

REUNIÓN DE TRABAJO COMITÉ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
ACTA N° 02-2013

En Lima, a los tres días del mes de abril del año 2013, a las 9:00 a.m., en la Sala de Reuniones de la Alta Dirección, con motivo de la convocatoria efectuada por la Secretaria General, se reunieron los siguientes funcionarios que integran el equipo directivo de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN:

- Abog. Sonia María Cordero Vásquez, Superintendente Nacional de Bienes Estatales.
- Abog. Mary Janet , Secretaria General, quien lo preside.
- Abog. César Abraham Neyra Cruzado, Director de Normas y Registro.
- C.P.C. Angela Bonilla Cairo, Jefa de la Oficina de Administración y Finanzas.
- Eco. Carmen Susana Nolasco Rodríguez, Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- Abog. Estrella Cynthia Haydee Asenjo Valdivieso, Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica.

La Secretaria General dio la bienvenida a los funcionarios asistentes, señalando la ausencia de la Ing. Katia Mieses, directora de la Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal por un viaje de comisión de servicios fuera de Lima, participando en su representación la Arq. Alicia Armas Luna, asimismo se contó con la presencia de la abogada Maribel Castillo Pérez de la Dirección de Normas y Registro. Acto seguido se solicitó a la Eco. Carmen Susana Nolasco Rodríguez que realice una presentación sucinta de los acuerdos de la sesión anterior.

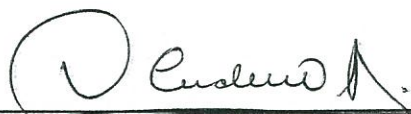
Se revisó la matriz de la brecha para el 2013 con los 5 componentes y se definió la prioridad de trabajo para el ejercicio 2013.

Luego de un debate de ideas, el Comité acordó lo siguiente:

- 1.- Priorizó las acciones que se desarrollaran según los resultados de la brecha 2013, la cual quedo descrita en la misma matriz.
- 2.- Realizar una encuesta sobre "clima laboral", tema relacionado con la norma básica de filosofía de la dirección (componente ambiente de control).
- 3.- Elaborar un plan de incentivos que establezca los criterios de evaluación para un trabajo productivo del personal.



Siendo la 11:00 a.m. y en señal de conformidad, suscriben la presente Acta.



Sonia María Cordero Vásquez
Superintendente Nacional



Mary Janet Ramos Barrientos
Secretaria General



Carmen Susana Nolasco Rodríguez
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto



César Abraham Neyra Cruzado
Director de Normas y Registro



Estrella Cynthia Haydee Asenjo Valdivieso
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica



Ángela Bonilla Cairo
Jefe de la Oficina de Administración
y Finanzas



ANEXO 01

EVALUACIÓN POR COMPONENTE, RESPECTO DE LA EVOLUCIÓN EN EL 2012 DE LA BRECHA EXISTENTE PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL DE ENTIDAD

AMBIENTE DE CONTROL

ITEM	NORMA BÁSICA	SITUACION IDEAL (DE ACUERDO AL ANEXO 09)	SITUACIÓN REAL DE LA SBN	BRECHA AL 2011		ACCIONES DE CONTROL EJECUTADAS EL 2012		NUEVA BRECHA AL 2013		PRIORIZACION 2013		
				NUEVO	ACTUALIZACIÓN	NUEVO	ACTUALIZACIÓN	NUEVO	ACTUALIZACIÓN	NUEVO	ACTUALIZACIÓN	OBSERVACIONES
1	Filosofía de la Dirección	1. Acta de Compromiso de la Alta Dirección (Con firma de funcionarios)	Si se tiene									
		2. Charlas de sensibilización a los funcionarios y servidores sobre Control Interno de la Entidad.	No se tiene	SI		SI		NO				
		3. Desarrollo de ambientes de confianza y participación de los trabajadores (buzones de sugerencias, línea de denuncias)	No se tiene	SI		NO		SI		SI		
2	Integridad y Valores Éticos	1. "Código de Ética de la SBN", de acuerdo a su naturaleza y que defina lineamientos más específicos.	No se tiene	SI		SI		NO		SI		
		2.- "Plan de Difusión de los Valores Éticos, periodo 2012-2016"	No se tiene	SI		SI		NO		SI		
3	Administración Estratégica	1. Lineamientos para la elaboración del análisis estratégico (Misión, Visión, diagnóstico, objetivos estratégicos).	Si se tiene									
		2. Lineamientos para la Implementación Estratégica (POI)	Si se tiene									
		3.- Difusión del Plan Estratégico Institucional para todo el personal de la SBN.	Si se tiene									
		4. - Políticas internas (Generales y Particulares)	No se tiene	SI		NO		SI				DEFINIR OAJ
4	Estructura Organizacional	1 - Manual de Organización y Funciones - MOF	Si se tiene		SI		NO		SI			
		2 - Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Organigrama Institucional	Si se tiene		SI		NO		SI			
		3 - Clasificador de Cargos	Si se tiene		SI		NO		SI			
		4 - Taller de Difusión de las normas de organización y Funciones	No se tiene	SI		NO		SI		NO		
5	Administración de Recursos Humanos	1 - Plan de carrera de los profesionales de la SBN	No se tiene	SI		NO		SI		NO		
		2.- Evaluación y desempeño de los profesionales, para la toma de decisiones a fin de emprender las acciones correctivas o motivación profesional.	Si se tiene		SI		NO		SI			
		3.- Política de nivelación de sueldos, de acuerdo a la función que desarrollan	No se tiene	SI		NO		SI		NO		
6	Competencia Profesional	1. Plan anual de capacitación 2012	Si se tiene									
		Asignación de Autoridad y responsabilidad	1. Talleres de análisis e interpretación de normas sobre competencias y funciones de cada Unidad Orgánica de la SBN	No se tiene	SI		NO		SI		NO	
8	Organo de Control Institucional (OCI)	1. Implementado	Si se Tiene									
				9	4	3	6	4	3	0		

