MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
CERTIFICO: Que el presente documento es copia fiel por fotocopia de su original que he tenido a la vista.
31 JUL 2019
Abog. José E. Luc[illegible] Guadalupe
SECRETARIO GENERAL

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

N° 0470-2019-AL/RRZS-MPB

Barranca, Viernes 19 de Julio del 2019

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA:

VISTO: El Acta N° 05-2019 – Acta del Comité Control Interno de la Municipalidad Provincial de Barranca, el **INFORME N°019-2019/GM-MPB**, de la Gerencia Municipal y el **MEMORANDUM N° 365-2019-AL/RRZS-MPB**, del Despacho de Alcaldía, respecto a la **APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA**, y;

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política económica y administrativa en los asuntos de su competencia, autonomía reconocida en la Constitución Política del Perú y en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades, se regula el funcionamiento, establecimiento, mantenimiento y evaluación del Sistema de Control Interno en todas las Entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer sus sistemas administrativos y operativos con actividades de control previo, simultaneo y posterior, para el debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas, institucionales, así como contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción;

Que, el Sistema de Control Interno está conformado por el conjunto de políticas, normas, planes, metodologías y registros debidamente organizados, con el propósito que ésta logre su misión y objetivos institucionales, en concordancia con lo establecido en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica. Por tanto, el Sistema de Control de la Municipalidad Provincial de Barranca es entendido, considerado y valorado como una herramienta de gestión de las diversas unidades orgánicas, funcionarios y autoridades que los orienta y ayuda en la prevención de riesgos y la optimización de la gestión, teniendo en cuenta la eficiencia, eficacia y economía en la administración de los recursos de la municipalidad;

Que, a través de la Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, se aprueba la Directiva N° 013-2016-CG-GPROD, denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", que tiene como objetivos regular el modelo y los plazos para la implementación del Sistema de Control Interno que deben realizar las Entidades del Estado en los tres niveles de gobierno y medir el nivel de madurez del Sistema de Control Interno, con base a la información que deben registrar las entidades en todos los niveles de gobierno a través del aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno";

Que, el numeral 7.2.1 que describe la Actividad 2 de la Directiva mencionada, dispone que la conformación del Comité de Control Interno y las Funciones y responsabilidades de los miembros del Comité respecto de las labores de implementación y la asistencia a las sesiones, se especifican en el Reglamento del Comité, el cual es elaborado por este y aprobado por el Titular de la Entidad;

Que, según se corrobora del Acta N° 05-2019 – Acta del Comité Control Interno de la Municipalidad Provincial de Barranca, de fecha 09 de Mayo del 2019, como parte de la instalación del Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Barranca, se acordó entre otros aspectos, modificar el Reglamento de dicho Comité;

Que, mediante **INFORME N° 019-2019/GM-MPB**, la Gerencia Municipal presenta al Despacho de Alcaldía el Proyecto del Reglamento del Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Barranca, instrumento que regula su organización y funcionamiento estableciendo los mecanismos para la adopción de acuerdos y demás procedimientos vinculados al ejercicio de las funciones inherentes del mismo;

Que, con **MEMORANDUM N° 365-2019-AL/RRZS-MPB,** el Despacho de Alcaldía procede con remitir los actuados a la Gerencia de Secretaria General, a fin de emitir el Acto Administrativo;

Estando a las consideraciones expuestas, y con la autonomía, competencia y facultades previstas en el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y Art. 20° incisos 1) y 6) de la misma Ley acotada.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- **APROBAR**, el **REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA,** que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO 2°.- **PRECISAR**, que el Reglamento aprobado, según el artículo precedente, entrara en vigencia al día siguiente de su aprobación y publicación en el Portal Institucional.

ARTÍCULO 3°: **REMITIR**, copia de la presente Resolución al Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Barranca para su cumplimiento obligatorio y demás áreas competentes.

ARTÍCULO 4°.- **ENCARGAR**, a Secretaria General, poner a conocimiento la presente Resolución y a la Sub Gerencia de Estadística y Sistemas, la difusión en el Portal Web de la Municipalidad Provincial de Barranca, la publicación de la presente en el Diario Judicial Regional y en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Barranca; www.munibarranca.gob.pe

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL
GEREN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Ricardo R. Zender Sanchez
ALCALDE PROVINCIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
CERTIFICO: que es una reproducción exacta de su original que tuve a la vista.
31 JUL 2019
Abog. José E. Luciano Guadalupe
SECRETARIO GENERAL

"REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA"

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objetivo

Establecer normas y procedimientos para la conformación, instalación y funcionamiento del Comité de Control Interno (en adelante CCI) de la Municipalidad Provincial de Barranca, el cual tiene la tarea de promover, orientar, coordinar y realizar el seguimiento a las acciones para la implementación del Sistema de Control Interno (SCI)

Artículo 2.- Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio para los integrantes del CCI de la Municipalidad Provincial de Barranca.

Artículo 3.- Finalidad

El presente Reglamento tiene por finalidad dotar a los integrantes del CCI de un instrumento que regula su organización y funcionamiento, estableciendo los mecanismos para la adopción de acuerdos y demás procedimientos vinculados al ejercicio de las funciones inherentes en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del estado aprobada por Resolución de Contraloría General N° 004-2017-CG.

TITULO II
BASE LEGAL

Artículo 4.- Base Legal

- Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28716 – "Ley de Control Interno de Entidades del Estado".
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG "Normas de Control Interno".
- Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".
- Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, aprueba la "Guía para la implementación del Sistema de Control Interno".

TÍTULO III

DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Artículo 5.- Naturaleza

El CCI es un órgano creado mediante Resolución de Alcaldía a través del cual se promueven y monitorean las acciones necesarias para la implementación del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Provincial de Barranca; así como su eficaz cumplimiento para la mejora continua en la entidad.

Artículo 6.- Conformación

El CCI depende directamente del Alcalde quien lo constituye mediante Resolución de Alcaldía.

Los miembros titulares y suplentes deben ocupar cargos directivos con capacidad y atribuciones para la toma de decisiones.

El CCI tiene la siguiente organización:

	ROL	TITULAR	SUPLENTE
INTEGRANTES	Presidente	Gerente Municipal	
	Miembro	Secretario General	Sub Gerente de Tramite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino.
	Miembro	Gerencia de Asesoría Jurídica	Sub Gerente de Recursos Humanos
	Miembro	Gerencia de Administración	Sub Gerente de Contabilidad.
	Miembro	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Sub Gerente de Presupuesto.
	Miembro	Gerencia de Rentas	Sub Gerente de Administración Tributaria.
	Miembro	Gerencia de Servicios Públicos.	Sub Gerente de Comercialización
	Miembro	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Sub Gerente de Obras Públicas.
	Miembro	Gerencia de Desarrollo Humano	Sub Gerente de Programas Sociales y Bienestar
	Miembro	Gerencia de Transporte y Seguridad Vial	Sub Gerencia de Regulación y Autorizaciones.

El Jefe del Órgano de Control Institucional o su representante participará en calidad de veedor en las actuaciones que realice el CCI.

Artículo 7.- Instalación del Comité

Su instalación se produce dentro de los 07 días hábiles posteriores a la emisión de la Resolución de conformación.

Artículo 8.- De las facultades.

El Comité en el ejercicio de sus funciones puede solicitar la participación en sus sesiones, de representantes o funcionarios según estime conveniente de acuerdo con los temas a tratar relacionados con la implementación del Sistema de Control Interno.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
CERTIFICO: Que la presente es copia fiel y exacta de su original que he tenido a la vista.
31 JUL 2019
Abog. José E. Luque Guelupe
SECRETARIO GENERAL

Artículo 9.- De las obligaciones

a) Asistir puntualmente a las sesiones convocadas por el Presidente del Comité de Control Interno.

b) Atender las recomendaciones que le sean solicitadas en el ejercicio de sus funciones.

c) Realizar sesiones y adoptar acuerdos tal como se establece en el Reglamento.

d) Informar sobre las actividades y/o tareas encomendadas.

e) Participar obligatoriamente en la votación sobre los acuerdos tomados durante las sesiones.

f) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos tomados durante las sesiones del Comité.

