MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN
CHULUCANAS

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN CHULUCANAS

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN – CHULUCANAS.

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Objetivo:

Establecer los lineamientos generales que permitan regular, el buen funcionamiento del Comité de Control Interno - CCI de la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas de la implementación del Sistema de Control Interno, de conformidad con las normas establecidas, regulando sus procedimientos administrativos y operativos en el ámbito del **Gobierno Local de la Provincia de Morropón – Chulucanas.**

Artículo 2°.- Alcance:

El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio por todos **los integrantes del Comité de Control Interno** de la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas, en el marco de un manejo responsable para la mejora del control interno en la entidad.

Artículo 3°.- Ámbito de aplicación:

El ámbito de aplicación del presente Reglamento del "Comité de Control Interno", corresponde a todos los funcionarios y servidores municipales de la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas.

TÍTULO II

BASE LEGAL

Artículo 4°.- Base Legal:

- Ley N° 29332, Ley que crea el Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 394-2016-EF, aprueba los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Plan de Incentivos del año 2017.
- Resolución Directoral N° 002-2017-EF/50.01, Aprueba Instructivos para el cumplimiento de las metas del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal para el año 2017.

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28716, Ley de Control de Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016.
- RC N° 149-2016-CG. Aprueba Directiva N° 013-2016-CG/GPROD denominado "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".
- RC N° 004-2017-CG, Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341, Modifica la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1252. Crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y deroga la ley N° 27293 Ley de Sistema Nacional de Inversión Pública.

TÍTULO III:
DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 5°.- Naturaleza

1. El Comité de Control Interno – CCI, es un comité de carácter permanente, designado mediante Resolución de Alcaldía N° 1024-2015-MPM-CH-A de fecha 14 de diciembre del 2015, y modificada con Resolución de Alcaldía N° 179-2016-MPM-CH-A de fecha 05 de abril 2016, suscrita por el Titular de la entidad.
2. Está constituido por cinco titulares; con igual número de suplentes, los mismos que ocupan cargos directivos con capacidad y atribuciones para la toma de decisiones.
   El Presidente es designado en la Resolución de Alcaldía de conformación del Comité de Control Interno y el Secretario Técnico es elegido al encargado de la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Desarrollo Institucional de la municipalidad.

Artículo 6°.- Conformación

El Comité de Control Interno **CCI.,** es un órgano de carácter permanente y ratificado cada año, teniendo en cuenta los cambios y/o rotación de funcionarios establecidos en la organización para el funcionamiento de la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas.

El Comité de Control Interno, tendrá la conformación siguiente:

Miembros titulares	Miembros suplentes
1. Gerente Municipal, quien lo presidirá. 2. Gerente de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Institucional – Secretario Técnico 3. Gerente de Administración 4. Gerente de Asesoría Jurídica 5. Gerente de Rentas	1. Gerente de Inclusión Social y Desarrollo Económico, quién lo presidirá. 2. Gerente de Servicio a la Comunidad y Gestión Ambiental – Secretario Técnico 3. Gerente de Desarrollo Urbano, Territorial e Infraestructura 4. Subgerencia de Gestión del RR.HH. 5. Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Rondas Campesinas.

Los miembros suplentes gozan de las mismas atribuciones y asumen responsabilidades al igual que los titulares. Estos no podrán ausentarse por más de dos (02) sesiones en el año.

Un representante de la **Gerencia de Asesoría Jurídica**, participará como **asesor legal del Comité**, en las fases de implementación del Sistema de Control Interno **SCI**.
El Órgano de Control Institucional OCI, participará como **veedor** en las sesiones, procesos o actos que realice el Comité de control Interno, mediante la asistencia del jefe o su representante.

Artículo 7°.- Instalación del Comité

El Comité debe instalarse en un plazo máximo de **siete días (7) hábiles**, contados desde el día siguiente de emitida la Resolución de Alcaldía de su conformación, lo cual debe constar en el acta de instalación respectiva.

Artículo 8°.- De las facultades

Son facultades del Comité de Control Interno:

1. Poner en marcha las acciones necesarias para la adecuada **implementación del SCI** y su eficaz funcionamiento, a través de la mejora continua.
2. Proponer al Alcalde, la capacitación al personal de la institución sobre el marco conceptual y normativa del control interno, facilitando el desarrollo de todas las acciones necesarias para su implementación.
3. Emitir los lineamientos que orienten el desarrollo de las actividades por cada una de las fases de la implementación de **SCI.**
4. Realizar el diagnóstico sobre el **SCI** a nivel institucional.
5. Supervisar y consolidar la información que se proporcione para su revisión, análisis y elaboración del diagnóstico y los informes correspondientes a la instancia competente.