EVALUACIÓN DE RIESGOS

ITEM	NORMA BÁSICA	SITUACION IDEAL (DE ACUERDO AL ANEXO 10)	SITUACIÓN REAL DE LA SBN	BRECHA AL 2011		ACCIONES DE CONTROL EJECUTADAS EL 2012		NUEVA BRECHA AL 2013		PRIORIZACION 2013		
				NUEVO	ACTUALIZACIÓN	NUEVO	ACTUALIZACIÓN	NUEVO	ACTUALIZACIÓN	NUEVO	ACTUALIZACIÓN	OBSERVACIONES
1	Planeamiento de la administración de riesgos	1. Plan General de Gestión de Riesgos	No se tiene	SI		NO		SI				
		2. Taller - Curso sobre Administración y/o Gestión de Riesgos	No se tiene	SI		NO		SI				
2	Identificación de los riesgos	1.- Metodología / Guía de Identificación de Riesgos - SBN	No se tiene	SI		NO		SI				
3	Valoración de los riesgos	1. Guía de valoración de riesgos - SBN	No se tiene	SI		NO		SI				
4	Respuesta al Riesgo	1. Política de Respuesta al Riesgo (evitar, reducir, compartir o asumir)	No se tiene	SI		NO		SI				



[Handwritten signature]

5
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

5
[Handwritten signature]

0 0



ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

ITEM	NORMA BÁSICA	SITUACION IDEAL (DE ACUERDO AL ANEXO 11)	SITUACIÓN REAL DE LA SBN	BRECHA AL 2011		ACCIONES DE CONTROL EJECUTADAS EL 2012		NUEVA BRECHA AL 2013		PRIORIZACION 2013		
				NUEVO	ACTUALIZACIÓN	NUEVO	ACTUALIZACIÓN	NUEVO	ACTUALIZACIÓN	NUEVO	ACTUALIZACIÓN	OBSERVACIONES
1	Procedimientos de autorización y aprobación	1. Reglamento de Organización y Funciones - ROF	Si se tiene									
		2. Manual de Organización y Funciones - MOF	Si se tiene									
		3. Clasificador de Cargos	Si se tiene									
		4. Manual de Procesos (MAPRO) - Para atención al Ciudadano	No se tiene	SI		SI		NO				
2	Segregación de funciones	1. Reglamento de Organización y Funciones - ROF	Si se tiene									
		2. Manual de Organización y Funciones - MOF	Si se tiene									
		3. Clasificador de Cargos	Si se tiene									
		4. Manual de Procesos (MAPRO) - De otros Órganos	No se tiene	SI		NO		SI				
		5. Reglamento Interno de Trabajo - RIT	Si se tiene		SI		SI		NO			
3	Evaluación costo-beneficio	1. Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA	Si se tiene		SI		SI		NO			
		2. Manual de Organización y Funciones - MOF	Si se tiene									
		3. Manual de Procesos (MAPRO)	No se tiene									
		4. Directiva de Control Previo	No se tiene	SI		SI		NO				
4	Controles sobre el acceso a los recursos o archivos	1. Directiva de Control de Bienes Muebles.	Si se tiene		SI		SI		NO			
		2. Directiva sobre "Normas Internas para la Seguridad de la Información"	Si se tiene		SI		NO		SI			
		3. Procedimiento para las comunicaciones escritas y electrónicas	Si se tiene		SI		SI		NO			
		4. Directiva de Gestión Documentaria	Si se tiene		SI		NO		SI			
		5. Programa de Control de Documentos	Si se tiene		SI		NO		SI			
		6. Directiva de Archivo de Documentos	Si se tiene		SI		NO		SI			
5	Verificaciones y conciliaciones	1. Política, Manual o Guía de Verificaciones (SBN)	No se tiene	SI		NO		SI		SI	OAF	
		2. Política y/o Inventario de casos donde se debe aplicar las Conciliaciones (SBN)	No se tiene	SI		NO		SI		SI	OAF	
6	Evaluación de desempeño	1. Plan Estratégico Institucional	Si se tiene									
		2. Aplicativo para registro y medición de avance de indicadores de desempeño	No se tiene	SI		NO		SI				
		3. Manual, Guía o Instructivo para la medición de desempeño de los procesos (Adaptar lo indicado en la Guía)	No se tiene	SI		NO		SI				
7	Rendición de cuentas	1. Directiva de Caja Chica	Si se tiene									
		2. Directiva para entrega de cargo	Si se tiene		SI		NO		SI			
		3. Directiva de Encargos	No se tiene	SI		NO		SI				
		4. Directiva de Viáticos	Si se tiene		SI		SI		NO			
8	Documentación de procesos, actividades y tareas	1. Mapa de Procesos	No se tiene	SI		SI		NO				
		2. Manual de Procesos (MAPRO)	No se tiene									
9	Revisión de procesos, actividades y tareas	1. Manual de Revisión y Mejoramiento de Procesos, Actividades y Tareas (SBN)	No se tiene	SI		NO		SI		SI		
10	Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones	1. Taller de Sensibilización sobre Gestión de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones - TIC (Todo el Personal)	No se tiene	SI		NO		SI		SI		
		2. Plan de Desarrollo de Infraestructura Tecnológica	Si se tiene		SI		SI		NO			
		3. Aplicativo de Medición de Resultados	No se tiene	SI		SI		NO				