Artículo 10.- De las sanciones.

Aquel miembro titular que no asista a más de Tres (03) sesiones convocadas o en todo caso no presente la justificación formal de su inasistencia, será amonestado por el Presidente del Comité de Control Interno, y dicho acto será comunicado al legajo personal del mismo

Artículo 11.- Del apoyo Administrativo y Logístico.

La Gerencia de Administración, Oficina de Secretaria General, Archivo e Imagen Institucional, brindaran el apoyo administrativo y/o logístico requerido por el Comité para el cumplimiento de sus funciones

TÍTULO IV

DE LAS SESIONES DE TRABAJO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Artículo 12- De las convocatorias

Las convocatorias a las sesiones de trabajo las realiza el Presidente del CCI pudiendo delegar en el Secretario Técnico esta tarea. En la convocatoria se deberá incluir la agenda tratar, el día, hora y lugar donde se llevará a cabo la sesión de trabajo; convocándose con no menos de Un (01) día calendario de anticipación.

Artículo 13.- De las sesiones de trabajo y cuórum

El CCI sesionará de manera ordinaria el último día hábil de cada mes y de manera extraordinaria, cuando sean convocados por el Presidente del CCI a pedido de éste o de alguno de los miembros integrantes.

Para que una sesión de trabajo se considere instalada, debe tener el quórum necesario el cual considera la asistencia de al menos seis (06) de sus integrantes, entre los que se incluye al Presidente y el Secretario Técnico.

Instalada la sesión, ésta podrá ser suspendida sólo por fuerza mayor o caso fortuito, con cargo a continuarla en la fecha y lugar que indique el Presidente del CCI.

De no existir quórum, el Presidente del CCI levantará el acta correspondiente, haciendo constar aquellos integrantes que no asistieron, la cual deberá ser suscrita por los integrantes que asistieron.

Posteriormente, deberá efectuarse una segunda convocatoria dentro de los siete (07) días calendarios siguientes a la fecha de la primera convocatoria. Para estos efectos, se tendrá por conformado el cuórum con aquellos integrantes del CCI que asistan.

El Presidente moderará la sesión de trabajo, dando la palabra al que la solicite. El Secretario Técnico será el encargado de exponer los temas de agenda y de solicitar la votación para la aprobación de los temas que así lo requieran.

Excepcionalmente, y a solicitud de cualquier integrante, la agenda podrá ser modificada; para ello, se deberá contar con la aprobación de la mayoría simple de los integrantes presentes.

Artículo 14.- De los acuerdos

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los integrantes del CCI asistentes a la reunión. En caso de empate, el Presidente solo tendrá voto en los casos de dirimencia.

Los integrantes que expresen votación distinta a la mayoría o se abstengan de votar harán constar dicho hecho en el acta respectiva, señalando el sustento de su posición.

Al final de cada sesión se suscribirá un Acta donde se deja constancia de los temas tratados, de corresponder los acuerdos tomados y el resultado de la votación, así como la información adicional que haya sido puesta en conocimiento de los integrantes del CCI.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias se desarrollaran en el siguiente orden:

Lectura del acta de la sesión anterior.
- Despachos
- Informe
- Pedidos
- Acuerdos.

El acta será visada y firmada por los asistentes en señal de conformidad.

TÍTULO V
DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA.

Artículo 15.- Funciones del CCI

Son funciones del CCI:

a. Informar periódicamente al Sr. Alcalde respecto al cumplimento o incumplimiento de actividades de implementación del Sistema de Control Interno.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
CERTIFICA: Que la presente copia es fiel reproducción exacta de su original que tuve a la vista.
31 JUL 2019
Abog. José E. Luque Guadalupe
SECRETARIO GENERAL

b. Emitir lineamientos que orientan el desarrollo de las actividades de implementación del Sistema de Control Interno.
c. Verificar el avance del proceso de sensibilización y capacitación de los funcionarios y servidores públicos de la entidad referente al Sistema de Control Interno, Gestión por Procesos y Gestión de Riesgos.
d. Los integrantes sólo en caso de ausencia debidamente justificada, pueden solicitar ser reemplazados en las sesiones de trabajo del CCI por sus representantes. Dicha opción sólo podrá efectuarse en dos (02) sesiones por año calendario.
e. Evaluar y aprobar, de ser el caso, los informes sobre los resultados de la Implementación del Sistema de Control Interno, para su oportuna remisión a los entes conformantes del Sistema Nacional de Control.
f. Evaluar, aprobar y supervisar, de ser el caso, las actualizaciones del diagnóstico del Sistema de Control Interno.
g. Aprobar y monitorear el cumplimiento del Plan de Trabajo para el cierre de brechas.
h. Promover la implementación de la gestión de procesos y la gestión de riesgos a través de los equipos de trabajo o unidades orgánicas conformadas o que se conformen para tal fin.
Informar periódicamente o cuando lo requiera a la Alta Dirección sobre los avances realizados en materia de Implementación del Sistema de Control Interno.
j. Supervisar los aspectos pertinentes referidos a la implementación del Sistema de Control Interno
k. Efectuar sesiones de trabajo.
Solicitar la participación de funcionarios en la sesiones de trabajo.
Conformar Equipos de Trabajo (Operativo y Evaluador) que sirvan de soporte durante la implementación del Sistema de Control Interno, con especificación de las actividades que le son asignadas, y monitorear su cumplimiento.
n. Requerir a las unidades orgánicas de la entidad, la designación de Enlaces o Coordinadores de Control Interno, y señalar sus funciones.
o. Evaluar y aprobar las actas de cada sesión de trabajo.
p. Evaluar y aprobar el proyecto de reglamento del CCI, el cual será remitido a la Alta dirección para su evaluación y aprobación.
q. Atender en Sesión de Trabajo los requerimientos de los miembros del CCI respecto del avance realizado en materia de implementación SCI.
r. Remitir a la Contraloría General de la Republica el Directorio de los integrantes del Comité de Control Interno.
s. Formular y remitir al Órgano de Control Institucional y Contraloría General de la Republica dentro de los plazos establecidos en las normas vigentes, la información solicitada en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno.
t. Elaborar los reportes de evaluación al término de cada etapa, (Fase de planificación), así como los trimestrales (fase de ejecución).
u. Elaborar el informe final al término del plazo de implementación del Sistema de Control Interno.
v. Elaborar el informe final al titular de la entidad para conocimiento de la implementación y garantice continuidad.
w. Remitir dentro de los plazos establecidos en la directiva el informe de avance de la implementación del Sistema de Control Interno.
x. Otras que según las disposiciones legales aplicables le puedan corresponder.

Artículo 16.- De las funciones del Presidente del CCI

El Presidente del CCI tiene las siguientes funciones:

a. Ejercer la representación del CCI.

b. Convocar a sesiones de trabajo del CCI.
c. Remitir a la Alta Dirección los informes sobre los avances realizados en materia de implementación del Sistema de Control Interno, que hayan sido aprobados por el CCI.
d. Evaluar y de ser el caso aprobar la agenda, lugar y fecha de las sesiones de trabajo del CCI propuesta por el Secretario Técnico.
e. Presidir las sesiones de trabajo, dirigiendo y orientando los temas de agenda.
f. Supervisar la ejecución de los acuerdos del CCI.
g. Solicitar información a los miembros sobre las acciones realizadas en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno.
h. Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.
i. Verificar la información y documentación que la Contraloría General de la República solicite a través del aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno".
j. Remitir a la Alta Dirección, miembros titulares y suplentes del CCI y veedor del Órgano de Control Institucional el acta de cada sesión de trabajo, debidamente suscrita por todos los miembros participantes.
k. Atender los requerimientos que sobre el proceso de implementación del Sistema de Control Interno efectúen los entes conformantes del Sistema Nacional de Control.
l. Proponer al CCI los informes a ser remitidos a los órganos del Sistema Nacional de Control.
m. Proponer al CCI los entregables y productos finales.
n. Supervisar el cumplimiento de las funciones del Secretario Técnico.
o. Proponer al CCI el Plan de Sensibilización y Capacitación en Control Interno, Gestión por Procesos y Gestión de Riesgos.
p. Verificar y proporcionar la información a ser publicada en el Portal Institucional, conforme a las disposiciones vigentes.
q. Otras que se establezcan por Resolución de la Contraloría General de la Republica.

