











**ACTA DE REUNIÓN PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**  
**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO SAN BORJA**

N° 001-2019-SCI	14 Set 2019	09:00 a.m.	Sala de Usos Múltiples-3er Piso
<b>Asistentes</b>			
Dr. Carlos Melchor Álvarez Murillo	Director Adjunto del INSNSB		
Dr. Hersey Barriga Cárdenas	Director Ejecutivo de la Unidad de Administración INSNSB		
Lic. Alejandro Ricra Albites	Director Ejecutivo de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto		
Ing. Alex Joel Montoya Arango	Director Ejecutivo de la Unidad de Tecnología de la Información		
Abog. Elizabeth Diana Vega Huanca	Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica		
<b>Descripción</b>			
<p>La Dirección Adjunta en su calidad de Órgano Responsable de la Implementación del Sistema de Control Interno según lo establecido en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", procedió a dar los lineamientos e instrucción a las Unidades Orgánicas asistentes para el llenado del Cuestionario del Diagnóstico de la Cultura Organizacional, precisando que el plazo para su presentación a través del aplicativo informático del Sistema de Control Interno de la Contraloría General de la Republica vence el último día hábil del mes de setiembre de 2019, tomándose los siguientes acuerdos.</p>			
<b>Acuerdos</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Dirección Adjunta procederá a difusión de Acta de Reunión entre Unidades Orgánicas asistentes a fin que tomen conocimiento y cumplan con los plazos establecidos. <u>Fecha lunes 16.09.2019.</u></li> <li>2. La Dirección Adjunta emitirá memorando a Unidades Orgánicas correspondientes adjuntando Diagnóstico de Cultura Organizacional, a fin que remitan respuesta documentada a más tardar el <u>viernes 20.09.2019</u></li> <li>3. Respecto al aspecto relacionado a la pregunta N° 3 del Cuestionario de Diagnóstico de Cultura Organizacional, la Unidad de Administración (Recursos Humanos) elaborará una propuesta de procedimiento para atención de denuncias y en coordinación con la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y la Unidad de Asesoría Jurídica realizarán las acciones correspondientes para su aprobación. <u>Plazo: Viernes 20.09.2019</u></li> <li>4. Respecto al aspecto relacionado de la pregunta N° 13 del de Diagnóstico de Cultura Organizacional, La Unidad de Administración enviará memorando a Jefe de Equipo de Recursos Humanos disponiendo que se realice una revisión mensual de la relación de Funcionarios y servidores inhabilitados en el Procedimiento Administrativo Sancionador, a fin de identificar si alguno de sus funcionarios se encuentra comprendido en dicha relación <u>dándole plazo para emitir primer informe jueves 19.09.2019</u>, Recursos Humanos remite Informe a la Unidad de Administración y éste a su vez lo remite a Dirección Adjunta a más tardar el <u>viernes 20.09.2019.</u></li> <li>5. Respecto al aspecto relacionado de la pregunta N° 15 del de Diagnóstico de Cultura Organizacional, la Dirección Adjunta remitirá memorando a la Unidad de Tecnologías de la información disponiendo se realice difusión a través de los canales de comunicación internos tales como correo electrónico, Intranet, entre otros), de manera trimestral a los funcionarios y servidores sobre la importancia de contar con un SCI, (la Dirección Adjunta remitirá contenido de Comunicados), <u>dándole plazo para remitir primer comunicado máximo jueves 19.09.2019</u>, luego de lo cual remitirá informe sobre difusión a Dirección Adjunta a más tardar el <u>viernes 20.09.2019.</u></li> <li>6. La Dirección Adjunta propondrá la conformación de un Equipo de Trabajo Operativo para la Implementación del Sistema del Control Interno.</li> <li>7. La Unidad de Tecnologías de la Información realizará las acciones correspondientes a fin de generar los accesos al aplicativo informático del Sistema de Control Interno al Titular de la Entidad, Órgano Responsable y Operadores. <u>Plazo: Viernes 20.09.2019</u></li> <li>8. Remitir copia de la presente acta al Director Ejecutivo para su conocimiento en su calidad de Titular de la Entidad.</li> </ol>			
<b>Firmas</b>			
  ..... <b>Dr. Carlos Alvarez Murillo</b> Director Adjunto	  ..... <b>M.C. HERSEY BARRIGA CÁRDENAS</b> DIRECTOR EJECUTIVO DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	  ..... <b>Abog. ELIZABETH DIANA VEGA HUANCA</b> Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica	
  ..... <b>ING. ALEX MONTOYA ARANGO</b> DIRECTOR EJECUTIVO UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	  ..... <b>C.P.C. ALJANDRO RICRA ALBITES</b> DIRECTOR EJECUTIVO DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		