12 11 4 6 8 5 4

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

ITEM	NORMA BÁSICA	SITUACION IDEAL (DE ACUERDO AL ANEXO 12)	SITUACIÓN REAL DE LA SBN	BRECHA AL 2011		ACCIONES DE CONTROL EJECUTADAS EL 2012		NUEVA BRECHA AL 2013		PRIORIZACION 2013		
				NUEVO	ACTUALIZACIÓN	NUEVO	ACTUALIZACIÓN	NUEVO	ACTUALIZACIÓN	NUEVO	ACTUALIZACIÓN	OBSERVACIONES





1	Funciones y características de la información	1. Taller - curso sobre los tipos de información para la toma de decisiones y las necesidades de comunicación interna y externa	No se tiene	SI	NO	SI		Pendiente, propuestas nuevas. LA COMUNICADORA
2	Información y responsabilidad	1. Charla sobre el clima de confianza para propiciar una comunicación abierta y honesta	No se tiene	SI	NO	SI		Grupo de etica
3	Calidad y suficiencia de la información	1. Política de calidad de la información	No se tiene	SI	NO	SI	SI	VINCULADO AL SISTEMA INTEGRADO
4	Sistemas de información	1. Plan de Desarrollo de Infraestructura Tecnológica	Se tiene					
5	Flexibilidad al cambio	1. Implementar NTP relacionada a la gestión de TI sobre seguridad de la información	No se tiene	SI	NO	SI	SI	Priorizar TI.
		2. Implementar NTP relacionada a la gestión de TI sobre ciclo de vida del software	No se tiene	SI	NO	SI		Revisión de TI. Falta definir
		3. Implementar mecanismo para establecer qué información en Web Institucional y Aplicativos es relevante para objetivos de la Entidad	No se tiene	SI	NO	SI		Revisión de TI. Falta definir
		4. Implementar el Sistema "Sede Electrónica de Administración de Bienes Estatales"	No se tiene	SI	NO	SI		Revisión de TI. Falta definir
6	Archivo institucional	1. Oficina de Trámite Documentario	Se tiene					
		2. Directiva para la administración de solicitudes y expedientes	Se tiene	SI	NO	SI		
		3. Coordinación con archivos de gestión	Se tiene					
		4. Coordinación con Archivo General de la Nación	Se tiene					
		5. Programa de Control de Documentos	Se tiene					
		6. Guía para la Organización de Documentos	No se tiene	SI	SI	NO		
		7. Sistema de Trámite Documentario que incluya módulo de inventario de transferencia o eliminación de documentos	Se tiene					
		8. Elaboración y actualización de tablas de plazos de conservación de documentos, en coordinación con el Archivo General de la Nación.	Se tiene					
		9. Protección de toda la documentación de factores químicos, biológicos, físicos, materiales y ambientales	Se tiene					
		10. Nuevo local para archivo de documentos en Av. Abancay	No se tiene	SI	NO	SI	NO	
		11. Depósitos del Archivo y autorización para acceso de funcionarios	Se tiene					
		12. Espacio físico para resguardar los soportes magnéticos de información	No se tiene	SI	"SI"	NO		
		13. Manejo de archivos electrónicos, considerando las normas del Archivo General de la Nación y NTP, entre otras.	No se tiene	SI	"SI"	NO		
7	Comunicación Interna	1. Manual de Organización y Funciones - MOF	Se tiene					
		2. Charlas de Inducción al Personal que ingresa a trabajar	No se tiene	SI	SI	NO		
		3. Buzón de sugerencias	No se tiene					
		4. Plan de Comunicación Interna	No se tiene	SI	NO	SI		COMUNICACIÓN
8	Comunicación Externa	1. Charlas / talleres para potenciar uso externo de Sistema de Trámite Documentario	No se tiene	SI	NO	SI		
		2. Area de Comunicación e Imagen Institucional	No se tiene	SI	SI	NO		
		3. Manual para la recepción, calificación y derivación de Documentos	No se tiene	SI	NO	SI		UTD
		4. Directiva que regule atención de solicitudes de acceso a Información Pública	No se tiene	SI	SI	NO		
		5. Charlas / talleres de capacitación sobre clasificación de documentos (orientados a las diversas áreas)	No se tiene	SI	"SI"	NO		



