

**REGLAMENTO
DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL
INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL
IGN - 2018**

Av. Aramburú 1184 Surquillo – Lima
Teléfono +51(1) 4753030 / 4753085
Página Web: www.ign.gob.pe
FEB 2018

INDICE

ANTECEDENTES	3
CAPITULO I: OBJETIVO, ALCANCE Y MARCO LEGAL	4
Artículo 1° Objetivo	4
Artículo 2° Alcance	4
Artículo 3° Ámbito de Aplicación	4
Artículo 4° Marco Legal	4
CAPITULO II: DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO	4
Artículo 5° Del Comité de Control Interno	4
Artículo 6° Del Equipo de Trabajo Operativo	5
CAPITULO III: DE LA RESPONSABILIDAD, FUNCIONES Y SANCIONES	5
Artículo 7° De las Responsabilidades del CCI	5
Artículo 8° De las Funciones de los integrantes del CCI	5
Artículo 9° De las Responsabilidades del Equipo de Trabajo Operativo	6
Artículo 10° De las Funciones de los Integrantes del Equipo de Trabajo Operativo	
CAPITULO IV: DEL APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO	6
Artículo 11° Del Apoyo Administrativo	6
Artículo 12° Del Apoyo Logístico	7
CAPITULO V: DE LAS SANCIONES	7
Artículo 13° De las Sanciones	7
CAPITULO VI: DE LAS VERIFICACIONES	7
Artículo 14° De los Actos de Verificación a las Dependencias del IGN	7
Artículo 15° Cambio de Integrantes del Comité de Control Interno	7
CAPITULO VII: DE LAS REUNIONES Y CONVOCATORIAS	8
Artículo 16° De Los Tipos de Reunión	8
Artículo 17° De las Convocatorias	
Artículo 18° De la Agenda	8
CAPITULO VIII: DEL DESARROLLO DE SESIONES	9
Artículo 19° Del desarrollo de Sesiones	9
Artículo 20° De la adopción de Acuerdos	9
Artículo 21° De las Actas	9

ANTECEDENTES

1. La Ley 28716, Ley del 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.
2. Mediante Resolución de Contraloría N° 004 -2017 –CG, del 20 enero del 2017, se aprueba la "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado", dejando sin efecto la Resolución de Contraloría N° 458 -2008 que aprobó la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado", quedando vigente la Resolución de Contraloría N° 149 -2016-CG del 13 mayo del 2016 que aprueba la Directiva N° 013 -2016 –CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".
3. La Guía de Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las Entidades, 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.
4. Mediante Acta de Compromiso de fecha 12 enero del 2018, el Jefe del Instituto Geográfico Nacional, manifiesta su compromiso de implementar, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno en el IGN; y, mediante Resolución Jefatural N° 32 -2018/IGN/JEF, de fecha 15 de enero de 2018, se designa a los integrantes del Comité de Control Interno - CCI del IGN.
5. En la primera reunión de Instalación del CCI se hace constar en el Acta N° 001-2018/IGN/CCI de fecha 31 de enero de 2018, en la orden del día numeral 2, que se debe revisar y mejorar el Reglamento del Comité de Control Interno del Instituto Geográfico Nacional en el cual se establece el objetivo, alcance, funciones y responsabilidades del mismo.

CAPITULO I OBJETIVO, ALCANCE Y MARCO LEGAL

Artículo 1°.- Objetivo

El presente Reglamento tiene por objetivo establecer la organización, funciones y competencias del Comité de Control Interno, permitiendo así una adecuada gestión en la planificación, ejecución y seguimiento del Sistema de Control Interno del Instituto Geográfico Nacional (IGN).

Artículo 2°.- Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de competencia para los miembros del Comité de Control interno, Directores y Jefes de los diferentes órganos del IGN.

Artículo N° 3 .- Ámbito de aplicación

Las disposiciones del presente reglamento se aplican a todas las actividades que se realicen en cumplimiento del Sistema de Control Interno.

Artículo 4°.- Marco Legal

- a. Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría de la República, del 23 de julio del 2002.
- b. Ley N° 28716 Ley del Control Interno de las Entidades del Estado, del 17 de abril del año 2006.
- c. Ley N° 29743, Ley que modifica el artículo 10 de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, del 30 de junio de 2011.
- d. Decreto de Urgencia N° 067-2009, del 23 de junio de 2009, que modifica el art. 10° de la Ley N° 28716.
- e. Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG de fecha 03 de noviembre del 2006, que aprueba las Normas de Control Interno
- f. Resolución de Contraloría N° 004 -2017 -CG del 20 enero del 2017, que aprueba la "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado".
- g. Resolución de Contraloría N° 149 -2016-CG del 13 mayo del 2016, que aprueba la Directiva N° 013 -2016 - CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".

CAPITULO II DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 5°.- Del Comité de Control Interno (CCI)

El Comité de Control Interno estará conformado por los Jefes y/o Directores del Instituto Geográfico Nacional, designados por el titular de la entidad mediante resolución jefatural, en la condición de miembros titulares y suplentes.

Artículo 6°.- Del Equipo de Trabajo Operativo

El Equipo de Trabajo Operativo estará conformado por los funcionarios del

Instituto Geográfico Nacional, designados por el titular de la entidad mediante Resolución Jefatural, estarán encargados de apoyar al CCI, durante sus tareas de control a los diferentes órganos del IGN.

CAPITULO III DE LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

Artículo 7º.- De las Responsabilidades del CCI del IGN

- a. El CCI es el encargado de conducir y garantizar la adecuada planificación, ejecución y evaluación del Sistema de Control Interno de la Institución.
- b. Elaborar la propuesta del plan de sensibilización y capacitación dirigido a los funcionarios y servidores públicos de la entidad.
- c. Desarrollar el diagnóstico de Control Interno dentro del IGN
- d. Elaborar, coordinar y monitorear la ejecución del Plan de Trabajo del SCI y Plan de Gestión de Riesgos.
- e. Efectuar las gestiones necesarias con las Direcciones Generales y Oficinas del IGN, a través de los coordinadores designados por los respectivos Directores y Jefes.
- f. Promover la participación activa de los coordinadores en las fases de implantación del SCI.
- g. Seguimiento, Evaluación y Mejora Continua del Sistema de Control Interno de la Institución.
- h. Informar a la Alta Dirección del IGN sobre los avances realizados en materia de implementación del control interno.
- i. Supervisar y aprobar los proyectos que el Equipo de Trabajo Operativo formule.
- j. Realizar verificaciones administrativas programadas a las dependencias del IGN.
- k. Realizar verificaciones no programadas a las dependencias del IGN, a requerimiento de la Alta Dirección del Instituto.
- l. Coordinar y establecer las condiciones necesarias para la implementación de la gestión por procesos y la gestión por riesgos, conformando equipos de trabajo de ejecutivos del Instituto.
- m. Supervisar a la OGEINFO el cumplimiento de las publicaciones de la información en el portal institucional, en la intranet del IGN y en aplicativo "SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO" de la CGR.
- n. Retroalimentar el proceso de implementación, para la mejora continua del Sistema de Control Interno del Instituto
- o. Otras funciones que designe el CCI.

Artículo 8º.- De las Funciones de los integrantes del CCI

- a. Del Presidente
 - 1) Representar al Comité de Control Interno del IGN.
 - 2) Convocar y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
 - 3) Proponer la ampliación o reducción del número de miembros del Comité según lo amerite la importancia de la participación de los

mismos.

- 4) Aprobar la agenda propuesta por el Secretario.
- 5) Designar al Equipo de Trabajo Operativo las actividades de apoyo necesarios en las visitas de control a los diferentes órganos del IGN.
- 6) Aprobar los informes, planes y demás documentos derivados de las fases de Planificación, Ejecución y Evaluación del SCI
- 7) Actualizar el presente Reglamento, de considerarlo necesario.
- 8) Garantizar la dotación de recursos en todo el proceso de implementación del SCI.
- 9) Dirigir y coordinar las verificaciones programadas y no programadas a las dependencias del IGN.
- 10) Hacer uso del voto dirimente, de ser necesario.
- 11) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

b. Del Secretario

- 1) Proponer al Presidente del CCI la agenda de las reuniones.
- 2) Verificar el quórum de las reuniones, para la toma de acuerdos.
- 3) Elaborar el Acta de cada sesión
- 4) Mantener organizado el acervo documentario del Comité de Control Interno del IGN.
- 5) Realizar el seguimiento de los acuerdos adoptados.
- 6) Realizar las verificaciones programadas y no programadas a las dependencias del IGN.
- 7) Otras funciones que le asigne el Presidente del CCI.

c. De los Miembros

- 1) Asistir y participar activamente en las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- 2) Ejercer su derecho a voz y voto, cuando sea necesario
- 3) Participación en la toma de acuerdos, firma de las actas e implementación de los acuerdos adoptados en las Actas.
- 4) Difundir y aplicar el marco normativo del SCI.
- 5) Coordinar sobre las acciones de implementación del SCI, en el área de su competencia.
- 6) Realizar las verificaciones programadas y no programadas a las dependencias del IGN.
- 7) Otras funciones que le asigne el Presidente del CCI.

Artículo 9º.- De las Responsabilidades del Equipo de Trabajo Operativo

- a. El equipo de apoyo operativo es de carácter técnico especializado en sistema de control interno.
- b. Apoyar activamente al CCI, en la formulación de los proyectos que correspondan, según las actividades programadas durante la fase de Planificación, Ejecución y Evaluación.
- c. Coordinara con la Oficina General de Estadística e Informática, respecto a los materiales de difusión alusivos al control interno.
- d. Coordinara con la Unidad de Personal y la OGPP, afín de programar el Plan de Sensibilización sobre Control Interno, que pueden ser a través de

capacitaciones, charlas u otros mecanismos.

Artículo 10°.- De las funciones de los integrantes del Equipo de Trabajo Operativo

- a. Participar en las tareas de control programadas por el CCI, mediante asesoramiento técnico.
- b. Asistir a las reuniones del CCI, cuando se han requeridos para participar, sin capacidad a voto.
- c. Asistir con asesoramiento técnico a cualquier requerimiento de los miembros del CCI.
- d. Preparar los informes técnicos de las observaciones y/o recomendaciones en apoyo al CCI, realizados a los diferentes órganos del IGN

CAPITULO IV DEL APOYO PERSONAL Y LOGÍSTICO

Artículo 11°.- Del apoyo de personal

El apoyo administrativo a las tareas de control del CCI será proporcionado por la Unidad de Recursos Humanos, que proporcionará la información requerida referente a efectivos, personal CAS, locadores, panillas y otros de su competencia.

Las diferentes Direcciones u Órganos del IGN proporcionarán la información solicitada por el CCI durante el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 12°.- Del apoyo logístico

La Unidad de Abastecimiento proveerá de los recursos necesarios, que se han requeridos por el CCI, durante sus tareas de control y los que se necesiten para su funcionamiento, previa aprobación del Jefe de la Entidad.

CAPITULO V DE LAS SANCIONES

Artículo 13°.- De las sanciones

El incumplimiento o inobservancia del presente reglamento, genera responsabilidad funcional y da lugar a imposición de sanción de acuerdo a la normatividad vigente.

CAPITULO VI DE LAS VERIFICACIONES

Artículo 14°.- De los Actos de Verificación a las dependencias del IGN

- a. Prever, clasificar y establecer las verificaciones administrativas generales a las dependencias del IGN, mediante verificaciones programadas y no programadas a requerimiento de la Alta Dirección del Instituto.
- b. Efectuar el proceso relacionado con la verificación de los controles

- (preparación y formulación de informes de control).
- c. Realizar acciones de seguimiento de las medidas que disponga la Alta Dirección para solucionar las deficiencias y observaciones detectadas en los controles y visitas no programadas.
 - d. Realizar acciones de seguimiento de las observaciones detectadas por el OCI del Instituto y el CCI.
 - e. Elaborar un informe sobre los controles internos realizados.
 - f. Verificar las soluciones a las observaciones, deficiencias y/o sugerencias no satisfechas en la Oficinas y Direcciones del Instituto.
 - g. Evaluar y controlar el cumplimiento de las recomendaciones que comprometan la responsabilidad sobre los bienes principales.
 - h. Sugerir y brindar apoyo en asuntos de investigación vinculadas al sistema de control interno.
 - i. Realizar acciones del debido proceso de las audiencias realizadas durante las investigaciones.
 - j. Las demás funciones que le asigne el Jefe del Instituto.

Artículo 15°.-Cambio de integrantes del Comité

El Comité de Control Interno actualiza su composición y ratifica su continuidad a través de Resoluciones Jefaturales en caso se efectúen reasignaciones o cese de contrato de sus miembros en el nuevo ejercicio fiscal.

CAPITULO VII DE LAS REUNIONES Y CONVOCATORIAS

Artículo 16°.- De los tipos de reunión

- a. Reuniones ordinarias
 - 1) Son aquellas que tienen periodicidad regular para tratar asuntos que requieran acción inmediata, incluidos en una agenda propuesta.
 - 2) El CCI, se reunirá con carácter ordinario de manera trimestral.
 - 3) Se realizan por convocatoria de la Presidencia del CCI.
- b. Reuniones extraordinarias
 - 1) Son aquellas que no tienen periodicidad regular y se convocan para tratar uno o más asuntos con carácter de urgente.
 - 2) La convocatoria es realizada por la Presidencia del CCI.
 - 3) Dichas reuniones podrán ser sugeridas a la Presidencia del Comité por cualquier miembro del CCI.

Artículo 17°.- De las convocatorias

- a. La convocatoria de las sesiones es facultad de la Presidencia del CCI, tanto para las reuniones ordinarias como extraordinarias.

- b. La notificación de la convocatoria se efectuará vía correo electrónico institucional a los miembros del CCI y al Equipo de Trabajo Operativo.

Artículo 18°.- De la agenda

- a. Será propuesta por el Secretario en coordinación con los demás miembros para la aprobación del Presidente del CCI.
- b. Puede ser remitida por escrito o vía email a la Presidencia del CCI con anticipación a la reunión.
- c. EL contenido deberá considerar la revisión de los acuerdos de la reunión anterior y los temas propuestos a tratar, los cuales podrán variar de acuerdo al desarrollo de la misma con autorización de la Presidencia del CCI.

CAPITULO VIII DEL DESARROLLO DE SESIONES

Artículo 19°.- Del desarrollo de sesiones

- a. El quórum necesario para la realización de una reunión será la mitad más uno de los miembros del Comité.
- b. El Presidente moderará la reunión, controlando el tiempo de la misma, dando la palabra al que lo solicite y dando por cerrado un tema cuando así lo considere.
- c. De no disponer del tiempo suficiente, uno o más temas programados podrán quedar postergados para la siguiente reunión a solicitud de cualquier miembro y con la aprobación de la Presidencia del CCI.

Artículo 20°.- De la adopción de acuerdos

- a. Los acuerdos serán dados por válidos cuando la mayoría de los asistentes lo aprueben.
- b. De haber desacuerdo en algún tema se someterá a votación y, en caso de empate, el Presidente dará el voto dirimente.
- c. Los miembros ausentes podrán manifestar, luego, si están en desacuerdo, pero no podrán variar el resultado de la votación.

Artículo 21°.- De las actas

- a. Serán redactadas por el Secretario del Comité.
- b. El contenido de las actas deberá considerar:
 - Lugar y fecha de la reunión.
 - Relación de asistentes, miembros e invitados.
 - Antecedentes.
 - Agenda.
 - Acuerdos adoptados.
 - Firma de los miembros asistentes.

