

## ACTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

### ACTA N° 003-2016-MVES

En las instalaciones de la Municipalidad de Villa El Salvador, siendo las 9:30 horas del día miércoles 18 de mayo de 2016; se reunieron los miembros del Comité de Control Interno designado mediante R/A N° 329-2015-ALC/MVES:

#### Miembros titulares:

Abog. Luis Ermitaño Sumarán Saavedra – Presidente  
Ing. M. Luz Zanabria Límaco – Secretaria Técnica  
Abog. Adolfo Álvarez Stuva – Miembro  
Sr. Edgar Hinojosa Alarcón – Miembro

#### Miembros suplentes:

Lic. Ketty Torres Lagos – Miembro, en reemplazo del Sr. José Robles miembro titular

#### Otros participantes

Abog. Eileen Laos Moscoso – Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento  
Lorena Montoya Luján - Asistente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

#### AGENDA:

- Informe de avances de la Meta 17.
- Definir acciones para el cumplimiento de la actividad 2: Elaboración del diagnóstico de control interno en el proceso de contratación pública, para el cual se está convocando a la Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento.
- Definir acciones para la difusión de las actividades de Control Interno al interior de la Municipalidad.
- Otros.



#### ORDEN DEL DÍA

##### Informe de avances de la Meta 17

El Gerente Municipal en su calidad de Presidente del Comité de Control Interno dio inicio a la sesión y cede la palabra a la Secretaria Técnica, quien hizo una breve exposición de los avances referidos a la actividad N° 1 según la guía para el cumplimiento de la meta 17: se ha suscrito el acta de compromiso para implementar el sistema de control interno en la entidad, se ha conformado el comité de control interno, se han desarrollado dos sesiones del CCI, una de instalación y otra designando a los miembros suplentes que reemplazarán a los miembros titulares con Oficio N° 553-2016-GM/MVES de fecha 26 de abril de 2016, fue remitido al Órgano de Control Institucional OCI (los medios de verificación señalados líneas arriba). Informó, que con fecha 11 de mayo de 2016, la Contraloría General de la República, mediante correo electrónico al Sr. José Robles (Coordinador del Programa de Incentivos) señaló que no habían recibido la documentación que acredita el cumplimiento de la actividad N° 1, por lo que se remitió por la misma vía el oficio y los medios de verificación respectivos.



*[Handwritten signatures and initials]*

**Definir acciones para el cumplimiento de la actividad 2: Elaboración del diagnóstico de control interno en el proceso de contratación pública.**

Se informó que en cumplimiento del acuerdo 3 de la primera sesión del CCI, se remitió con Memorando N° 336-2016-OGA/MVES de fecha 27 de abril, a la Unidad de Abastecimiento -como órgano encargado de las contrataciones- la guía para el cumplimiento de la meta 17 y su correspondiente instructivo, se informó además que en fecha 07 de abril de 2016, se remitió por correo electrónico los documentos en mención, además del PPT de la capacitación realizada por la CGR.

Se señaló además que según dicha guía, la actividad 2, estará a cargo de la Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento, presente en la sesión, a quien se le explicó brevemente que dicha actividad tiene una herramienta de autodiagnóstico que debe reflejar con la mayor aproximación posible los mecanismos de control interno utilizados en el proceso de contratación pública y que consta de 5 pasos según la guía, cuyo plazo vence el 31AGO2016.

**Definir acciones para la difusión de las actividades de Control Interno al interior de la Municipalidad.**

Se señaló que en concordancia con la actividad N° 5, referida a la presentación de evidencias de difusión de actividades de control interno, que consta de tres pasos; en el paso 1 se debe realizar actividades y/o acciones de difusión por parte del CCI, como parte de sus funciones, con información referida al concepto, beneficios e importancia del CI, así como sus avances y productos obtenidos. Se dio lectura a la propuesta de mecanismos de difusión que señala la guía en el paso 1.

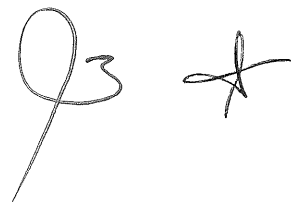
**Otros**

**Designación del equipo técnico de apoyo al Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento**

Se informó que la CGR, ha remitido vía correo electrónico al Responsable del Programa de Incentivos, el Oficio Circular N° 00001-2016-CG/ESGES invitando al II taller de capacitación de las metas 17 y 28 para el cumplimiento de las actividades N° 2 y 3 denominadas "Herramientas para la elaboración del diagnóstico y Plan de Trabajo para la implementación del control interno en el proceso de contratación pública". Se precisó que la CGR indica que los funcionarios invitados deben ser los siguientes: El Jefe del Órgano encargado de las Contrataciones - OEC, un profesional del OEC (de preferencia un especialista en contratación pública) y un miembro del CCI (de preferencia el Presidente de CI). Se planteó que se debería conformar el equipo técnico que apoyará a la Sub Gerente de Abastecimiento en la ejecución de las actividades N° 2 y 3.

**ACUERDOS:**

1. Para hacer seguimiento a las actividades N° 2 y 3, la Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento presentará por escrito un cronograma de trabajo.



2. Las acciones de difusión de las actividades de Control Interno al interior de la Municipalidad serán las siguientes: Comunicados a través del correo electrónico institucional; Memorandos circulares dirigido a los Gerentes, Sub Gerentes y Responsables de Área de la entidad.
3. Difusión a través de la página web institucional.
4. Se designó al equipo técnico de apoyo a la Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento para la ejecución de las actividades N° 2: Elaboración del diagnóstico de control interno en el proceso de contratación pública y N° 3: Plan de Trabajo para la Implementación del Control Interno en el proceso de contratación pública que recaen en los siguientes trabajadores:
  - ✓ Abog. Eileen Laos Moscoso – Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento - Responsable del Equipo Técnico
  - ✓ Abog. Rina Lenci Sanchez – Especialista en Contratación Pública de la Unidad de Abastecimiento
  - ✓ Abog. Freddy Grados Campos – Asistente de la Oficina de Asesoría Jurídica

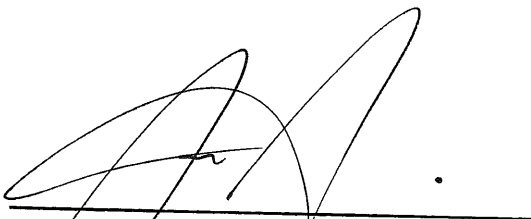
Siendo las 11:00 horas y no habiendo más asuntos que tratar , se dio por concluida la sesión, suscribiendo la presente acta en señal de conformidad.



**Abog. Luis Ermitaño Sumaran Saavedra**  
Presidente



**Ing. Luz Zanabria Limaco**  
Secretaría Técnica



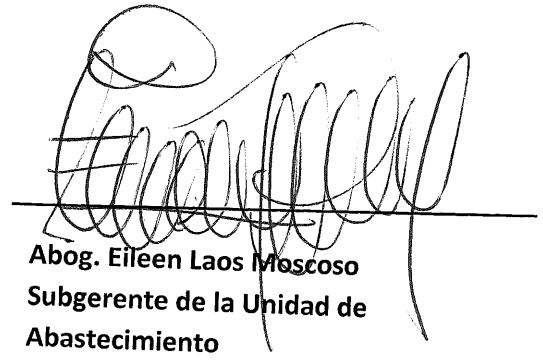
**Abog. Adolfo Álvarez Stuva**  
Miembro



**Sr. Edgar Hinojosa Alarcón**  
Miembro



**Lic. Ketty Torres Lagos**  
**Miembro Suplente**



**Abog. Eileen Laos Moscoso**  
**Subgerente de la Unidad de**  
**Abastecimiento**



**Lorena Montoya Lujan**  
**Asistente de la Oficina de Planeamiento y presupuesto**