

ACTA N° 09-2017-CCI-MDCH DE SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO



Siendo las 15:00 horas del día 25 de agosto de 2017, en la oficina de la Gerencia Municipal, de la Municipalidad Distrital de Chacacayo, sito en la Av. Nicolás Ayllón N° 856 - Chacacayo, se reunieron los miembros titulares del Comité de Control Interno designado con Resolución de Alcaldía N° 072-2016/MDCH, modificada por Resolución de Alcaldía N° 045-2017/MDCH, la misma que estuvo presidida por el Gerente Municipal, el Sr. José Carlos Tipiana Ramírez y actuando como Secretaria Técnica, la Gerente de Planeamiento y Presupuesto, la Lic. Roxana Melissa Asparrin Ayme, y estando presente en la reunión como invitada la Sra. María Indira Alvarado Paredes, Subgerente de Logística y Control Patrimonial.



Después del registro de la asistencia de los miembros titulares, y verificado el quorum para la instalación y funcionamiento de la sesión, el Presidente del Comité, el Sr. José Carlos Tipiana Ramírez, da por iniciada la Sesión del Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Chacacayo de la fecha.



AGENDA

- Revisión del Reporte 2: Avance de la ejecución del Plan de Trabajo en el proceso de Contratación Pública.

DESARROLLO DE LA SESIÓN



El Gerente Municipal en su calidad de Presidente del Comité informa que a la fecha se vienen cumpliendo todas las actividades estipuladas en la guía de cumplimiento de la Meta 21 – Implementación del Control Interno (fase de ejecución) en los procesos de Inversión Pública y Contratación Pública.

Acto seguido, cede el uso de la palabra a la Sra. María Indira Alvarado Paredes, Subgerente de Logística y Control Patrimonial, en calidad del Jefe del OEC, para que prosiga a informar sobre el Reporte 2: Avance de la ejecución del Plan de Trabajo en el proceso de Contratación Pública.



La Sra. María Indira Alvarado Paredes Subgerente de Logística y Control Patrimonial, informa sobre el segundo reporte de avances del Plan de Trabajo al 31 de agosto de 2017, al respecto de las 23 propuestas de control establecidas en el Plan de Trabajo, 18 propuestas de control se encuentran en el estado situacional de implementado, y 5 se encuentran en estado situacional en proceso ello debido a que a la fecha no han sido aprobadas algunas directivas, sin embargo existe el compromiso de esta Subgerencia de culminar y cumplir al 100% con todas las propuestas de control establecidas en dicho plan.



Por lo que, se presenta a este Comité de Control Interno, el Reporte de avance de ejecución del Plan de Trabajo en el proceso de contratación pública para su revisión y aprobación.

Luego de la exposición y del debate entre los miembros del Comité de Control Interno, sobre el Reporte 2: Avance de la ejecución del Plan de Trabajo en el proceso de Contratación Pública, el Presidente somete a votación su aprobación.

ACUERDOS



A continuación, los miembros titulares del Comité de Control Interno determinaron por unanimidad el siguiente acuerdo:

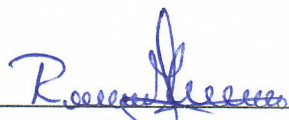
- Aprobar la Revisión del Reporte 2: Avance de la ejecución del Plan de Trabajo en el proceso de Contratación Pública.



Siendo las 16:30 horas y no habiendo asuntos pendientes por tratar, el Presidente del Comité da por terminada la presente sesión, suscribiendo los concurrentes la presente Acta en señal de conformidad.



José Carlos Tipiana Ramírez
Presidente del Comité de Control Interno



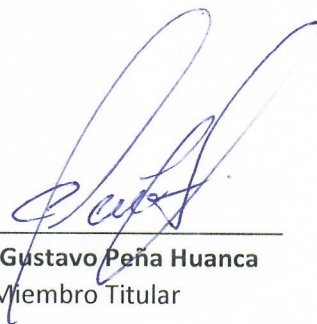
Roxana Melissa Asparrin Ayme
Secretaria Técnica



Luis Enrique Chuquitucto Guisvert
Miembro Titular



Germán Caracuzma Vicente
Miembro Titular



Cesar Gustavo Peña Huanca
Miembro Titular

Reporte de avance de ejecución del Plan de Trabajo - proceso de contratación pública

Reporte trimestral de avance al 31/08/2017

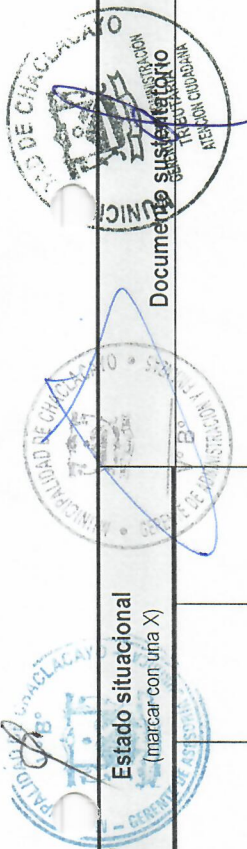
Entidad : MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO

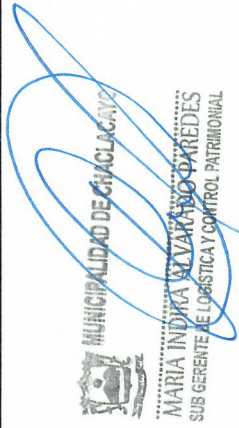
FASE DE EJECUCIÓN

Pregunta relacionada (N° de preg. del formulario de autodiagnóstico)	Propuesta de Control (definidos en el formulario de autodiagnóstico)	Estado situacional (marcar con una X)			Documento sustentatorio (describir)	Observaciones o comentarios
		implementado	en proceso	pendiente		
2	PROGRAMAR EN EL PLAN DE DESARROLLO ANUALIZADO DE LAS PERSONAS CAPACITACIONES, (COURSES, TALLERES, DIPLOMADOS Y OTROS) SOBRE: CONTRATACIONES PUBLICAS, GESTION PUBLICA.			X		
4	PROMOVER Y ASEGURAR LA PARTICIPACION DEL PERSONAL DEL OEC EN LAS CAPACITACIONES GRATUITAS DICTADOS POR LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS (PCM), RELATIVOS A LA ETICA EN FUNCION PUBLICA		X		Informe N° 681-2017-SGLCP-GAF/MDCH	Mediante el documento sustentatorio se remite a la Gerencia de Administración y Finanzas para su aprobación.
5	DESIGNAR A UN RESPONSABLE DE LA SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL QUE SE ENCARGUE DE ELABORAR LA INFORMACION RELACIONADA EN CONTRATACION PARA SU DIFUSION EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DE LA MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO	X			Memorando N° 022-2017-SGLCP-GAF/MDCH	Mediante el documento sustentatorio se designa a un personal de la Subgerencia de Logística para que se encargue de elaborar la información en el portal de transparencia de la Municipalidad.
6	DISEÑAR E IMPLEMENTAR EL USO DE INDICADORES DE DESEMPEÑO EN LA CONTRATACION PUBLICA, ALINEADAS AL CUMPLIMIENTO DEL POI	X			Resolucion de Gerencia de Administración y Finanzas N° 034-2017-GAF/MDCH	Mediante la Resolución de la Gerencia de Administración y Finanzas se aprueba los indicadores a ser usados para evaluar al personal de Logística
8	ELABORAR Y DIFUNDIR UNA DIRECTIVA SOBRE LAS CONTRATACIONES MENORES A 08 UIT	X			Resolucion de Gerencia de Administración y Finanzas N° 016-2017-GAF/MDCH, se aprueba la Directiva N° 002-2017-GAF/MDCH	La Directiva ha sido aprobado con fecha 21 de febrero de 2017 toda vez que ha sido tramitada desde el año 2016.
12,13,16,18,19,20,26	ELABORAR Y DIFUNDIR MEDIANTE UNA DIRECTIVA DONDE SE INDIQUE PROCEDIMIENTO, PLAZAS, RESPONSABILIDADES, IMPORTANCIA Y OTROS RELACIONADOS AL CONSOLIDADO DEL CUADRO DE NECESIDADES (CON), TDRS, ESPECIFICACIONES TECNICAS, DESCRIPCION DE PROYECTOS	X			a) Informe N° 058-SGLCP-GAF/MDCH b) Informe N° 226-2017-SGLCP	Con Informe del documento sustentatorio a), se solicitó la aprobación de la Directiva a la Gerencia de Administración y Finanzas, asimismo se remitió el proyecto de Directiva del Consolidado del Cuadro de Necesidades, reiterado con el Documento sustentatorio b).

Pregunta relacionada	Propuesta de Control	Estado situacional (marcar con una X)		Documento sustentatorio	Observaciones o comentarios
15	CAPACITAR AL PERSONAL SOBRE LA IMPORTANCIA, SANCIONES, PLAZOS, PROCEDIMIENTOS, SOBRE EL CONSOLIDADO DEL CUADRO DE CONSOLIDADOS	X		a) Informe Circular N° 010-SGLCP-GAF/MDCH, b) Lista de asistencia y fotos	Se brindó la capacitación al personal de la Municipalidad de Chacabayo sobre plazos, procedimientos, sobre Consolidado del Cuadro de Necesidades además se capacitó sobre el sistema de ingreso de información
21	ELABORAR Y DIFUNDIR EL LISTADO DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTER PERMANENTE EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS USUARIAS, REALIZANDO LA ACTUALIZACIÓN CORRESPONDIENTE	X		Informe Circular N° 003-2017-SGLCP-GAF/MDCH y cargo de recepción	Mediante documento sustentatorio se notificó a las unidades orgánicas
30, 34, 35, 36, 39, 40	ELABORAR Y DIFUNDIR UNA DIRECTIVA SOBRE REQUERIMIENTOS DONDE SE INDIQUE A LAS ÁREAS LA ELABORACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS, TDRS, Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROYECTOS EN CASO DE OBRAS, PLAZOS, PROCEDIMIENTOS, Y OTROS DE IMPORTANCIA; ASÍ COMO DISPONER LA UTILIZACIÓN DE FORMATOS ESTÁNDAR PARA LA ELABORACIÓN DE TDRS, EE. TT. Y DESCRIPCIÓN DE PROYECTOS - OBRAS	X		Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N° 016-2017-GAF/MDCH, se aprueba la Directiva N° 002-2017-GAF/MDCH	Al respecto, esta Directiva establece las normas y procedimientos para elaborar los requerimientos, términos de referencia, especificaciones técnicas y descripción de proyectos de obras, así como plazos, importancia, formatos y otros.
41, 43, 44, 45, 47, 49	ELABORAR UNA DIRECTIVA DONDE CONTENGA LOS ALCANCES, CONSIDERACIONES, CRITERIOS, PAUTAS ENTRE OTROS PARA REALIZAR EL ESTUDIO DE MERCADO Y ADÉMÁS SE DISPONGA QUE EL OEC REMITA LAS OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y/O SUGERENCIAS REFERIDAS A LAS EETT O TDR QUE REALICEN LOS PROVEEDORES, A LAS ÁREAS USUARIAS Y/O TÉCNICA PARA LA VALIDACIÓN RESPECTIVA EN DONDE SE ENCUENTREN FORMATOS ESTÁNDAR DE INFORMES TÉCNICOS DE ESTUDIO DE MERCADO.		X	Informe N° 677-2017-SGLCP-GAF/MDCH	Mediante el documento sustentatorio se remite a la Gerencia de Administración y Finanzas el proyecto de Directiva del Estudio de Mercado de Posibilidades que ofrece el Mercado para su revisión y aprobación.
48	DISPONER LA UTILIZACIÓN DE UN FORMATO ESTÁNDAR PARA SOLICITAR CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y/O PREVISIÓN PRESUPUESTAL, ASÍ COMO LOS DOCUMENTOS A ADJUNTARSE	X		Memorando N° 016-2017-SGLCP-GAF/MDCH	Mediante el Memorando sustentatorio se notifica al personal de la Subgerencia de Logística a fin de que utilicen un formato.
51	DISPONER LA UTILIZACIÓN DE UN FORMATO CON ESTRUCTURA ESTÁNDAR PARA SOLICITAR LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, DONDE SE INCLUYA LA INFORMACIÓN NECESARIA	X		Memorando N° 027-2017-SGLCP-GAF/MDCH	Mediante el Memorando sustentatorio se notifica al personal de la Subgerencia de Logística a fin de que utilicen para solicitar lo señalado.





Pregunta relacionada	Propuesta de Control	Estado situacional (marcar con una X)	Documento sustentatorio	Observaciones o comentarios
83, 84, 85, 87, 91	ELABORAR Y DIFUNDIR UNA DIRECTIVA MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES REFERIDAS A PLAZOS INTERNOS PARA EJECUTAR ACCIONES EN EL MARCO DE LOS CONTRATOS, ACTORES, RESPONSABLES Y RESPONSABILIDADES, INVOLUCRANDO A LA OFICINA DE ALMACEN Y A LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL EN LO QUE CORRESPONDA A SUS FUNCIONES. ELABORAR UN FORMATO DE NOTIFICACION DE LAS ORDENES DE COMPRA Y SERVICIOS	X	Informe N° 388-2017-SGLCP-GAF/MDCH	Al respecto, se informa que debido a las modificatorias de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, (Decreto Legislativo 1341 y Decreto Supremo N° 056-2017-EF), se ha elaborado la directiva con dichas modificatorias, para su revisión y aprobación.
86	DESIGNAR MEDIANTE DOCUMENTO INTERNO AL RESPONSABLE PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.	X	Memorando N° 035-2017-SGLCP-GAF/MDCH	Mediante el documento sustentatorio de la referencia se notificó para las funciones encomendadas
90	ELABORAR UN ARCHIVO EXCEL QUE PERMITA CALCULAR LAS PENALIDADES A APLICARSE A LOS CONTRATISTAS	X	Memorando N° 029-2017-SGLCP-GAF/MDCH	Mediante el documento sustentatorio de la referencia se notificó y remitió el archivo al personal de la Subgerencia de Logística
92	ELABORAR UN INFORME A LA UNIDAD DE TESORERIA PONIENDO EN CONOCIMIENTO SOBRE LAS RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD RESPECTO A LOS PLAZOS PARA EL PAGO POR LAS PRESTACIONES REALIZADAS POR UN CONTRATISTA.	X	Informe N° 108-2017-SGLCP-GAF/MDCH	Se remitió a la Subgerencia de Tesorería para su conocimiento y acciones pertinentes
93	ELABORAR Y DISPONER LA UTILIZACION DE UN MODELO ESTÁNDAR DE CARTA PARA NOTIFICAR EL REQUERIMIENTO NOTARIAL PREVIO A LA RESOLUCION DEL CONTRATO, OBSERVANDO LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA DE CONTRATACION PUBLICA	x	Memorandum N° 323-2017-SGLCP-GAF/MDCH	Mediante el documento sustentatorio se remite y dispone al personal de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial el formato estándar para notificar el requerimiento notarial previo a la resolución del contrato.
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CHACABUCO José Carlos Tipiana Ramirez GERENTE MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE CHACABUCO MARIA INDIRA ALVARADO PAREDES SUB GERENTE DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL Jefe del OEC				