



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°215-2017-A-MDLP

La Perla, 28 de Abril de 2017.

LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA.

VISTO:

El Acta del Comité de Control Interno de fecha 20 de Abril de 2017, el Informe N°001-2017-SCI-MDLP de la Secretaría Técnica del CCI del 25 de Abril de 2017 y el Memorandum N°491-2017-GM-MDLP de la Gerencia Municipal, del 27 de Abril de 2017, sobre la aprobación de su Reglamento de Funcionamiento; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N°30305, establece que las Municipalidades son los órganos de Gobierno Local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, 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, simultáneo 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, con Resolución de Contraloría N°149-2016-CG, se aprueba la Directiva N°013-2016-CG/GPROD – “Implementación del sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, la cual señala que el Comité de Control Interno es responsable de promover, orientar, coordinar y realizar el seguimiento a las acciones para la implementación del Sistema de Control Interno – SCI, siendo una de sus funciones y responsabilidades, el elaborar el Reglamento de Funcionamiento el mismo que deberá ser aprobado con Resolución del Titular de la Entidad;

Que, con Resolución de Contraloría General N°004-2017-CG, publicada el 20 de Enero de 2017, fue aprobada la “Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”;

Que, con Resolución de Alcaldía N°044-2017-A-MDLP del 24 de Enero de 2017, se conformó el Comité de Control Interno – CCI de la Municipalidad Distrital de La Perla, el mismo que en su reunión acreditada mediante Acta N°001-2017 del 20 de Abril de 2017, aprobó el proyecto de Reglamento del Comité de Control Interno, el cual establece los lineamientos generales como guía e instrumento de ayuda para el funcionamiento del CCI, definiendo las responsabilidades de sus integrantes, dependencia y nivel de autoridad, así como, la estructura orgánica de los equipos de trabajo que la integran para la implementación del Sistema de Control Interno en la Entidad;

Por lo expuesto y en uso de la facultades conferidas por el numeral 6) del artículo 20° y artículo 43° de la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Reglamento del Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de La Perla, el mismo que consta de diecinueve (19) artículos y tres (03) disposiciones finales, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR al Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de La Perla, la implementación de las disposiciones de la presente resolución.

ARTÍCULO 3°.- DERIVAR a la Sub Gerencia de Tecnología de la Información, para publicar la presente resolución en el portal institucional (www.munilaperla.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

PATRICIA ROSA CHIRINOS VENEGAS
ALCALDESA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

ABOG. ROBERTO CACERES PAREDES
SECRETARÍA GENERAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

CÓMITE DE CONTROL INTERNO

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA



TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. - Del Objetivo

El presente Reglamento tiene el objetivo establecer la organización, funciones y atribuciones del Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de la Perla, señalando los mecanismos para la toma de acuerdos y demás procedimientos propios.

Artículo 2°. - Alcance

Las disposiciones del presente reglamento serán de aplicación general y estricto cumplimiento por todos los miembros integrantes del CCI de la Municipalidad Distrital de la Perla., en el marco de una administración responsable para la mejora del Control Interno en la entidad.

Artículo 3°. - Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación a los integrantes que conforman el Comité de Control Interno, en las actividades que realicen en el cumplimiento de sus funciones.

TÍTULO II BASE LEGAL

Artículo 4°. - Base Legal

- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27785 — Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Ley N° 28716 — Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG que aprueba la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado".
- Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental y su modificatoria.
- 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 que aprobó la "Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado".
- Resolución de Alcaldía N° 044-2017-A-MDLP Conformar el Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de la Perla.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

CÓMITE DE CONTROL INTERNO

TÍTULO III DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 5°. – Naturaleza

El Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de la Perla es una instancia a través de la cual se promueven y monitorean las acciones necesarias para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital de la Perla, así como su eficaz cumplimiento a través de la mejora continua.

Artículo 6°. – Conformación

El Titular del Pliego de la Municipalidad Distrital de la Perla determina a sus integrantes titulares y suplentes, los cuales serán designados mediante Resolución de Alcaldía, en su totalidad está conformado por un máximo de cinco miembros titulares, con igual número de suplentes, los que deben ocupar cargos directivos con capacidad y atribuciones para la toma de decisiones.

El cargo asumido por los integrantes del Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de la Perla es ad-honorem y no habilita para el desempeño de función o actividad pública o privada alguna.

Artículo 7°. - Instalación del comité

La instalación del Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de la Perla se llevará a cabo dentro del Palacio Municipal de la institución.

Artículo 8°. - De las facultades

Los miembros titulares del Comité de Control Interno, designarán a un representante que actuará como miembro suplente, quien apoyará en el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de las acciones de cada una de las fases del proceso de implementación del SCI.

Los miembros titulares solo en los casos de ausencia justificada y, no por más de dos (02) sesiones al año, pueden solicitar ser reemplazados en las sesiones del Comité por los miembros suplentes que gozan de las mismas atribuciones.

