



Resolución Ministerial

N° 228-2016-MIDIS

Lima, 27 SET. 2016

VISTO:

El Informe N° 100-2016-MIDIS/SG/OGPPM, emitido por el Jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en su calidad de Secretario del Comité de Control Interno del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29792, se crea el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, determinándose su ámbito, competencias, funciones y estructura orgánica básica;

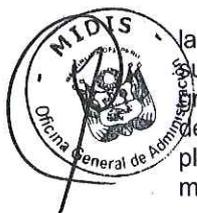
Que, el artículo 6 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece que el control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes;

Que, los artículos 3 y 4 de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, definen al sistema de control interno como el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, y prevén que corresponde al Titular y a los funcionarios responsables de los órganos directivos y ejecutivos de la entidad, la aprobación de las disposiciones y acciones necesarias para la implantación de dichos sistemas y que éstos sean oportunos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones de las respectivas entidades;

Que, asimismo, el artículo 10 de la citada Ley N° 28716 señala que la Contraloría General de la República dicta la normativa técnica de control que orienta la efectiva implantación y funcionamiento del control interno en las entidades del Estado, así como su respectiva evaluación;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, la Contraloría General de la República aprobó la "Guía de Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado", como documento orientador para la gestión pública y el control gubernamental, destacando la importancia de que se conforme en la entidad un Comité de Control Interno, encargado de poner en marcha las acciones necesarias para tal implementación;

Que, bajo ese marco, mediante el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 058-2012-MIDIS, se conformó el Comité de Control Interno del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, encargado de la elaboración del Sistema de Control Interno de la entidad, estableciéndose en los



artículos 2 y 3 de dicha resolución ministerial, aspectos concernientes a su funcionamiento y a sus funciones;

Que, la Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, establece para todas las entidades del Estado, de los tres niveles de gobierno, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 28716, la obligación de implementar su Sistema de Control Interno en un plazo máximo de treinta y seis (36) meses, contados a partir de la vigencia de la indicada Ley, siendo que para su implementación, la Contraloría General de la República emitirá las disposiciones conteniendo los plazos por cada fase y nivel de gobierno, y los demás lineamientos que sean necesarios;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, la Contraloría General de la República aprueba la Directiva N° 013-2016-CG-GPROD, denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", cuyo numeral 7.2.1, establece que el Comité de Control Interno está conformado por un mínimo de cinco (5) y un máximo de siete (7) miembros, con igual de números de suplentes, los que deben ocupar cargos directivos con capacidad y atribuciones para la toma de decisiones; asimismo, prevé que las funciones y responsabilidades de los miembros del Comité de Control Interno respecto de las labores de implementación y la asistencia a las sesiones, se especifican en el Reglamento del Comité, el cual es elaborado por éste y aprobado por el Titular de la entidad;

Que, en ese sentido, resulta necesario emitir la resolución que reconforme el Comité de Control Interno del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y apruebe su Reglamento de funciones, conforme a lo señalado en el documento del Visto y en el marco de la Directiva N° 013-2016-CG-GPROD;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; y, su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2016-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Reconformar el Comité de Control Interno del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, responsable de promover, coordinar y realizar el seguimiento a las acciones para la implementación del Sistema de Control Interno, en el marco de la Directiva N° 013-2016-CG-GPROD, de acuerdo al detalle siguiente:

- El/la Secretario/a General, o su suplente, como Presidente.
- El/la Jefe/a de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, o su suplente, que ejerce la Secretaría Técnica.
- El/la Director/a de la Dirección General de Gestión de Usuarios, o su suplente, como Miembro.





Resolución Ministerial

- El/la Directora/a de la Dirección General de Coordinación de Prestaciones Sociales, o su suplente, como Miembro.
- El/la Jefe/a de la Oficina General de Recursos Humanos, o su suplente, como Miembro.
- El/la Jefe/a de la Oficina General de Asesoría Jurídica, o su suplente, como Miembro.
- El/la Jefe/a de la Oficina General de Administración, o su suplente, como Miembro.

El/la Jefe/a del Órgano de Control Institucional, o su suplente, actúa en calidad de Veedor.

Artículo 2.- Aprobar el Reglamento de Funciones del Comité de Control Interno del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, según el anexo que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 3.- Derogar los artículos 2 y 3 de la Resolución Ministerial N° 058-2012-MIDIS.

Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente resolución y de su anexo, en el Portal Institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (www.midis.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

Cayt

.....
Cayetana Aljovín Gazzani
MINISTRA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL



**REGLAMENTO DE FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL**



ANTECEDENTES

El Sistema de Control Interno es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido las actitudes que desarrollan los funcionarios y servidores del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan el entorno y las intervenciones del Ministerio.

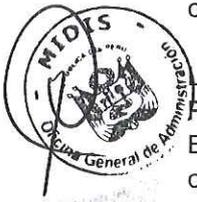
La Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, establece las normas para la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior. El artículo 10 de la citada Ley N° 28716 establece que corresponde a la Contraloría General de la República dictar la normativa técnica de control que oriente la efectiva implantación, funcionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado.

Bajo ese marco normativo, la Contraloría General de la República, mediante la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, aprueba las Normas de Control Interno con el objetivo de propiciar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública, en relación con la protección del patrimonio público y el logro de los objetivos y metas de las entidades comprendidas en el ámbito de competencia del Sistema Nacional de Control, bajo la supervisión de los titulares de las entidades y de los jefes responsables de la administración gubernamental.

Para coadyuvar al proceso de implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado, la Contraloría General de la República aprueba la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado", con Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, que establece como punto de inicio en la implementación de un Sistema de Control Interno eficaz, la conformación de un Comité de Control Interno que lidere las actividades orientadas a dicha implantación. Esta Guía reúne lineamientos, herramientas y métodos que permiten realizar una adecuada implementación del Sistema de Control Interno en la gestión de las operaciones de la entidad, con la finalidad de fortalecer la organización y contribuir al logro de sus objetivos, siempre de acuerdo con la naturaleza de sus actividades.

La Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, establece para todas las entidades del Estado, de los tres niveles de gobierno, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 28716, la obligación de implementar su Sistema de Control Interno, en un plazo máximo de treinta y seis (36) meses, contados a partir de la vigencia de la indicada Ley. Para ello, la Contraloría General de la República emitirá las disposiciones conteniendo los plazos por cada fase y nivel de gobierno, y los demás lineamientos que sean necesarios.

A través de la Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, la Contraloría General de la República aprobó la Directiva N° 013-2016-CG-GPROD denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", cuyo numeral 7.2.1, en lo que respecta a la conformación Comité de Control Interno, prevé que las funciones y responsabilidades de los miembros del citado Comité se especifican en el Reglamento de funciones, el cual es elaborado por dicho Comité y aprobado por el Titular de la entidad.



Contenido

ANTECEDENTES	2
CAPÍTULO I: OBJETIVO, ALCANCE Y BASE LEGAL	4
Artículo 1.- Objetivo.....	4
Artículo 2.- Alcance	4
Artículo 3.- Base Legal	4
CAPÍTULO II: DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.....	4
Artículo 4.- De la naturaleza y funciones	4
Artículo 5.- De la conformación del Comité de Control Interno.....	5
Artículo 6.- De las responsabilidades del Comité de Control Interno.....	6
Artículo 7.- De las opiniones y recomendaciones	7
Artículo 8.- De las funciones de sus integrantes	7
CAPÍTULO III: DE LAS REUNIONES Y CONVOCATORIAS.....	8
Artículo 9.- De los tipos de reunión	8
Artículo 10.- De las convocatorias	9
Artículo 11.- De la agenda.....	9
CAPÍTULO IV: DEL DESARROLLO DE SESIONES	9
Artículo 12.- Del desarrollo de sesiones	9
Artículo 13.- De la adopción de acuerdos.....	10
Artículo 14.- De las Actas	10
Artículo 15.- De las coordinaciones con otros cuerpos colegiados	10
Artículo 16.- De la constitución de Equipos de Trabajo.....	11
CAPÍTULO V: DE LOS REPORTES Y EVALUACIONES.....	11
Artículo 17.- Reportes de evaluación y mejora continua	11
CAPÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES	12



CAPÍTULO I: OBJETIVO, ALCANCE Y BASE LEGAL

Artículo 1.- Objetivo

El presente Reglamento tiene por objetivo establecer las normas, organización, funciones y competencias del Comité de Control Interno (CCI) del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), permitiendo así una adecuada gestión en las fases de planificación, ejecución y evaluación del Sistema de Control Interno (SCI).

Artículo 2.- Alcance

Las disposiciones del presente Reglamento son de aplicación para los miembros del CCI, Directores/as Generales, Directores/as, Jefes/as o servidores/as que a criterio del CCI sean requeridos en las reuniones durante el proceso de implementación del SCI, así como a los miembros del Equipo Técnico del SCI y a los miembros de los equipos de trabajo que conforme el CCI.

Artículo 3.- Base Legal

- 3.1 Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.2 Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 3.3 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 3.4 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.5 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.6 Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de la Modernización de la Gestión Pública.
- 3.7 Decreto Supremo N° 005-2016-MIDIS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.8 Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, que aprueba la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado".
- 3.9 Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG-GPROD, denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".
- 3.10 Resolución Ministerial N° 058-2012-MIDIS, que conforma el Comité de Control Interno del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

CAPÍTULO II: DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 4.- De la naturaleza y funciones

El CCI del MIDIS es una instancia a través de la cual se promueven y monitorean las acciones necesarias para la adecuada implementación del SCI en el Ministerio, así como su eficaz cumplimiento, siendo el/la Titular de la Secretaría General quien lo preside. Son funciones del CCI las siguientes:

- a) Plantear propuestas de solución para la mejora del control interno en el MIDIS.



- b) Promover y monitorear el proceso de sensibilización y capacitación del personal del MIDIS sobre control interno.
- c) Elaborar el programa de trabajo que se requiera para el desarrollo del diagnóstico del SCI en el MIDIS.
- d) Desarrollar el diagnóstico del control interno en el MIDIS, con el apoyo de los funcionarios responsables y los coordinadores de control interno designados por cada órgano o unidad orgánica.
- e) Desarrollar el cuadro de necesidades propuesto en el diagnóstico del SCI.
- f) Proponer la estimación de los recursos necesarios para la implementación del cuadro de necesidades.
- g) Elaborar el Plan de Trabajo para el cierre de brechas identificadas en el diagnóstico del SCI.
- h) Efectuar el seguimiento y evaluación de las acciones definidas en el Plan de Trabajo para la implementación del SCI en el MIDIS.
- i) Efectuar el seguimiento y evaluación a las medidas correctivas en base a las observaciones realizadas por el Órgano de Control Institucional del MIDIS, respecto a la implementación del SCI.
- j) Elaborar los reportes de evaluación respecto a la implementación del SCI, conforme a la normativa vigente del SCI.
- k) Informar a la Alta Dirección del MIDIS sobre los avances realizados en materia de implementación del SCI.
- l) Coordinar con los órganos y unidades orgánicas del MIDIS, aspectos pertinentes a la implementación del SCI.
- m) Promover la participación activa del personal del MIDIS en las fases de implementación del SCI.
- n) Elaborar el informe final sobre los resultados del proceso de implementación del SCI.
- o) Elaborar y proponer las normas que conlleven a establecer el SCI en el MIDIS.
- p) Registrar la información correspondiente a la implementación del SCI en el aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno" dispuesto por la Contraloría General de la República.
- q) Comunicar al personal del MIDIS sobre la importancia de contar con un SCI eficiente.
- r) Ejercer todas las demás funciones que en materia del SCI establezca la normativa o le encargue el/la Titular del MIDIS.
- s) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.



Artículo 5.- De la conformación del Comité de Control Interno

El CCI del MIDIS está conformado por:

- El/la Secretario/a General, o su suplente, como Presidente.
- El/la Jefe/a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, o su suplente, que ejerce la Secretaría Técnica.
- El/la Director/a de la Dirección General de Gestión de Usuarios, o su suplente, como Miembro.



- El/la Director/a de la Dirección General de Coordinación de Prestaciones Sociales, o su suplente, como Miembro.
- El/la Jefe/a de la Oficina General de Recursos Humanos, o su suplente, como Miembro.
- El/la Jefe/a de la Oficina General de Asesoría Jurídica, o su suplente, como Miembro.
- El/la Jefe/a de la Oficina General de Administración, o su suplente, como Miembro.

El/la Jefe/a del Órgano de Control Institucional, o su suplente, actúa en calidad de Veedor.

El CCI cuenta además con un Equipo Técnico, que por delegación cumple con las funciones detalladas en el numeral 8.5 del presente Reglamento, el cual está integrado por:

- El/la Jefe/a de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- Un/a asesor/a de la Secretaría General.
- El/la Jefe/a de la Oficina de Modernización.

Artículo 6.- De las responsabilidades del Comité de Control Interno

El CCI es el encargado de conducir y garantizar la adecuada implementación del SCI en el MIDIS.

El CCI depende directamente del/de la Titular del MIDIS, a quien informa el cumplimiento de las actividades establecidas en cada una de las etapas de implementación del SCI.

El CCI solicita formalmente a cada órgano o unidad orgánica del MIDIS la designación de un coordinador de control interno, a fin de que interactúen con el CCI durante el proceso de implementación del SCI, faciliten información y atiendan las consultas que sean requeridas.

El CCI, en coordinación con el/la Titular del MIDIS promueve la implementación de la gestión por procesos y de riesgos a través de los equipos de trabajo u órganos o unidades orgánicas conformadas o que se conformen para tal fin, fortaleciendo con ello el SCI.

Con la información obtenida de los reportes de evaluación, el CCI retroalimenta de manera constante el proceso de implementación del SCI, con la finalidad de contrastar lo planificado en el proceso para la implementación del SCI con lo efectivamente realizado, a fin de que el MIDIS alcance el nivel de mejora continua de su SCI y afiance las fortalezas de la entidad para lograr la eficiencia, eficacia y transparencia de la gestión.

El CCI difunde todas las actividades, buenas prácticas y logros que realice u obtenga el MIDIS en las distintas etapas del modelo de implementación del SCI en el Portal Institucional (www.midis.gob.pe), la intranet u otros medios informativos internos con los que cuente la entidad, en coordinación con la Oficina General de Comunicación



Estratégica, con el objetivo de generar una cultura de control interno en el personal del MIDIS.

Artículo 7.- De las opiniones y recomendaciones

Las opiniones y recomendaciones que emite el CCI, en el ejercicio de sus funciones, deben estar fundamentadas y no tienen carácter vinculante.

Artículo 8.- De las funciones de sus integrantes

8.1. El/la Presidente/a tiene las siguientes funciones:

- a) Ejercer la representación del CCI.
- b) Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias del CCI.
- c) Aprobar la agenda de las sesiones ordinarias y extraordinarias propuesta por el/la Secretario/a Técnico/a o quien haga sus veces.
- d) Dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias del CCI.
- e) Proponer la reconfirmación del CCI.
- f) Informar al/a la Titular del MIDIS, los reportes y evaluaciones sobre la implementación del SCI.
- g) Las demás funciones que establezca la normativa vigente o le encargue el/la Titular del MIDIS.

8.2. El/la Secretario/a Técnico/a tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer al/a la Presidente/a del CCI el proyecto de la agenda de las sesiones.
- b) Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias del CCI, a nombre del/de la Presidente/a del CCI, previa coordinación con dicha Presidencia.
- c) Verificar el quórum de las reuniones, para la toma de acuerdos.
- d) Elaborar, hacer suscribir y custodiar la documentación generada durante la implementación del SCI.
- e) Mantener organizado y actualizar el acervo documentario del CCI.
- f) Realizar el seguimiento de los acuerdos adoptados.
- g) Implementar los acuerdos que adopte el CCI del MIDIS en coordinación el/la Presidente/a del CCI.
- h) Registrar los avances del proceso de implementación del SCI en el MIDIS, en el aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno" dispuesto por la Contraloría General de la República, y preparar los reportes requeridos por dicha entidad o el Órgano de Control Institucional.
- i) Difundir el Acta de Compromiso suscrita por la Alta Dirección.
- j) Ejercer todas las demás funciones que establezca la normatividad legal vigente o le asigne el CCI o su Presidente/a.

8.3. Los miembros titulares del Comité de Control Interno tienen las siguientes funciones:

- a) Asistir y participar activamente en las reuniones ordinarias y extraordinarias.



- b) Informar sobre los avances de la implementación del SCI en el ámbito de sus competencias.
- c) Ejercer su derecho a voz y al voto, cuando resulte necesario.
- d) Difundir y aplicar el marco normativo del SCI.
- e) Proponer, coordinar, acompañar y efectuar el seguimiento de las acciones sobre la implementación del SCI.
- f) Otras funciones que le asigne el/la Presidente/a del CCI.

8.4. Los miembros suplentes del Comité de Control Interno tienen las siguientes funciones:

- a) Apoyar el seguimiento y monitoreo del proceso de implementación del SCI en el MIDIS.
- b) Reemplazar a los miembros titulares gozando de sus mismas atribuciones.

8.5. El Equipo Técnico del Sistema de Control Interno

El CCI en uso de sus facultades puede delegar al Equipo Técnico del SCI las siguientes funciones:

- a) Elaborar, coordinar y monitorear la ejecución del Plan de Trabajo del SCI y el Plan de Gestión de Riesgos.
- b) Efectuar las gestiones necesarias con las Direcciones Generales, Oficinas Generales u otros órganos de línea a través de los coordinadores designados.
- c) Efectuar el seguimiento y evaluación del SCI del MIDIS.
- d) Otras funciones que le designe el CCI.

CAPÍTULO III: DE LAS REUNIONES Y CONVOCATORIAS

Artículo 9.- De los tipos de reunión

9.1. Reuniones Ordinarias:

- 9.1.1. Son aquellas que tienen periodicidad regular para tratar asuntos que no requieran acción inmediata, siendo incluidas en una agenda propuesta.
- 9.1.2. Se realizan de preferencia, de manera mensual.
- 9.1.3. Se efectúan por convocatoria del/de la Presidente/a del CCI.

9.2. Reuniones Extraordinarias:

- 9.2.1. Son aquellas que no tienen periodicidad regular y se convocan para tratar uno o más asuntos con carácter urgente.
- 9.2.2. Se realizan por convocatoria del/de la Presidente/a del CCI.
- 9.2.3. Pueden ser solicitadas por cualquier miembro del CCI al/a la Presidente/a, con el debido fundamento.



Artículo 10.- De las convocatorias

- 10.1. El/la Secretario/a Técnico/a es el encargado de comunicar las convocatorias de las sesiones ordinarias como de las extraordinarias, previa coordinación de la agenda con la Presidencia del CCI.
- 10.2. La notificación de la convocatoria se efectúa vía correo electrónico institucional a los miembros del CCI, Directores/as Generales, Directores/as, Jefes/as u otros/as invitados/as que el CCI estime conveniente, así como a los miembros del Equipo Técnico y al/a la Jefe/a del Órgano de Control Institucional.
- 10.3. Para las sesiones extraordinarias, se convocará según la agenda, la fecha, hora y lugar que indique el/la Presidente/a del CCI, o por delegación a través del/de la Secretario/a Técnico/a.
- 10.4. La convocatoria debe efectuarse con no menos de dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha correspondiente.

Artículo 11.- De la agenda

- 11.1. Será propuesta por la Secretaría Técnica en coordinación con los demás miembros para aprobación del/de la Presidente/a del CCI.
- 11.2. Puede ser remitida por escrito o vía correo electrónico a la Presidencia del CCI con anticipación a la reunión.
- 11.3. El contenido de la agenda debe considerar la revisión de los acuerdos de la reunión anterior y los temas propuestos, asuntos nuevos relevantes a tratar que podrán variar de acuerdo al desarrollo de la misma con autorización de la Presidencia del CCI.

CAPÍTULO IV: DEL DESARROLLO DE SESIONES

Artículo 12.- Del desarrollo de sesiones

- 12.1. El quórum necesario para la realización de una reunión será la mitad más 1 de los miembros del Comité.

Los miembros titulares, solo en casos de ausencia debidamente justificada y no por más de dos sesiones al año, pueden solicitar ser reemplazados en las sesiones de CCI por los miembros suplentes, quienes gozan de las mismas atribuciones.

- 12.2. El/la Presidente/a modera la reunión, verificando el tiempo de la misma, dando el uso de la palabra a quien lo solicite y dando por cerrado un tema cuando así lo considere.



12.3. Iniciada la sesión, podrá incluirse un punto nuevo a la agenda, siempre que estén presentes todos los integrantes del CCI y aprueben mediante su voto unánime la inclusión, en razón a la urgencia del caso.

12.4. De no disponerse del tiempo suficiente para tratar uno o más temas programados, podrán quedar postergados para la siguiente reunión a solicitud de cualquier miembro y con la aprobación de la Presidencia.

Artículo 13.- De la adopción de acuerdos

13.1. Los acuerdos son dados por válidos cuando la mayoría de los asistentes lo aprueben.

13.2. De existir desacuerdos en algún tema, este se someterá a votación y en caso de empate el/la Presidente/a dará el voto dirimente.

13.3. Los miembros titulares y los suplentes, cuando reemplacen a los titulares, tienen voz y voto, debiendo firmar el acta de cada sesión, aceptando con ello el cumplimiento de los acuerdos aprobados.

Artículo 14.- De las Actas

14.1. Las Actas deben ser redactadas por el/la Secretario/a Técnico/a del CCI.

14.2. El contenido de las actas debe considerar:

14.2.1 Lugar y Fecha de la reunión.

14.2.2 Relación de asistentes, miembros invitados.

14.2.3 Antecedentes.

14.2.4 Agenda.

14.2.5 Acuerdos Adoptados.

14.2.6 Firma de los miembros asistentes.

El formato de las actas corresponderá al vigente en el Manual Interno de Documentos de la Sede Central del MIDIS.

14.3. Las actas suscritas originales son custodiadas por el/la Secretario/a Técnico/a del CCI.

14.4. El contenido de las Actas debe ser difundido por el/la Presidente/a del CCI y publicado en el Portal Institucional (www.midis.gob.pe) y en la intranet del MIDIS.

Artículo 15.- De las coordinaciones con otros cuerpos colegiados

Por la transversalidad del objetivo del CCI, este cuerpo colegiado puede efectuar coordinaciones con otros cuerpos colegiados del MIDIS, a fin de ejecutar las acciones que



resulten necesarias para el logro de resultados de las acciones previstas en el proceso de implementación del SCI en el MIDIS.

Artículo 16.- De la constitución de Equipos de Trabajo

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

CAPÍTULO V: DE LOS REPORTES Y EVALUACIONES

Artículo 17.- Reportes de evaluación y mejora continua

17.1. Los reportes de evaluación y mejora continua comprenden las actividades enfocadas a viabilizar la evaluación periódica de la implementación del SCI, así como su mejora continua y difusión de los logros alcanzados al interior del MIDIS.

17.2 El CCI elabora reportes de evaluación respecto al proceso de implementación del SCI en el MIDIS, como mínimo en las siguientes ocasiones:

17.2.1. En la fase de planificación, el CCI elabora un reporte de evaluación al término de cada una de sus etapas, de acuerdo al formato establecido en la normativa vigente.

17.2.2. En la fase de ejecución, el CCI elabora reportes de evaluación trimestral de la implementación del plan de trabajo, de acuerdo al formato establecido en la normativa vigente.

Los reportes de evaluación de las fases de planificación y ejecución, visados y suscritos por cada miembro del CCI, se remiten al/a la Titular del MIDIS, a fin de que tome conocimiento del estado situacional y disponga de las acciones que correspondan.

Asimismo, se registran en el aplicativo informático “Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno” dispuesto por la Contraloría General de la República.

17.2.3 El CCI elabora un informe final al término del plazo de implementación del SCI, que recoja la información del proceso de implementación del SCI en el MIDIS, de acuerdo al formato establecido en la normativa vigente.

El informe final visado y suscrito por cada miembro del CCI, se remite al/a la Titular del MIDIS para que tome conocimiento de la implementación y garantice la continuidad del Control Interno en la entidad.



Asimismo, se registra en el aplicativo informático “Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno” dispuesto por la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Todos aquellos temas que surjan durante el proceso de implementación del SCI en el MIDIS y que no se encuentren regulados en el presente Reglamento, deben ser resueltos por el CCI, teniendo como marco de referencia los principios del procedimiento administrativo, así como las disposiciones establecidas en el Subcapítulo V, del Capítulo II de la Ley N° 27444.

Segunda.- Las modificaciones al presente Reglamento, podrán ser propuestas por el/la Presidente/a del CCI o por al menos dos tercios de los miembros integrantes del CCI de manera escrita.

