

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR

TITULO I

GENERALIDADES

CAPITULO I

OBJETIVO, FINALIDAD, ALCANCE, BASE LEGAL Y RESPONSABILIDADES

Artículo 1°.- Del Objetivo.

El presente reglamento, tiene por objeto establecer lineamientos, normas y procedimientos para el funcionamiento del Comité de Control Interno, equipos de apoyo y equipo de trabajo de la Municipalidad Distrital de Chavin de Huantar.

Artículo 2°.-De la finalidad.

El presente reglamento tiene por finalidad de dotar al Comité de Control Interno de un instrumento normativo de gestión que regule su accionar, el de los equipos de apoyo y el equipo de trabajo de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huantar.

Artículo 3°.- Del Alcance.

Las disposiciones del presente reglamento son de obligatorio cumplimiento de todos los funcionarios y servidores públicos miembros integrantes del Comité de Control Interno, equipos de apoyo, equipo de trabajo y coordinadores designados de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huantar.

Artículo 4°.- Del Glosario de Términos.

- Comité de Control Interno — CCI
- Sistema de Control Interno — SCI
- Órgano de Control Institucional OCI
- Contraloría General de la República — CGR
- Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar — MDCCH o Entidad
- Equipo técnico del comité y equipos de trabajo - ETC

Artículo 5°.- De la base legal.

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.



Municipalidad Distrital de Chavin de Huantar
Ing. Emilio García Ordóñez
Gerente de Asesoría Económica y Social



- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 30372, Ley de presupuesto del Sector público para el Año Fiscal 2016.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno.
- Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, denominado: Implementación del Sistema de control Interno en las entidades del Estado.

Artículo 6°.- De las responsabilidades. Los funcionarios y servidores públicos de la entidad son responsables de implementar, ejecutar y mantener actualizado el Sistema de Control Interno, en el marco de sus funciones y competencias señaladas en el artículo 6° de la Ley N° 28716, la Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372 y las disposiciones establecidas en la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, denominada: Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado.

TITULO II

DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

CAPITULO I

ESTRUCTURA E INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 7°.- Del CCI y su estructura.

A partir de la suscripción del Acta de Compromiso de Implementación del Sistema de Control Interno, se constituye el CCI mediante resolución suscrita por el Titular de la entidad, responsable de promover, orientar, coordinar y realizar seguimiento a las acciones para la implementación del SCI.

El CCI, depende directamente del Titular de la entidad, a quien informa el cumplimiento de las actividades establecidas en cada una de las etapas de implementación del Sistema de Control Interno.

El CCI, es el encargado de poner en marcha las acciones necesarias para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno y su eficaz funcionamiento, a través de la mejora continua.



Municipalidad Distrital de Chayn de Huántar
 Ing. Esteban García Ordóñez
 Gerente del Distrito Económico y Social





El CCI de la Municipalidad Distrital de Chavin de Huantar, tendrán la siguiente estructura organizativa:

- Presidente. (01)
- Secretario Técnico. (01)
- Miembro. (04)

Artículo 8°.- De los integrantes del CCI.

El CCI, está integrado por:

Gerencia Municipal	PRESIDENTE	(TITULAR)
Gerente de Planeamiento y Presupuesto	SECRETARIO	(TITULAR)
Gerente De Administración y Finanzas	MIEMBRO	(TITULAR)
Gerencia de Desarrollo Económico y Social	MIEMBRO	(TITULAR)
Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	MIEMBRO	(TITULAR)
Gerente de Servicios Públicos	MIEMBRO	(TITULAR)
Gerencia de Asesoría Jurídica	PRESIDENTE	(SUPLENTE)
Secretaria General	SECRETARIA	(SUPLENTE)
Jefe del área de Logística	MIEMBRO	(SUPLENTE)
División de Programas Sociales	MIEMBRO	(SUPLENTE)
Área de Ejecución y Supervisión de Obras	MIEMBRO	(SUPLENTE)
Área de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	MIEMBRO	(SUPLENTE)

Este comité también será denominado como el CCI, en su totalidad está conformado por seis integrantes miembros titulares, con igual número de suplentes, los que deben ocupar cargos directivos con capacidad y atribuciones para la toma de decisiones, su instalación se producirá dentro de los (30) días hábiles posteriores a la emisión de la Resolución de su conformación.

Los miembros titulares del CCI, tendrán miembros suplentes reconocidos mediante Acto Resolutivo. Los miembros titulares solo en casos de ausencia debidamente justificada y, no por más de dos sesiones, pueden solicitar ser reemplazados en las sesiones del CCI por los miembros suplentes quienes gozan de las mismas responsabilidades y atribuciones.

El CCI, designará a un miembro que actuará como Secretario Técnico del mismo.

El CCI podrá requerir la conformación de equipos de trabajo, equipo de apoyo y coordinadores para el cumplimiento de los objetivos de la implantación del SCI.

