de la Comisión analizaron e intercambiaron opiniones en relación al informe presentado y tomaron los siguientes acuerdos.

#### ACUERDOS:

1. Aprobar la propuesta de actualización del cronograma de implementación del Sistema de Control Interno presentada por el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

2. Encargar al Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto realizar el seguimiento de las actividades programadas en el cronograma aprobado para la implementación del Sistema de Control Interno de SERVIR.

Siendo las 18:00 horas, y no habiendo asuntos pendientes por tratar, se dio por terminada la sesión suscribiendo la presente Acta en señal de conformidad.



**Plan de Trabajo para la Implementación del Sistema de Control Interno**  
**Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG**  
**Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las Entidades del Estado**

Etapa	Act	Tarea	Estado/Fechas
<b>Planificación</b>			
<b>Compromisos de la Alta Dirección</b>			
		<u>Publica en la página web la documentación de avances del SCI</u>	Concluido
<b>Diagnostico</b>			
		<u>Informe de Diagnostico</u>	29/06/2012
		Programa de trabajo del diagnóstico	29/06/2012
		Elaborar el cronograma de trabajo para ejecutar el Diagnostico (objetivos, alcance, actividades, responsables de cada actividad)	29/06/2012
		Definir los objetivos, alcance, descripción de las actividades	29/06/2012
		<b>Recopilación de Información</b>	31/05/2012
		Organigrama	Concluido
		Reglamento de Organización y Funciones, Reglamento del TSC	Concluido
		Manual de Organización y Funciones	Concluido
		Manual de Procesos	Concluido
		Políticas Institucionales	Concluido
		Lineamientos Internos, oficios, actas de acuerdos, etc., sobre SCI	Concluido
		Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional (Objetivos, actividades, metas)	Concluido
		Estadísticas e indicadores de desempeño	Concluido
		Información financiera y presupuestal (Integrar-SIG)	Concluido
		Evaluaciones, diagnósticos, informes situacionales, memorias, entre otros	Concluido
		Observaciones y recomendaciones de auditoría externa e interna	Concluido
		<b>Elaboración de encuestas</b>	Concluido
		Seleccionar entrevistados, preparar la encuesta, tabular respuestas (Anexo 3)	Concluido
		Preparar y aplicar el cuestionario de verificación del ambiente de control interno (Anexo 4)	Concluido
		<b>Evaluar los riesgos</b>	Concluido
		Respuesta al riesgo identificado	Concluido
		Valoración de los riesgos identificados	Concluido
		Identificación de los riesgos por áreas a través de cuestionarios (Anexo 5)	Concluido
		Desarrollar la lista de verificación de las actividades de control	En proceso
		Aplicar las encuestas y el informe de conclusiones y recomendaciones a las áreas (Anexo 6)	En proceso
		Preparar los cuestionarios y encuestas	Concluido
		Desarrollar la lista de verificación de la información y comunicación	Concluido
		Aplicar las encuestas y el informe de conclusiones y recomendaciones a las áreas (Anexo 7)	Concluido
		Preparar los cuestionarios y encuestas	Concluido
		Desarrollar la lista de verificación de las actividades de supervisión	Concluido
		Aplicar las encuestas y el informe de conclusiones y recomendaciones a las áreas (Anexo 8)	Concluido
		Preparar los cuestionarios y encuestas	Concluido
		<b>Análisis normativo</b>	Concluido
		Elaborar la matriz de concordancia del SCI (Cuadro 1)	Concluido
		En materia de ambiente de control (8 ítem)	Concluido
		Enunciado de los valores institucionales	Concluido
		Definir Codigo de Etica de la Función Pública de SERVIR (Cuadro 2 Anexo 9)	Concluido
		Consistencia estratégica del PEI, POI hasta Indicadores	Concluido
		Aplicar lineamientos para definir Políticas Institucionales	Concluido
		Consistencia de la estructura orgánica (formalización)	Concluido
		En materia de evaluación de riesgos (4 ítem)	Concluido
		En materia de actividades de control gerencial (9 ítem)	Concluido
		En materia de información y comunicación (9 ítem)	Concluido
		En materia de supervisión (3 ítem)	Concluido
		<b>Identificación de debilidades y fortalezas (Cuadro 2)</b>	Concluido
		Prepara informe sobre el nivel de desarrollo y organización del SCI	Concluido
		Efectuar una estimación de los recursos económicos, materiales y de personal que se requieren para la implementación del SCI	Concluido
		Definir las prioridades que se abordaran en la implementación	Concluido
		Identificar los procesos críticos de la organización y de las áreas estratégicas	Concluido
		Determinar los componentes y normas de control que deben ser implementados	Concluido
		Determina los ajustes o modificaciones que se deben desarrollar en la organización para mejorar el nivel del desarrollo del SCI	Concluido
		Identificar las deficiencias, vacíos y oportunidades de mejora que presenta el SCI	Concluido
		Definir los elementos de control que conforman el sistema existente	Concluido
		Identifica, clasifica y selecciona documentos de gestión y estadísticas	Concluido
		Recopilación de información (instrumentos de gestión, normas, etc.)	Concluido
		Establecer los lineamientos a considerar por el Comité para el Plan de Trabajo	Concluido
		<b>Plan de trabajo</b>	29/06/2012
		<u>Desarrollo del Plan de Trabajo</u>	29/06/2012
		Establecer la estructura organizativa (coordinación, ejecución y evaluación) de las acciones y actividades	29/06/2012
		Elaboración del cronograma general	29/06/2012
		Elaboración detallada del Plan de Trabajo (Funciones de integrantes, recursos, capacitación, sensibilización o socialización)	29/06/2012
		<u>Determinación de actividades y cronograma</u>	25/06/2012
		Elabora el cronograma de ejecución de las actividades (incluye fecha de culminación) del Plan de Trabajo	15/06/2012
		Determinación de los tiempos y plazos a considerar	15/06/2012
		Identifica y designa a los responsables de diseñar el Plan de Trabajo	15/06/2012
		<b>Ejecución</b>	26/10/2012
		<b>Implementación a nivel de entidad</b>	26/10/2012
		<u>Implementación del componente de supervisión</u>	16/10/2012
		<u>Implementación del componente de información y comunicación</u>	16/10/2012
		<u>Implementación del componente actividades de control gerencial</u>	16/10/2012
		<u>Implementación del componente de ambiente de control</u>	16/10/2012
		<b>Implementación a nivel de procesos</b>	26/10/2012
		<u>Construir los flujogramas de flujos de procesos</u>	26/10/2012
		Priorización de los procesos a documentar	26/10/2012
		Diagnostico de procesos	26/10/2012
		Identificación de los procesos	26/10/2012
		<b>Evaluación de la Implementación</b>	15/11/2012
		Preparación de Informe del proceso de Implementación del SCI	15/11/2012
		<u>Definir los objetivos, alcance, plan de trabajo, cronograma de actividades, recursos necesarios, desempeño de los equipos, limitaciones del proceso de implementación del SCI</u>	15/11/2012