

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 108-2017-MDJLBYR

J.L. Bustamante y Rivero, 2017 febrero 16.

El Alcalde de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.

VISTOS:

La documentación puesta a conocimiento: (i) Informe N° 003-2017-GM/MDJLBYR de la Gerencia Municipal sobre aprobación del Reglamento del Comité de Control Interno de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero y (ii) Proveído AL-2015-2017 del Despacho de Alcaldía, y;

CONSIDERANDO:

Que la Gerencia Municipal en su función de Presidente del Comité de Control Interno de la Entidad designada mediante Resolución de Alcaldía N° 157-2016-MDJLBYR, presenta el Reglamento del Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, el mismo fue revisado en la sesión del Comité de fecha 08 de febrero 2017.

Que es necesario formalizar el procedimiento para una correcta toma de decisiones del Comité de Control, así como el funcionamiento interno de dicho Comité a fin de que su actuar sea eficaz y transparente, lo cual coadyuvará al logro de los fines y objetivos del Comité.

Que la Resolución de Contraloría 149-2016-CG aprueba la Directiva del Sistema de Control Interno, norma que señala que el Comité de Control Interno deberá contar con un Reglamento Interno para un correcto funcionamiento, así mismo la Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG aprueba la Guía de Implementación del Sistema de Control Interno, y contempla la actividad de la elaboración de un reglamento para determinar las funciones del Comité de Control Interno, el mismo que debe ser aprobado por el Titular del Pliego que en el caso de los Gobiernos Locales es el Señor Alcalde, por lo que estaría dentro de sus facultades la respectiva aprobación.

Que el indicado comité fue revisado y aceptado por todos los miembros del Comité, por lo que es pertinente formalizar su aprobación a fin de que se aplicado en forma obligatoria por los miembros titulares y suplentes del Comité.

Por estas consideraciones y estando a lo informado por la Presidenta del Comité de Control Interno de la Entidad y uso de las facultades otorgadas por la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, el Reglamento del Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, el mismo que consta de ocho (08) Títulos, Treinta y seis (36) artículos y dos (02) Disposiciones Complementarias Finales.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONGASE, que el Comité de Control Interno de la Municipalidad cumpla con aplicar el indicado reglamento en forma obligatoria y bajo responsabilidad.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGUESE, al Secretario Técnico del Comité distribuir a cada miembro titular y suplente el reglamento y la presente disposición, así como la publicación en la página web de la Municipalidad.

REGISTRESE COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Ing. Ronald Ibáñez Barreda
ALCALDE

c.c. Alcaldía
Gerencia Municipal
Todas las Gerencias
Todas las Oficinas
Todas las Unidades
OCI
RPIB/lof.



REGLAMENTO DEL COMITE DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

TITULO PRIMERO CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 01.- Objetivo

Formalizar el procedimiento para una correcta toma de decisiones, de modo que el funcionamiento del CCI, sea eficaz y transparente, para el logro de los fines y objetivos, en el marco de la Directiva N° 013-2016-CG/GRPROD aprobada con Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG.

Artículo 02.- Alcance

Su aplicación corresponde a las unidades orgánicas y servidores, que conforman el Comité de Control Interno, equipo de trabajo operativo, equipo de trabajo evaluador, coordinadores de unidades orgánicas, líder de equipo y encargado de procesos.

Artículo 03.- Base Legal

- 
- a) Ley de Control Interno de las Entidades del Estado - Artículo N° 6.
 - b) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
 - c) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Artículo 95° al 102°
 - d) del Subcapítulo V.
 - e) Ley N° 30372, Ley de presupuesto del Sector público para el año fiscal 2016 Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final
 - f) Resolución de Contraloría N° 004-2017 que aprueba la Guía de implementación del Sistema de Control Interno.
 - g) Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, que aprueba la Directiva del Sistema de Control Interno.
 - h) Resolución de Contraloría n° 320-2006-CG que aprueba normas de Control Interno.

TITULO II DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO



Artículo 04.- El Comité de Control Interno (CCI) de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, es responsable implementar, Ejecutar, evaluar y actualizar el Sistema de Control Interno de la municipalidad y reporta al Presidente.



Artículo 05.- El Comité de Control Interno (CCI) está conformado por el Gerente Municipal, quien lo preside, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Administración Financiera, Gerente de Servicios a la Ciudad, Gerente de Promoción Social y Desarrollo Económico, quienes en caso de ausencia debidamente justificada y por no más

de dos (2) sesiones al año, pueden solicitar ser reemplazados en las sesiones del Comité por los miembros suplentes, quienes gozan de la misma atribución (Voz y voto).

Artículo 06.- El Comité de Control Interno (CCI) podrá convocar a cualquier persona para tratar exclusivamente aquellos temas que el CCI acuerde, la persona convocada solo tendrá voz mas no el derecho a voto.

Artículo 07.- El Comité de Control Interno (CCI) deberá de instalarse en un plazo de siete (07) días hábiles a partir del día siguiente de emisión de la Resolución de conformación, el cual constara en el Acta de Instalación respectiva.

Artículo 08.- El Comité de Control Interno (CCI) de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero tendrá como funciones fundamentales las siguientes:

- a) Solicitar la conformación, re conformación del Comité de Control Interno, Equipo de Trabajo Operativo, Equipo de Trabajo Evaluador, Coordinadores de las unidades orgánicas.
- b) Adecuar la Implementación del Sistema de Control Interno Institucional en sus tres fases.



1.- Fase de Planificación

Etapa I - Acciones Preliminares

Actividad 1: Suscribir acta de compromiso.

Actividad 2: Conformar el comité de control interno.

Actividad 3: Sensibilizar y capacitar en control interno.

Etapa II -Identificación de Brechas

Actividad 4: Elaborar el programa de trabajo para la elaboración de diagnóstico del SCI.

Actividad 5: Realizar el diagnostico actual del control interno de la entidad

Etapa III - Elaboración del plan de trabajo para el cierre de brechas.

Actividad 6: Elaborar el Plan de Trabajo con base a los resultados del diagnóstico del SCI.



2.- Fase de Ejecución.

Etapa IV - Cierre de Brechas

Actividad 7: Ejecutar acciones definidas en el plan de trabajo

3.- Fase de Evaluación.

Etapa V - Reportes de Evaluación y Mejora continúa.

Actividad 8: Elabora reportes de evaluación respecto a la implementación del SCI.

Actividad 9: Elabora un Informe Final.

Actividad 10: Retroalimentar el proceso para la mejora continua del SCI

- a) Revisar la difusión de los logros de la Implementación del SCI.



- b) Conformar equipos de trabajo de ser necesarios.
- c) Aprobar los informes presentados por el equipo de trabajo operativo, equipo de trabajo Evaluador, coordinadores, Unidad de Gestión Recursos Humanos y Seguridad Laboral y la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación.
- d) Identificar las necesidades para la elaboración del Diagnóstico de Control Interno.
- e) Proponer el Plan de Implementación y verificar que se cuente con financiamiento.
- f) Solicitar formalmente a cada Unidad Orgánica la designación de un coordinador, el cual se encargará de coordinar las actividades a realizar para la implementación del control interno.
- g) Informar al Titular del Pliego los avances realizados en materia de la implementación del Sistema de Control Interno.
- h) Coordinar con todas las áreas aspectos concernientes a la implementación del sistema de control interno.
- i) Promover en coordinación con el Titular de Pliego, la implementación, desarrollo y consolidación de la Gestión de Proceso y Gestión de Riesgos, a través del equipo de trabajo operativo y equipo de trabajo evaluador
- j) Cumplir en el plazo máximo la implementación del Sistema de Control Interno, señalado en el Directiva N°013-2016-CG/GPROD.

TITULO III DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 09.- El Comité de Control Interno de nuestra institución podrá reunirse en sesión ordinaria o extraordinaria en el cumplimiento del Plan de Trabajo.

Artículo 10.- Las sesiones ordinarias se convocan cada sesenta (60) días hábiles y son convocadas por el Presidente del CCI, las sesiones extraordinarias cuando exista la necesidad de tratar ciertos temas de interés.

Artículo 11.- De las convocatorias

La convocatoria se realizará por escrito, via correo electrónico institucional, con una antelación de tres (03) días hábiles, señalando lugar, día, hora y agenda a tratar, salvo en sesiones de urgencia, en que podrá obviarse la convocatoria.

Artículo 12.- No obstante, queda válidamente constituido, sin cumplir los requisitos de la convocatoria u orden del día, cuando se reúnan todos sus miembros y acuerden por unanimidad iniciar sesión.

Artículo 13.- No puede ser objeto de acuerdo, ningún asunto fuera de la orden del día, salvo que todos los integrantes del Comité aprueben mediante voto unánime, la inclusión en razón a la urgencia de adoptar acuerdo sobre ello.

Artículo 14.- Por fuerza mayor, instalada una sesión, puede ser suspendida, con cargo a continuarla en fecha y lugar que se indique al momento de suspenderla, de no ser posible lo anterior la Presidenta convoca la fecha de reinicio notificando a todos los miembros.

Artículo 15.- La Preparación de la Agenda a reuniones, tendrá presente acciones del programa de trabajo del Sistema de Control Interno y contendrá los siguientes puntos:

- a) Lectura del Acta anterior y aprobación si procede.
- b) Propuestas realizadas por escrito, correo electrónico institucional, ante el Presidente o Secretario Técnico, por cualquier miembro del CCI, por lo menos de un día de antelación a la fecha de reunión
- c) Revisión de los informes presentados por el equipo de trabajo operativo, equipo de trabajo evaluador, coordinadores.

Artículo 16.- De las Sesiones extraordinarias

Son convocadas por el Presidente o cualquier miembro del CCI, previa sustentación.

Artículo 17.- La participación de los miembros del CCI es absoluta y en casos de fuerza mayor por miembros suplentes.

Artículo 18.- Si no existiera quórum para iniciar la primera sesión, el órgano se constituye en segunda convocatoria el día siguiente de la fecha de reunión, con un quórum de la tercera parte del número legal de sus miembros y en todo caso, en un número no menor a tres.

Artículo 19.- Los acuerdos son adoptados por votos de la mayoría de asistentes al tiempo de la votación en la sesión respectiva. Corresponde al presidente en caso de empate.

Artículo 20.- Los miembros del CCI que expresen votos distintos al de la mayoría, deberán de hacer constar en acta su posición y señalar los argumentos que justifiquen su decisión adoptada.

Artículo 21.- Obligatoriedad al voto

Salvo disposición legal contraria, los miembros titulares y suplentes del CCI asistentes a la sesión y no impedidos legalmente a intervenir, deben afirmar con su voto a favor en contra de la propuesta en debate.

**TITULO IV
DE LAS ACTAS**

Artículo 22.- Las actas se levantan en cada reunión sea ordinaria u extraordinaria y contendrán lo siguiente:

- o) Asigna el rol de Líder de Equipo al Secretario Técnico y al rol de Encargado de Proceso al dueño del proceso.

Artículo 25.- El Presidente podrá delegar sus funciones al Secretario Técnico del Comité, cuando por causas personales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

TITULO VI DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE CONTROL INTERNO

Artículo 26.- El cargo de Secretario Técnico recae en el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Artículo 27.- Las funciones del Secretario Técnico son las siguientes:

- a) Elaborar las actas del Comité.
b) Preparar la agenda.
c) Registrar los avances alcanzados y acuerdos adoptados en cada sesión en un libro de actas.
d) Presentar un informe sobre el desarrollo del avance del Programa de Trabajo.
e) Comunicar los acuerdos y otorgar copias y demás actos propios de la naturaleza de cargo.
f) Coordinar la difusión de las convocatorias de las sesiones.
g) Comunicar los acuerdos, otorga copias y demás actos propios de la naturaleza del cargo.
h) El Secretario Técnico podrá delegar sus funciones, con el visto bueno del Presidente del CCI, cuando no pueda ejercerlo personalmente, por enfermedad, vacaciones, ausencia imprevista o permiso. Debiendo ser sustituida por el miembro suplente.
i) Completa el formato del directorio de integrantes del CCI, y lo remite al correo electrónico: sistemacontrolinterno@contraloria.gob.pe
j) Asumir las funciones referidas en el literal a), b), c) y d) del Artículo 24°, del presente Reglamento.

TITULO VII DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 28.- Los miembros del comité, ocupan cargos directivos, con capacidad y atribuciones para la toma de decisiones.

Artículo 29.- Los miembros titulares solo en casos debidamente justificados, pueden solicitar, no por mas dos sesiones año, ser reemplazados, en las sesiones del comité, por los miembros suplentes.



Artículo 30.- La participación de los miembros suplentes durante el proceso de implementación de SCI, orientan su apoyo al seguimiento y monitoreo del cumplimiento de las acciones de la cada una de las fases del Sistema de Control Interno.

Artículo 31.- Atribuciones de los miembros del Comité son:

- Recibir con antelación prudencial, la convocatoria de las sesiones, la orden del día, información suficiente para cada tema
- Participar en el debate de las sesiones.
- Ejercer su derecho a voto y formular cuando sea necesario su voto, expresando los motivos que crea pertinentes, la fundamentación de un voto singular pueden ser realizada de manera escrita hasta el día siguiente.
- Formular peticiones sobre el tema de la agenda. formular preguntas durante el debate.
- Recibir y obtener copia de la cada una de las sesiones del Comité.

TITULO VIII DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO

Artículo 32.- El CCI interactúa con el Equipo de Trabajo Operativo y el Equipo de Trabajo Evaluador. para la implementación del Sistema de Control interno.

El Equipo de Trabajo Operativo está conformado por el Jefe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales y el Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Seguridad Laboral.

- El Equipo de Trabajo Evaluador está conformado por el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y en Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.

Artículo 33.- Son funciones del Equipo de Trabajo Operativo

- Elaborar el Plan de Sensibilización y Capacitación en Control interno, el cual incluirá el cronograma de charlas de sensibilización y capacitación.
- Elaborar la propuesta para el Programa de Trabajo del Diagnóstico.
- Elabora el Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas.
- Elaborar el Manual de Procesos, Manual de Gestión de Procesos, Proyecto de Mapa de Procesos, Manual de Gestión de Riesgos, Plan de Gestión de Riesgos y la Política de Riesgos.
- Efectuar el análisis de gestión por procesos y el análisis de gestión de riesgos.

Artículo 34.- Son funciones del Equipo de Trabajo Evaluador:

- Elaborar los reportes de evaluación al finalizar cada etapa de la fase de planificación y trimestralmente en la fase de ejecución.
- Elaborar el proyecto de informe final que recoge la información del proceso de implementación del Sistema de Control Interno.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS
BUSTAMANTE
Y
RIVERO
Creado por Ley N° 26455
AREQUIPA - PERÚ

Artículo 35.- Son funciones del Líder de Equipo:

Registrar en coordinación con el CCI, información y evidencias de los avances de la implementación del SCI en el módulo de: Secuencia de Implementación del aplicativo informático Seguimiento Evaluación del Sistema de Control interno.

Artículo 36.- Son funciones del Encargado del Procesos:

Registrar la Información correspondiente en el módulo de Formulario temático de aplicativo informático seguimiento y evaluación del Sistema de Control interno de acuerdo a los plazos que establezca la CGR.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES



Primero: El Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, el equipo de trabajo operativo, equipo de trabajo evaluador, coordinadores de la Unidad orgánica, líder de equipo y el encargado de procesos, deberán de desarrollar las acciones para la implementación del Sistema de Control Interno.

Segundo: El presente Reglamento tiene vigencia a partir de su aprobación por el Titular de Pliego.



José Luis Bustamante y Rivero, 08 de febrero del 2017.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Ing. Ronald Sánchez Barreda
ALCALDE