El CCI, sesiona como máximo cada sesenta días calendarios con asistencia obligatoria de sus miembros titulares.



Municipalidad Distrital de Chavin de Huantar
 Ing. Enlli Quenda Ordóñez
 Gerente de Desarrollo Económico y Social



El CCI, elabora y valida su reglamento interno y otros documentos de gestión, posteriormente lo propone al Titular de la entidad para su aprobación mediante Resolución de Alcaldía.



CAPITULO II

DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO, EQUIPOS DE TRABAJO Y COORDINADORES:

Artículo 9°.- De las funciones del CCI.

El CCI de la Municipalidad Distrital de Chavin de Huantar, tendrán como funciones fundamentales las siguientes:

1. Monitorear el proceso de sensibilización y capacitación del personal de la entidad sobre el SCI.
2. Desarrollar el diagnóstico actual del Control Interno de la entidad.
3. Desarrollar el cuadro de necesidades propuesto dentro del diagnóstico del Control Interno, Proponer la estimación de los recursos necesarios para la implementación del SCI.
4. Informar a la Alta Dirección sobre los avances realizados en materia de implementación Sistema de Control Interno.
5. Coordinar con todas las áreas de la entidad, aspectos pertinentes a la implementación del Sistema de Control Interno.
6. Emitir informes sobre los resultados de la implementación del SCI, para su oportuna remisión al OCI, dentro de los plazos indicados en la citada norma.
7. Comunicar a todo el personal de la importancia de contar con un Sistema de Control interno eficiente.
8. Todas las demás funciones contenidas en la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado, aprobada por Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG, Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG que aprueba la Directiva N° 013-2016-CGR/GPROD, "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado"

Artículo 10°.- De las funciones y responsabilidades del Presidente del CCI.

El Presidente del CCI, tendrá las siguientes funciones:

1. Representar y Presidir las sesiones del CCI.
2. Aprobar la agenda propuesta y convocar las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del CCI.
3. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el CCI.





4. Informar periódicamente al Despacho de Alcaldía respecto al avance de la implementación del sistema de control Interno dentro de la entidad.
5. Registrar la información y documentación en cada fase y etapa del proceso de implementación del SCI en el aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno".
6. Velar por el cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 11°.- De las funciones y responsabilidades del Secretario Técnico del CCI.

Son funciones y responsabilidades del Secretario Técnico del CCI:

1. Elaborar las Actas de las sesiones y llevar el archivo de las mismas, así como la custodia del libro de actas, documentación del comité y los sellos correspondientes.
2. Organizar y coordinar la agenda del CCI, con los temas propuestas por el Equipo Técnico Operativo y/o los Equipos de Trabajo de Control Interno de MDCHH.
3. Difundir y comunicar los Acuerdos del Comité para su cumplimiento.
4. Citar por encargo del presidente a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias vía correo electrónico u otros medios con la agenda a tratarse, con una anticipación mínima de 48 horas.
5. Registrar y documentar los acuerdos, acciones y avances alcanzados en las reuniones ordinarias y extraordinarias, y custodiar libro de actas y documentos resultantes de las sesiones del CCI.
6. Tramitar la documentación interna y externa del Comité.
7. Coordinar para la publicación oportuna de los documentos que deban publicarse.
8. Otras funciones inherentes a su condición de secretario, que le asigne el Comité de Control Interno o el Presidente.

Artículo 12°.- De las funciones y responsabilidades de los Miembros del CCI

Son funciones y responsabilidades de los Miembros del CCI;

1. Asistir puntualmente a las sesiones convocadas por el Presidente del Comité de Control Interno.
2. Informar sobre las actividades y/o tareas encomendadas.
3. Participar obligatoriamente en la votación sobre acuerdos tomados durante las sesiones.
4. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos tomados durante las sesiones del Comité.
5. Proponer asuntos de relevancia en el cumplimiento de sus funciones para que sean considerados como tema de agenda en las sesiones ordinarias.
6. Cualquier otra función que le asigne el Comité de Control Interno o el presidente del Comité.



Municipalidad Distrital de Chayin de Huantar
Ing. Emilio García Oroméiz
Gerencia de Desarrollo Económico y Social



Artículo 13°.- De los Equipos de Trabajo.

El CCI puede conformar uno o más equipos de trabajo, que sirvan de soporte durante la implementación del sistema de control interno en la entidad, para lo cual se especifica las actividades encargadas una vez conformados. Los equipos de trabajo reportan al CCI.

Son responsabilidades de los equipos de trabajo conformados:

1. Reportar los avances de los trabajos encomendados y dar cumplimiento de las mismas al CCI.
2. Servir de soporte durante la implementación del sistema de control interno en la entidad.
3. Cumplir diligentemente con las solicitudes realizadas por el CCI.
4. Participar emitiendo opiniones sobre temas relativos a sus dependencias para agilizar el proceso de implementación y mejora del sistema de control interno.
5. Ubicar y organizar la base de datos, documentos normativos, directivas, convenios y otros que se requieran en el proceso de implementación del sistema de control interno.
6. Asistir obligatoriamente a las reuniones de trabajo que convoque el CCI.
7. Otras que el CCI determine sobre la materia para el cumplimiento de los objetivos de la implementación del Sistema de control interno.

Artículo 14°.- De los coordinadores de cada unidad orgánica de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huantar.

El CCI, solicita formalmente a cada unidad orgánica de la entidad la designación de un Coordinador de control interno.

Los coordinadores interactúan con el CCI durante el proceso de implementación del sistema de control interno a fin de facilitar información y atender consultas.

CAPITULO III

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 15°.- Sesiones, y Quorum:

1. Las reuniones y sesiones del CCI son ordinarios y extraordinarios, siendo de carácter reservado.
2. Las sesiones se realizarán en forma obligatoria con participación de todos los miembros del CCI.
3. Se deberán realizar una (01) sesión cada 60 días como mínimo, donde acordarán, Evaluarán y propondrán acciones dentro del marco de sus competencias, emitiendo las actas correspondientes las cuales serán debidamente firmadas por sus integrantes.



Municipalidad Distrital de Chavín de Huantar
Ing. Emilio García Ordóñez
Gerente de Desarrollo Económico y Social





4. Cada sesión deberá contar con el Acta respectiva, la cual deberá ser elaborada por el Secretario Técnico del CCI.
5. La agenda de la próxima reunión será definida en la sesión.
6. Los temas controversiales en su aplicación se solicitarán la opinión especializada del área competente.
7. El seguimiento de los acuerdos se realizará en las sesiones que realiza el Comité, para ello cada miembro se encargará de informar sobre un tema de su responsabilidad.
8. El seguimiento a los encargos realizados a las Unidades Orgánicas lo realizarán los coordinadores, los que informarán lo concerniente al SCI de la unidad la que representan.
9. Las sesiones ordinarias y extraordinarias se desarrollarán con el siguiente orden:
 - Lectura de Acta de la sesión anterior.
 - Despacho.
 - Informes.
 - Pedidos.
 - Agenda.
 - Acuerdos

El Presidente del CCI pondrá en conocimiento de todos los miembros del Comité los documentos recibidos y/o remitidos lo que constará en actas.

Los acuerdos o tareas del CCI se decidirán por voto mayoritario de los miembros del comité o por consenso de los mismos, dejando constancia de otras incidencias que puedan suceder.

Artículo 16°.- De las Sesiones Ordinarias.

1. Se realizarán como mínimo 01 sesión ordinaria cada 60 días y como máximo 02 sesiones ordinarias mensuales, para el cumplimiento de las funciones del CCI, para cuyo efecto se cursarán las citaciones con una anticipación de cuarenta y ocho (48) horas.
2. Las sesiones se iniciarán a la hora establecida, otorgándose un tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos, transcurrido el cual se procederá al inicio de la sesión.

Artículo 17°.- De las Sesiones Extraordinarias.

Se realizarán a solicitud de la mayoría de los miembros del CCI o por convocatoria del Presidente, no pudiéndose evaluar otros asuntos que no sean los del motivo de la convocatoria, a excepción de aquellos de suma urgencia presentados por el presidente al inicio de la sesión.



Municipalidad Distrital
Chavín de Huántar
Ing. Emilio García Ortiz
Gerencia de Desarrollo Económico y Social



CAPITULO IV

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES



PRIMERA.-VIGENCIA.

La presente Directiva entra en vigencia a partir del día hábil siguiente de aprobada el presente reglamento.

SEGUNDA.- DE LA PUBLICIDAD EN EL PORTAL.

La Municipalidad Distrital de Chavín de Huantar, mantendrá en su portal, web institucional, una sección denominada control interno, en el que se difundan los avances en el proceso de implementación del sistema de control interno. La información deberá ser remitida por el CCI.

TERCERA.- OBLIGATORIEDAD DEL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO "SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO"

El registro de la información y documentación de las acciones o medidas que se adopten en el CCI en cumplimiento del proceso de implementación del sistema de control interno, serán registrados en el aplicativo informático "Seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno", el que será exigible al presidente del CCI, una vez que el aplicativo informático se encuentre en funcionamiento e informado por la Contraloría General de la República.

CUARTO. Las inasistencias de los miembros titulares deben ser justificadas ante la secretaria técnica veinticuatro horas (24) previas a la sesión.

QUINTO. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el CCI de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huantar.



Municipalidad Distrital de Chavín de Huantar
Oficina de Administración y Presupuesto
Calle 10 de Julio N° 1000
Chavín de Huantar - Arequipa
Teléfono: 054 222 222
Correo Electrónico: info@chavin.gob.pe

