

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

Octubre de 2017

ANTECEDENTES

El Sistema de Control Interno es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y 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 MIDIS.

Al respecto, la Ley N° 28176, Ley de Control Interno de las entidades, 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, establece que corresponde a la Contraloría General de la República (CGR) 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 CGR mediante la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG publicada en noviembre del año 2006, aprueba las Normas de Control Interno con el objetivo principal 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 SNC, bajo la supervisión de los titulares de las entidades y de los jefes responsables de la administración gubernamental.

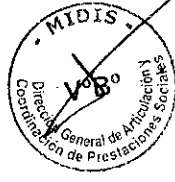
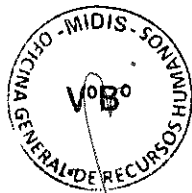
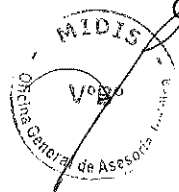
Respecto a respecto al Sistema de Control Interno, la Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, dispone que todas las entidades del Estado, de los tres niveles de gobierno -en el marco de lo dispuesto en la citada Ley N° 28176- la obligación de implementar su Sistema de Control Interno (SCI), en un plazo máximo de treinta y seis (36) meses, contados a partir de la vigencia de dicha Ley. 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.

Así, a través de la Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, la CGR aprobó la Directiva N° 013-2016-CG/GPPROD - Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado, en cuyo numeral 7.2.1, respecto a la conformación del Comité de Control Interno, prevé que las funciones y responsabilidades de los miembros del Comité respecto a las labores de implementación y la asistencia a las sesiones, se especifican en su Reglamento de funciones, el cual es elaborado por dicho Comité y aprobado por el titular de la entidad.

Finalmente, mediante Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, se aprueba la Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado, con el objetivo de orientar el desarrollo de las actividades para la aplicación del modelo de implementación del Sistema de Control Interno para el eficiente, transparente y adecuado ejercicio de la función pública en el uso de los recursos del Estado.

CONTENIDO

ANTECEDENTES.....	2
TÍTULO I.....	4
CAPÍTULO I: OBJETIVO, ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
Artículo 1.- Objetivo.....	4
Artículo 2.- Alcance.....	4
Artículo 3.- Ámbito de Aplicación.....	4
TÍTULO II.....	4
CAPÍTULO II: BASE LEGAL.....	4
Artículo 4.- Base Legal.....	4
TÍTULO III.....	5
CAPÍTULO III: DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.....	5
Artículo 5.- De la naturaleza.....	5
Artículo 6.- De la Conformación del Comité de Control Interno.....	5
Artículo 7.- De las Facultades del Comité de Control Interno.....	5
Artículo 8.- De las Obligaciones del Comité de Control Interno.....	5
Artículo 9.- De las sanciones.....	6
Artículo 10.- Del apoyo Administrativo y Logístico.....	6
TÍTULO IV.....	6
CAPÍTULO IV: DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.....	6
Artículo 11.- De los tipos de reunión.....	6
Artículo 10.- De las Convocatorias.....	7
Artículo 11.- De la Agenda.....	7
Artículo 12.- Del desarrollo de Sesiones.....	7
Artículo 13.- De la adopción de acuerdos.....	8
Artículo 14.- De las Actas.....	8
Artículo 15.- De las coordinaciones con otros cuerpos colegiados.....	8
Artículo 16.- De la Constitución de Equipos de Trabajo.....	9
Artículo 7.- De las opiniones y recomendaciones.....	9
Artículo 8.- De las Funciones de sus integrantes.....	9
TÍTULO V.....	9
CAPÍTULO V: DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.....	9
TÍTULO VI.....	10
CAPÍTULO VI: DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.....	10
CAPÍTULO V: DE LOS REPORTES Y EVALUACIONES.....	10
Artículo 17.- Reportes de evaluación y mejora continua.....	10
TÍTULO VII.....	11
CAPÍTULO V: DISPOSICIONES FINALES.....	11



TÍTULO I

CAPÍTULO I: OBJETIVO, ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Objetivo

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

Artículo 2.- Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación para los miembros del Comité de Control Interno (CCI), Directores Generales, Directores, Jefes o servidores que a criterio del CCI sean requeridos en las reuniones durante el proceso de implementación del Sistema de Control Interno (SCI), así como a los miembros del Equipo Técnico del Sistema de Control Interno y a los miembros de los equipos de trabajo que se conformen.

