



UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

COMISION TECNICA PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
RESOLUCION RECTORAL N° 5989-2019-UN/JBG

ACTA N° 001-2019

Siendo las 12:00 horas del 10 de octubre de 2019, en los ambientes del Auditorio Central de la UNJBG, sito en la Av. Miraflores S/N, en la ciudad, provincia y departamento de Tacna, se han reunido los señores (as): Lic. Lusmila Ticona Ticona, Directora General de Administración; Ing. Marcelino Dante Manini Fuentes, Jefe de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto; Lic. Zanny Martha Torrejón Plata, Jefa de la Unidad de Planeamiento y Modernización; Ing. Mario Salamanca García, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos; Lic. Cecilia Bedoya Valencia, Jefa de la Unidad de Abastecimientos; y, Lic. Ronald Ticona Velasquez, Jefe de la Oficina de Relaciones Públicas, miembros de la Comisión Técnica para la Implementación del Sistema de Control Interno, conformada con R.R. N°5989-2019-UN/JBG. Asimismo, se cuenta con la asistencia técnica de la Lic. Yuli Acero Huaraya, Consultora Especialista de la Dirección General de Administración.

Dándose inicio a la reunión.

AGENDA:

1. Instalación de la Comisión Técnica
2. Revisión y aprobación del Plan de Acción – Sección Medidas de Remediación
3. Priorización y aprobación de la acción estratégica (producto) que permitirá la elaboración del Plan de Acción – Sección Medidas de Control
4. Identificación de actores que permitirán la evaluación de Riesgos y establecimiento de Medidas de Control

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

La Lic. Lusmila Ticona Ticona, Coordinadora de la Comisión Técnica, toma la palabra dando inicio a la reunión, y como primer punto se procede a la instalación de la Comisión Técnica para la Implementación del Sistema de Control Interno.

Posteriormente, pasando al punto 2 de la agenda, toma la palabra la Lic. Yuli Acero Huaraya, quien da a conocer que en base al Diagnóstico de la Cultura Organizacional realizado en el mes de setiembre y a la información remitida por las unidades orgánicas respectivas, se procedió a consolidar y elaborar la propuesta del Plan de Acción – Sección Medidas de Remediación, el mismo que se pone a consideración de los miembros de la Comisión Técnica para que lo revisen y de estar conformes lo aprueben. Por ello se procede a revisar cada una de las medidas de remediación allí contenidas.

Los miembros de la Comisión Técnica, revisan y aprueban la propuesta de Plan de Acción – Sección Medidas de Remediación, a fin de que sea remitido al Titular de la entidad para su aprobación a través de acto resolutivo, el mismo que será remitido a la Contraloría General de la Republica.

Pasando al punto 3 de la agenda, la Lic. Yuli Acero Huaraya explica el procedimiento para la elaboración del Plan de Acción - Sección Medidas de Control en función a lo establecido en la Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG que aprueba la Directiva N°006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno", para lo cual indica que se ha remitido documento a la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto para que a través de la Unidad de Planeamiento y Modernización, procedan a proponer la acción estratégica que nos permitirá elaborar el citado Plan de Acción.

Toma la palabra la Lic. Zanny Martha Torrejón Plata, quien señala que debido a la carga laboral que tiene el personal de su oficina por encontrarse con la evaluación del POI de la entidad, cuya información debe ser





ingresada en el aplicativo del CEPLAN hasta el día 11 de octubre del presente, no han culminado la evaluación y priorización de la acción estratégica solicitada, por lo cual solicita ampliación de plazo hasta la siguiente semana.

Así también, el Ing. Marcelino Dante Manini Fuentes, señala que tendrá reuniones con la Unidad de Planeamiento y Modernización a fin de priorizar dicha acción estratégica, señalando además que ya cuentan con los riesgos y las medidas de remediación por cada acción estratégica, lo cual viene siendo trabajado.