Artículo 17.- Funciones del Secretario Técnico del CCI.

Son funciones del Secretario Técnico:

a. Proponer al Presidente la agenda, hora, día y lugar de las sesiones de trabajo del CCI así como ejecutar todas las acciones necesarias para la realización de las sesiones de trabajo del CCI.
b. Verificar la asistencia de los integrantes del CCI a la sesión de trabajo convocada, con el fin de determinar la existencia de quórum necesario.
c. Verificar que los miembros suplentes que conforman el quórum no excedan el límite máximo de asistencia a las sesiones de trabajo.
d. Registrar los avances y acuerdos adoptados en cada sesión de trabajo en un Libro de Actas.
e. Redactar el acta de la sesión de trabajo del CCI y verificar que se encuentren suscritas por todos los asistentes a la sesión.
f. Proponer al Presidente el Plan de Sensibilización y Capacitación en Control Interno, Gestión por Procesos y Gestión de Riesgos y otros que se le encargue.
g. Implementar y ejecutar los acuerdos adoptados por el CCI en los que se le señale como responsable.
h. Mantener el acervo documentario del CCI debidamente ordenado y actualizado.
i. Disponer la publicación en el Portal de Transparencia y en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Barranca la información de las actas de compromiso.
j. Preparar y enviar la información requerida por la Contraloría General de la República a través del aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control

Interno".

k. Proyectar la respuesta a los requerimientos formulados por los entes conformantes del Sistema Nacional de Control.

l. Entregar copia del presente reglamento a los miembros del CCI, dejando evidencia de su recepción.

m. Otras que le asigne el Presidente del CCI. **Artículo 13.- Funciones de los miembros del CCI.** Son funciones de los miembros del CCI:

a. Participar en las sesiones de trabajo convocadas. Excepcionalmente podrán asistir los miembros suplentes, quienes gozarán de las mismas atribuciones del miembro titular.

b. Informar al CCI sobre los avances de la implementación del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.

c. Los miembros suplentes apoyarán en el seguimiento y monitoreo de las acciones de cada una de las fases del proceso de implementación del Sistema de Control Interno.

d. Realizar las actividades que se derivan de los acuerdos tomados en la sesión de trabajo del CCI, en el marco de sus competencias.

e. Revisar y suscribir las actas de las sesiones de trabajo en las que participa.

f. Visar y suscribir los reportes de evaluación de las fases de planificación y ejecución, así como el informe final.

g. Otras que se establezcan por Resolución de Alcaldía.

TÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES

Primera.- El presente reglamento entra en vigencia a partir del día hábil siguiente de ser aprobado por el Titular de la entidad.

Segunda.-Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el CCI, teniendo en cuenta los principios del procedimiento administrativo contenidos en el Decreto Supremo N° 006-2017- JUS - que aprueba el "Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General"

Tercera.- En caso se planteen modificaciones al presente Reglamento, éstas serán canalizadas a través del Presidente quien las incluirá en la agenda de sesiones para discusión y aprobación de ser el caso.

Cuarta.- La Subgerencia de Informática y la oficina de Imagen institucional mantendrán en el portal Web institucional una sección denominada Control Interno, en el que se difundan los avances del proceso de implementación del Sistema de Control Interno.

Quinta.- El registro de la información y documentación de los avances del proceso de implementación del Sistema de Control Interno serán registrados en el aplicativo informático "Seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno"