

ACTA N° 11

NOVENA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA - AYACUCHO

En las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Huamanga, siendo las 9:15 a.m. del día jueves 27 de septiembre de 2016; nos reunimos las y los miembros integrantes del Comité de Control Interno designado mediante Resolución de Alcaldía N° 230-2016-MPH/A, los mismos que fueron convocados mediante Memorando Múltiple N° 3429-2016-MPH-A/12 de fecha 23 de setiembre de 2016.

MIEMBROS TITULARES Y/O SUPLENTE DEL CCI PARTICIPANTES:

● Gerente Municipal, Sr. Elver Henry Vicente Sánchez,	Presidente
● Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto, Sr. Alejandro Bautista Prado	Miembro
● Director de la Oficina de Administración y Finanzas, Sr. Carlos Jayo Choque	Secret. Técnico
● Gerente de Desarrollo Humano, Sra. Gloria Socorro Falconi Zapata	Miembro
● Gerente de Desarrollo Económico, Sr. Gilmer García Gómez	Miembro
● Gerente de Desarrollo Territorial, Sr. Antonio Ladislao Pinedo Ortiz	Miembro
● Gerente de Servicios Municipales, Sr. César Augusto Mendoza Pantoja	Miembro

Así mismo, se contó con la presencia del: Sr. Luis Alberto Martínez Rojas: Personal Administrativo de la Gerencia Municipal, del Sr. Benjamín Huamán Flores, Jefe de la Unidad de Abastecimiento de la MPH.

LECTURA E INFORME DE ACUERDOS PENDIENTES DE CUMPLIMIENTO.

ACUERDO 012.

Aprobar la revisión final del Informe de Autodiagnóstico del control interno en el proceso de contratación pública presentado por el CPC. Benjamín Huamán Flores, Jefe de la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huamanga y acordar su presentación ante el titular de la entidad (Alcalde) para el día 06 de septiembre de 2016.

ACUERDO 013.

Dar por cumplido la presentación de los resultados del informe de autodiagnóstico del control interno en el proceso de contratación pública al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Dr. Salomón Hugo Aedo Mendoza.

INFORME DE AVANCE:

Con fecha 06 de setiembre se ha cumplido con presentar los resultados del informe de Autodiagnóstico del control interno en el proceso de contratación pública al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Méd. Salomón Hugo Aedo Mendoza, el que consta en el Acta del CCI – Octava Sesión Ordinaria.

Con las precisiones efectuadas, se da por **IMPLEMENTADO Y CERRADO LOS ACUERDOS N° 012 Y 13**, el mismo que forma parte del anexo de la presente acta el que pasará a los archivos del Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

ACUERDO 014.

Implementar los siguientes 02 mecanismos de difusión del Control Interno al interior de la Municipalidad Provincial de Huamanga:

- Elaborar un boletín que precise los lineamientos generales del control interno y sus avances en la municipalidad, se reproduzca y sea entregado a los funcionarios, funcionarias, y trabajadores de la municipalidad.
- Se elabore un spot respecto al control interno y sea difundido a través de las redes sociales institucionales (Facebook y twitter).

(Se encuentra en proceso de implementación, se dará cuenta en las próximas sesiones del CCI)



ACUERDO 015:

Aprobar las siguientes estrategias para asegurar el cumplimiento de la elaboración del PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA:

- Se conforme un equipo técnico en la Unidad de Abastecimiento para el cumplimiento de la elaboración del PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.
- Se estructure el avance y monitoreo a través del CCI en las siguientes dos etapas:
1er. avance – plazo para su presentación: hasta el 27/09/2016.
2do. Avance e informe final - plazo para su presentación: hasta el 13/10/2016.

(Se encuentra en proceso de implementación, se dará cuenta en las próximas sesiones del CCI)



DESPACHO:

Ninguno.

INFORMES:

Ninguno.

PEDIDOS:

Ninguno.

5. RESUMEN DE LA AGENDA:

A. Primera revisión de avance de la elaboración del Plan de Trabajo del control interno en el Proceso de Contratación Pública.



