

**ACTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO PARA LA REVISION DEL REPORTE 2: AVANCE DE LA EJECUCION DEL PLAN DE TRABAJO EN EL PROCESO DE PRESUPUESTO PÚBLICO AL 31 DE AGOSTO EN MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA**

**ACTA N° 14**

En las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Arequipa, siendo las 10:00 horas del día martes 29 de agosto del 2017; se reunieron los miembros del Comité de Control Interno, designados mediante Resolución de Alcaldía N° 295-2016-MPA y Resolución de Alcaldía N° 345-2016-MPA.

**AGENDA:**

1.- Revisión del reporte 2: avance de la ejecución del plan de trabajo en el proceso de presupuesto público al 31 de agosto en la Municipalidad Provincial de Arequipa.

**ORDEN DEL DIA:**

1.- Revisión del reporte 2: avance de la ejecución del plan de trabajo en el proceso de presupuesto público al 31 de agosto en la Municipalidad Provincial de Arequipa.

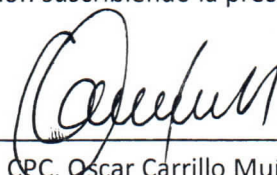
El Gerente Municipal, en su calidad de presidente del Comité de Control Interno dio inicio a la Sesión Ordinaria. Manifestando que la misma fue convocada para la Revisión del reporte 2: avance de la ejecución del plan de trabajo en el proceso de presupuesto público al 31 de agosto en la Municipalidad Provincial de Arequipa, en cumplimiento a la Resolución Directoral N° 002-2017-EL/50.01 cumplimiento de la Meta 21 del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2017, cediendo el uso de la palabra al Econ. Manuel Huamanvilca Huarca, para la presentación y exposición del reporte 2: avance de la ejecución del plan de trabajo en el proceso de presupuesto público al 31 de agosto en la Municipalidad Provincial de Arequipa, posteriormente expone los avances del plan de trabajo de proceso de presupuesto público.

Al respecto, el comité de Control Interno, realizo la Revisión del reporte 2: avance de la ejecución del plan de trabajo en el proceso de presupuesto público al 31 de agosto en la Municipalidad Provincial de Arequipa.

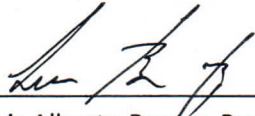
**ACUERDOS:**

1. Se Aprobó por Unanimidad la Revisión del reporte 2: avance de la ejecución del plan de trabajo en el proceso de presupuesto público al 31 de agosto en la Municipalidad Provincial de Arequipa

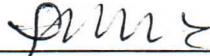
Siendo las 10.20 del día martes 29 de agosto del 2017, y no habiendo asuntos pendientes por tratar, se dio por terminada la sesión suscribiendo la presente acta en señal de conformidad.



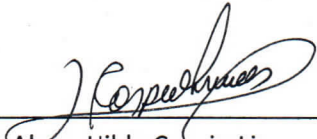
CPC. Oscar Carrillo Muñoz  
Presidente del Comité de Control Interno



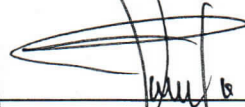
Abog. Luis Alberto Begazo Burga  
Secretario del Comité de Control Interno



Econ. Manuel Huamanvilca Huarca  
Miembro del Comité de Control Interno



Abog. Hilda Carpio Linares  
Miembro del Comité de Control Interno



Econ. Roberto Rodríguez Peña  
Miembros del Comité de Control Interno

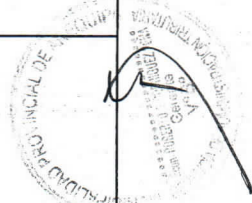
## Reporte de avance de ejecución del Plan de Trabajo - Proceso de presupuesto público

Reporte trimestral de avance al 30/11/2017

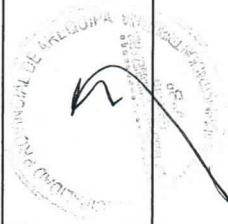
Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA

### FASE DE EJECUCIÓN

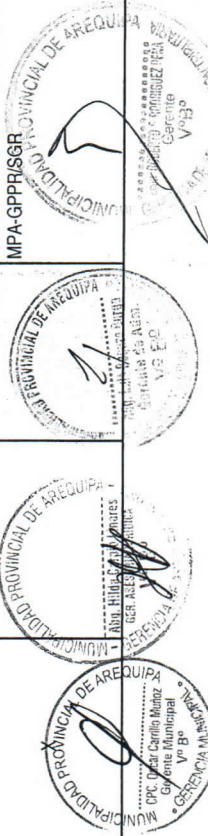
Pregunta relacionada	Controles	Estado situacional (marcar con una X)			Documento sustentatorio (describir)	Observaciones o comentarios
		implementado	en proceso	pendiente		
1	DESARROLLAR UN MECANISMO INTERNO QUE PERMITA UNA ADECUADA PROGRAMACION DE INVERSIONES, DE CONFORMIDAD CON LA DIRECTIVA 001-2017-EF/63.01 DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES			x		
2	ELABORAR Y DIFUNDIR UNA DIRECTIVA PARA LA GESTION PRESUPUESTARIA	x			RESOLUCION GERENCIAL N° 413-2010-MPA/GGM - DIRECTIVA N° 014-2010-MPA/GPPR-SGR	YA SE IMPLEMENTO DIRECTIVA RESPECTO A AL GESTION PRESUPUESTARIA
3	ESTABLECER MEDIANTE UN LINEAMIENTO INTERNO, LA RESPONSABILIDAD DE EFECTUAR LA DIFUSION DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTAL POR PARTE DEL OEP	x				EL OEP PROMUEVE DIFUSION AL INTERIOR DE LA ENTIDAD YA SEA EN EL PORTAL MUNICIPAL PERIÓDICO MURAL Y OTROS



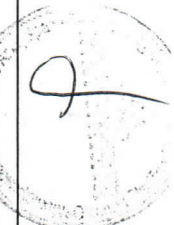
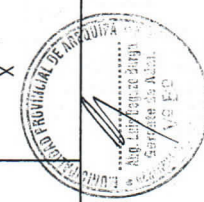
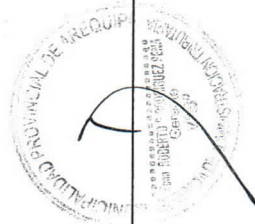
Pregunta	Controles	Estado situacional (marcar con una X)	Documento sustentatorio	Observaciones o comentarios
4	DESARROLLAR UN FORMATO EL CUAL PERMITA DETERMINAR QUE LOS INSUMOS PROPUESTOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES SE ENCUENTREN DENTRO DE LOS RESPECTIVOS MODELOS OPERACIONALES	X	MEMORANDO N° 1041-2017-MPA-GPPR	EL OEP REALIZA SUS DOCUMENTOS INTERNOS
5	ESTABLECER MECANISMOS COORDINACION ENTRE NIVELES DE GOBIERNO A EFECTOS DE DESARROLLAR UNA ADECUADA PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES.	X		
6	CAPACITAR AL PERSONAL DEL OEP Y DE LAS AREAS USUARIAS PARA EL ADECUADO REGISTRO DE LOS CLASIFICADORES PRESUPUESTALES.	X		EL CONEXTAMEF CADA MES CAPACITA AL PERSONAL DE PRSUPUESTO
7	ELABORAR UNA DIRECTIVA QUE INICIE EL POI A PARTIR DEL MES DE FEBRERO PARA QUE SIRVA DE BASE PARA AL FORMULACION PRESUPUESTAL	X	RESOLUCION DE ALCALDIA N° 2087-2016 - DIRECTIVA 012-2016-MPA-GPPRI/SGR	
8	INCLUIR EN AL DIRECTIVA O INSTRUCTIVO PARA LA PROGRAMACION ANUAL O LA FORMULACION PRESUPUESTAL, LOS PARAMETROS PARA LA PROGRAMACION DE LOS GASTOS DE MANTENIMIENTO	X		
9	EL OEP DEBE COORDINAR CON LOS RESPONSABLES DE RRRH	X	INFORME 011-2017-GPPR	EL OEP COORDINA CON RRRH RESPECTO A LAS PLANILLAS, BENEFICIOS SOCIALES Y OTROS
10	EMITIR INSTRUCTIVOS O UNA NORMA INTERNA QUE GARANTICEN QUE NO SE PROCESEN PAGOS NO REGULADOS EN GASTO DE PERSONAL	X		
11	EMITIR DIRECTIVA INTERNA O INSTRUCTIVO QUE ESTABLEZCA EL PROCEDIMIENTO PARA QUE SE OTORQUE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	X		



