

# Municipalidad Provincial de Canchis

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0154-2013-GM-MPC.

Sicuari, 11 de noviembre del 2013.

**VISTOS:**

La Resolución de Alcaldía N° 181-2013-A-MPC de fecha 22/04/2013; la Carta N° 001-COCOI-MPC-2013 de fecha 17/10/2013 y la Opinión Legal N° 1046-OAJ-MPC-2013 de fecha 30/10/2013.

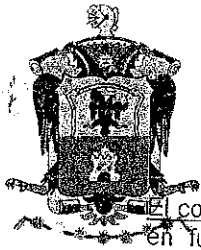
**CONSIDERANDO:**

1. Que, conforme a lo establecido por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional N° 28607; concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972: Las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; y que dicha autonomía radica en ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento Jurídico.
2. Que, el Inciso 20) del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 establece que, son atribuciones del Alcalde: Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal”.
3. Que, mediante la Resolución de Alcaldía N° 181-2013-A-MPC de fecha 22/04/2013, se resuelve: **Delegar a la Gerencia Municipal para que a través de resoluciones gerenciales ejerza las siguientes facultades, atribuciones y responsabilidades (...)**; entre las que se encuentra: Conocer en primera instancia todos los procedimientos administrativos que deban ser resueltos por el Titular del pliego, (...).

Que, con la Carta N° 001-COCOI-MPC-2013 de fecha 17/10/2013, los miembros del Comité de Control Interno, señalan que dando cumplimiento a la reunión del Comité de implementación de Control Interno del día 16 de octubre del año 2013, se acordó elevar el Reglamento Interno del Comité de Implementación de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Canchis para solicitar su aprobación.

5. Que, la Abog. Edith Zoraida Bravo Tacuri Jefe (e) de la oficina de asesoría jurídica, a través de la Opinión Legal N° 1046-OAJ-MPC-2013 de fecha 30/10/2013, declara procedente la aprobación del Reglamento Interno del Comité de Implementación de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Canchis.
6. Que, el Artículo VIII del Título Preliminar de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades dispone que: Los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del sector Público; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio.  
Que, la Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control, proporciona el marco normativo general que regula el control gubernamental, estableciendo las normas, organización y atribuciones del Sistema Nacional de Control (SNC) y de la Contraloría General de la República (CGR).
8. Que, la Ley mencionada en el párrafo precedente en su artículo 6° indica 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. Asimismo, dicha norma precisa que el control gubernamental es interno y extenso y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente.
9. Que, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 7 de la Ley N° 27785: El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior. El control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección.

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N 0154-2013-GM-MPC



# Municipalidad Provincial de Canchis

El control interno posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de control institucional según sus planes y programas anuales, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes del Estado, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y resultados obtenidos.

Es responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que éste contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo.

10. Que, para implementar el control interno en la Municipalidad Provincial de Canchis, es necesario contar con un sistema de control interno. Por lo que dando cumplimiento a lo señalado en la Guía de Implementación del sistema de control interno de las entidades del Estado, es que se ha conformado el Comité de implementación de control interno de la Municipalidad Provincial de Canchis mediante Resolución de Alcaldía N° 166-2013-A-MPC del 11/04/2013, cuya actuación es necesario regular a través de un reglamento interno.
11. Que, del informe y opinión legal antes referida, se tiene que el Reglamento Interno del Comité de Implementación de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Canchis, se encuentra conforme para ser aprobado.

Por estas consideraciones, estando al informe, opinión legal y normas legales antes señalados, en uso de la facultad delegada mediante la Resolución de Alcaldía N° 181-2013-A-MPC de fecha 22/04/2013.

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva N° 001-COCOI-GM-MPC-2013, que aprueba el Reglamento Interno del Comité de Implementación de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Canchis, el mismo que consta de 07 artículos y 02 disposiciones finales, que en anexo forman parte de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** al Comité de Implementación de Control Interno, la OCI, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial, Gerencia de Administración y Finanzas, y demás áreas competentes de la Municipalidad Provincial de Canchis, adoptar las acciones administrativas que correspondan para dar cumplimiento a la presente Resolución, bajo responsabilidad.

**ARTÍCULO TERCERO.- TRANSCRIBIR** la presente Resolución al Comité de implementación de Control Interno, la OCI, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial, Gerencia de Administración y Finanzas, y demás áreas competentes de la Municipalidad Provincial de Canchis, para su conocimiento y cumplimiento.

**REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
GERENCIA MUNICIPAL

Abog. Fredy Cepanillas Huica

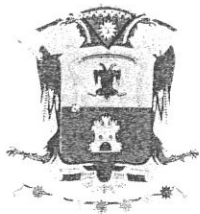


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
GERENCIA MUNICIPAL

Abog. Viki Vautira Nina  
ASESOR LEGAL

- C.C.
- Alcaldía
- Secretaría General
- Oficina de Asesoría Jurídica
- Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y O.T.
- Gerencia de Administración y Finanzas
- Integrantes del Comité de implementación de control interno.
- Archivo
- FCH-GM-MPC
- Vvn-af-gm

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0154-2013-GM-MPC.



## DIRECTIVA N° 001-COCOI-GM-MPC-2013

### REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE IMPLEMENTACIÓN CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS

#### 1. OBJETIVOS

Establecer la organización del Comité de Control Interno, normando su naturaleza, alcance y funciones, así como su estructura y organización, para la óptima toma de decisiones en el Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Canchis.



#### 2. BASE LEGAL

- 2.1. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado,
- 2.2. Resolución de Contraloría N° 114-2003-CG "Reglamento de los Órganos de Control Institucional".
- 2.3. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República,
- 2.4. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno para las Entidades del Estado
- 2.5. Guía para las normas de control interno del sector público, INTOSAI, 1994

#### 3. ALCANCE

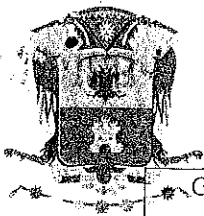
El presente Reglamento comprende en su alcance normativo a todos los miembros titulares v suplentes del Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Canchis.

#### 4. ESTRUCTURA E INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

- 4.1. El Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Canchis, tendrá la siguiente estructura organizativa:
- 4.2. Presidente
- 4.3. Miembros
- 4.4. Veedor
- 4.5. El Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Canchis, está oficializado por Resolución de Alcaldía en donde se señalará su conformación y que estará integrado según corresponda:

Descripción	Cargo
Gerente Municipal	Presidente
Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Demarcación Territorial	Integrante
Gerente de Administración y Finanzas	Integrante
Jefe de órgano de Control Institucional	Veedor





# Municipalidad Provincial de Canchis

Gerente de Desarrollo Rural y Medio Ambiente	Suplente del Presidente
Gerente de Desarrollo de Urbano y de Obras	suplente
Sub Gerente de Contabilidad	Suplente

- 4.6. Asimismo, el Comité de Control Interno podrá invitar a representantes de otras unidades orgánicas según necesidad del tema o agenda a tratar.
- 4.7. Los miembros del Comité acreditarán oportunamente a un miembro suplente que pertenezca a la misma unidad orgánica, como reemplazante del titular en situaciones excepcionales en que les sea imposible participar en las sesiones de trabajo. Este miembro suplente tiene las mismas obligaciones y atribuciones del titular.

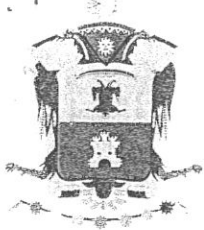
## 5. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

### 5.1. Comité de Control Interno

- 5.1.1. El Comité de Control Interno dirige, coordina, controla y monitorea todas las acciones, decisiones, procesos y actividades, relacionada los lineamientos del sector, utilizando para ello todos los instrumentos y herramientas de gestión con los que cuenta la institución, con la finalidad de implementar el Sistema de proponer asuntos de relevancia en el cumplimiento de sus funciones
- 5.1.2. Cuenta con miembros titulares y suplentes
- 5.1.3. Se sesionará las veces que sea necesario, con una periodicidad no menor a 15 días en una primera etapa, y posteriormente una vez al mes como mínimo, siendo pertinente que por cada sesión se elabore un acta que contenga los compromisos contraídos.
- 5.1.4. Propondrá las capacitaciones necesarias al personal de la entidad sobre el marco conceptual y normativo del Control Interno, facilitando el desarrollo de todas las acciones necesarias para su implementación.
- 5.1.5. Realizará, con el apoyo de todos los funcionarios encargados y responsables de cada una de las unidades orgánicas, el diagnóstico sobre el Sistema de Control Interno de la entidad (SCI), a que hace referencia la Guía.
- 5.1.6. Coordinará con las unidades orgánicas, las acciones para el proceso de implementación, así como informará a la Dirección General sobre el seguimiento de los avances.
- 5.1.7. La participación del Jefe del OCI o su representante será en calidad de veedor en las sesiones, procesos o actos que realice el Comité.

### 5.2. El Comité tendrá como funciones fundamentales las siguientes:

- 5.2.1. Conducir el proceso de sensibilización y capacitación del personal de la entidad sobre la Implementación del Sistema de Control Interno.
- 5.2.2. Coordinar con los responsables de las Unidades Orgánicas de la Entidad a fin de llevar a cabo el diagnóstico de Implementación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Canchis, que incluye los recursos necesarios para su ejecución.
- 5.2.3. Informar a la Gerencia Municipal sobre los avances realizados en materia de implementación del Sistema de Control Interno



# Municipalidad Provincial de Canchis

- 5.2.4. Supervisar en todas las Unidades Orgánicas y funcionales de la entidad las actividades de implementación y ejecución del Plan del Sistema de Control Interno
- 5.2.5. Implementar los documentos normativos institucionales que servirán para el Sistema de Control Interno, los que serán propuestos por cada Unidad Orgánica.

## 6. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Las actividades de los integrantes del Comité se regirán en observancia estricta del Código de Ética del Funcionario Público



### 6.1. Funciones del Presidente

- 6.1.1. Son funciones del Presidente del Comité de Control Interno:
- 6.1.2. Conducir las sesiones del Comité de Control Interno.
- 6.1.3. En caso de ausencia por razones de fuerza mayor podrá delegar dicha función a su suplente.
- 6.1.4. Convocar a sesiones ordinarias del Comité.
- 6.1.5. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité de Control Interno.
- 6.1.6. Convocar en forma extraordinaria a sesiones del Comité, por su propia iniciativa, cuando lo considere necesario o a pedido sustentado de por lo menos de uno de sus integrantes.
- 6.1.7. Tener voto dirimente en casos de empate en una votación.
- 6.1.8. Representar al Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Canchis ante las autoridades que requieran del Comité
- 6.1.9. Otras que se determine por acuerdo del Comité.

### 6.2. Funciones de los miembros.

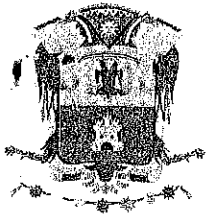
- 6.2.1. Asistir puntualmente a las sesiones convocadas por el Presidente del Comité de Control Interno.
- 6.2.2. Informar sobre las actividades y/o tareas encomendadas.
- 6.2.3. Participar obligatoriamente en la votación sobre acuerdos tomados durante las sesiones.
- 6.2.4. Cumplir y hacer cumplir los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



### 6.3. Funciones del representante del Órgano de Control Institucional

- 6.3.1. Desarrollar labores de veeduría de las actividades realizadas por el Comité de Control Interno

### 6.4. SESIONES



# Municipalidad Provincial de Canchis

## 6.4.1. SESIONES ORDINARIAS

- 6.4.2. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo el primer jueves de cada mes y el quórum mínimo de asistentes para dar inicio a la sesión ordinaria de dos de los miembros del Comité, sin considerar el representante del Órgano de Control Institucional. Obligatoriamente deberá estar presente el Presidente o su suplente.
- 6.4.3. La asistencia de todos los miembros del Comité de Control Interno a las sesiones convocadas es de carácter obligatorio.
- 6.4.4. Las sesiones serán conducidas por el Presidente del Comité de Control Interno o su representante de acuerdo a lo establecido anteriormente.
- 6.4.5. Los puntos de la agenda a tratar en las sesiones ordinarias se desarrollarán en el siguiente orden:
- 6.4.6. Lectura y aprobación del Acta de la sesión anterior.
- Despacho (documentos recibidos y remitidos por el Comité)
  - Informes
  - Pedidos
  - Orden del día
  - Acuerdos
- 6.4.7. A solicitud del Presidente se podrá incluir temas del Orden del día no considerados en la Agenda
- 6.4.8. Los miembros podrán solicitar al Presidente la incorporación de asuntos, que por su importancia, pudieran ser incluidas en el orden del día.
- 6.4.9. Los acuerdos se aprobarán por consenso o por mayoría, requiriéndose para esto último la votación favorable de la mayoría simple de los miembros presentes.
- 6.4.10. De cada sesión ordinaria o extraordinaria del Comité de Control Interno se llevará un registro de asistencia y se levantará el Acta correspondiente.
- 6.4.11. Las Actas se aprobarán al término de la sesión, debiendo ser suscritas por todos los miembros del Comité, e incluirá su rúbrica, firma y sello correspondiente, según el orden que corresponde. Así mismo, las actas deberán asentarse en el libro de actas legalizado, colocándose el sello de visto bueno.



## 7. SESIONES EXTRAORDINARIAS

- 7.1. Las convocatorias a sesiones extraordinarias se realizan en forma escrita, cuando lo solicite el Presidente o por lo menos dos de sus miembros. En la citación debe precisarse la agenda o motivo de la convocatoria debidamente sustentada. En la sesión extraordinaria se trata exclusivamente el asunto para la que es convocada.
- 7.2. El procedimiento para el desarrollo de las sesiones extraordinarias sigue los mismos puntos que las sesiones ordinarias en los que sea aplicable.
- 7.3. De cada sesión extraordinaria del Comité de Control Interno se levantará un Acta.
- 7.4. El Acta se aprobará al término de la sesión, debiendo ser suscritas por todos los miembros del Comité, e incluirá su rúbrica, firma y sello correspondiente, según el orden que corresponde. Así mismo, las actas deberán asentarse en el libro de actas legalizado, colocándose el sello de visto bueno.

## 8. DISPOSICIONES FINALES.

- 8.1. El presente Reglamento será revisado y actualizado por el Comité cuando lo considere pertinente
- 8.2. El presente reglamento entrara en vigencia a partir de su aprobación con la correspondiente Resolución Directora