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.



		6. Funcionarios responsables de entregar la información de acceso público	Se tiene										
		7. Funcionarios responsable de elaboración y actualización del Portal de Transparencia	Se tiene		SI		SI			NO			
		8. Reportes mensuales de cada área sobre actualización permanente de clasificación de información reservada y confidencial.	No se tiene	SI			NO		SI			UTD QUE LO REVISE (REGULADORES)	
		9. Comisión que anualmente revise o valide la clasificación que realice cada área	No se tiene	SI			NO		SI			Depende del anterior.	
9	Canales de comunicación	1. Reuniones semanales de coordinación de Gestión (Alta Dirección con Directores y Jefes)	Se tiene										
		2. Rediseño de la Página Web (Que sea amigable)	Se tiene		SI		SI			NO		TI	
		3. Directiva sobre "Normas Generales para las comunicaciones Escritas y Electrónicas en la SBN"	Se tiene		SI		SI			NO			
		4. Reuniones de coordinación y trabajo entre los diferentes órganos para atención de documentos	No se tiene	SI			SI			NO			
		5. Ventanilla Virtual	No se tiene	SI			SI			NO			
		6. Expediente Electrónico	No se tiene	SI			NO			SI			PENDIENTE TI
		7. Directiva sobre "Normas para el Uso del Correo Electrónico de la SBN"	Se tiene		SI		NO				SI		PENDIENTE TI
				23	5	9	3	14	2	2			

SUPERVISIÓN

ITEM	NORMA BÁSICA	SITUACION IDEAL (DE ACUERDO AL ANEXO 09)	SITUACIÓN REAL DE LA SBN	BRECHA AL 2011		ACCIONES DE CONTROL EJECUTADAS EL 2012		NUEVA BRECHA AL 2013		PRIORIZACION 2013		
				NUEVO	ACTUALIZACIÓN	NUEVO	ACTUALIZACIÓN	NUEVO	ACTUALIZACIÓN	NUEVO	ACTUALIZACIÓN	OBSERVACIONES
1	Prevención y Monitoreo	1. Guía y Cronograma de acciones de monitoreo oportuno: seguimiento continuo y evaluaciones puntuales	No se tiene	SI		SI			NO			
		2. Guía y Cronograma de acciones de seguimiento y evaluación de documentos de gestión, operativos y de control.	No se tiene	SI		SI			NO			
		3. Mesa Redonda sobre medidas correctivas y/o prevención	No se tiene	SI		NO			SI		SI	SI, AGENDA PRIORIZADA
	Seguimiento de Resultados	1. Reporte de Deficiencias	No se tiene	SI		SI			NO		SI	OPP COORDINA CON OCI
		2. Guía para implantación y seguimiento de medidas correctivas	No se tiene	SI		NO			SI			REVISION
		3. Plan de Mejoramiento Integrado	No se tiene	SI		NO			SI		SI	SI, AGENDA PRIORIZADA
3	Compromiso de Mejoramiento	1. Guía para Autoevaluación: Control y Gestión	No se tiene	SI		NO			SI			REVISION OPP
		2. Evaluaciones Independientes	Si se tiene									
				7		3		4		3		

TOTAL DE NUEVAS ACCIONES	
TOTAL DE ACTUALIZACIONES	

BRECHA AL 2011	ACCIONES DE CONTROL EJECUTADAS EL 2012	NUEVA BRECHA AL 2013	PRIORIDAD 2013
56	19	37	12
20	9	11	0



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