6. Coordinar con las áreas administrativas de la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas, las acciones para el proceso de implementación, informando directamente al Titular del pliego el avance y seguimiento de los trabajos.

Artículo 9°.- De las obligaciones

Son obligaciones de Comité de Control Interno – **CCI.**, las siguientes:

1. Cumplir los procedimientos establecidos en el presente reglamento
2. Emitir directivas de su nivel, en los casos que ameriten.
3. Informar a la Alta Dirección sobre los avances realizados en materia de implementación del Sistema de Control Interno - **SCI**.
4. Proponer la estimación de los recursos necesarios para la implementación del Sistema de Control Interno – **SCI.**
5. Monitorear el proceso de sensibilización y capacitación de los funcionarios y servidores municipales de la entidad sobre el Sistema de Control Interno - **SCI**

Artículo 10°.- De las sanciones

Los miembros del Comité de Control Interno – CCI son sancionados por las siguientes faltas:

1. La inasistencia a la reunión (si es por primera vez), será informada al Presidente del Comité de Control Interno, quien llamara la atención por escrito al funcionario o servidor infractor con conocimiento de su jefe inmediato superior.

2. La inasistencia a la reunión (si es por segunda vez), será informada al Presidente del Comité de Control Interno, quien ordenara al jefe inmediato superior del infractor el cambio inmediato, debiendo enviarse copia a la Sub Gerencia de Recursos Humanos para adjuntar copia a su legajo personal, o a la sub gerencia de Abastecimientos para adjuntar al expediente de contratación del infractor.

El presidente del Comité de Control Interno, informará al titular de la entidad para su conocimiento.

Artículo 11°.- Del apoyo Administrativo y logístico

La Gerencia Municipal coordinará con la Gerencia de Administración, y este a la vez con el Comité de Control Interno – **CCI.**, para que se le dote de los recursos económicos y logísticos necesarios para la implementación del Sistema de Control Interno – **SCI.**, en la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas, de acuerdo a los requerimientos que presente el Presidente del Comité, tales como documentos de gestión, asesoría

especializada, cursos de capacitación, útiles de oficina y otros bienes y servicios necesarios.

TÍTULO IV:

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 12°.- De las convocatorias

Las reuniones del Comité de Control Interno, serán convocadas oportunamente por el **Presidente del Comité**, en coordinación con la **Gerencia Municipal**, señalando fecha, lugar y hora en que se realizará la sesión, para tomar conocimiento del desarrollo y avance de los acuerdos.

El Comité de Control Interno, sesionará como máximo cada sesenta días calendarios a pedido de su Presidente o por sugerencia de alguno de los miembros, debiendo realizar obligatoriamente por lo menos una sesión mensual.

Artículo 13°.- De las sesiones

El Comité de Control Interno, sesionará obligatoriamente una vez a pedido de su Presidente o por sugerencia de alguno de los miembros, debiendo realizar obligatoriamente por lo menos una sesión mensual.

Artículo 14°.- Del quórum y los acuerdos

1. El **quórum** para el inicio de las sesiones del comité de Control Interno se requiere como asistencia mínima de tres (3) de sus miembros titulares
2. Los miembros suplentes reemplazarán en un número máximo de dos sesiones, a los miembros titulares del Comité de Control Interno.
3. El Comité de Control Interno, acordó por unanimidad lo siguiente:
   - Las sesiones serán convocadas oportunamente por el Presidente del Comité, en coordinación con la Gerencia Municipal, indicando fecha, lugar y hora en que se realizara la sesión y tomar conocimiento del desarrollo y avance de los acuerdos.
   - Las sesiones deben realizarse obligatoriamente por lo menos una sesión mensual a pedido del presidente o por sugerencia de alguno de los miembros.

TÍTULO V

DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 15°.- Del Comité de Control Interno

Las funciones del Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas, tendrá como funciones fundamentales las siguientes:

1. Monitorear el proceso de sensibilización y capacitación de los funcionarios y servidores municipales de la entidad sobre el Sistema de Control Interno.
2. Desarrollar el diagnóstico actual del Control Interno de la entidad
3. Desarrollar el cuadro de necesidades propuesto dentro del diagnóstico del Control Interno.
4. Proponer la estimación de los recursos necesarios para la implementación del Sistema de Control Interno.
5. Informar a la Alta Dirección sobre los avances realizados en materia de implementación del Sistema de Control Interno.
6. Coordinar con todas las áreas de la entidad, aspectos pertinentes a la implementación del sistema de Control Interno.
7. 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.
8. Comunicar a todos los funcionarios y servidores municipales la importancia de contar con un Sistema de Control Interno eficiente.
9. Todas las demás funciones contenidas en la **Directiva N° 013-2016-CG/GPROD** para la **"Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado"**, aprobada con **Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG.**

