

ACTA DE REUNIÓN DE TRABAJO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
ACTA N° 10

En el distrito de Ventanilla, el 30 de Noviembre del año 2016, siendo las 12:00 medio día en la Sala de Reuniones del primer piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, se reunieron los miembros integrantes del Comité para llevar a cabo la sesión del Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Ventanilla designado mediante Resolución de Alcaldía N°196-2016/MDV-ALC y modificada mediante Resolución de Alcaldía N°399-2016/MDV-ALC.

MIEMBROS:

- Jose Luis Castillo , Gerente Municipal : Presidente
- Joaquín Maravi Miller, Gerente de Planificación Local y Presupuesto : Secretario Técnico
- Dante Mesa Pinto ,Gerente Legal y Secretario Municipal : Miembro
- Jose Carlos Fernández Gamarra, Gerente de Administración : Miembro
- Walter Luis Roldan Baluis, Gerente de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones : Miembro
- Eduardo Minoru Furuya Vásquez : Gerente de Infraestructura; Miembro

Además asistió:

- Oscar Ramos Blanco; quien fue citado en su calidad de Coordinador del Equipo de Trabajo designado mediante Resolución de Alcaldía N°488-2016/MDV-ALC.
- Pillar Zorrilla Huallpa; representante del Órgano de Control Institucional en su calidad de veedor,

El Sr. Jose Luis Castillo Soto, en su calidad de Presidente del Comité de Control Interno inicia su intervención agradeciendo la presencia de los miembros del Comité dando lectura de la agenda prevista para la presente sesión:

AGENDA:

1. Informe de Actividades del mes de Octubre de acuerdo al Plan de Trabajo del Comité de Control Interno-2016, validado en sesión del 12 de Julio del año en curso
2. Solicitud de Anulación de actividades en el Plan de Trabajo 2016 del Comité de Control Interno; por parte de la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, correspondiente al componente C. ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL, de la Actividad C.9 Proceso de implementación del Manual para Mejorar la atención a la Ciudadanía y sus sub actividades (c.9.1- c.9.2 - c.9.3 - c.9.4 - c.9.5 - c.9.6 - c.9.7)
3. Solicitud de Anulación de actividades en el Plan de Trabajo 2016 del Comité de Control Interno; por parte de la Gerencia de Administración, sobre actividades de la Subgerencia de Recursos Humanos, correspondiente al Componente C. ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL, de la Actividad C.6 Elaborar el Programa de Evaluación de Desempeño Laboral y sus sub actividades (c.6.2 y c.6.3)



4. Informe Preliminar - Fase Preparación y otros, a cargo del Sr. Oscar Ramos Blanco Jefe de Planificación Local, coordinador del Equipo de Trabajo según la Resolución de Alcaldía N°488-2016/MDV-ALC que designa al Equipo de Trabajo y aprueba el Programa de Trabajo para realizar el Diagnóstico del Sistema de Control Interno de la MDV
5. Informe de acciones de difusión del Sistema de Control Interno: Talleres realizados según la programación del Plan de Sensibilización y Capacitación de Control Interno 2016.

ORDEN DEL DÍA

1. Informe de Actividades del mes de Octubre, de acuerdo al Plan de Trabajo del Comité de Control Interno-2016, validado en sesión del 12 de Julio del año en curso

El Presidente del Comité da lectura al punto 1 de la agenda indicando que los responsables de la ejecución de actividades presentaron ante la Secretaría Técnica los informes respectivos. A continuación, da pase al Secretario Técnico para la lectura de los mismos.

El Secretario Técnico, inicia la lectura de informes exponiendo lo informado por la Subgerencia de Recursos Humanos a través de su Informe N°2240-2016/MDV-GA-SGRH de los avances de las actividades realizadas en el mes de Octubre, detallando lo siguiente:

Actividad a.5 Difusión del Código de Ética y su tarea a.5.1 Desarrollar actividades interactivas para difundir los principios establecidos en el código de ética, se informó que durante el desarrollo del Programa de Inducción el día 31 de Octubre se realizó la charla sobre el código de ética dirigido al personal ingresante para el mes de Noviembre, con el objetivo de sensibilizar a los servidores municipales sobre la importancia y la ventaja de un comportamiento ético. Asimismo, se difundió la Ley N°27815 -Ley del Código de Ética de la función pública (principios deberes y prohibiciones).

Actividad b.2 Capacitación y Sensibilización del personal en materia de control interno y gestión de riesgos y la tarea b.2.1 Desarrollar capacitaciones al personal en materia de control interno y gestión de riesgos; se indicó que los días 17, 18 ; 19 y 21 de Octubre se llevó a cabo la capacitación al personal en materia de control interno realizadas por el área de selección y capacitación.

Actividad C.3 Elaboración del Plan de Anual de Capacitaciones 2016 y su tarea c.3.3 Difusión del Informe de Ejecución, se han ejecutado las capacitaciones conforme lo establecido en el Plan Anual de Capacitaciones 2016, con la participación y para beneficio del personal de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, siendo las siguientes: Documentación y Modalidades Delictivas; Gestión del Tiempo; las cuales se desarrollaron a cargo del área de selección y capacitación de la Subgerencia de Recursos Humanos siendo beneficiados el personal de la Gerencia de Seguridad Ciudadana,



Subgerencia de Serenazgo, Subgerencia de Análisis de la Información y la Subgerencia de Fiscalización y Control Urbano, personal de las Oficinas Periféricas, logrando capacitar a un total de 97 servidores municipales, tal como se detallan en el informe de ejecución del Plan de Capacitaciones Octubre 2016, elaborado por el Lic. Luis Ernesto Marquez Ventura, psicólogo encargado del desarrollo de las capacitaciones.

Actividad C.4: Plan de Inducción Laboral 2016 y su tarea c.4.2 Ejecución del Plan de Inducción Laboral, se ha desarrollado para el personal ingresante en el mes de Noviembre, el desarrollo se especifica en el informe de la ejecución del programa de inducción elaborado por el Lic. Edwin Navarro Alburquerque, que adjunta fotos y lista de asistentes.

Actividad C.5 Verificación del cumplimiento de las normas socio laborales, se precisó que la Subgerencia de Recursos Humanos realiza este monitoreo conjuntamente con los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, asegurando que se cumpla lo estipulado en la Ley N°29783 –Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante D.S N°005-2012-TR y el D.S N°050-2013 – TR.

Actividad C.12.4 Inducción a nuevos funcionarios y servidores de la MDV, se precisa que el 31 de Octubre, el área de selección y capacitación, realizó el taller de implementación del Sistema de Control Interno en las entidades públicas a nuevos funcionarios y servidores sobre la implementación del sistema de control interno en las entidades públicas en atención al "Plan de Sensibilización y Capacitación de Control Interno – 2016", adjuntando el informe respectivo sobre el desarrollo de ésta.

Culminada la lectura por parte del Secretario Técnico, el Presidente da por recibido el informe de actividades de la Subgerencia de Recursos Humanos, el mismo que forma parte de la presente acta, señalando que posteriormente se informará a la Gerencia Municipal, sobre el avance de actividades que el presente Comité ha desarrollado desde su conformación, siendo el documento leído el que formará parte del Informe a remitir a dicha instancia superior.

2. Solicitud de Anulación de actividades en el Plan de Trabajo 2016 del Comité de Control Interno; por parte de la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, correspondiente al componente C. ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL, de la Actividad C.9 Proceso de implementación del Manual para Mejorar la atención a la Ciudadanía y sus sub actividades (c.9.1- c.9.2 - c.9.3 - c.9.4 - c.9.5 - c.9.6 - c.9.7)

El Presidente del Comité da lectura al punto 2 de la agenda y da pase al Secretario técnico para exponer sobre el tema.

El Secretario Técnico manifiesta que la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto presentó al comité el Memorando N°364-2016/MDV-GPLP de fecha 28 de Noviembre del presente año, que adjunta el Informe N° 097-2016/MDV-GPLP-JEPL , para solicitar la anulación de una actividad del Plan



de Trabajo del Sistema de Control interno – 2016 ; sustentando que actualmente la entidad se encuentra en una fase de Diagnóstico del Sistema de Control Interno, donde parte del mismo es la Gestión por Procesos, la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto solicitó la anulación de dichas tareas a través del Memorando N°364-2016/MDV-GPLP, que adjunta el Informe N° 97-2016/MDV-GPLP-JEPL dado que al aprobarse el “Manual para Mejorar la Atención a la Ciudadanía en las Entidades de la Administración Pública”, esto implica realizar una labor de Autodiagnóstico respecto del nivel de Atención a la Ciudadanía en la entidad, la misma que debía de realizarse de forma conjunta con el Equipo de Mejora Continua y las unidades orgánicas involucradas , por lo que se recomendó que la actividad sea retirada del Plan de Trabajo de Control Interno y sea considerada para el próximo año, luego de culminado el diagnostico de Control Interno.

El Secretario Técnico luego de haber explicado las razones de la anulación de dicha actividad, solicita la aprobación del control de cambio para la anulación de la actividad Actividad C.9 Proceso de implementación del Manual para Mejorar la atención a la Ciudadanía y sus sub actividades (c.9.1- c.9.2 - c.9.3 - c.9.4 - c.9.5 - c.9.6 - c.9.7) del Componente C. Actividades de Control Gerencial

Los miembros del Comité deliberan y votan por unanimidad a favor de lo solicitado por el Gerente de la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, aprobando el formato de control de cambios para la anulación de las Actividad C.9 Proceso de implementación del Manual para Mejorar la atención a la Ciudadanía y sus sub actividades (c.9.1- c.9.2 - c.9.3 - c.9.4 - c.9.5 - c.9.6 - c.9.7), del Plan de Trabajo del Sistema de Control Interno – 2016.

3. Solicitud de Anulación de actividades en el Plan de Trabajo 2016 del Comité de Control Interno; por parte de la Gerencia de Administración, sobre actividades de la Subgerencia de Recursos Humanos, correspondiente al Componente C. ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL, de la Actividad C.6 Elaborar el Programa de Evaluación de Desempeño Laboral y sus sub actividades (c.6.2 y c.6.3)

El Presidente del Comité da lectura al punto 3 de la agenda y da pase al Secretario técnico para exponer sobre el tema.

El Secretario Técnico solicita que el Gerente de Administración sustente la solicitado quien hace uso de la palabra y señala que a través del Informe N°72-2016/MDV-GA que adjunta el Informe N°2210-2016/MDV-GA-SGRH de la Subgerencia de Recursos Humanos, solicitó la anulación de tareas del Plan de Trabajo del Sistema de Control interno – 2016 ; precisando que en relación a la Actividad C.6 Elaborar el Programa de Evaluación de Desempeño Laboral y su tarea c.6.2 Ejecución del Programa de Evaluación de Desempeño Laboral, se ha visto por conveniente solicitar la anulación debido a que aún es necesario continuar concientizando a los servidores de la entidad referente a la importancia del Programa, por lo que solicita la aprobación del Formato de




Control de Cambio para la anulación de la tarea c.6.2 del Componente C: Actividades de Control Gerencial.

Los miembros del Comité deliberan y votan por unanimidad a favor de lo solicitado por el Gerente de la Gerencia de Administración, aprobando el Formato de control de cambios para la anulación de las tarea c.6.2 Ejecución del Programa de Evaluación de Desempeño Laboral, del Plan de Trabajo del Sistema de Control Interno – 2016.

Con respecto a la tarea c.6.3 Formulación y presentación del informe semestral de la ejecución del Programa de Evaluación de Desempeño Laboral, el Gerente de Administración sustentó que se vio por conveniente solicitar la anulación y aprobación del Formato de Control de Cambio para la anulación de la tarea c.6.3 del Componente C: Actividades de Control Gerencial, debido a que no se podría emitir informes al estar solicitando la anulación de la tarea c.6.2 Ejecución del Programa de Evaluación de Desempeño Laboral.

Los miembros del Comité deliberan y votan por unanimidad a favor de lo solicitado por el Gerente de la Gerencia de Administración, aprobando el formato de control de cambios para la anulación de las tarea c.6.3 Formulación y presentación del informe semestral de la ejecución del Programa de Evaluación de Desempeño Laboral, del Plan de Trabajo del Sistema de Control Interno – 2016.

- 
4. Informe Preliminar - Fase Preparación y otros, a cargo del Sr. Oscar Ramos Blanco Jefe de Planificación Local, coordinador del Equipo de Trabajo según la Resolución de Alcaldía N°488-2016/MDV-ALC que designa al Equipo de Trabajo y aprueba el Programa de Trabajo para realizar el Diagnóstico del Sistema de Control Interno de la MDV.

El Presidente del Comité da lectura al punto 4 de la agenda y señala que se encuentra presente el Sr. Oscar Ramos Blanco en su calidad de Coordinador de Equipo de Trabajo, cediéndole la palabra para exponer sobre este punto.

El Sr. Oscar Ramos señala que ha presentado al Comité de Control Interno el Informe N°001-216/MDV-CCI-ETDCI-CE de fecha 08 de Noviembre donde informa que el Equipo de Trabajo ha cumplido con realizar las actividades programadas en la fase de preparación según el "Programa de Trabajo para realizar el Diagnóstico del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Ventanilla" que a continuación detalla:

Con respecto a la aprobación del Programa de Trabajo, esta aprobación fue realizada por el Titular del pliego a través de la Resolución de Alcaldía N° 488-2016/MDV-ALC, en ella se designó a diez servidores de la entidad para la realización del Diagnóstico de la entidad.

Asimismo, los miembros del Equipo de trabajo se han reunido para coordinar las acciones de trabajo necesarias a realizar, siendo uno de los alcances más



resaltantes la asistencia técnica a través de los talleres impartidos a los coordinadores de control interno; dado que los miembros del equipo de trabajo tendrán que trabajar de manera conjunta para el levantamiento de información requerida de cada unidad orgánica. Se exhortó a los miembros a asistir al ciclo de capacitaciones que el Comité de Control Interno había convocado, para que puedan ser instruidos en temas del Sistema de Control Interno, Gestión de Riesgos y Gestión por Procesos, donde se les proporcionaría herramientas teóricas para reforzar el conocimiento que se han ido adquiriendo en otros talleres ya impartidos por el Comité de Control Interno, a fin de que puedan realizar un adecuado Diagnóstico.

5. Informe de acciones de difusión del Sistema de Control Interno: Talleres realizados según la programación del Plan de Sensibilización y Capacitación de Control Interno 2016

El Presidente del Comité da lectura al punto 5 de la agenda y cede la palabra al Secretario Técnico para exponer:

El Secretario Técnico, señala que entre el mes de Octubre y Noviembre el Comité desarrolló de acuerdo a lo programado en el Plan de Sensibilización y Capacitación de Control Interno 2016, diversos Talleres de Capacitación del Sistema de Control Interno dirigidos a funcionarios, Coordinadores de control interno y demás servidores con la participación de UP CONSULTING S.A.C contratada por la Municipalidad Distrital de Ventanilla; estos talleres iniciaron el 24 de Octubre y culminaron el 14 de Noviembre, teniendo una programación de tres semanas consecutivas cuyo fin fue dotar al personal de la entidad con conocimientos y herramientas teóricas en temas de: Sistema de Control Interno, Gestión de Riesgos; y Gestión por Procesos.

Al término de la capacitación se otorgó la certificación respectiva para los asistentes a los talleres según lo establecido; se anexa la lista de asistentes y las fotos respectivas, las mismas que forman parte de la presente Acta.

El Secretario Técnico, indicó que la difusión del Sistema de Control Interno se está llevando acabo también por parte de la Subgerencia de Recursos Humanos mediante la capacitación adicional en temas de Control Interno, tal como ha detallado en su informe de actividades.

ACUERDOS

1. Se aprueba el formato de Control de cambio para anular la actividad del Plan de Trabajo del Sistema de Control Interno-2016, validado por el Comité de Control Interno para anular la Actividad del componente "C: Actividades de Control Gerencial". Actividad C.9 Proceso de implementación del Manual para Mejorar la atención a la Ciudadanía y sus tareas (c.9.1- c.9.2 - c.9.3 - c.9.4 - c.9.5 - c.9.6 - c.9.7)
2. Se aprueba el formato de Control de cambio para anular la actividad del Plan de Trabajo del Sistema de Control Interno-2016, validado por el Comité de Control Interno para anular la actividad del Componente "C: Actividades de Control Gerencial". Actividad C.6



Elaborar el Programa de Evaluación de Desempeño Laboral; y su tarea c.6.2 Ejecución del Programa de Evaluación de Desempeño Laboral, y tarea c.6.3 Formulación y presentación del informe semestral de la ejecución del Programa de Evaluación de Desempeño Laboral.

Siendo las 13:00 horas y no habiendo asuntos pendientes por tratar, se dio por terminada la sesión suscribiendo la presente Acta en señal de conformidad.

José Luis Castillo Soto
Presidente del Comité de Control
Interno

Joaquín Fernando Maravi Miller
Secretario Técnico del Comité de
Control Interno

Dante Mesa Pinto
Miembro del Comité de Control Interno

Jose Carlos Fernández Gamarra
Miembro del Comité de Control Interno

Walter Roldán Baluis
Miembro del Comité de Control Interno

Eduardo Minoru Furuya Vásquez
Miembro del Comité de Control Interno

Pilar Corilla Huallpa
Representante del Órgano de Control
Institucional

FORMATO DE CONTROL DE CAMBIOS

COMPONENTE: C.ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

C.9 Proceso de implementación del Manual para Mejorar la atención a la Ciudadanía

c.9.1 Reformular la designación de los responsables del Equipo de Mejora Continua – EMC

c.9.2 Comunicar a la Secretaría de Gestión Pública – SGP la confirmación de creación de cuenta dentro del aplicativo web

c.9.3 Realizar autoevaluación en el aplicativo web

c.9.4 Ficha de resultado de la autoevaluación

c.9.5 Priorizar estándares para la mejora (Formato de matriz con estándares priorizados a mejorar)

c.9.6 Formular el proyecto institucional de mejora de la atención a la ciudadanía

c.9.7 Implementar el proyecto (Informe de mejoras implementadas)

I. CAMBIOS DENTRO DEL ALCANCE ACORDADO (Anulación):

Nro.	Fecha	Solicitante	Urgencia	Descripción	Responsable	Consideraciones y/o precisiones
1	28/11/2016	Gerencia de Planificación Local y Presupuesto	Muy urgente	Anular la tarea: c.9.1 Reformular la designación de los responsables del Equipo de Mejora Continua – EMC	Alta Dirección	Se ve por conveniente anular toda la tarea ,debido a que la entidad se encuentra en una fase de Diagnóstico del Sistema de Control Interno, donde parte del mismo, es la Gestión por procesos, se recomienda que la actividad sea retirada del Plan de Trabajo del Sistema de Control Interno - 2016 y sea considerada para el próximo año, luego de culminado el Diagnóstico del Sistema de Control Interno de la MDV, donde se conocerá el real estado del mismo.
2	28/11/2016	Gerencia de Planificación Local y Presupuesto	Muy urgente	Anular la tarea: c.9.2 Comunicar a la Secretaría de Gestión Pública – SGP la confirmación de creación de cuenta dentro del aplicativo web	GPLP	
3	28/11/2016	Gerencia de Planificación Local y Presupuesto	Muy urgente	Anular la tarea: c.9.3 Realizar autoevaluación en el aplicativo web	Unidades Orgánicas	
4	28/11/2016	Gerencia de Planificación Local y Presupuesto	Muy urgente	Anular la tarea: c.9.4 Ficha de resultado de la autoevaluación	Unidades Orgánicas	

5	28/11/2016	Gerencia de Planificación Local y Presupuesto	Muy urgente	Anular la tarea: c.9.5 Priorizar estándares para la mejora (Formato de matriz con estándares priorizados a mejorar)	Unidades Orgánicas
6	28/11/2016	Gerencia de Planificación Local y Presupuesto	Muy urgente	Anular la tarea: c.9.6 Formular el proyecto institucional de mejora de la atención a la ciudadanía	Unidades Orgánicas
7	28/11/2016	Gerencia de Planificación Local y Presupuesto	Muy urgente	Anular la tarea: c.9.7 Implementar el proyecto (Informe de mejoras implementadas)	Unidades Orgánicas

II. CAMBIOS FUERA DEL ALCANCE ACORDADO:

Nro.	Fecha	Solicitante	Urgencia	Descripción	Responsable	Ok	Consideraciones y/o precisiones

DM

Total (días, semanas, meses) dedicadas a cambios	
Fecha de Inicio:	
Fecha de Fin:	

[Handwritten signatures and marks]

FORMATO DE CONTROL DE CAMBIOS

COMPONENTE: C. ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

C.6 Elaborar el Programa de Evaluación de Desempeño Laboral

C.6.2. Ejecución del Programa de Evaluación de Desempeño Laboral

C.6.3. Formulación y presentación del informe semestral de la ejecución del Programa de Evaluación de Desempeño Laboral

I. CAMBIOS DENTRO DEL ALCANCE ACORDADO (Anulación):

Nro.	Fecha	Solicitante	Urgencia	Descripción	Responsable	Consideraciones y/o precisiones
1	24/11/2016	Subgerencia de Recursos Humanos	Muy urgente	Anular la tarea: c.6.2. Ejecución del Programa de Evaluación de Desempeño Laboral	SGRH	Se ve por conveniente anular toda la tarea "Ejecución del Programa de Evaluación de Desempeño Laboral" debido a que aún es necesario primero concientizar más a los servidores referente a la importancia de este programa.
2	24/11/2016	Subgerencia de Recursos Humanos	Muy urgente	Anular la tarea: c.6.3. Formulación y presentación del informe semestral de la ejecución del Programa de Evaluación de Desempeño Laboral	SGRH	Se ve por conveniente anular toda la tarea "Formulación y presentación del informe semestral de la ejecución del Programa de Evaluación de Desempeño Laboral" debido a que no es posible la emisión de informes por estarse solicitando la anulación de la ejecución del programa.

II. CAMBIOS FUERA DEL ALCANCE ACORDADO:

Nro.	Fecha	Solicitante	Urgencia	Descripción	Responsable	Ok	Consideraciones y/o precisiones

Total (días, semanas, meses) dedicadas a cambios							
Fecha de Inicio:							
Fecha de Fin:							

DM

[Handwritten signatures and marks]