DESARROLLO DE LA AGENDA:

A. PRIMERA REVISIÓN DE AVANCE DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

El presidente del CCI, CPC. Elver Henry Vicente Sanchez, informa que el Jefe de la Unidad de Abastecimiento, Sr, CPC. Benjamin Huaman Flores, ha presentado el informe N° 383-2016-MPH/24.28, que contiene el primer avance del Plan de Trabajo del Control Interno en el Proceso de Contratación Pública.

Seguidamente en Sr, CPC. Benjamin Huaman Flores, procedió a la exposición del plan de trabajo, precisando los controles considerados en respuesta al resultado del diagnóstico del control interno en el proceso de contratación pública.



Herramienta de Autodiagnóstico		Controles	Responsable			
N° de Pregunta	Nivel de Riesgo Identificado: Rojo = Alto (A) Amarillo = Medio (M) Verde = Bajo (B)		Nombre y Apellido	Cargo	Datos de contacto	
					Correo electrónico	N° de celular y Teléfono fijo-anexo
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

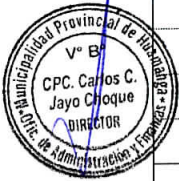
SECCIÓN I. GENERALIDADES

1	A	- MEMORANDO AL PERSONAL QUE AÚN NO SE CERTIFICA A FIN DE QUE SE CUMPLA CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE CONTRATACIONES. (PC1)	Carlos jayo Choque	Administrador	carlosjayo120@hotmail.com	999286220
2	A	- INCLUIR COMO REQUISITO OBLIGATORIO QUE PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL QUE LABORE EN EL OEC, LA CERTIFICACIÓN DEL OSCE				
3	A	MEMORANDO PARA SOLICITAR LA INCLUSIÓN DE CAPACITACIONES PARA EL PERSONAL DEL OEC EN TEMAS DE CONTRATACIONES	Carlos jayo Choque	Administrador	carlosjayo120@hotmail.com	999286220
4	A	§ ORGANIZAR TALLERES A NIVEL DE LA ENTIDAD Y A TRAVÉS DE SERVIR EN EL TEMA DE ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA. § MEMORANDO PARA SOLICITAR LA CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN AL PERSONAL DE LA OEC SOBRE ÉTICA PROFESIONAL EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES	Yiersneit Quispe Gutiérrez	Jefe de Recursos Humanos	yersab@hotmail.com	966642390
5	A					
6	A	OEC ELABORA Y PROPONER A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN LA UTILIZACIÓN DE INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES DE LA MPH, A FIN DE MEDIR LA EFICIENCIA DE LAS MISMAS	Benjamín Huamán Flores	Jefe de Abastecimiento	hyscom_ava@hotmail.com	966668612
7	A	OEC DESIGNA RESPONSABLE ENCARGADO DE CUMPLIR CON EL REGISTRO Y PUBLICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA Y SERVICIO DE LA MPH EN EL SEACE	Benjamín Huamán Flores	Jefe de Abastecimiento	hyscom_ava@hotmail.com	966668612

SECCIÓN 2. FASE DE PLANIFICACIÓN Y ACTUACIONES PREPARATORIAS

8	A	LA OEC PROGRAMA Y REALIZARÁ CAPACITACIONES EN LA ELABORACIÓN DE CUADRO DE NECESIDADES ALINEADOS AL POI Y SENSIBILIZARÁ A LAS ÁREAS USUARIAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DE ACUERDO A LEY Y LA IMPORTANCIA DEL CUADRO DE NECESIDADES	Benjamín Huamán Flores	Jefe de Abastecimiento	hyscom_ava@hotmail.com	966668612
9	A	MEMORANDO MÚLTIPLE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN O GERENCIA MUNICIPAL SOLICITANDO A LAS ÁREAS USUARIAS LA REMISIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES DENTRO DEL PRIMER SEMESTRE	Benjamín Huamán Flores	Jefe de Abastecimiento	hyscom_ava@hotmail.com	966668612



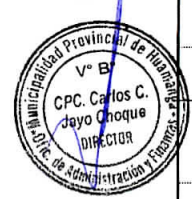


10	A	MEMORANDO MÚLTIPLE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN O GERENCIA MUNICIPAL SOLICITANDO A LAS ÁREAS USUARIAS LA REMISIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES DENTRO DEL PRIMER SEMESTRE	Carlos jayo Choque	Administrador	carlosjayo120@hotmail.com	999286220
11	A	LA OEC DEBE ELABORAR UNA BASE DE DATOS CON LA INFORMACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CONTRATACIÓN RECURRENTE O PERMANENTE CON VALORES REFERENCIALES A FIN DE AGILIZAR Y PROGRAMAR MEJOR LAS CONTRATACIONES	Benjamin Huamán Flores	Jefe de Abastecimiento	hyscom_ava@hotmail.com	966668612
12	A	MEMORANDO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN A LA OEC, PARA IMPLEMENTAR LA REMISIÓN DE INFORMES TRIMESTRALES, DEL MONITOREO DEL PAC, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES	Carlos jayo Choque	Administrador	carlosjayo120@hotmail.com	999286220
13	A	ELABORAR Y APROBAR UNA DIRECTIVA INTERNA QUE DETERMINE LA CORRECTA FORMULACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, QUE REGULE ADEMÁS EL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN Y ADQUISICIÓN BAJO LA MODALIDAD DE CONVENIO MARCO, SUBASTA INVERSA Y LA UTILIZACIÓN DE FICHAS HOMOLOGADAS, Y CUYO REQUISITO OBLIGATORIO SEA ADJUNTAR LAS EE.TT. Y TDR	Benjamin Huamán Flores	Jefe de Abastecimiento	hyscom_ava@hotmail.com	966668612
14	A	REALIZAR TALLERES DE CAPACITACIÓN PARA LAS ÁREAS USUARIAS EN EL TEMA DE "ELABORACIÓN DE ETT Y TDR" ADOPTANDO ESTRATEGIAS PARA ASEGURAR LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL CLAVE QUE IMPLEMENTE LA CORRECTA ELABORACIÓN DE REQUERIMIENTOS, PARA LO CUAL DEBE PROPORCIONAR LINEAMIENTOS	Benjamin Huamán Flores	Jefe de Abastecimiento	hyscom_ava@hotmail.com	966668612
15	A	EL OEC DEBE ELABORAR UNA DIRECTIVA INTERNA QUE DEFINA LAS PAUTAS PARA UNA CORRECTA INDAGACIÓN EN EL MERCADO, DONDE SE PRECISE EL PROCEDIMIENTO PARA QUE EL USUARIO O TÉCNICA EMITA REVISIONES Y VALIDACIONES EN CASO LOS PROVEEDORES FORMULEN OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES REFERIDAS A LAS EE.TT. Y TDR Y CUANDO SEA NECESARIO, PRECISANDO EL PROCEDIMIENTO PARA EL CASO DE PRESTACIONES PRINCIPALES Y ACCESORIAS	Benjamin Huamán Flores	Jefe de Abastecimiento	hyscom_ava@hotmail.com	966668612

SECCIÓN 3. FASE DE SELECCIÓN



16	A	MEMORANDO CIRCULAR MEDIANTE EL CUAL LA OFICINA QUE CUENTE CON FACULTADES PARA DESIGNAR A LOS COMITÉS DE SELECCIÓN, SOLICITE A TODAS LAS ÁREAS DE LA MPH QUE DEBEN ENVIAR SUS PROPUESTAS DE CONFORMACIÓN DE COMITÉ DE SELECCIÓN, ASEGURÁNDOSE QUE EL PERSONAL PROPUESTO CUENTE CON CONOCIMIENTO TÉCNICO DEL OBJETO DE LA CONVOCATORIA, A FIN DE CUMPLIR CON LA NORMATIVA VIGENTE, BAJO RESPONSABILIDAD	Elver Henry Vicente Sánchez	Gerente Municipal		990525293
17	A	EL OEC ELABORARÁ UNA GUÍA QUE PRECISE LOS PRECEDENTES ADMINISTRATIVOS DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA EMITIDOS POR LA OSCE CON LA FINALIDAD QUE EL CS U OEC, SEGÚN SEA EL CASO, TOMA CONOCIMIENTO E IMPLEMENTE ESTOS PRECEDENTES EN LAS BASES ADMINISTRATIVAS	Benjamín Huamán Flores	Jefe de Abastecimiento	hyscom_ava@hotmail.com	966668612
18	A	MEDIANTE MEMORANDO LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN SOLICITA AL OEC DAR Estricto CUMPLIMIENTO A LA DIRECTIVA N° 022-2016-OSCE/CD - DISPOSICIONES APLICABLES A LA COMPARACIÓN DE PRECIOS, DONDE SE INCLUYEN FORMATOS ESTÁNDAR PARA DICHO PROCEDIMIENTO	Carlos jayo Choque	Administrador	carlosjayo120@hotmail.com	999286220
19	A	ELABORAR UN FORMATO ESTÁNDAR DE INFORME QUE CONTENGA LOS DETALLES DE LA INDAGACIÓN Y COMPARACIÓN DE PRECIOS EFECTUADA, PARA LOS CASOS DONDE NO SE UTILICE LA SOLICITUD DE COTIZACIONES Y LA INFORMACIÓN SE HAYA OBTENGA DIRECTAMENTE DEL MERCADO, CONFORME LO ESTABLECE LA DIRECTIVA N° 022-2016-OSCE/CD - DISPOSICIONES APLICABLES A LA COMPARACIÓN DE PRECIOS	Benjamín Huamán Flores	Jefe de Abastecimiento	hyscom_ava@hotmail.com	966668612
20	A	MEMORANDO AL OEC, SOLICITÁNDOLE QUE EXHORTE A LOS COMITÉS DE SELECCIÓN, LA REMISIÓN DE LAS CONSULTAS Y OBSERVACIONES REFERENTES A LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO A ABSOLVER, EN FORMA DOCUMENTADA	Carlos jayo Choque	Administrador	carlosjayo120@hotmail.com	999286220
21	A	ELABORAR DOCUMENTO ESTÁNDAR PARA QUE LAS ÁREAS USUARIAS, ÁREA TÉCNICA O LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO REMITAN, SEGÚN SEA EL CASO, AL COMITÉ DE SELECCIÓN LA ABSOLUCIÓN DE LAS CONSULTAS Y/O OBSERVACIONES DE SU COMPETENCIA	Benjamín Huamán Flores	Jefe de Abastecimiento	hyscom_ava@hotmail.com	966668612



22	A	MEMORANDO ESTABLECIENDO EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO SE REQUIERA LA SUBSANACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE LOS POSTORES (PRECISANDO QUE SE DEJE CONSTANCIA DE DICHO REQUERIMIENTO EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.), DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO DEL CS Y EL OEC, SEGÚN SEA EL CASO	Carlos jayo Choque	Administrador	carlosjayo120@hotmail.com	999286220
23	A	IMPLEMENTAR (INCLUIR) EN EL ACTA DE OTORGAMIENTO DE BUENA PRO, LA ACCIÓN DE VERIFICACIÓN OBLIGATORIA DE LA VIGENCIA DEL RNP DE LOS POSTORES	Benjamin Huamán Flores	Jefe de Abastecimiento	hyscom_ava@hotmail.com	966668612
24	A	EL OEC DEBE ELABORAR UN FORMATO ESTÁNDAR E INFORMATIVO, DONDE SE DESCRIBA LAS COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES QUE TIENEN LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN, INCLUYENDO UNA DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN A LA QUE SE TIENE ACCESO HASTA EL FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN, PRECISANDO LAS ACCIONES PARA SOLICITAR LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR	Benjamin Huamán Flores	Jefe de Abastecimiento	hyscom_ava@hotmail.com	966668612
25	A	MEMORANDO DEL OEC DISPONIENDO QUE EL RESPONSABLE DE CONTRATACIONES VERIFIQUE LA VIGENCIA DEL RNP DEL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO, AL MOMENTO DE SUSCRIBIR EL CONTRATO CON LA ENTIDAD, ESTABLECIENDO ADEMÁS LA OBLIGATORIEDAD DE IMPRIMIR Y ANEXAR AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN LA CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN RESPECTIVA, BAJO RESPONSABILIDAD	Benjamin Huamán Flores	Jefe de Abastecimiento	hyscom_ava@hotmail.com	966668612
26	A	MEMORANDO DEL OEC AL RESPONSABLE DE CONTRATACIONES DISPONIENDO QUE ANEXE AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN LA COPIA DE LAS ÓRDENES DE COMPRA O SERVICIO, DONDE CONSTA LA FIRMA DEL CONTRATISTA EN SEÑAL DE CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA NOTIFICACIÓN	Benjamin Huamán Flores	Jefe de Abastecimiento	hyscom_ava@hotmail.com	966668612

SECCIÓN 4. FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

27	A	EL OEC DEBE ELABORAR UN INSTRUCTIVO DONDE SE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES REFERIDAS A PLAZOS INTERNOS PARA EJECUTAR ACCIONES EN EL MARCO DE LOS CONTRATOS, ACTORES, RESPONSABLES Y RESPONSABILIDADES	Benjamin Huamán Flores	Jefe de Abastecimiento	hyscom_ava@hotmail.com	966668612
----	---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	-----------

28	A	DISEÑAR UN MODELO ESTÁNDAR EN EXCEL PARA EL CÁLCULO DE PENALIDADES, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIONES, SEGÚN SEA EL CASO	Benjamín Huamán Flores	Jefe de Abastecimiento	hvscom_aya@hotmail.com	96668612
29	A	MEMORANDO A LAS UNIDADES DE TESORERÍA, ABASTECIMIENTO Y ÁREAS USUARIAS PARA EXHORTARLES AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LEY PARA GENERAR LAS CONFORMIDADES, TRÁMITE DEL EXPEDIENTE Y PAGO CORRESPONDIENTE	Carlos jayo Choque	Administrador	carlosjayo120@hotmail.com	999286220
30	A	- ELABORAR UN MODELO ESTÁNDAR DE CARTA PARA NOTIFICAR EL REQUERIMIENTO NOTARIAL PREVIO - MEMORANDO PARA DISPONER LA UTILIZACIÓN OBLIGATORIA DE MODELO CARTA ESTÁNDAR, OBSERVANDO LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Carlos jayo Choque	Administrador	carlosjayo120@hotmail.com	999286220
31	A					




ACUERDO 016.

Aprobar el 1er. reporte de avance de la elaboración del Plan de Trabajo del Control Interno en el Proceso de Contratación Pública, presentado por el Sr. CPC. Benjamín Huamán Flores, mediante Informe N° 383-2016-MPH/24.28, de fecha 27 de septiembre de 2016.

Así mismo, se da por IMPLEMENTADO Y CERRADO EL ACUERDO N° 016, puesto que se ha cumplido con la revisión correspondiente del Informe N° 383-2016-MPH/24.28, de fecha 27 de septiembre de 2016, pasando el mismo a los archivos del Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Huamanga en 04 folios.

Siendo las 11:20 a.m. del mismo día y no habiendo asuntos pendientes por tratar, se dio por terminada la sesión suscribiendo la presente acta en señal de conformidad.




 Gerente Municipal
 Presidente del Comité de Control Interno



Director de Oficina de Administración
Miembro del Comité de Control Interno
Secretario Técnico



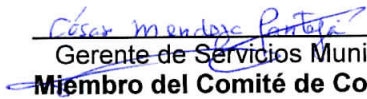
Director de Oficina de Planeamiento y
Presupuesto
Miembro del Comité de Control Interno



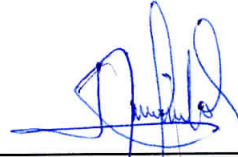
Gerente Desarrollo Humano
Miembro del Comité de Control Interno



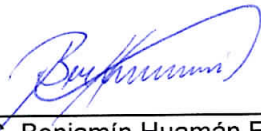
Gerente de Desarrollo Económico
Miembro del Comité de Control Interno



Gerente de Servicios Municipales
Miembro del Comité de Control Interno



Gerente de Desarrollo Territorial
Miembro del Comité de Control interno



Sr. CPC. Benjamín Huamán Flores
Resp. del OEC - Jefe de la Unidad de Abastec.



Sr. Luis Alberto Martínez-Roja
Personal Administrativo de la GM
Soporte técnico