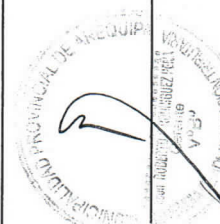
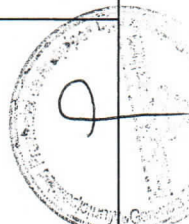
Pregunta	Estado situacional (marcar con una X)	Documento sustentatorio	Observaciones o comentarios
12	<p><b>Contrales</b> EMITIR UNA DIRECTIVA O INSTRUCTIVO PARA QUE GARANTICEN EL ADECUADO REGISTRO DE METAS FISICAS</p>	X	
13	EMITIR UNA DIRECTIVA O INSTRUCTIVO PARA EL ADECUADO REGISTRO DE METAS FISICAS	X	
14	EMITIR DIRECTIVA PRECISAS PARA QUE EL REGISTRO DE LOS DEVENGADOS SE REALICEN CON EL SUSTENTO ADECUADO	X	
15	LA OFICINA DE ADMINISTRACION DEBE EMITIR REGULACIONES PARA GARANTIZAR EL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DE LAS DONACIONES	X	LA GERENCIA DE ADMINISTRACION FINANCIERA COORDINA CON LAS AREAS USUARIAS RESPECTIVOS PARA EL ADECUADO CONTROL DE REGISTRO DE DONACIONES
16	EMITIR INSTRUCTIVO O DIRECTIVAS QUE GARANTICEN QUE LOS PRESUPUESTOS ASIGNADOS EN LOS PROGRAMADAS PRESUPUESTALES Y SUS MODIFICACIONES CUMPLAN LAS REGULACIONES EXISTENTES	X	
17	EMITIR INSTRUCTIVO O DIRECTIVA QUE GARANTICEN QUE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES CUMPLAN LAS NORMAS VIGENTES	X	
18	ELABORAR UNA DIRECTIVA QUE ORIENTE LA ALINEACION DEL PRESUPUESTO CON LOS PLANES ESTRATEGICOS DE LA ENTIDAD Y NIVELES SUPERIORES	X	
19	ESTABLECER UN LINEAMIENTO INTERNO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLEZCA LA UTILIZACION DE INDICADORES DE EJECUCION PRESUPUESTAL MEF	RESOLUCION DE ALCALDIA N° 2087-2016 - DIRECTIVA 012-2016-MPA-GPPR/ISGR	LA DIRECTIVA DEL POI MUESTRA LOS INDICADORES DE EJECUCION PRESUPUESTAL DE CADA AREA RESPECTO A LA SEGUIMIENTO Y EVALUACION



Pregunta	Estado situacional (marcar con una X)	Documento sustentatorio	Observaciones o comentarios
20	<p><b>Control:</b> ELABORAR DIRECTIVA O INSTRUCTIVO INTERNO DURANTE EL PROCESO DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y FORMULACION PRESUPUESTAL, QUE PERMITA GARANTIZAR EL ALINEAMIENTO DE LOS PLANES, PRESUPUESTO Y EL DISEÑO DE PROGRAMA PRESUPUESTAL, ASI COMO REALIZAR PRUEBAS DE VERIFICACION</p>	X	
21	X	DIRECTIVA 012-2016-MPA-GPPR/SGR	EN LA PRESENTE DIRECTIVA SE MUESTRA LOS LINEAMIENTOS DE ACUERDO AL PEI Y PLDC
22	X	DIRECTIVA 012-2016-MPA-GPPR/SGR	EN LA PRESENTE DIRECTIVA SE MUESTRA LOS LINEAMIENTOS DE ACUERDO AL PEI Y PLDC
23	X		EL OEP COORDINA CON LA SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS RESPECTO AL CUADRO DE NECESIDADES
24	X		
25	X	RESOLUCION DE ALCALDIA	
26	X		



Pregunta	Estado situacional (marcar con una X)	Documento sustentatorio	Observaciones o comentarios
27	<p align="center"><b>Contrales</b></p> <p>CON LA SUB GERENCIA DE PLANIFICACION ELABORAN EL POI JUNTOS CON LA COORDINACION DE DIFERENTES OFICINAS O AREAS USUARIAS SEGUN SU CUADRO DE NECESIDADES.</p>	X	
28	INCLUIR EN AL DIRECTIVA O INSTRUCTIVO PARA LA PROGRAMACION MULTIANUAL O LA FORMULACION PRESUPUESTAL LOS PARAMETROS PARA AL PROGRAMACION DE GASTOS DE PERSONAL	X	
29	INCLUIR EN LA DIRECTIVA O INSTRUCTIVO PARA LA PROGRAMACION MULTIANUAL O LA FORMULACION PRESUPUESTAL LOS PARAMETROS PARA LA PROGRAMACION DE LOS GASTOS DEL PIP A CARGO DE LA ENTIDAD	X	
30	INCLUIR EN AL DIRECTIVA O INSTRUCTIVO PARA LA PROGRAMACION MULTIANUAL O LA FORMULACION PRESUPUESTAL LOS PARAMETROS PARA LA PROGRAMACION DE LOS GASTOS POR DERECHOS ADMINISTRATIVOS	X	
31	ESTABLECER DENTRO DE LAS FUNCIONES DEL OEP QUIEN DEBE SUSTENTAR ANTE LA ALTA DIRECCION LA INFORMACION SUSTENTADA DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DEBE EXPLICAR EN FORMA ADECUADA CADA UNA DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN LAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS	X	
32	ESTABLECER EN LAS NORMATIVAS DEL POI QUE ESTE DEBE INCLUIR LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS TDRS Y EXPEDIENTES TECNICOS A FIN DE EJECUTAR OPORTUNAMENTE EL GASTOS	X	
33	DESARROLLAR LINEAMIENTO INTERNO EN DONDE LA OFICINA DE ADMINISTRACION EMITA REGULACIONES PARA GARANTIZAR EL ADECUADO REGISTRO Y EL CONTROL DE LA RECAUDACION	X	
34	CREAR UN FORMATO DE JUSTIFICACION DE GASTO PARA QUE LAS AREAS USUARIAS PREVIO A REALIZAR UNA ANULACION/ HABILITACION DE CREDITOS PRESUPUESTARIOS PRESENTE DICHO FORMATO	X	



Pregunta	Controles	Estado situacional (marcar con una X)	Documento sustentatorio	Observaciones o comentarios
35	DESARROLLAR UN PROCEDIMIENTO PARA QUE EL RESPONSABLE DEL OEP ESTABLEZCA EL TRATAMIENTO DE LOS INGRESOS PREVENIENTES DE LOS PROGRAMAS DE INCENTIVOS	X		
36	EL OEP DEBE ESTABLECER MECANISMOS EN COORDINACION CON LOS RESPONSABLES DE RRHH CON LA FINALIDAD DE QUE EN DICHA INSTANCIA SE REGISTRE LA PLANILLA DE CAFAE EN FORMA CONSISTENTE CON LOS PAGOS A REALIZAR Y LA NOBMAS VIGENTES.	X		
37	EL OEP DEBE ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACION CON LOS RESPONSABLES DE RRHH CON LA FINALIDAD DE QUE DICHA INSTANCIA SE REGISTRE LA PLANILLA DE CAFAE EN FORMA CONSISTENTE CON LOS PAGOS DE REALIZAR Y SEGUN LAS NORMAS VIGENTES.	X	INFROME N° 749-2017-MPA-GPPR	EL OEP COORDINA CON RRHH RESPECTO A LAS PLANILLAS, BENEFICIOS SOCIALES Y OTROS
38	EL OEP DEBE ESTABLECER DEBE ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACION CON LOS RESPONSABLES DE RRHH CON LA FINALIDAD DE QUE DICHA INSTANCIA SE REGISTRE LA PLANILLA EN FORMA CONSISTENTE CON LOS PAGOS A REALIZAR Y SEGUN LAS NORMAS VIGENTES.	X		
39	LA OFICINA DE ADMINISTRACION DEBE EMITIR REGULACIONES PARA GARANTIZAR EL ADECUADO REGISTRO U CONTROL DE LAS DONACIONES	X		
40	EL OEP DEBE EMITIR INSTRUCTIVOS O DIRECTIVAS QUE GARANTICEN QUE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES SCUMPLAN CON LAS NORMAS VIGENTES	X		
41	EL OEP DEBE EMITIR INSTRUCTIVOS O DIRECTIVAS QUE GARANTICEN QUE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES CUMPLAN CON LAS NORMAS VIGENTES	X		



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA

ECOR. MANUEL HUAMANVILCA HUARCA  
GERENTE DE PLANIFICACION PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA  
C/Oscar Carrillo Munoz  
Gerente Municipal



*[Handwritten signature]*