



**ACTA DE REUNIÓN DE TRABAJO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
ACTA N° 08**

En el distrito de Ventanilla, el 28 de Octubre 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 Maraví 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:

- 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 Septiembre, de acuerdo al Plan de Trabajo del Comité de Control Interno-2016, validado en sesión del 12 de Julio del año en curso por el Comité de Control Interno.
2. Solicitud de Anulación de actividades en el Plan de Trabajo 2016 del Comité de Control Interno; por parte de la Gerencia de Tecnología de la Información y Telecomunicación.
3. 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 Septiembre, 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°1873-2016/MDV-GA-SGRH de los avances de las actividades realizadas en el mes de Septiembre, 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 29 de Septiembre se realizó la charla sobre el código de ética dirigido al personal ingresante para el mes de Octubre, 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 12, 13, 14 y 15 de Septiembre 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: Seguridad y Gestión Municipal; compromiso y automotivación; fundamentos en materia de seguridad ciudadana; 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, la Subgerencia de Fiscalización y control urbano, personal de la oficina periférica de la zona norte, oeste y sur, logrando capacitar a un total de 212 servidores municipales, tal como se detallan en el informe de ejecución del Plan de Capacitaciones Septiembre 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 el día 29 de Septiembre al personal ingresante para el mes de octubre, la charla sobre el código de ética, todo el material se encuentra adjunto al informe de la profesional encargada de impartirlo, el mismo que es parte integrante del presente informe de actividades correspondiente al mes de Septiembre. De la tarea c.4.3 Formulación y Presentación del Informe Trimestral de la Ejecución del


Plan de Inducción Laboral, la Subgerencia de Recursos Humanos remitió el Informe trimestral N°1872-2016/MDV-GA-SGRH.




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 29 de Septiembre el área de selección y capacitación, realizó un taller 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.

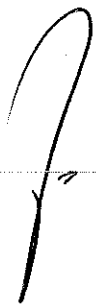


A continuación, el Secretario Técnico da lectura a la Carta N°010-2016/WLRB de la Gerencia de Tecnología de la Información y Telecomunicación, informando referente a las actividades realizadas en el mes de Septiembre, no sin antes, aclarar que no podrá exponer ciertas actividades, ya que no se han realizado. Los motivos los expondrá en el segundo punto de Agenda.

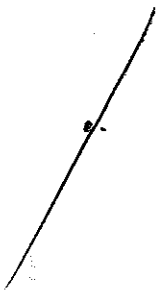


Actividad d.2 Puesta en Marcha de "Expediente Digital Sistema Administrativo" y su tarea d.2.2 Expediente digital servicio por terceros OD's, cuyo producto se encuentra en un avance del 80%, habiendo realizado la instalación y configuración de las firmas digitales a los funcionarios de cada unidad orgánica de los Órganos Desconcentrados de la MDV, el reforzamiento con capacitaciones a las áreas administrativas, seguimiento y control constante al Proyecto expediente digital servicios por terceros

Seguidamente, el Secretario Técnico informa en la presente sesión sobre las actividades realizadas hasta la fecha por la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto:



Actividad a.3.1 Evaluación Trimestral, respecto a ello se viene realizando la consolidación de información remitida por parte de las áreas para la evaluación trimestral del Plan Operativo Institucional – POI .



Actividad a.6.1 Evaluación trimestral de Directivas para actualización y recomendación de aquellas que se deban remitir, con respecto a esta actividad la Gerencia informó en la sesión anterior que luego de haber evaluado las propuestas por las unidades orgánicas correspondientes se otorgó opinión favorable para a los Proyectos de Directivas N°04 "Normas para la organización, registro, mantenimiento y actualización del Legajo Personal de los servidores públicos de la MDV"; N°05 "Normas del Código de

Ética para los servidores públicos de la MDV" y N°06 "Disposiciones y procedimientos para la entrega- recepción de cargo de los servidores de la MDV". Asimismo, se devolvió el Proyecto de Directiva "Procedimiento administrativo de almacén institucional de la Municipalidad Distrital de Ventanilla" al área competente para el levantamiento de observaciones respectivas.

Culminada la lectura por parte del Secretario Técnico, el Presidente da por recibido los informes de actividades de la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto; Subgerencia de Recursos Humanos y la Gerencia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones, los mismos que forman 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 en el mes de Septiembre, siendo los documentos leídos los que formarán 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 Tecnología de la Información y Telecomunicación.

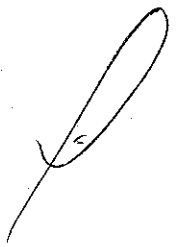
El Presidente del Comité da lectura al punto 2 de la agenda y da pase al Secretario técnico para exponer sobre el tema.

El Secretario Técnico manifiesta que el Gerente de Tecnología de la Información y Telecomunicación remitió al comité la Carta N°011-2016/WLRB de fecha 07 de Octubre del presente año, para solicitar la anulación de actividades del Plan de Trabajo del Sistema de Control interno – 2016.


Debido a que el proceso de pago de planillas es muy crítico que involucra el pago de los trabajadores, por lo que es necesario concientizar más al usuario referente al uso de la firma digital, por lo que solicita la aprobación del control de cambio para la anulación de la tarea d.2.3 Implementación de Firma Digital en Proceso de Pago Planillas relacionada a la Actividad d.2 Puesta en marcha de "Expediente Digital Sistema Administrativo" del Componente D: Sistemas de Información y Comunicación.

Los miembros del Comité deliberan y votan por unanimidad a favor de lo solicitado por el Sr. Walter Roldan, **aprobando el formato de control de cambios para la anulación de las tarea d.2.3 Implementación de Firma Digital en Proceso de Pago Planillas, del Plan de Trabajo del Sistema de Control Interno – 2016.**


Debido a la postergación de la implementación de Atenciones SIS en los Hospitales Fuersalud Sur y Norte, no se ha podido desarrollar, por lo que se solicita la aprobación del control de cambio para la anulación de la tarea d.8.2 Consolidación de atenciones SIS para la generación de reportes y d.8.3 Interfaz en generación de archivos MDV-SIS, pertenecientes a la Actividad d.8 Sistematización de procedimientos SIS del Componente D: Sistemas de Información y Comunicación.




Los miembros del Comité deliberan y votan por unanimidad a favor de lo solicitado por el Sr. Walter Roldan, aprobando el formato de control de cambios para la anulación de las tarea d.8.2 Consolidación de atenciones SIS para la generación de reportes y d.8.3 Interfaz en generación de archivos MDV-SIS, del Plan de Trabajo del Sistema de Control Interno – 2016.

- 
3. 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 3 de la agenda y cede la palabra al Secretario Técnico para exponer:

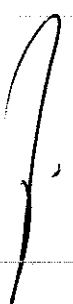


El Secretario Técnico, señala que el mes de Septiembre se realizaron los siguientes talleres en el marco del “Plan de Sensibilización y Capacitación de Control Interno – 2016”.



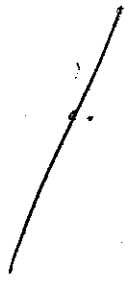
El 23 de Septiembre se realizó el taller de capacitación del sistema de control interno denominado “Introducción a las brechas municipales”, a cargo del Sr. Walter Roldan Baluis Gerente de Tecnología de la Información y Telecomunicación, dicho taller fue dirigido a los coordinadores de control interno de las Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados, anexándose la lista de asistentes y las fotos que forman parte de la presente Acta.

El 28 de Septiembre se realizó el taller de capacitación del sistema de control interno denominado “Modernización de la Gestión Pública”, a cargo del Sr. Oscar Ramos Blanco Jefe de Planificación Local, dirigido a los funcionarios de las Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados, anexándose la lista de asistentes y las fotos 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 “D. Sistema de Información y Comunicación. Actividad d.2 Puesta en marcha de “Expediente Digital Sistema Administrativo” y su tarea d.2.3 Implementación de Firma Digital en Proceso de Pago Planillas.
 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 “D. Sistema de Información y Comunicación. Actividad d.8 Sistematización de procedimientos SIS; y sus tareas d.8.2 Consolidación



de atenciones SIS para la generación de reportes y d.8.3 Interfaz en generación de archivos MDV-SIS.

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

Joaquin Fernando Maravi Miller
Secretario Técnico del Comité de
Control Interno

Dante Mesa Pinto
Miembro del Comité de Control Interno

José Carlos Fernández Gamarra
Miembro del Comité de Control Interno

Walter Roldan Baluis
Miembro del Comité de Control Interno

Eduardo Minoru Furuya Vásquez
Miembro del Comité de Control Interno

Pillar Zornilla Hualpa
Representante del Órgano de Control
Institucional

FORMATO DE CONTROL DE CAMBIOS

COMPONENTE: D. SISTEMA DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

d.2. Puesta en Marcha de "Expediente Digital Sistema Administrativo"
d.2.3 Implementación de Firma Digital en Proceso Pago Planillas

I. CAMBIOS DENTRO DEL ALCANCE ACORDADO (Anulación):



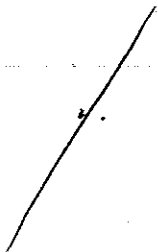

Nro.	Fecha	Solicitante	Urgencia	Descripción	Responsable	Consideraciones y/o precisiones
1	07/10/2016	Gerencia de Tecnología de la Información y Telecomunicación	Muy urgente	Anular la tarea: d.2.3 Implementación de Firma Digital en Proceso Pago Planillas	GTIT	Se ve por conveniente anular toda la actividad "Implementación de Firma Digital en Proceso Pago Planillas" debido a que el proceso de pago de planillas es un proceso muy crítico que involucra el pago de los trabajadores. Es necesario concientizar más al usuario referente al uso de la firma digital.


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:	

DUA



FORMATO DE CONTROL DE CAMBIOS

COMPONENTE: D. SISTEMA DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

d.8. Sistematización de Procedimientos SIS
 d.8.2 Consolidación de atenciones SIS para la generación de reportes
 d.8.3 Interfaz en generación de archivos MDV - SIS

I. CAMBIOS DENTRO DEL ALCANCE ACORDADO (Anular):

Nro.	Fecha	Solicitante	Urgencia	Descripción	Responsable	Consideraciones y/o precisiones
1	07/10/2016	Gerencia de Tecnología de la Información y Telecomunicación	Muy urgente	Anular la tarea d.8.2 Consolidación de atenciones SIS para la generación de reportes	GTIT	Se ve por conveniente anular toda la actividad "Consolidación de atenciones SIS para la generación de reportes", hasta tener una fecha de implementación por parte del área usuaria. La actividad no se ha podido desarrollar debido a postergación de implementación de Atenciones SIS en los Hospitales Fuersalud SUR, NORTE.
2	07/10/2016	Gerencia de Tecnología de la Información y Telecomunicación	Muy urgente	Anular la tarea d.8.3 Interfaz en generación de archivos MDV - SIS	GTIT	Se ve por conveniente anular toda la actividad "Interfaz en generación de archivos MDV - SIS", hasta tener una fecha de implementación por parte del área usuaria. La actividad no se ha podido desarrollar debido a postergación de implementación de Atenciones SIS en los Hospitales Fuersalud SUR, NORTE.

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]