ACUERDOS:

En la presente Reunión se tomaron los siguientes acuerdos:

1. Aprobar el Plan de Acción - Sección Medidas de Remediación, el mismo que será remitido por la Dirección General de Administración al Titular de la entidad para su aprobación a través de acto resolutivo.
2. Realizar coordinaciones con la Oficina de Planificación Estratégica a fin de definir la fecha de la próxima reunión para tratar la priorización de la acción estratégica.

Siendo las 12:40 horas del 10 de octubre del 2019, se da por concluida la reunión, firmando los asistentes en señal de conformidad.



Lic. LUSMILA TICONA TICONA
Directora General de Administración




Ing. MARCELINO DANTE MANINI FUENTES
Jefe de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto



Mgr. MARIO SALAMANCA GARCÍA
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos



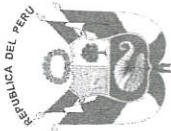
Ing. ZAIRA MARTHA TORREJÓN PLATA
Jefa de la Unidad de Planeamiento y Modernización



Lic. CECILIA BÉDOYA VALENCIA
Jefe de la Unidad de Abastecimientos



Lic. RONALD TICONA VELÁSQUEZ
Jefe de la Oficina de Relaciones Públicas



UNIVERSIDAD NACIONAL "JORGE BASADRE GROHMANN"

ANEXO N° 1

PLAN DE ACCIÓN – SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

Deficiencias del SCI	Medida de remediación	Determinación de medidas de remediación				Medios de Verificación	Comentarios u observaciones
		Órgano o Unidad Orgánica Responsable	Plazo de Implementación		Fecha de Término		
			Fecha de Inicio	Fecha de Término			
La entidad no cuenta con medidas o normas internas aprobadas que regulen la conducta de sus funcionarios y servidores en el ejercicio de sus funciones (Pregunta N°2)	Elaborar el Código de Ética o Normas de Conducta de la UNJBG	Unidad de Recursos Humanos	Noviembre 2019	Diciembre 2019	Resolución de aprobación del Código de Ética o Normas de Conducta	Se realizará coordinaciones con la Alta Dirección y todas las áreas para la sensibilización e internalización del Código de Ética o Normas de Conducta	
La entidad/dependencia NO cuenta con un procedimiento aprobado que permita recibir denuncias contra sus funcionarios y servidores que vulneren la ética o normas de conducta (Pregunta N°3)	Elaborar el Código de Ética o Normas de Conducta de la UNJBG, e incorporar un procedimiento que permita recibir denuncias contra sus funcionarios y servidores que vulneren la ética o normas de conducta	Unidad de Recursos Humanos	Noviembre 2019	Diciembre 2019	Resolución de aprobación del Código de Ética o Normas de Conducta	Se realizará coordinaciones con la Alta Dirección y todas las áreas para la sensibilización e internalización del procedimiento	
Los funcionarios y servidores que son parte del órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI NO han recibido, al menos, un curso de capacitación en Control Interno durante los dos últimos años (Pregunta N°4)	Realizar Charla o Capacitación en Control Interno	Unidad de Recursos Humanos	Diciembre 2019	Diciembre 2019	Lista de Asistencia, Acta, informe u otros	Se realizará coordinaciones para el dictado de la capacitación.	
La entidad/dependencia NO cuenta con al menos un funcionario o servidor que se dedique permanentemente, a la sensibilización, capacitación, orientación y soporte a los órganos o unidades orgánicas para la implementación del SCI (Pregunta N°5)	Gestionar la Contratación de 01 personal Especialista bajo el régimen CAS para que inicie labores a partir de marzo del 2020 o, designar a un funcionario o servidor que realice funciones permanentes en materia de control interno	Unidad de Recursos Humanos	Noviembre 2019	Marzo 2020	Convocatoria, Acta de Resultados, memorando o resolución de designación	Para la contratación de personal CAS, se gestionará la provisión de 01 personal bajo dicho régimen, con la DIGA, OPEP u otros para el ejercicio 2020	
La entidad/dependencia NO ha difundido a sus colaboradores la información del cumplimiento de sus objetivos, metas o resultados, a través de los canales de comunicación e información que dispone (correo electrónico, Intranet, periódico mural, documentos oficiales, entre otros) (Pregunta N°8)	Realizar un Plan de Difusión Anual (PEI) y Trimestral (POI)	Unidad de Planeamiento y Modernización	Noviembre 2019	Diciembre 2019	Plan de difusión	Se emitirá informe a la alta dirección adjuntando el Plan de Difusión para que se haga de conocimiento de los órganos y unidades orgánicas. La ejecución del plan de difusión estará a cargo de la UPMI.	
La entidad/dependencia NO realiza una Evaluación Anual del desempeño de los funcionarios (Pregunta N°9)	Realizar una Evaluación del Desempeño de Funcionarios	Unidad de Recursos Humanos	Noviembre 2019	Abril 2020	Resolución de aprobación de Directiva o Lineamientos para la Evaluación del Desempeño o Rendimiento de Funcionarios	Se realizará coordinaciones con la Alta Dirección	
		Unidad de Recursos Humanos	Mayo 2019	Junio 2020	Reporte, informe o documento que evidencie la realización de una Evaluación de Desempeño de los funcionarios	Se realizará coordinaciones con la Alta Dirección	



Cultura Organizacional





UNIVERSIDAD NACIONAL "JORGE BASADRE GROHMANN"
ANEXO N° 1
PLAN DE ACCIÓN – SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

Deficiencias del SCI	Determinación de medidas de remediación				Comentarios u observaciones	
	Medida de remediación	Órgano o Unidad Orgánica Responsable	Plazo de implementación			Medios de Verificación
			Fecha de Inicio	Fecha de Término		
La entidad/dependencia NO ha tipificado en su Reglamento de Infracciones y Sanciones del personal, o documento que haga sus veces, las conductas infractoras por incumplimiento de las funciones relacionadas a la implementación del SCI (Pregunta N°13)	Elaborar el Reglamento Interno de Trabajo-RIT en incorporar las conductas infractoras por incumplimiento de las funciones relacionadas a la implementación del SCI	Unidad de Recursos Humanos	Noviembre 2019	Diciembre 2019	Se realizará coordinaciones con la Alta Dirección	
La entidad/dependencia NO revisa mensualmente la relación de funcionarios inhabilitados en el Procedimiento Administrativo Sancionador, a fin de identificar si alguno de sus funcionarios se encuentra comprendido en dicha relación y proceder a cumplir con la correspondiente normativa (Pregunta N°17)	Disponer que, el Responsable de Gestión del Empleo de la URH debe revisar y remitir mensualmente la relación de funcionarios inhabilitados en el Procedimiento Administrativo Sancionador.	Unidad de Recursos Humanos	Noviembre 2019	Junio 2020	El informe será mensual, y en caso no hubiera funcionarios inhabilitados, se informará en ese sentido.	
La Alta Dirección NO utiliza la información del SCI para tomar decisiones (Pregunta N°18)	Uso de información del Sistema de Control Interno en el proceso de toma de decisiones de la Alta Dirección	Dirección General de Administración	Noviembre 2019	Diciembre 2019	Se realizará coordinaciones con la Alta Dirección	
La entidad/dependencia, no informa trimestralmente, por cualquier canal de comunicación interno, a los funcionarios y servidores, sobre la importancia de contar con un SCI (Pregunta N°20)	Comunicar trimestralmente a los funcionarios y servidores sobre la importancia de contar con un SCI	Dirección General de Administración	Noviembre 2019	Diciembre 2019	Se realizarán coordinaciones con la Unidad de Informática y Sistemas de Información, Oficina de Relaciones Públicas u otros	

