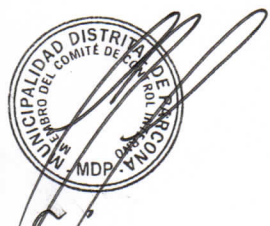


REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL CCI



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
PARCONA**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA



INDICE

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Objetivo

Artículo 2º.- Alcance

Artículo 3º.- Ámbito de aplicación



TITULO II

BASE LEGAL

Artículo 4.- Base Legal



TITULO III

DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 5.- Naturaleza

Artículo 6.- Conformación

Artículo 7.- Instalación del comité

Artículo 8.- De las facultades

Artículo 9.- De las obligaciones

Artículo 10.- De las sanciones

Artículo 11.- Del apoyo administrativo y logístico



TITULO IV

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 12.- De las convocatorias

Artículo 13.- De las sesiones

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

Artículo 14.- Del quórum y los acuerdos



TITULO V

DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 15.- Del Comité de Control Interno

Artículo 16.- Del Presidente del Comité de Control Interno

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

Artículo 18.- De los miembros del Comité de Control Interno



TITULO VI

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 19.- Del funcionamiento del Comité de Control Interno

DISPOSICIONES FINALES



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º.- Objetivo

El presente reglamento tiene por objetivo establecer, organizar normas, funciones que regulen el adecuado funcionamiento del CCI-MDP, permitiendo así una adecuada gestión en la planificación, ejecución y seguimiento del control interno.

ARTÍCULO 2º.- Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de aplicación para los miembros del Comité de Control Interno y funcionarios que según criterio del CCI, sean requeridos en las reuniones durante el proceso de implementación y el equipo técnico designado.

ARTÍCULO 3º.- Ámbito de aplicación

Las normas contenidas en el presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio dentro de toda la estructura orgánica de la corporación municipal.

TITULO II

BASE LEGAL

ARTÍCULO 4.- Base Legal

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica y sus modificatorias.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 29743, Ley que modifica el artículo 10 de la ley N° 28716.
- Resolución de Contraloría N° 320-2016-CG, Normas de Control para las Entidades del Estado.
- Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, Aprueban la guía para la implementación del Sistema de Control Interno.
- Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, Aprueba la Directiva N° 013-2016 – CG/GPROD, "Implementación de Control Interno de las Entidades del Estado".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

- RC N° 004-2017-CG, Guía para la Implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Decreto Supremo N°004-2013 –PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de Gestión Pública 2021.
- Resolución de Alcaldía N° 084-2016-A /MDP, conformación del Comité de control Interno.
- Resolución de Alcaldía N° 088-2016-A /MDP, Reconformación del Comité de control Interno.



TITULO III

DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 5.-Naturaleza

El Comité de Control interno de la Municipalidad Distrital de Parcona, es el responsable de promover, orientar, coordinar y realizar seguimiento a las acciones de implementación del SCI.

ARTÍCULO 6.- Conformación

El CCI está conformado por siete (7) miembros titulares con igual número de miembros suplentes, los cuales ocupan cargos directivos con capacidad y atribuciones para la toma de decisiones y está conformado por:

Miembros Titulares

- Gerente Municipal
- Responsable de Control Previo
- Asesoría Jurídica
- Gerente de Planeamiento y Presupuesto
- Sub Gerente de Recursos Humanos
- Sub Gerente de Logística y Servicios Generales
- Sub Gerente de Informática y Estadística

Presidente
Secretaria Técnica
1° Miembro
2° Miembro
3° Miembro
4° Miembro
5° Miembro

ARTÍCULO 7.- Instalación del comité

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

El comité debe instalarse en un plazo máximo de siete días hábiles, contados desde el día siguiente de emitida la resolución de su conformación, la cual debe constar en el acta e instalación.

El comité sesionara como máximo cada sesenta días calendario.

ARTÍCULO 8.- De las facultades

El CCI, en el ejercicio de sus funciones puede solicitar la participación en sus sesiones, de representantes o funcionarios según estime conveniente, de acuerdo con los temas tratados en las mismas.

ARTÍCULO 9.- De las obligaciones

El CCI-MDP tiene las siguientes obligaciones en el ejercicio de sus funciones:

- Atender las opiniones y/o recomendaciones que les sean solicitadas en el ejercicio de sus funciones.
- Realizar sesiones y adoptar acuerdos en el modo y forma que se establece en el presente reglamento.

ARTÍCULO 10.- De las sanciones

Las sanciones disciplinarias que podrían aplicarse:

- Amonestación
- Suspensión
- Destitución.

ARTÍCULO 11.- Del apoyo administrativo y logístico

La Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Informática y Estadística y la Oficina de Imagen institucional proporcionaran el apoyo administrativo y logístico requerido por el CCI, para el cumplimiento de sus funciones.

TITULO IV

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 12.- De las convocatorias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

- a) La secretaria técnica del Comité realiza las convocatorias a las sesiones ordinarias del CCI, mediante memorándum o correos electrónicos y debe incluir la agenda del día, hora, lugar de la sesión.; convocándose no menos de 02 días hábiles de anticipación a la fecha correspondiente.
- b) El presidente del CCI, realiza las convocatorias a las sesiones extraordinarias indicando la agenda, hora, lugar de la sesión o por delegación a través de la Secretaria técnica.

ARTÍCULO 13.- De las sesiones

- a) Se realizarán como mínimo 01 sesión ordinaria cada 60 días y como máximo 02 sesiones ordinarias mensuales, para el cumplimiento de las funciones del CCI.
- b) La convocatoria a las sesiones ordinarias del CCI, para cuyo efecto se cursaran citaciones mediante esquila o por correo electrónico y deberá incluir el lugar, hora, agenda convocándose cuarenta y ocho (48) horas a la fecha correspondiente.
- c) Las sesiones extraordinarias se realizaran a solicitud de los miembros del CCI o por convocatoria del Presidente no pudiéndose evaluar otros asuntos que no sean los motivos de la convocatoria, a excepción de aquellos de suma urgencia presentados por el presidente al inicio de la sesión.
- d) Las sesiones se iniciaran a la hora establecida, otorgándose un tiempo de tolerancia de cinco (10) minutos, transcurrido el mismo se procederá a iniciar la sesión.
- e) El presidente moderara la sesión controlando el tiempo de las mismas, dando la palabra al que lo solicite y dando por cerrado un tema cuando así lo considere.
- f) Las Inasistencias de los miembros titulares deben ser justificadas ante la Secretaria Técnica veinticuatro (24) horas previas a la sesión.
- g) Los miembros titulares no pueden ausentarse por más de dos (2) sesiones al año, pudiendo solicitar ser reemplazados en las sesiones por los miembros suplentes quienes gozan de las mismas atribuciones.

ARTÍCULO 14.- Del quórum y los acuerdos

- a) Las sesiones del CCI-MPD, se realizan con la asistencia mínima de la mitad más uno de sus miembros.
- b) Los acuerdos son adoptados por votación, por unanimidad o mayoría simple; en el caso del empate el Presidente tiene voto dirimente y se registra en el acta, los cuales deben ser firmadas por el presidente, miembros asistentes y custodiadas por la secretaria técnica.
- c) Si no existiera quórum, la Presidencia del CCI suspenderá la sesión y se deberá levantar el Acta correspondiente dejando constancia de la inasistencia de los miembros, así mismo deberá constituirse una segunda convocatoria al día hábil siguiente para llevar a cabo la segunda sesión del quórum.

TITULO V

DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 15.- Del Comité de Control Interno

1. Elaborar el diagnóstico del Sistema de Control Interno, en coordinación con sus órganos, unidades orgánicas y programas.
2. Elaborar y proponer al titular de la entidad el Plan de trabajo del Comité de Control interno para su aprobación.
3. Elaborar y proponer al titular de la entidad el Reglamento Comité de Control interno para su aprobación.
4. Monitorear el proceso de sensibilización y capacitación de sus colaboradores de la Municipalidad sobre el Control Interno.
5. Elaborar reportes de evaluación trimestral de la implementación del Plan de trabajo
6. Desarrollar las actividades que se generen en los acuerdos de las sesiones del CCI-MDP, en el marco de sus competencias.
7. Participar de acuerdo a sus competencias en la implementación del Sistema de Control interno.
8. Informar sobre los avances realizados en materia de implementación del control interno en el ámbito de sus competencias.
9. Solicitar a cada órgano, unidad orgánica y programas de la MPDP, la designación de un coordinador de control interno. Los coordinadores interactúan con el comité y facilitan la información requerida en el ámbito de su competencia.
10. Otras funciones que le encargue el Presidente del CCI-MDP.

