

ACTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

ACTA N° 08-2019-CCI/CR

En el Edificio de "Víctor Raúl Haya de la Torre" – Sala 4, ubicado en la Plaza Bolívar S/N, siendo las 10:25 horas del día 28 de octubre de 2019, se reunieron los siguientes miembros integrantes del Comité de Control Interno (CCI) del Congreso de la República (en adelante, Congreso) designados mediante Resolución N° 049-1016-2017-OM-CR de fecha 7 de junio de 2017.

- Director General de Administración, Sr. Samuel Morales Michelot, en calidad de Presidente del CCI.
- Jefe de la Oficina de Procesos y Estándares, Sr. Ibán Senmache Cucho, en calidad de Secretario Técnico del CCI.
- Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Sr. Fernando Flores Sifuentes, en calidad de miembro titular del CCI.
- Jefa del Departamento de Finanzas, Sra. Gloria Yzaguirre Culqui, en calidad de miembro titular del CCI.
- Jefa del Departamento de Investigación y Documentación Parlamentaria, Sra. Melisa Sánchez Bernaola, en calidad de miembro suplente del Director General Parlamentario.

Con el quórum reglamentario, el Presidente del CCI (en adelante, el Presidente) dio inicio a la sesión ordinaria convocada.

Asimismo, el Equipo de Trabajo para el Plan de Remediación del Sistema de Control Interno (SCI) también se encuentra presente en la sesión:

- Sr. David Díaz, experto en implementación del SCI.
- Sr. Álvaro Aquino, experto en Auditoría.
- Sr. Vicente Gonzáles, experto en Planeamiento.
- Sr. Guillermo Hasembank, experto en Procesos.



I. AGENDA

Presentación del "Plan de Remediación para el Sistema de Control Interno en el Congreso de la República".



II. ORDEN DEL DÍA

1. En armonía con el artículo 7 del Reglamento del CCI, se solicitó la participación de la Jefa del Departamento de Recursos Humanos, Sra. Lucy Huaitalla Mauricio y el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, Sr. Víctor Gálvez Mejía.

La convocatoria a ambas jefaturas se debe a que las unidades orgánicas que dirigen tienen un rol activo y directo en las actividades a realizar en el Plan de Remediación.

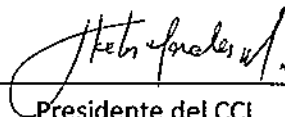
Asistió el Sr. Víctor Gálvez Mejía.

2. El Sr. Díaz expone el Plan de Remediación, indicando que se ha desarrollado aplicando la metodología establecida en la Guía de Implementación del Sistema de Control Interno. Asimismo, informa que el Plan de Remediación fue elaborado en coordinación con las jefaturas del Departamento de Recursos Humanos y de la Oficina de Tecnologías de la Información.
3. Los miembros del CCI solicitan que se les envíe el Plan de Remediación a sus respectivos correos electrónicos.

III. ACUERDOS

1. Por unanimidad, se acuerda aprobar el Plan de Remediación del SCI del Congreso, elaborado por el Equipo de Trabajo.
2. Por unanimidad, se acuerda gestionar el Plan de Remediación en el sistema informático de la Contraloría General de la República.

Siendo las 11:00 horas y no habiendo asuntos pendientes que tratar, se dio por terminada la sesión por lo que se suscribe el presente acta en señal de conformidad.



Presidente del CCI

Sr. Samuel Morales Michelot
Director General de Administración



Secretaría Técnica del CCI
Sr. Ibán Senmache Cucho
Jefe de la Oficina de Procesos y Estándares



Miembro Titular del CCI
Sra. Gloria Paulina Yzaguirre Culqui
Jefa del Departamento de Finanzas



Miembro Titular del CCI
Sr. Fernando Flores Sifuentes
Jefe de la Oficina de Planeamiento
y Presupuesto



Miembro Suplente del CCI
Sra. Melisa Sánchez Bernaola
Jefa del Departamento de Investigación
y Documentación Parlamentaria

EJE: CULTURA ORGANIZACIONAL					
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL					
DEFICIENCIA: LA ENTIDAD NO HA REALIZADO AL MENOS UNA CHARLA DE SENSIBILIZACION, DIRIGIDO A SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, SOBRE ETICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCION PUBLICA, EN EL PRESENTE AÑO.					
MEDIDA DE REMEDIACION	UNIDAD ORGANICA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	MEDIOS DE VERIFICACION	
PRIMERA LINEA DE DEFENSA 1.1: VERIFICAR Y ACTUALIZAR LOS PRINCIPIOS GENERALES ESTABLECIDOS EN EL RIT SOBRE INTEGRIDAD ACORDE CON LA NORMATIVIDAD ACTUAL Y TRADUCIRLOS A NORMAS DE CONDUCTA.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	04/11/2019	30/03/2020	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ACTUALIZADO.	
PRIMERA LINEA DE DEFENSA 1.2: REALIZAR EL DIAGNOSTICO DE LA PERCEPCION DE LAS NORMAS DE CONDUCTA POR PARTE DE LA ORGANIZACION, A FIN DE ESTABLECER EL PUBLICO OBJETIVO A SENSIBILIZAR.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	02/12/2019	31/03/2020	INFORME DEL DIAGNOSTICO	
PRIMERA LINEA DE DEFENSA 1.3: ELABORAR LA DIRECTIVA DE LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN RELACION A LA SENSIBILIZACION A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SOBRE NORMAS DE CONDUCTA	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	06/04/2020	13/05/2020	DIRECTIVA ELABORADA	
PRIMERA LINEA DE DEFENSA 1.4: DESARROLLAR PROGRAMAS DE SENSIBILIZACION A LAS NORMAS DE CONDUCTA SELECCIONADAS, SU IMPORTANCIA EN LA FUNCION PUBLICA ASI COMO EL DESARROLLO DE SU SISTEMA DE EVALUACION.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	18/04/2020	15/12/2020	EVALUACION DE EFICACIA Y DE ECONOMIA DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y EJECUTADAS EN PLAN OPERATIVO, DESARROLLADAS POR LA OFICINA DE PRESUPUESTO Y PLANIFICACION.	
PRIMERA LINEA DE DEFENSA 1.5: IMPLEMENTAR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1327 CON LA FINALIDAD DE TRATAR LAS DESVIACIONES A LAS NORMAS DE CONDUCTA EN RELACION A ACTOS DE CORRUPCION Y DENUNCIAS DE MAJA FE.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	14/11/2019	13/03/2020	RESOLUCION DEL OFICIAL MAYOR APROBANDO LA IMPLEMENTACION DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1327.	



PRIMERA LINEA DE DEFENSA 1.6: EVALUAR E INFORMAR A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION LA EFICACIA DE SUS ACTIVIDADES OPERATIVAS RELACIONADAS A LA SENSIBILIZACION DE LAS NORMAS DE CONDUCTA.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	15/07/2020	30/12/2020	INFORMES PERIODICOS ELEVADOS A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
SEGUNDA LINEA DE DEFENSA 2.1: APROBAR LA DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS DE SENSIBILIZACION A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN NORMAS DE CONDUCTA.	OFICIAL MAYOR	20/04/2020	27/04/2020	DIRECTIVA APROBADA
SEGUNDA LINEA DE DEFENSA 2.2: ASIGNAR PRESUPUESTO CON LA FINALIDAD DE QUE LAS ACTIVIDADES O TAREAS A EJECUTAR SE DESARROLLEN EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA TAL FIN.	OFICINA DE PRESUPUESTO Y PLANIFICACION	06/01/2020	30/12/2020	PRESUPUESTO PROGRAMADO Y EJECUTADO.
TERCERA LINEA DE DEFENSA 3.1: EVALUAR LA EFICACIA DE LA IMPLANTACION DE LAS ACCIONES ESTRATEGICAS, RELACIONADAS A LA INTERNALIZACION DE LAS NORMAS DE CONDUCTA.	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	02/01/2020	31/12/2020	INFORME DE LA EVALUACION SEMESTRAL
TERCERA LINEA DE DEFENSA 3.2: EVALUAR LA EJECUCION DEL RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS SOBRE NORMAS DE CONDUCTA.	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	02/01/2020	31/12/2020	EVALUACION DE LA EJECUCION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL



EJE: CULTURA ORGANIZACIONAL					
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL					
DEFICIENCIA: LA ENTIDAD NO REALIZA LA EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONARIOS					
MEDIDA DE REMEDIACION	UNIDAD ORGANICA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	MEDIOS DE VERIFICACION	
PRIMERA LINEA DE DEFENSA 1.1: ELABORAR UNA DIRECTIVA PARA DAR EL MARCO NORMATIVO A LA EVALUACION DE DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS EN LA ENTIDAD.	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO /TECNOLOGIA E INFORMACION /RECURSOS HUMANOS	06/01/2020	31/03/2020	VALIDACION DEL ALCANCE DEL MODULO	
PRIMERA LINEA DE DEFENSA 1.2: ELABORAR LA DIRECTIVA DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA GESTIONAR EL NUEVO MODULO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO.	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	01/12/20	31/12/20	DIRECTIVA ELABORADA	
PRIMERA LINEA DE DEFENSA 1.3: ELABORAR UN FORMATO DE EVALUACION DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS EN FUNCION AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACION DEL SCI.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	06/01/2020	06/02/2020	FORMATO ELABORADO PARA EVALUACION DE LOS FUNCIONARIOS EN RELACION AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.	
PRIMERA LINEA DE DEFENSA 1.4: ESTABLECER EL ALCANCE DEL MODULO DE OPTIMIZACION DEL SIGA - MODULO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO QUE INCLUYA LA GESTION POR RENDIMIENTO	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO - TECNOLOGIA E INFORMACION - RECURSOS HUMANOS	01/05/2020	31/12/2020	VALIDACION DEL ALCANCE DEL MODULO	
PRIMERA LINEA DE DEFENSA 1.5: INFORMAR A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION SOBRE LA GESTION DE LAS METAS EJECUTADAS POR LAS DISTINTAS AREAS TOMANDO COMO BASE EL MODULO OPTIMIZACION DEL SIGA.	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	01/06/2020	31/12/2020	EVALUACION DE LA EJECUCION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.	
SEGUNDA LINEA DE DEFENSA 2.1: APROBAR LA DIRECTIVA DEL MARCO NORMATIVO DE LA EVALUACION DE DESEMPEÑO	OFICIAL MAYOR	01/04/2020	15/04/2020	DIRECTIVA APROBADA	



Handwritten signature

SEGUNDA LINEA DE DEFENSA 2.2: APROBAR LA DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS DEL MODULO DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	OFICIAL MAYOR	15/12/2020	31/12/2020	DIRECTIVA APROBADA
SEGUNDA LINEA DE DEFENSA 2.3: DESARROLLAR EL PROGRAMA INFORMÁTICO DENOMINADO "MÓDULO DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO"; DE ACUERDO A LA VALIDACION DE LAS ÁREAS USUARIAS.	OFICINA DE TECNOLOGIA E INFORMACION	02/04/2020	31/12/2020	CONTROLES DEL DESARROLLO DE ACUERDO AL ALCANCE APROBADO.
SEGUNDA LINEA DE DEFENSA 2.4: ASIGNAR PRESUPUESTO CON LA FINALIDAD DE QUE LAS ACTIVIDADES O TAREAS A EJECUTAR SE DESARROLLEN EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA TAL FIN.	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	02/01/2020	31/12/2020	PRESUPUESTO PROGRAMADO Y EJECUTADO.
TERCERA LINEA DE DEFENSA 3.1: EVALUAR EL DESARROLLO DE LA IMPLEMENTACION DEL MODULO DENOMINADO OPTIMIZACION DEL SIGA - MODULO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO.	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	03/08/2020	31/12/2020	INFORME DE EVALUACION TRIMESTRAL



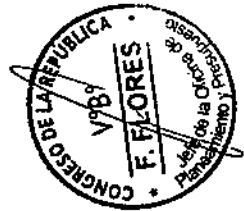
Handwritten signature

EJE: CULTURA ORGANIZACIONAL					
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL					
DEFICIENCIA: LA ENTIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLES A SU PERSONAL, O DE CONTAR CON EL MISMO, ESTE NO INCLUYE EN SU TIPIFICACION CONDUCTAS INFRACTORAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACION DEL SCI					
MEDIDA DE REMEDIACION	UNIDAD ORGANICA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	MEDIOS DE VERIFICACION	
PRIMERA LINEA DE DEFENSA 1.1: TIPIFICAR LAS SANCIONES A LOS SERVIDORES POR EL INCUMPLIMIENTO DE LA IMPLANTACION, EJECUCION Y MANTENIMIENTO DEL SCI. TITULO VIII - CAPITULO I DEL RIT	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	01/11/2019	11/02/2020	INFORME CON LAS SANCIONES PROPUESTAS POR EL INCUMPLIMIENTO DE LA IMPLANTACION, EJECUCION Y MANTENIMIENTO DEL SCI.	
PRIMERA LINEA DE DEFENSA 1.2: INCORPORAR DENTRO DEL RIT LAS CONDUCTAS INFRACTORAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLANTACION, EJECUCION Y MANTENIMIENTO DEL SCI.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	18/02/2020	03/04/2020	INFORME CON EL PROYECTO DE LAS CONDUCTAS INFRACTORAS A INCLUIRSE AL RIT.	
SEGUNDA LINEA DE DEFENSA 2.1: VALIDAR LAS INFRACCIONES EN QUE INCURRIRIAN EL PERSONAL POR EL INCUMPLIMIENTO DE LA IMPLANTACION, EJECUCION Y MANTENIMIENTO DEL SCI Y DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1327.	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	17/02/2020	25/02/2020	INFORME DE VALIDACION	
SEGUNDA LINEA DE DEFENSA 2.2: ASIGNAR PRESUPUESTO CON LA FINALIDAD DE QUE LAS ACTIVIDADES O TAREAS A EJECUTAR SE DESARROLLEN EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA TAL FIN.	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	02/01/2020	31/12/2020	PRESUPUESTO PROGRAMADO Y EJECUTADO	
TERCERA LINEA DE DEFENSA 3.1: EVALUAR LA EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE EJECUTARA RR.HH DE ACUERDO A LO CONTEMPLADO EN LA NUEVA VERSION DEL RIT.	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	02/01/2020	31/12/2020	INFORME DE EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	



Handwritten signature

EJE: CULTURA ORGANIZACIONAL					
COMPONENTE: INFORMACION Y COMUNICACIÓN					
DEFICIENCIA: LA ENTIDAD NO INFORMA TRIMESTRALMENTE A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SOBRE LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON UN SCI.					
MEDIDA DE REMEDIACION	UNIDAD ORGANICA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	MEDIOS DE VERIFICACION	
PRIMERA LINEA DE DEFENSA 1.1: ELABORAR UNA DIRECTIVA PARA QUE A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIONES QUE MANEJA EL CONGRESO, PERMITA RELEVAR LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON UN SCI EN LA ENTIDAD.	OFICINA DE PROCESOS Y ESTÁNDARES - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	04/11/2019	31/01/2019	DIRECTIVA ELABORADA	
PRIMERA LINEA DEFENSA 1.2: INFORMAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON UN SCI EN LA ENTIDAD..	OFICINA DE PROCESOS Y ESTÁNDARES	02/01/2020	02/12/2020	INFORMES DE EVALUACION DE RESULTADOS ELEVADAS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN FORMA SEMESTRAL	
SEGUNDA LINEA DE DEFENSA 2.1: APROBAR LA DIRECTIVA PARA RELEVAR LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON SCI EN LA ENTIDAD.	OFICIAL MAYOR	02/01/2020	14/02/2020	DIRECTIVA APROBADA	
SEGUNDA LINEA DE DEFENSA 2.2: MANTENER LA OPERATIVIDAD DE LA PLATAFORMA DIGITAL CON QUE CUENTA LA ENTIDAD.	OFICINA DE TECNOLOGIA E INFORMACIÓN	01/01/2020	31/12/2020	COMUNICACIONES Y AVISOS QUE SE CUELGAN EN LA PLATAFORMA VIRTUAL .	
SEGUNDA LINEA DE DEFENSA 2.3: ASIGNAR PRESUPUESTO CON LA FINALIDAD DE QUE LAS ACTIVIDADES O TAREAS A EJECUTAR SE DESARROLLEN EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA TAL FIN.	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	02/01/2020	03/12/2020	PRESUPUESTO PROGRAMADO Y EJECUTADO	
TERCERA LINEA DE DEFENSA 3.1: EVALUAR LA EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	02/01/2020	03/12/2020	EVALUACION TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.	



Handwritten signature