Artículo 9°. - De las obligaciones

- El CCI es el encargado de poner en marcha las acciones necesarias para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno y su eficaz funcionamiento, a través de la mejora continua.
- 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 SCI.
- Asistir puntualmente a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

CÓMITE DE CONTROL INTERNO

Artículo 10°. - De las Sanciones



- Es obligatoria.
- La inasistencia a las sesiones por los miembros titulares podrán ser hasta un máximo de dos (02) sesiones debidamente justificadas.
- La votación del Presidente es dirimente en todos los casos.
- Los acuerdos se adoptan por mayoría simple de los miembros participantes, quienes necesariamente deberán emitir su voto.

Artículo 11°. - Del apoyo administrativo y logístico

La Sub Gerencia de Logística a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, proporciona el apoyo administrativo y logístico requerido por el Comité de Control Interno para el cumplimiento de sus funciones.



TÍTULO IV DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 12°. - De las convocatorias

La Secretaria Técnica del Comité realiza las convocatorias a las sesiones ordinarias y el Presidente realiza las convocatorias a las sesiones extraordinarias del Comité de Control Interno.

Artículo 13°. - De las Sesiones

Los integrantes del Comité de Control Interno sesionaran de manera ordinaria cada sesenta días calendarios, de manera extraordinaria, cuando sean convocados por la Presidenta del Comité de Control Interno.



Artículo 14°. - Del quórum y los acuerdos

El régimen de quorum y acuerdos para las sesiones del Comité de Control Interno, se sujetará a lo establecido en los artículos 99°, 100° y 101° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



TÍTULO V DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 15°. - Del Comité de Control Interno

Funciones del Comité de Control Interno:

- a) Monitorear el proceso de sensibilización y capacitación del personal de la entidad sobre Control Interno.
- b) Realizar el diagnóstico a través de los equipos de trabajo del CCI y elaborar y aprobar el Informe de Diagnóstico para presentarlo a la Alta Dirección.
- c) Monitorear y hacer seguimiento de la implementación del diagnóstico del Control Interno de la entidad.
- d) Desarrollar el cuadro de necesidades que sea propuesto en el diagnóstico de Control Interno.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

CÓMITE DE CONTROL INTERNO

- e) Elaborar el Plan de Trabajo para cierre de brechas y solicitar su aprobación al Titular de la Entidad.
- f) Comunicar y difundir al interior de la entidad, la importancia de contar con un Sistema de Control Interno eficiente.
- g) Solicitar la designación de un representante de cada área que se encargará de coordinar las actividades para la implementación del Control Interno.
- h) Informar a la Alta Dirección sobre el avance en la implementación del Control Interno.
- i) Coordinar con todas las áreas de la entidad aspectos pertinentes a la implementación del Control Interno.
- j) Elaborar formatos estandarizados que servirán de guía para cada una de las áreas de la entidad.
- k) Todas las demás funciones contenidas en la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD y normas complementarias.

Artículo 16°. - Del Presidente del Comité de Control Interno

Son funciones del Presidente:

- a) Presidir las sesiones del Comité de Control Interno, excepcionalmente y por razones de fuerza mayor, podrá delegar dicha acción a un miembro del Comité de Control Interno.
- b) Cumplir y hacer cumplir las funciones establecidas para el Comité de Control Interno.
- c) Solicitar a los integrantes del Comité de Control Interno las acciones realizadas en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno.
- d) Disponer se convoque a las sesiones a través de la Secretaría de Actas.
- e) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 17°. - Del Secretario Técnico del Comité de Control Interno

Son funciones de la Secretaría Técnica:

- a) Organizar las reuniones convocadas por el Presidente.
- b) Proponer al Presidente el proyecto de agenda de las sesiones.
- c) Mantener actualizado el registro de actas.
- d) Llevar y mantener actualizado el registro asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Control Interno.
- e) Coordinar con los representantes del Comité de Control Interno para implementar y ejecutar los acuerdos tomados.
- f) Realizar el seguimiento del programa anual de actividades y de su ejecución.
- g) Coordinar con los Miembros del Comité Interno y evaluar el cumplimiento de sus funciones.
- h) Integrar y consolidar las acciones que el Comité de Control Interno proponga y acuerde en las sesiones realizadas.
- i) Mantener el acervo documentario debidamente ordenado y actualizado.
- j) Tener actualizado el reporte de seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité de Control Interno; y coordinar para la difusión de los resultados.
- k) Otras que le asigne el Presidente del Comité de Control Interno.

Artículo 18°. - De los Miembros del Comité de Control Interno

Son funciones de los Miembros del Comité de Control Interno:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

CÓMITE DE CONTROL INTERNO

- a) Desarrollar e Implementar el Sistema de Control Interno a nivel de Entidad, cumpliendo el cronograma establecido.
- b) Definir conjuntamente con el grupo directivo las necesidades de capacitación.
- c) Elaborar la Documentación de su ámbito de competencia
- d) Presentar la documentación elaborada para su revisión y validación.
- e) Informar sobre el avance y desempeño de la implementación y cualquier necesidad de recursos.
- f) Difundir y verificar el grado de entendimiento y toma de conciencia del personal del Ministerio del Ambiente.
- g) Coordinar y reportar a la Secretaría Técnica del Comité de Control Interno.

TÍTULO VI

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 19°. - Del Funcionamiento del Comité de Control Interno

- a) Convocatoria

Los integrantes del Comité de Control Interno, se sesionarán de manera ordinaria cada 60 días y de manera extraordinaria cuando sean convocados por el Presidente del Comité o por delegación a través del Secretario Técnico.

La convocatoria a las sesiones ordinarias del Comité de Control Interno, se realizará mediante memorándum, correo electrónico o comunicación personal y deberá incluir la agenda, el día, la hora, el lugar de la sesión; convocándose no menos de tres (03) días hábiles de anticipación a la fecha correspondiente; para las sesiones extraordinarias, se convocará según la fecha, hora y lugar que indique el Presidente del Comité de Control Interno o por delegación a través del Secretario Técnico.

- b) De la asistencia a las sesiones

b.1 Los Miembros tienen la obligación de asistir y participar de todas las sesiones y actividades.

b.2 El Miembro del Comité de Control Interno, que no pueda asistir a una determinada sesión, deberá comunicar por escrito dicha situación a la Presidencia del Comité de Control Interno con una antelación no menor de dos (2) días hábiles de la fecha programada para la sesión, debiendo justificar el motivo del impedimento y designando a la persona que lo representará, con las mismas facultades, obligaciones y responsabilidades del titular.

b.3 En los casos de las sesiones extraordinarias convocadas por la Presidencia del Comité de Control Interno, los Miembros podrán comunicar su inasistencia hasta el mismo día de llevada la sesión, cumpliendo los mismos requisitos señalados en el literal b.2; la aprobación en estos casos se dará de manera automática.

b.4 En los casos en que un Miembro no pueda asistir a una Sesión Ordinaria a causa de un hecho o situación que no pudo ser prevista y que pudiera presentarse el mismo día de la Sesión, y que demande una atención personalísima del Miembro del Comité de Control Interno, este deberá comunicar dicha situación por escrito o por correo electrónico institucional a quien ejerza las funciones de Secretario Técnico, señalando la naturaleza del impedimento y designando a la persona que lo representará, con las mismas facultades, atribuciones, obligaciones y responsabilidades del titular.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

CÓMITE DE CONTROL INTERNO

b.5 En los casos de inasistencia de la Presidencia, los Miembros del Comité de Control Interno deberán designar por mayoría simple a la Presidencia Interina entre los Miembros asistentes



c) Del quórum para las sesiones

El quórum para la sesión válida del Comité de Control Interno deberá ser no menor de cuatro (4) de sus Miembros, incluyendo a la Presidencia.

Si no existiera quórum, la Presidencia del Comité de Control Interno suspenderá la sesión y se deberá levantar el Acta correspondiente dejando constancia de la inasistencia de los Miembros. Asimismo, deberán constituirse en segunda convocatoria al día hábil siguiente; para llevar a cabo la segunda sesión, el quórum deberá ser no inferior al cincuenta por ciento (50%) de los Miembros.

Instalada la sesión, esta podrá ser suspendida sólo por fuerza mayor, con cargo a continuarla en la fecha y lugar que se indique por la Presidencia del Comité de Control Interno al momento de suspenderla. De no ser posible indicarlo en la misma sesión, la Presidencia por escrito comunicará la fecha de reinicio con una antelación no menor de tres (3) días hábiles.



d) De las votaciones

Los acuerdos del Comité de Control Interno son adoptados por mayoría simple de los Miembros asistentes a la sesión; corresponderá a la Presidencia el voto dirimente en caso de empate.

Los Miembros que expresen votación distinta a la mayoría deben hacer constar en el acta su posición y los motivos que la justifiquen. El Secretario Técnico hará constar en el acta este voto junto con la decisión adoptada.



e) De la constancia de su actuación

Conforme a lo establecido en el literal d) del presente Reglamento, el Comité de Control Interno dejará constancia de sus deliberaciones y acuerdos a través de la suscripción de las actas correspondientes, las cuales estarán registradas en el Libro de Actas.



f) Del contenido de las actas

Las actas deben contener la indicación de los asistentes, el lugar, la fecha y hora en que ha sido efectuada la sesión, y los puntos de agenda. Los acuerdos deberán constar por separado, indicando la forma y sentido de los votos de los Miembros del Comité de Control Interno. El acuerdo debe expresar claramente el sentido de la decisión adoptada y su fundamento.

Las Actas deberán ser visadas y firmadas por la Presidencia, los Miembros y Secretario Técnico

TITULO VII DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Comité de Control Interno, teniendo en cuenta los principios del procedimiento administrativo contenidos en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

CÓMITE DE CONTROL INTERNO

Segunda. - Las modificaciones al presente reglamento, podrá ser propuesta por el Presidente del Comité de Control Interno, o por al menos un tercio de los miembros del Comité en escrito dirigido al Presidente y firmado por todos los solicitantes.

Tercera. - El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.