Artículo 3.- Ámbito de Aplicación

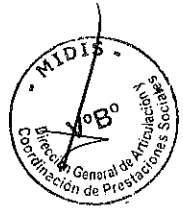
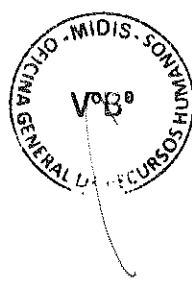
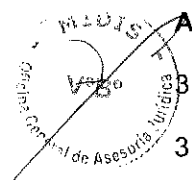
La presente reglamentación sirve de marco de referencia para que en el MIDIS se desarrollen las acciones implementación del SCI de manera homogénea, desarrollando las etapas y dentro de los plazos que establece la Contraloría General de la República, con el impulso de los miembros del Comité de Control Interno y el compromiso de la Alta Dirección.

TÍTULO II

CAPÍTULO II: BASE LEGAL

Artículo 4.- 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 Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Aprueba la Política Nacional de la Modernización de la Gestión Pública.
- 3.6 Decreto Supremo N° 006-2017-MIDIS, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, modificado por el Decreto Supremo N° 008-2017-MIDIS.
- 3.7 Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, Aprueban la Directiva N° 013-2016-CG-GPROD denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".
- 3.8 Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, que aprueba la "Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado".
- 3.9 Resolución Ministerial N° 058-2012-MIDIS, que conforma el Comité de Control Interno del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.



TÍTULO III

CAPÍTULO III: DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 5.- De la naturaleza

El Comité de Control Interno del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS es una instancia colegiada a través de la cual se promueven y monitorean las acciones necesarias para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno del Ministerio, así como su eficaz cumplimiento, siendo el/la Titular de la Secretaría General, quien lo preside.

Artículo 6.- De la conformación del Comité de Control Interno

El Comité de Control Interno del MIDIS, está conformado por:

- 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 Focalización, 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 Invitado.

El/la Jefe/a de la Oficina de Promoción de la Integridad y Ética Institucional, o su suplente, actúa en calidad de Invitado.

El Comité de Control Interno cuenta además con un Equipo Técnico que por delegación, cumple con las funciones tanto del equipo de trabajo operativo, como del equipo de trabajo evaluador¹ detalladas en el numeral 20.4 del presente Reglamento, el cual estaría Integrado por:

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

Artículo 7.- De las facultades del Comité de Control Interno

El Comité de Control Interno se encuentra facultado para conducir y garantizar la adecuada planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno en el MIDIS, para ello coordina con los titulares de los Órganos y Unidades Orgánicas del Ministerio, con la finalidad de dar cumplimiento al objetivo encomendado.

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

Artículo 8.- De las obligaciones del Comité de Control Interno

El Comité tiene como obligación principal implementar el Sistema de Control Interno en el MIDIS, de acuerdo a la normativa que para tal efecto, emite la Contraloría General de la

¹ Equipos de Trabajo señalados en la Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, que aprueba la "Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado".

República; para ello, solicita formalmente a cada Unidad Orgánica de la Entidad, la designación de un personal, que en adición a sus funciones, coordine las acciones vinculadas al control interno, a fin de que interactúen con el Comité durante el proceso de implementación del Sistema de Control Interno, para así facilitar información y atender las consultas que sean requeridas.

El Comité, en coordinación con el Titular de la Entidad, promueve la implementación de la gestión por procesos y de riesgos a través de los equipos de trabajo o Unidades Orgánicas conformadas o que se conformen para tal fin, fortaleciendo con ello el Sistema de Control Interno.

El Comité retroalimenta de manera constante el proceso de implementación del Sistema de Control Interno, con la finalidad de contrastar lo planificado en el proceso para la implementación del SCI con lo efectivamente realizado, a fin de que la Entidad alcance el nivel de mejora continua de su SCI y afiance sus fortalezas para lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión de la misma.

El Comité 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 del MIDIS, intranet u otros medios informativos internos con los que cuente la Entidad, en coordinación con la Oficina General de Comunicación Estratégica, o las que haga sus veces, con el objetivo de generar una cultura de control interno en su personal.

Artículo 9.- De las sanciones

Los miembros del Comité de Control Interno deben actuar dentro del ámbito de su competencia y conforme a los fines para los que les fueron conferidas sus atribuciones, siendo su incumplimiento pasible de sanción, de acuerdo a la normativa sobre la materia que desarrolla la Contraloría General de la República.

Artículo 10.- Del apoyo administrativo y logístico

Las acciones que emprenda el Comité de Control Interno en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno en el MIDIS cuentan con el apoyo administrativo y logístico de los Organos y Unidades Orgánicas de la Sede Central, en lo que les corresponda.

TÍTULO IV

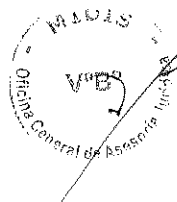
CAPÍTULO IV: DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 11.- De los tipos de reunión

Los tipos de sesiones que el Comité de Control Interno del MIDIS puede llevar a cabo son las siguientes:

11.1 Reuniones Ordinarias:

- 11.1.1 Son aquellas que tienen periodicidad regular para tratar asuntos que no requieren acción inmediata, incluidos en una agenda propuesta.
- 11.1.2 Se realizan de manera trimestral.
- 11.1.3 Se efectúan mediante convocatoria solicitada por la Presidencia del Comité de Control Interno.



11.2 Reuniones Extraordinarias:

- 11.2.1 Son aquellas que no tienen periodicidad regular y se convocan para tratar uno o más asuntos de carácter urgente.
- 11.2.2 Se realizan mediante convocatoria solicitada por la Presidencia del Comité de Control Interno.
- 11.2.3 Pueden ser solicitadas, además, por cualquier miembro del Comité de Control Interno al Presidente, debiendo estar debidamente motivada.

Artículo 12.- De las convocatorias

- 12.1 La convocatoria de las sesiones es facultad de la Presidencia tanto para las ordinarias como para las extraordinarias.
- 12.2 La notificación de la convocatoria se efectúa vía correo electrónico institucional a los miembros del Comité de Control Interno, Directores Generales, Directores u otros invitados que el Comité de Control Interno estime conveniente convocar, al Equipo Técnico y el Jefe de la Oficina de Control Institucional.
- 12.3 Para las sesiones extraordinarias, se convoca según la fecha, hora y lugar que indique el Presidente del Comité de Control Interno, o por delegación a través del Secretario Técnico.

Artículo 13.- De la agenda

La agenda de cada sesión del Comité de Control Interno debe tener en cuenta lo siguiente:

- 13.1 Es propuesta por la Secretaría Técnica en coordinación con los demás miembros para la aprobación de la Presidencia del Comité de Control Interno.
- 13.2 Puede ser remitida por escrito o vía correo electrónico institucional a la Presidencia con anticipación a la reunión.
- 13.3 El contenido debe considerar la revisión de los acuerdos de la sesión anterior y los temas propuestos a tratar, pueden variar de acuerdo al desarrollo de la misma con autorización de la Presidencia del Comité de Control Interno.

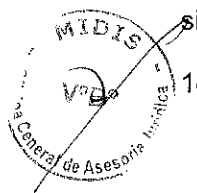
Artículo 14.- Del desarrollo de sesiones

Para el desarrollo de las sesiones del Comité de Control Interno se tienen en cuenta las siguientes consideraciones:

- 14.1 El quórum necesario para la realización de una reunión es la mitad más 1 de los miembros del Comité o sus suplentes.

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 Comité por los miembros suplentes, quienes gozan de las mismas atribuciones.

- 14.2 La Presidencia conduce y modera la reunión, verificando el tiempo de la misma, dando el uso de la palabra al quien lo solicite y dando por cerrado un tema cuando así lo considere.



- 14.3 De no disponer del tiempo suficiente uno o más temas programados pueden quedar postergados para la siguiente reunión a solicitud de cualquier miembro y con la aprobación de la Presidencia.

Artículo 15.- De la adopción de acuerdos

Para la adopción de los acuerdos, los miembros asistentes a la sesión del Comité de Control Interno tienen en cuenta las siguientes consideraciones:

- 15.1 Los acuerdos son válidos cuando la mayoría absoluta de los miembros o suplentes asistentes a la sesión lo aprueben.
- 15.2 De existir desacuerdo en algún tema, este se somete a votación y en caso de empate, el Presidente emite el voto dirimente.
- 15.3 Los miembros titulares y suplentes tienen voz y voto, debiendo firmar el acta de cada sesión, aceptando con ello el cumplimiento de los acuerdos aprobados.

Artículo 16.- De las actas

Culminada cada sesión del Comité de Control Interno, la Secretaría Técnica extiende la correspondiente acta, en la que se recogen los acuerdos adoptados por los miembros asistentes, teniendo en cuenta lo siguiente:

- 16.1 Las actas son redactadas por el/la Secretario/a Técnico/a del Comité de Control Interno y revisadas vía electrónica por los miembros asistentes.

- 16.2. El contenido de las actas debe considerar:

- 16.2.1 Lugar y fecha de la reunión.
16.2.2 Relación de asistentes, miembros invitados.
16.2.3 Antecedentes.
16.2.4 Agenda.
16.2.5 Desarrollo de la agenda.
16.2.6 Acuerdos adoptados.
16.2.7 Firma de los miembros asistentes.

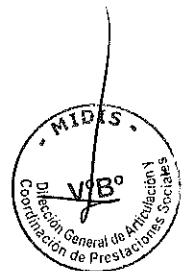
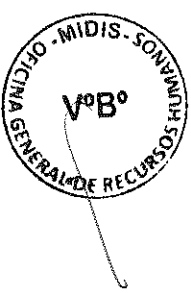
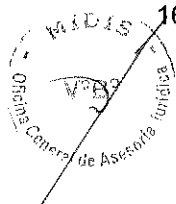
El formato de las actas corresponde al vigente en el manual interno de documentos del MIDIS.

- 16.3. Los originales de las actas suscritas son custodiadas por el/la Secretario/a Técnico/a del mencionado Comité.

- 16.4. El contenido de las actas es difundido por el Presidente del CCI y publicado en el portal institucional y en la intranet del MIDIS, a través de la coordinación del/la Secretario/a Técnico/a del Comité.

Artículo 17.- De las coordinaciones con otros cuerpos colegiados

Por la transversalidad del objetivo del Comité de Control Interno, 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 de implementación del Sistema de Control Interno.



Artículo 18.- De la constitución de equipos de trabajo

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

Artículo 19.- De las opiniones y recomendaciones

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

TÍTULO V

CAPÍTULO V: DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

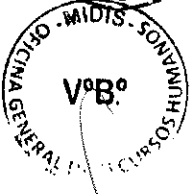
Artículo 20.- De las funciones de sus integrantes

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

- 20.1.1. Representar al Comité de Control Interno.
- 20.1.2. Convocar y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- 20.1.3. Proponer la ampliación o reducción del número de miembros del Comité según lo amerite la importancia de la participación de los mismos.
- 20.1.4. Aprobar la agenda propuesta por la Secretaría Técnica o quien haga sus veces.
- 20.1.5. Designar o delegar las actividades referidas a la implementación del Sistema de Control Interno al Equipo Técnico del Sistema de Control Interno, de considerarlo necesario.
- 20.1.6. Garantizar la dotación de recursos en todo el proceso de implementación del Sistema de Control Interno.
- 20.1.7. Hacer uso del voto dirimente de ser necesario.
- 20.1.8. Remitir al Titular del MIDIS, los reportes y evaluaciones sobre la implementación del SCI.
- 20.1.9. Difundir el Acta de Compromiso suscrita por la Alta Dirección.
- 20.1.10. Disponer las acciones para proveer los recursos técnicos solicitados a través del cuadro de necesidades elaborado y aprobado por el CCI en el marco del Plan de Trabajo para la implementación del SCI.
- 20.1.11. Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

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

- 20.2.1. Proponer al/la Presidente/a el proyecto de la agenda de las sesiones.
- 20.2.2. Verificar el quórum de las reuniones para la toma de acuerdos.
- 20.2.3. Elaborar, hacer suscribir y custodiar el Libro de Actas del Comité.
- 20.2.4. Mantener organizado el acervo documentario del Comité de Control Interno.
- 20.2.5. Realizar el seguimiento de los acuerdos adoptados.
- 20.2.6. Registrar los avances del proceso de implementación en el Sistema de la CGR y preparar los reportes requeridos por la CGR o el OCI.
- 20.2.7. Otras que le asigne el/la Presidente/a del Comité de Control Interno.



20.3. Los miembros del Comité tienen las siguientes funciones:

- 20.3.1. Asistir y participar activamente en las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- 20.3.2. Informar sobre los avances de la implementación del Sistema de Control Interno en el ámbito de sus competencias.
- 20.3.3. Ejercer su derecho a voz y voto cuando resulte necesario.
- 20.3.4. Difundir y aplicar el marco normativo del Sistema de Control Interno.
- 20.3.5. Proponer, coordinar, acompañar y efectuar el seguimiento de las acciones sobre la implementación del Sistema de Control Interno.
- 20.3.6. Otras que le asigne el/la Presidente/a del Comité de Control Interno.

20.4. El Equipo Técnico del Sistema de Control Interno

El Comité de Control Interno en uso de sus facultades puede delegar al Equipo Técnico las siguientes funciones:

- 20.4.1. Elaborar, coordinar y monitorear la ejecución del Plan de Trabajo del Sistema de Control Interno y el Plan de Gestión de Riesgos.
- 20.4.2. Efectuar las gestiones necesarias con las Direcciones Generales, Oficinas Generales u otros órganos de línea a través de los coordinadores designados.
- 20.4.3. Promover la participación activa del personal en las fases de implementación del Sistema de Control Interno.
- 20.4.4. Efectuar el seguimiento y la evaluación del Sistema de Control Interno del MIDIS.
- 20.4.5. Otras funciones que designe el Comité de Control Interno.

TÍTULO VI

CAPÍTULO VI: DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 21.- Funcionamiento del Comité de Control Interno

El funcionamiento del Comité de Control Interno debe garantizar la implementación del Sistema de Control Interno en el MIDIS, de acuerdo a los lineamientos que la Contraloría General de la República disponga.

Asimismo, impulsa la acción de los Comités de Control Interno de los Programas Nacionales adscritos al MIDIS, informando a la Alta Dirección sobre los avances y resultados obtenidos por cada uno de ellos.

CAPÍTULO VII: DE LOS REPORTES Y EVALUACIONES

Artículo 22.- Reportes de evaluación y mejora continua

- 22.1. 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 de la Entidad.
- 22.2. El Comité de Control Interno elabora reportes de evaluación respecto a la Implementación del SCI como mínimo en las siguientes ocasiones:

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

22.2.2. En la fase de ejecución, el Comité 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 Comité se remiten al/la Titular del MIDIS, a fin de que tome conocimiento del estado situacional y disponga las acciones que correspondan. Asimismo, se registran en el aplicativo informático Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno.

22.2.3. Elabora un informe final al término del plazo de implementación del Sistema de Control Interno que recoja la información del proceso de implementación del SCI del MIDIS, de acuerdo al formato establecido en la normativa vigente.

El informe final debe ser visado y suscrito por cada miembro del Comité para ser remitido al/la Titular de la Entidad a fin de 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.

TÍTULO VII

CAPÍTULO VIII: DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Todos aquellos temas que surjan durante la implementación del Sistema de Control Interno que no se encuentren regulados en el presente Reglamento, serán resueltos por el Comité de Control Interno, teniendo como marco de referencia 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.

Segunda.- Las modificaciones al presente Reglamento pueden ser propuestas por el Presidente del Comité de Control Interno o por al menos un tercio de los miembros integrantes del Comité de Control Interno de manera escrita.