ARTÍCULO 16.- Del Presidente del Comité de Control Interno

1. Representar al Comité de Control Interno
2. Convocar y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité interno.
3. Coordinar con la Secretaria técnica ,la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias del CCI-MDP
4. Aprobar la agenda propuesta por el Secretario técnico o quien haga sus veces.
5. Designar o delegar las actividades referidas a la Implementación SCI a la comisión técnica del SCI, de considerarlo necesarias.
6. Aprobar los informes, planes y demás documentos derivados de la fase de Planificación, Ejecución y Evaluación del SCI.
7. Velar por el cumplimiento del Plan de Trabajo del CCI -MDP
8. Actualizar el presente Reglamento de considerarlo necesario y Aprobado por el Comité.
9. Garantizar la dotación de recursos en todo el proceso de Implementación del SCI.
10. Hacer uso del voto dirimente de ser necesario.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

11. Velar por el cumplimiento del presente reglamento.

ARTÍCULO 17.- Del Secretario Técnico del Comité de Control Interno

1. Convocar a sesiones ordinarias
2. Proponer la agenda de las reuniones
3. Cursar citaciones y preparar la documentación de las sesiones del Comité de Control interno.
4. Promover la participación activa de los miembros en las reuniones.
5. Verificar el quórum de las reuniones para la toma de acuerdos.
6. Custodiar y mantener actualizado el libro de Acta de cada sesión que realice el Comité de Control Interno.
7. Mantener organizado los documentos del Comité de Control Interno.
8. Realizar el seguimiento de los acuerdos adoptados.
9. Seguimiento, evaluación y mejora continua del Sistema de Control Interno de la Municipalidad.
10. Coordinar con el Órgano competente la difusión y actualización en el Portal Institucional y en los medios informativos respecto a las actividades y logros que se realicen en las distintas etapas de implementación.
11. Informar a la alta dirección sobre los avances realizados en materia de implementación del control interno.
12. Apoyar al Comité de Control Interno en la elaboración del Plan de trabajo.
13. Monitorear la ejecución del Plan de trabajo del SCI.

ARTÍCULO 18.- De los miembros del Comité de Control Interno

1. Asistir y participar activamente en las reuniones ordinarias y extraordinarias.
2. Ejercer su derecho a voz y voto cuando sea necesario.
3. Participar 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 SCI.
5. Coordinar sobre las acciones sobre implementación del SCI, en el área de su competencia.
6. Los miembros suplentes gozan de las mismas atribuciones y asumirán responsabilidades al igual que los miembros titulares.

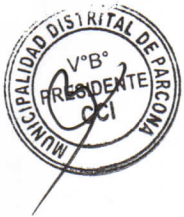
TITULO VI

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 19.- Del funcionamiento del Comité de Control Interno

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

- a) Las votaciones, los acuerdos del CCI-MDP son adoptados por mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión; corresponderá a la presidencia el voto dirimente en caso de empate.
- b) 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.
- c) Los miembros del CCI, no podrán abstenerse de votar, cuando la abstención del voto sea facultada por ley, tal posición deberá ser fundamentada por escrito.
- d) Del contenido de las actas deben contener la indicación de los asistentes, lugar, fecha y hora que ha sido efectuada la sesión y los puntos de la sesión. Los acuerdos deben expresar claramente el sentido de la decisión adoptada y su fundamento.
- e) Las actas deben estar visadas y firmadas por el presidente, miembros y secretario técnico.
- f) El CCI, deja constancia de sus deliberaciones y acuerdos a través de la suscripción de actas correspondientes las mismas que constaran en un archivo del CCI, el cual será custodiado por el Secretario técnico.



TITULO VII

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Casos no Previstos

Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el CCI-MDP

SEGUNDA.- Modificación del Reglamento

La modificación del presente reglamento, deberá cumplir con la misma formalidad y nivel de aprobación,

TERCERA.- Publicidad en el Portal

La Municipalidad Distrital de Parcona mantendrá en su Portal Institucional una sección denominada “Implementación de Control Interno”, los cuales se difundirán los avances en el proceso de Implementación del SCI .La información deberá ser remitida por el CCI.

TERCERA.- Vigencia

El presente reglamento entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

FIRMAN EN SEÑAL DE CONFORMIDAD MIEMBROS DEL COMITÉ DE

CONTROL INTERNO

TITULARES:

1. - BORIS DIAZ HUAMANI

2. - RAFFO AGREDA JOSE CARLOS

3. - GUILLEN GUEVARA VLADIMIR LUIS

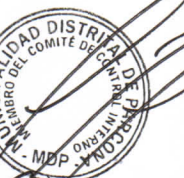
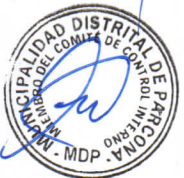
4. - MASCCO COTAQUISPE TIMOTEO

5. - HUARCAYA MEZA SERGIO ENRIQUE

6. - NANA ESPINOZA ROY JHONATAN

7. - PEREZ GUTIERREZ ELIZABETH DEL ROSARIO

8. - FLORES MORALES CARLOS ALBERTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

C.P. Vladimir Luis Guillén Guevara
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO