



## REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

### TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1°.- Del Objetivo

El presente Reglamento tiene como objetivo establecer normas y procedimientos para el funcionamiento del Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, el mismo que tendrá el carácter de permanente y que su funcionamiento sea operativo y ágil para la toma de decisiones y la consecución de los fines y objetivos que formalmente tiene encomendados.

#### Artículo 2°.- De la Base Legal

- a) Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- b) Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.
- c) Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG que aprueba la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado.
- d) Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y Contraloría General de la República.
- e) Resolución de la Contraloría N° 149-2016-CG que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD sobre implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.



### TITULO SEGUNDO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

**Artículo 3°.-** El Comité de Control Interno (CCI) es el encargado de la Implementación del Sistema de Control Interno en la Entidad y reporta al Titular de la Entidad.

**Artículo 4°.-** El CCI está compuesto por la totalidad de sus miembros Titulares. Asimismo podrán asistir en caso de ausencia justificada, los miembros suplentes, con voz y voto.

**Artículo 5°.-** Podrá asistir igualmente cualquier persona, con voz pero sin voto, que previamente haya sido convocado por el Comité y para tratar exclusivamente aquellos temas que el Comité acuerde.

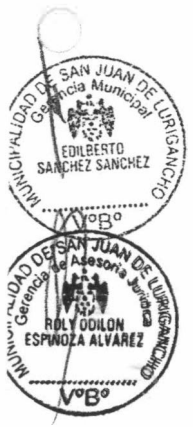




"San Juan de Lurigancho, Cuna de Emprendedores"

**Artículo 6°.-** El CCI tendrá como funciones fundamentales las siguientes:

- a) Monitorear el proceso de sensibilización y capacitación del personal de la entidad sobre el Sistema de Control Interno.
- b) Desarrollar el diagnóstico actual del Control Interno de la entidad.
- c) Desarrollar el cuadro de necesidades propuesto dentro del diagnóstico del Control Interno.
- d) Proponer la estimación de los recursos necesarios para la implementación del Sistema de Control.
- e) Informar a la Alta Dirección sobre los avances realizados en materia de implementación del Sistema de Control Interno.
- f) Coordinar con todas las áreas de la entidad, aspectos pertinentes a la implementación del Sistema de Control Interno.
- g) Emitir informes sobre los resultados de la implementación del Sistema de Control Interno, para su oportuna remisión al Órgano de Control Institucional, dentro de los Plazos indicados en la citada norma.
- h) Comunicar a todo el personal de la importancia de contar con un sistema de Control Interno eficiente.
- i) Todas las demás funciones contenidas en la Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado aprobada por la Resolución de Contraloría General N°458-2008-CG.



**TITULO TERCERO**

**CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO**

**Artículo 7°.-** De los integrantes: De conformidad a lo señalado en la Resolución de Alcaldía N°486-2016, el Comité de Control Interno está integrado por 05 titulares y 05 suplentes.

**Funcionarios Titulares:**

- Gerente Municipal
- Gerente de Administración y Finanzas
- Gerente de Planificación
- Gerente de Asesoría Jurídica
- Gerente de Administración Tributaria



**Funcionarios Suplentes:**

- Gerente de Desarrollo Económico
- Gerente de Desarrollo Urbano
- Gerente de Desarrollo Social
- Gerente de Desarrollo Ambiental y
- Gerente de Seguridad Ciudadana

**Artículo 8°.-** De las funciones del Presidente del Comité de Control Interno.





"San Juan de Lurigancho, Cuna de Emprendedores"

- a) Convocar a las reuniones del Comité de Control Interno
- b) Presidir las reuniones moderando los debates y sometiendo las propuestas presentadas para su análisis y evaluación.
- c) Hacer cumplir con el Plan de Trabajo aprobados por el Comité.
- d) Mantener informado al Titular de la entidad, sobre las actividades realizadas.
- e) Visar y firmar las actas y documentos que el Comité emita.

**Artículo 9°.- De las Funciones del Secretario Técnico**

- a) Confeccionar las actas del Comité
- b) Presentar un informe sobre el avance en el desarrollo de acciones del Plan de Trabajo.
- c) Promover las modificaciones del Plan de Trabajo de acuerdo a una evaluación de avance.
- d) Archivar y custodiar la documentación y material del Comité.
- e) Coordinar la difusión de las convocatorias de las sesiones.

**Artículo 10°.- De los miembros o integrantes.**

Los miembros titulares tienen la obligación de asistir y participar en todas las sesiones y actividades del Comité bajo responsabilidad. El integrante que no pueda asistir a las sesiones del Comité, deberá comunicarlo por escrito, explicando el motivo para ser suplantado por única vez por su suplente.

**Artículo 11°.- De las funciones de los miembros.**

- a) Participar de acuerdo a sus competencias en la implementación y ejecución del Sistema de Control Interno.
- b) Informar sobre los avances de la implementación del Sistema de Control Interno en el ámbito de sus competencias.
- c) Desarrollar las actividades que se generan en los acuerdos de las sesiones del Comité, en el marco de sus competencias.
- d) Participar en las sesiones del Comité.
- e) Otros que asigne el Presidente del Comité.

**Artículo 12°.- De las funciones de los Equipos de Trabajo.**

El Comité de Control Interno podrá constituir Equipos de Trabajo, con carácter temporal para la elaboración del diagnóstico del Sistema de Control Interno de la MDSJL, de acuerdo al ámbito de su competencia, que será formalizado mediante Resolución de Alcaldía.

**Artículo 13°.-** Los Equipos de Trabajo tendrán un carácter técnico, elaborando los temas que le sean encomendados por el Comité y presentando ante éste el informe correspondiente en el plazo señalado de acuerdo al formato de la Guía de implementación.





"San Juan de Lurigancho, Cuna de Emprendedores"

**Artículo 14°.-** En caso de dificultades en el desarrollo de su trabajo los Coordinadores de las Unidades Orgánicas deberán ponerlo en manifiesto ante el Comité de Control Interno.

#### TITULO CUARTO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

**Artículo 15°.-** El Comité de Control Interno podrá reunirse en sesión ordinaria o extraordinaria en cumplimiento del Plan de Trabajo.

**Artículo 16°.-** Las sesiones ordinarias se celebraran dentro de los 60 días y serán convocadas por el Presidente del Comité y las sesiones extraordinarias cuando exista una necesidad de tratar algún tema. Para las sesiones tanto como ordinarias como extraordinarias deberán estar presentes como mínimo tres (3) miembros titulares y dos suplentes.

**Artículo 17°.-** De las convocatorias

La convocatoria se realizará por escrito en citaciones o por vía correo electrónico con una anticipación de por lo menos 2 días, señalando el lugar, hora, día y agenda a tratar.

**Artículo 18°.-** La confección de la Agenda de Reuniones debe tener presente el Plan de Trabajo y contendrá por lo menos las siguientes puntos.

- Lectura del Acta anterior.
- Lectura de Propuestas realizadas por escrito ante el Presidente del Comité.
- Propuestas que considere pertinente tratar a cargo del Comité concordantes con el Plan de Trabajo.
- Revisión de los informes de los Equipos de Trabajo, pudiendo el Comité tomar decisiones sobre los mismos.

**Artículo 19°.-** De las sesiones extraordinarias

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Comité, a iniciativa de éste o a propuesta de cualquier miembro titular debidamente sustentada.

**Artículo 20°.-** Las sesiones ordinarias y extraordinarias convocadas por el Comité debe tener la presencia de todos los miembros titulares, salvo que algún titular esté representado por un Suplente tal como indica la Directiva.

Los acuerdos se tomarán por consenso y en caso no lo haya, el Presidente del Comité toma la decisión o propone que continúe el debate en la siguiente reunión.





"San Juan de Lurigancho, Cuna de Emprendedores"

## TITULO QUINTO DE LAS ACTAS

**Artículo 21°.-** De cada reunión se levantará un acta que contendrá como mínimo:

- a) Relación de Asistentes y ausentes con o sin justificación.
- b) Lugar, fecha y hora de la sesión.
- c) Propuestas de los temas en debate.
- d) Acuerdos adoptados.
- e) Propuestas de Agenda para la siguiente reunión.
- f) Firma de todos los miembros asistentes del Comité.

**Artículo 22°.-** Las Actas serán distribuidas para su conocimiento a cada uno de los miembros titulares del Comité de Gestión de Inversiones.

## TITULO SEXTO DISPOSICIONES FINALES

**Primera.-** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Comité de Control Interno de acuerdo a la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, por la Ley N° 27785, Ley N° 28716 y otras Resoluciones de Contraloría pertinentes.

**Segunda.-** Las modificaciones al presente Reglamento podrá ser propuesto por el Presidente del Comité o por al menos un tercio de los miembros titulares del Comité por escrito y dirigido al Presidente y firmado por los solicitante.

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

