



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

**ACTA Nº 03-2017**

**ACTA DE SESIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL PROGRAMA NACIONAL DE EMPLEO JUVENIL “JÓVENES PRODUCTIVOS”**

En la sede del Ministerio de Trabajo, piso 9, de la ciudad de Lima, siendo las 15:30 horas del veintisiete de marzo del año dos mil diecisiete, se reunieron los señores miembros del Comité de Control Interno del Programa Nacional de Empleo Juvenil “Jóvenes Productivos”: Diana Amparo Nagaki Oshiro, Presidenta, Richard Henry Acuña Flores, Pedro Taqueda Vargas, Hector Alfonso Palomino Copaira y Merlita Melina Burgos Quiñones, miembros, asistiendo como invitados los señores Miguel Ángel Custodio Tenorio, Miguel Ángel Paz Soldán Díaz, Mónica Crisosto Farfán, Ketty Gutiérrez Chávez, Elizabeth Alva Ortega, Víctor Torres Bermúdez, Lino Quispe Flores, Miguel Ortiz Ortiz, Iris Irigoyen A, coordinadores designados por sus respectivos Gerentes de las Unidades Gerenciales del Programa.

**I. AGENDA:**

- 1.- Formulación del Diagnóstico del Sistema de Control Interno del Programa.
- 2.- Identificación de debilidades, fortalezas y riesgos por áreas.
- 3.- Revisión del Plan de Sensibilización y Capacitación.
- 4.- Desarrollo de material para difusión.
- 5.- ~~Incorporación en documentos de Gestión del Programa, las funciones para desarrollar las acciones de implementación del Sistema de Control Interno.~~

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

La Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal, señora Diana Amparo Nagaki Oshiro, en su calidad de presidente del Comité de Control Interno del Programa Nacional de Empleo Juvenil “Jóvenes Productivos”, luego de dar la bienvenida a los participantes a dicha reunión, procedió a dar inicio a la sesión, manifestando que, habiendo las Unidades Gerenciales del Programa, designado a sus coordinadores por áreas, correspondía en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno, convocarlos a todos, para llevar adelante la agenda de la fecha.

Como primer punto de agenda, la señora Nagaki manifestó que, a fin de realizar el Diagnóstico del Sistema de Control Interno la Oficina General de Administración viene haciendo las acciones administrativas respectivas para contratar un especialista que apoye su ejecución, para dicho efecto, los Coordinadores deberán prestar el apoyo necesario en tiempo y oportunidad prevista.

Respecto al segundo punto de agenda, se requirió a cada uno de los coordinadores que presenten en el plazo de un día, un cuadro, según plantilla que remitirá la presidencia del CCI, con las fortalezas, debilidades y riesgos por cada área.

En cuanto al tercer punto, se puso a consideración de los miembros del CCI, la propuesta de Plan de Sensibilización y Capacitación aprobada en la sesión del 12 de enero del presente año por el Comité.



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo



Trabajo

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

DIANA AMPARO NAGAKI OSHIRO  
PRESIDENTE DEL COMITÉ

PEDRO TAQUENDA VARGAS  
MIEMBRO

MERLITA MELINA BURGOS QUIÑONES  
MIEMBRO

RICHARD HENRRY ACUÑA FLORES  
MIEMBRO

HECTOR ALFONSO PALOMINO COPAIRA  
MIEMBRO

## CAPÍTULO I: ÓRGANO DE DIRECCIÓN

### DIRECCIÓN EJECUTIVA

#### Artículo 11.- Funciones de la Dirección Ejecutiva

Son funciones de la Dirección Ejecutiva: **(SE INCORPORA)**

- x) Promover, establecer, dirigir y monitorear los lineamientos para la implementación continua del sistema de control interno en el marco de la normatividad vigente, para el logro de los objetivos propuestos del Programa.

## CAPÍTULO III: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

### SUB-CAPITULO I UNIDAD GERENCIAL DE ASESORÍA LEGAL

#### Artículo 15.- Funciones de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal

Son funciones de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal: **(SE INCORPORA)**

- j) Planificar, monitorear, ejecutar y hacer seguimiento a las acciones para la implementación y mejora continua del sistema de control interno en el marco de la normatividad vigente.

### SUB-CAPITULO II UNIDAD GERENCIAL DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN

#### Artículo 17.- Funciones de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación

Son funciones de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación: **(SE INCORPORA)**

- t) Planificar, monitorear, ejecutar y hacer seguimiento a las acciones para la implementación y mejora continua del sistema de control interno en el marco de la normatividad vigente.

## CAPÍTULO IV: ORGANOS DE APOYO

### SUB-CAPITULO I UNIDAD GERENCIAL DE ADMINISTRACIÓN

#### Artículo 19.- Funciones de la Unidad Gerencial de Administración

Son funciones de la Unidad Gerencial de Administración: **(SE INCORPORA)**

- q) Planificar, monitorear, ejecutar y hacer seguimiento a las acciones para la implementación y mejora continua del sistema de control interno en el marco de la normatividad vigente

721

---

## CAPÍTULO V: ÓRGANOS DE LÍNEA

### SUB-CAPÍTULO I UNIDAD GERENCIAL DE CAPACITACIÓN E INSERCIÓN LABORAL JUVENIL

#### Artículo 21.- Funciones de la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil

Son funciones de la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil: **(SE INCORPORA)**

- q) Planificar, monitorear, ejecutar y hacer seguimiento a las acciones para la implementación y mejora continua del sistema de control interno en el marco de la normatividad vigente.

### SUB-CAPÍTULO II UNIDAD GERENCIAL DE EMPRENDIMIENTO JUVENIL

#### Artículo 23.- Funciones de la Unidad Gerencial de Emprendimiento Juvenil

Son funciones de la Unidad Gerencial de Emprendimiento Juvenil: **(SE INCORPORA)**

- p) Planificar, monitorear, ejecutar y hacer seguimiento a las acciones para la implementación y mejora continua del sistema de control interno en el marco de la normatividad vigente.

---

## CAPITULO IV: ORGANOS DESCONCENTRADOS

### SUB-CAPITULO I UNIDADES ZONALES

#### Artículo 24.- Funciones de las Unidades Zonales

Son funciones de las Unidades Zonales **(SE INCORPORA)**

- q) Planificar, Monitorear, ejecutar y hacer seguimiento a las acciones para la implementación y mejora continua del sistema de control interno en el marco de la normatividad vigente.



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo



**1**  
SUSCRIBIR ACTA DE COMPROMISO



**10**  
RETROALIMENTAR EL PROCESO PARA LA MEJORA CONTÍNUA DEL SCI



**2**  
CONFORMAR COMITÉ DE CONTROL INTERNO



**9**  
ELABORAR UN INFORME FINAL



**3**  
SENSIBILIZAR Y CAPACITAR EN CONTROL INTERNO



**8**  
ELABORAR REPORTES DE EVALUACIÓN RESPECTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI



**4**  
ELABORAR EL PROGRAMA DE TRABAJO PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DEL SCI

PARA IMPLEMENTAR EL SISTEMA CONTROL INTERNO



**7**  
EJECUTAR LAS ACCIONES DEFINIDAS



**5**  
REALIZAR EL DIAGNÓSTICO SCI



**6**  
ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DEL SCI



LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIABLE Y OPORTUNA



EL ALCANCE DE OBJETIVOS Y METAS DE FORMA EFICIENTE



UNA CULTURA DE PREVENCIÓN FRENTE A RIESGOS OPERATIVOS



# Beneficios del Control Interno

UNA EFECTIVA RENDICIÓN DE CUENTAS



LA PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL PROGRAMA



LA TRANSPARENCIA EN LOS PROCESOS



LA PRÁCTICA DE VALORES EN EL PROGRAMA



EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS



LA REDUCCIÓN DE RIESGOS DE ACTOS DE CORRUPCIÓN