ACTA Nº 004-2012

COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE

En Lima, a los 09 días del mes de mayo de 2012, siendo las 16:00 horas, se reunieron en las instalaciones del Ministerio del Ambiente (MINAM), los miembros del Comité de Control Interno, de conformidad con la Resolución Ministerial N° 034-2012-MINAM de 17 de febrero de 2012, con la participación de las siguientes personas:

- ✓ Ruperto Taboada Delgado, Secretario General
- ✓ Cecilia López Díaz, Directora de la Oficina de Asesoría Jurídica
- ✓ Elena Tanaka Torres, Directora de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- ✓ Rosa Pinelo Chumbe, Directora de la Oficina General de Administración
- ✓ Antonio Gonzalez Norris, Director de la Oficina de Cooperación y Negociaciones Internacionales.
- ✓ Guillermo Miranda Arosemena, Jefe de la Oficina de Asesoramiento de Asuntos Socio Ambientales
- ✓ Carlos Rojas Marcos, Director de la Dirección General de Educación, Cultura y Ciudadanía Ambiental
- ✓ Ana Sabogal Dunion Borkowski, Directora de la Dirección General de Investigación e Información Ambiental
- ✓ Vilma Morales Quillama, Dirección General de Calidad Ambiental
- ✓ Ruth Loayza Flores, Dirección General de Políticas, Normas e Instrumentos de Gestión Ambiental
- ✓ Walter Huamani Anampa, Dirección General de Diversidad Biológica.
- ✓ Daniel Calagua Chévez, Dirección General de Ordenamiento Territorial
- ✓ Alberto Limo, Dirección General de Cambio Climático Desertificación y Recursos Hídricos
- ✓ Yolanda Puémape Fernandez, Dirección General de Evaluación, Valoración y Financiamiento del Patrimonio Natural
- ✓ Jéssica Wong Gutiérrez, Secretaría de Actas.

MINISTERIO DEL AMBIENTE Oficina de Asesoría Jurídica C. LÓPEZ MINAM

Se invitó a participar en la reunión a la Responsable de Comunicaciones, Sra Cristina Miranda Beas.

Se dio inició a la sesión del Comité con las palabras de saludo del Secretario General, recordando que el objetivo del presente Comité es propender la eficiencia, eficacia, la probidad, y la calidad del gasto, dar información de manera oportuna y confiable, rendir cuenta por los fondos públicos y que las acciones deben ajustarse a la normatividad vigente. Asimismo, el Secretario General felicito a los organizadores y participantes de la Noche de Talentos, que se realizó con motivo del aniversario del MINAM.

MINISTERIO DEL AMBIENTE VºBº R. TABOADA SECRETARÍA GENERAL MINAM

Acto seguido, se revisó el Acta Nº 003-2012, a fin de verificar el cumplimiento de los Acuerdos adoptados en la sesión del día 11 de abril pasado.

Luego del intercambio de opiniones y sugerencias, en la presente Sesión del Comité de Control Interno del MINAM, se informó y acordó, por unanimidad, lo siguiente:

1. La Directora de la Oficina General de Administración, informará sobre el diagnóstico de control Interno en el MINAM.

2. La Directora de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, manifestó que se viene reuniendo en la PCM, para la elaboración de la Matriz de Competencias. Informará sobre los avances.
3. La Directora de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto informará sobre la actualización de los documentos de gestión, a fin de obtener una aproximación de la actualización de los referidos documentos. Evaluará la implementación de la Unidad del Sistema Anticorrupción.
4. La capacitación que deberá brindar la Contraloría General de la República, deberá incluirse en el Plan de Capacitación MINAM. Secretaría General coordinará con la OGA.
5. La OPP y la OGA coordinarán con las Direcciones de Línea a efectos de mejorar la ejecución presupuestal.
6. LA OAJ elaborará las consultas al Ministerio de Trabajo y a SERVIR, respecto a la necesidad o no de volver a efectuar la pre-convocatoria por diez (10) días útiles cuando un proceso CAS que ya pasó por dicha pre convocatoria sea declarado desierto.
7. La responsable de Comunicaciones en coordinación con OGA formulará una propuesta para la implementación del Buzón de sugerencias para el personal del MINAM.
8. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, consolidará las recomendaciones sobre la conveniencia o no que el PEPENAR sea transferido a la Municipalidad Metropolitana de Lima.
9. LA OGA realizará una supervisión de las condiciones de los locales del MINAM, lo que implica entre otros, aspectos, pintado, limpieza, cableado, mejora de los Servicios Higiénicos, instalación de extractores de aire, segregación de residuos sólidos.
10. Actualizar la Resolución de Ecoeficiencia, atendiendo a las funciones de la Dirección de Calidad Ambiental, esta debe liderar la comisión. Secretaria General coordinará con la Oficina de Asesoría Jurídica. Asimismo, Secretaria General propiciará una reunión con el GIZ para coordinar este tema.
11. La OGA debe implementar el Periódico Mural, a fin de informar a todo el personal de las actividades relevantes que realiza el MINAM. La Dirección de Educación y Cultura y Ciudadanía Ambiental, sugiere que se utilice también el intranet, para tal efecto OGA coordinará con el responsable de informática.
12. La Oficina General de Administración debe coordinar el dictado de un curso de Primeros Auxilios para el personal del MINAM. Para ello deberá pedir información a los Bomberos y a la Cruz Roja. Asimismo debe recomendar sobre la implementación del Tópico y del lactario.
13. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto pedirá la programación presupuestal hasta fin de año. A su vez, coordinará las modificaciones que se realizarán.
14. LA OGA debe programar las Vacaciones del personal, coordinar con las áreas para evitar que se acumulen vacaciones, incentivar que el personal haga uso de su periodo vacacional oportunamente.

MINISTERIO DEL AMBIENTE Oficina de Asesoría Jurídica C. LÓPEZ MINAM

MINISTERIO DEL AMBIENTE V°B° R. TABOADA SECRETARÍA GENERAL MINAM

15. La responsable de Comunicaciones debe coordinar con las áreas para uniformizar logos, USB, polos, gorros, chalecos etc. a fin de que sean estándares, y evaluar la oportunidad de uso.
16. La Secretaría General elaborará un Reglamento de Reconocimientos, lo coordinará con OGA, OPP y OAJ.
17. La Oficina General de Administración evaluará el uso de uniformes para el personal involucrado en atención al público, recepción, choferes, trámite.
18. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto coordinará con la Jefa del Gabinete de Asesores respecto a la información sobre los logros del MINAM, que servirá de insumo para el informe político del Presidente en el mes de julio.
19. La Oficina General de Administración evaluará el servicio de telefonía, a fin de mejorar el servicio que proporciona.
20. La OGA propiciará una reunión con las asistentas administrativas, el responsable de Informática y de trámite Documentario para mejorar la operatividad del SITRADOC.
21. La Oficina General de Administración, a través del responsable de Recursos Humanos, solicitará a las EPS, para que brinden charlas a los trabajadores del MINAM, respecto a servicios de seguro médico.

Se fijó la próxima reunión para el día miércoles 13 de junio del presente a las 4.00 pm.

Siendo las 17:45 se dio por concluida la sesión, firmando los participantes la presente Acta en señal de conformidad.

Ruperto Taboada Delgado Secretaría General	Cecilia López Díaz Oficina de Asesoría Jurídica	Elena Tanaka Torres Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Guillermo Miranda Arosemena Oficina de Asesoramiento en Asuntos Socio Ambientales	Antonio Gonzalez Norris Oficina de Cooperación y Negociaciones Internacionales	Rosa Pinelo Chumbe Oficina General de Administración
Carlos Rojas Marcos Dirección General de Educación, Cultura y Ciudadanía Ambiental	Ana Sabogal Dunion Borkowski Dirección General de Investigación e Información Ambiental	Vilma Morales Quillama Dirección General de Calidad Ambiental

Ruth Loayza Flores
Dirección General de Políticas, Normas e Instrumentos de Gestión Ambiental

María Luisa del Río Mispireta
Dirección General de Diversidad Biológica

Daniel Calagua Chévez
Dirección General de Ordenamiento Territorial

Alberto Limo Segura
Dirección General de Cambio Climático Desertificación y Recursos Hídricos

Yolanda Puémape Fernandez
Dirección General de Evaluación, Valoración y Financiamiento del Patrimonio Natural