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

a. Convocar y presidir las reuniones del Comité de Control Interno
b. Dirigir el desarrollo de las labores de los integrantes del comité
c. Emitir los criterios orientadores para el adecuado desarrollo de las funciones encomendadas al Comité de Control Interno.
d. Emitir su voto dirimente cuando corresponda
e. Suscribir las actas y demás documentos del **SCI.**

f. Informar mensualmente al Titular del pliego, el avance de las actividades comprendidas en el cronograma de trabajo aprobado por el **CCI.**
g. Informar al Titular del Pliego el avance del diagnóstico e implementación del **SCI.**

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

a. Preparar y remitir la convocatoria a la sesión, agenda y otros documentos que requiera el Comité, garantizando su normal funcionamiento.
b. Registrar los avances alcanzados y acuerdos adoptados en cada sesión del Comité de Control Interno, y mantener en custodia el libro de actas, además de otros documentos de implementación del SCI.
c. Coordinar la publicación oportuna de los documentos del CCI.
d. Preparar toda la documentación relacionada con la agenda a ser tratada por el **CCI** en las reuniones de trabajo
e. Mantener actualizado los archivos de toda la documentación concerniente al **CCI.**
f. Citar a reunión cuando el Presidente del Comité lo disponga
g. Suscribir las actas conjuntamente con el Presidente del **CCI.**, y a los demás miembros del comité.
h. Preparar y mantener actualizado el libro de actas, registrando las incidencias, observaciones y acuerdos adoptados.
i. Registra los avances alcanzados y acuerdos adoptados en cada sesión en el libro de actas y custodia la documentación generada durante la implementación del Sistema de Control Interno **SCI.**

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

a. Asistir a las reuniones convocadas por el Presidente del Comité
b. Revisar, analizar la información y documentación del Comité de Control Interno **CCI.**
c. Emitir su voto respectivo en cada uno de los temas planteados, exponiendo y sustentando en los casos que se requiera.
d. Solicitar al Presidente la convocatoria a sesión extraordinaria al comité, para tratar asuntos que considere de importancia relevante para el desarrollo de las actividades.
e. Recomendar procedimientos para mejorar el funcionamiento del Comité de Control Interno **CCI.**
f. Suscribir las actas correspondientes
g. Otras funciones que le asigne el Presidente, dentro del ámbito de su competencia.

TÍTULO VI

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

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

1. El Comité de Control Interno, depende directamente del Titular de la Entidad, a quién informa el cumplimiento de las actividades establecidas en cada una de las etapas de implementación del Sistema de Control Interno **SCI.**
2. El Comité está conformado por un Presidente, un Secretario Técnico y miembros, en su totalidad de cinco como mínimo, y un máximo de siete miembros titulares, con igual número de suplentes.
3. El Comité en su totalidad está conformado por un mínimo de cinco y un máximo de siete, miembros titulares, con igual número de suplentes, los que deben ocupar cargos directivos con capacidad y atribuciones para la toma de decisiones.
4. Loa integrantes del Comité de Control Interno, participantes en las sesiones son solidariamente responsables por los acuerdos que adopten.
5. Se levantará un acta por cada una de las sesiones efectuadas, para cuyo efecto se implementará el uso de un libro de actas.
6. Las actas serán numeradas correlativamente en función a la fecha en que se llevan a cabo.

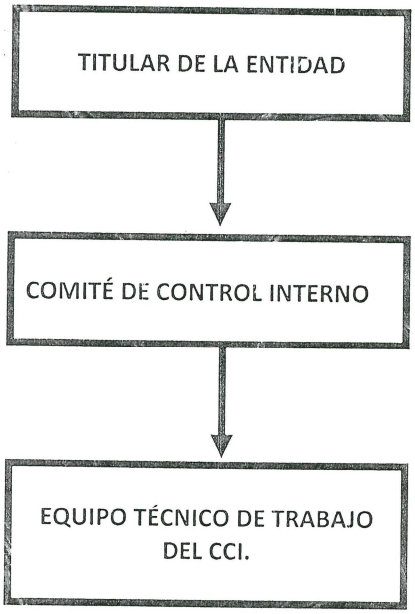
TÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Los integrantes del Comité de Control Interno serán responsables de cumplir con los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

SEGUNDA.- El presente reglamento debe ser publicado en el portal web de la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas, en la sección de Control Interno.

TÍTULO VIII

ANEXO 01

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO