



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE TRUJILLO

DECRETO DE ALCALDIA N° 015-2016-MPT

Trujillo, 11 NOV 2016

VISTO, el documento proyecto "Reglamento del Comité de Control Interno" elaborado y propuesto por Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Trujillo, reunido con Oficio N° 11-2016-MPT/CCI para su aprobación;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 373-2016-MPT de fecha 29 de marzo del 2016, la Municipalidad Provincial de Trujillo en cumplimiento de las normas que regulan la implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado, reconformó el Comité de Control Interno (CCI) para promover, orientar, coordinar y realizar seguimiento a las acciones para la implementación del SCI;

Que, en las Disposiciones Específicas (7.2.1.) de la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, aprobada por Resolución de Contraloría General de la República N° 149-2016-CG, se establece que el Titular deberá aprobar el Reglamento del Comité de Control Interno, que contiene las funciones y responsabilidades de este, entre otros aspectos necesarios para su funcionamiento;

Que, en atención a las normas referidas, el Despacho de Alcaldía considera que, resulta necesario aprobar el Reglamento del Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Trujillo;

Por lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el inciso 6) del Artículo 20° y Art. 43° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.-APROBAR el Reglamento del Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Trujillo, cuyo texto como anexo forma parte integrante del presente Decreto de Alcaldía.

ARTÍCULO SEGUNDO.-ESTABLECER que el desarrollo de las funciones de los representantes que integran o participan en el Comité de Control Interno no demandará recursos adicionales en presupuesto de la Municipalidad Provincial de Trujillo.

ARTÍCULO TERCERO.-Publicar el presente Decreto de Alcaldía en el diario oficial de la localidad y el Reglamento que se aprueba en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Trujillo.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE.

Cc.
CCI
GM
Archivo
Sldsc



ELIDIO ESPINOZA QUISPE
ALCALDE

PUBLICADO EN EL DIARIO LA REPUBLICA
EDICION DE FECHA 22-11-16



REPUBLICA DEL PERÚ
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE TRUJILLO

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º: Del Objetivo del presente Reglamento

Establecer los lineamientos que regulan el funcionamiento del Comité de Control Interno (CCI) de la Municipalidad Provincial de Trujillo, instancia creada por Resolución de Alcaldía N° 373-2016-MPT de fecha 20 de marzo del 2016, con el objetivo de promover, orientar, coordinar y realizar seguimiento a las acciones para la implementación del Sistema de Control Interno (en adelante SCI).

Artículo 2º: De la 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 República.
- Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, y sus modificatorias.
- Ley N° 30372 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.
- Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG que aprueba la “Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado”.
- Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental y su modificatoria.
- Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”.

Artículo 3º: Del Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento serán de aplicación general y de estricto cumplimiento por todos los miembros del Comité de Control Interno, en el marco de un manejo responsable para la mejora del Control Interno en la entidad.

TÍTULO II DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO



Artículo 4º: De la Naturaleza y sus funciones

El Comité de Control Interno (en adelante CCI) es una instancia de carácter permanente, creado dentro de la Municipalidad Provincial de Trujillo; por medio del cual se promueven las acciones necesarias para la implementación del Sistema de Control Interno, así como su eficaz cumplimiento a través de la mejora continua.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE TRUJILLO

Son funciones del CCI de la Municipalidad Provincial de Trujillo:

1. Instalarse dentro de los siete (07) días hábiles posteriores a la entrada de la resolución de su designación.
2. Designar al Secretario Técnico del Comité.
3. En caso de ser instancia descentralizada o dependencia desconcentrada, elegir la forma de organizarse para realizar la implementación del SCI, considerando dos escenarios, para sus instancias descentralizadas o dependencia desconcentrada:
 - i) Que un funcionario de la instancia descentralizada o dependencia desconcentrada integre el Comité de la entidad a fin de articular las acciones de implementación del SCI.
 - ii) Que las instancias descentralizadas o dependencias desconcentradas inicien la implementación del SCI siguiendo los lineamientos de la Directiva N°013-2016- CG/GPROD, dando cuenta al comité de la entidad de sus avances a fin de tomar conocimiento y efectuar el seguimiento correspondiente.
4. Sesionar como máximo cada sesenta días calendarios con asistencia obligatoria de sus miembros titulares, quienes sólo en casos de ausencia debidamente justificada, y no por más de dos sesiones al año, podrán solicitar ser reemplazados en las sesiones de Comité por los miembros suplentes quienes gozan de las mismas atribuciones.
5. Conformar uno o más equipos de trabajo para la implementación del SCI en la entidad, especificando las actividades encargadas una vez conformados.
6. Solicitar formalmente a cada unidad orgánica de la entidad la designación de un coordinador de control interno.
7. Elaborar el Plan de Sensibilización y Capacitación en Control Interno.
8. Solicitar al Titular de la Entidad la aprobación oportuna de las disposiciones y acciones necesarias para la implantación de Sistema de Control Interno en la entidad.
9. Promover en coordinación con el Titular, la implementación de la gestión por procesos y de riesgos a través de los equipos de trabajo o unidades orgánicas conformadas o que se conformen para tal fin, a fin de fortalecer el SCI.
10. Formular y remitir al Órgano de Control Institucional (OCI) y/o Contraloría General de la República (CGR) dentro de los plazos establecidos en las normas vigentes, la información solicitada en el marco de la implementación del SCI.
11. Elaborar el Programa de Trabajo para identificación de brechas. El CCI solicitará su aprobación ante el Titular de la entidad.
12. Realizar el diagnóstico a través de los equipos de trabajo y coordinadores de control.
13. Elaborar y aprobar el Informe de Diagnóstico a ser presentado a la Alta Dirección.
14. Elaborar el Plan de Trabajo para cierre de brechas y solicitar su aprobación al Titular de la Entidad.
15. Conformar Equipos de Trabajo.
16. Efectuar en coordinación con los equipos de trabajo, el seguimiento al cumplimiento del Plan de Trabajo.
17. Elaborar los reportes de evaluación al término de cada etapa (fase de planificación) según Anexo N°01 de la Directiva N°013-2016-CGR/GROD, así como los trimestrales (fase de ejecución) según Anexo N°02 de la precitada Directiva.
18. Elaborar el Informe Final al término del plazo de ISCI según Anexo N°03 de la Directiva N°013-2016-CGR/GROD. Dicho Informe debe ser visado y suscrito por cada uno de los miembros del CCI.



19. Remitir el Informe Final al Titular de la Entidad para conocimiento de la implementación del SCI y garantizar su continuidad.
20. Remitir dentro de los plazos establecidos en la precitada Directiva el informe de avances de la implementación del SCI según Anexo N°04 al Órgano de Control Institucional cada 6 meses.
21. Remitir a la CGR el Directorio de Integrantes del Comité de Control Interno de conformidad al Anexo N°05 de la precitada Directiva para generación de usuarios de acceso al aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno".
22. Retroalimentar constantemente el proceso de implementación del SCI.
23. Difundir en el portal web las actividades, buenas prácticas y logros obtenidos en las diversas etapas de implementación del SCI.
24. Formular las consultas que sean necesarias al Departamento de Control Interno de la CGR.
25. Los CCI de las U/E y Órganos desconcentrados deben reportar sus avances al CCI Sede Central cada 6 meses.

Artículo 5°: De las Obligaciones

El CCI de la Municipalidad Provincial de Trujillo, tiene las siguientes obligaciones en ejercicio de sus funciones:

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

TITULO III CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO

Artículo 6°: De su Conformación

El Comité está constituido por cinco miembros titulares con sus respectivos miembros suplentes designados para cargos directivos, con capacidad y atribuciones para la toma de decisiones, tal como se indica en la resolución de su designación.

Artículo 7°: De la Naturaleza del Cargo

El cargo es ad-honorem, de confianza y no inhabilita para el desempeño de la actividad pública o privada.

TITULO IV DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 8°: De la Organización

Para el cumplimiento de sus funciones el CCI de Municipalidad Provincial de Trujillo cuenta con la siguiente organización:

- a) Presidencia
- b) Secretaría Técnica
- c) Miembros Titulares
- d) Miembros Suplentes





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

TRUJILLO

Adicionalmente, el Comité puede conformar uno o más equipos de trabajo que sirvan de soporte durante la implementación del SCI en la entidad, para lo cual especifica las actividades encargadas una vez confirmados, asimismo el Comité solicita formalmente a cada unidad orgánica de la entidad la designación de un coordinador de control interno. Los equipos de trabajo y coordinadores reportan al Comité.

CAPITULO I DEL PRESIDENTE

Artículo 9º: Del Presidente

El presidente del CCI es designado mediante Resolución de Alcaldía.

Artículo 10º: De las Funciones del Presidente

1. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Control Interno.
2. Realizar ante el Titular de la Entidad las gestiones necesarias para la aprobación oportuna de las disposiciones y/o acciones para la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad.
3. Gestionar ante el Titular el apoyo para las acciones y actividades del Comité de Control Interno para su óptimo desempeño.
4. Monitorear cada fase y etapa del proceso de implementación del SCI.
5. Como responsable del monitoreo de dicho proceso, el Presidente del Comité, deberá asegurarse por el registro de la información y documentación de las acciones o medidas que adopten las entidades en el proceso de implementación del SCI.
6. Informar al Titular de la entidad sobre el estado situacional de la implementación del SCI.
7. El Presidente del Comité podrá invitar a otros funcionarios de la entidad que considere pertinentes o a terceros, en función de los temas a tratar.

CAPITULO II DEL SECRETARIO TÉCNICO

Artículo 11º: Del Secretario Técnico

El Secretario Técnico es un funcionario designado por el presidente de CCI de la Municipalidad Provincial de Trujillo.

Artículo 12º: De las Funciones del Secretario Técnico

1. Organizar la agenda con los temas propuestos para el Comité, así como recabar las propuestas de temas efectuados por los Coordinadores y/o Equipos de Trabajo de Control Interno de cada Unidad Orgánica.
2. Preparar y remitir las convocatorias, agendas, actas y demás documentación que requiera el Comité, a fin de garantizar su normal funcionamiento.
3. Registrar los avances alcanzados y acuerdos adoptados en cada sesión del CCI, en un libro de actas y su respectiva custodia de los documentos sustentatorios de la Implementación del Sistema de Control Interno.
4. Enviar el acta de cada sesión a los miembros asistentes del Comité, con los acuerdos adoptados en dicha sesión, para su firma correspondiente.
5. Coordinar que la publicación de los documentos aprobados en la web institucional, se realice oportunamente.





CAPITULO III DE LOS MIEMBROS TITULARES Y SUPLENTES

Artículo 13°: De los Miembros Titulares y Suplentes

Los miembros titulares tienen la obligación de asistir a las sesiones de CCI, solo en casos de ausencia debidamente justificada y, no por más de dos sesiones al año, pueden solicitar ser reemplazados por los miembros suplentes quienes gozan de las mismas atribuciones.

La participación de los miembros suplentes durante el proceso de implementación del SCI, está orientada al apoyo del seguimiento y monitoreo del cumplimiento de las acciones de cada una de las fases del proceso de implementación del SCI.

Artículo 14°: De las Funciones de los Miembros Titulares y Suplentes

Son funciones de los miembros titulares y suplentes:

1. Participar de acuerdo a su competencia en la implementación y ejecución del Sistema de Control Interno.
2. Informar los avances de la implementación del Sistema de Control Interno, en el ámbito de sus competencias
3. Desarrollar las actividades que se les asigne en los acuerdos de las sesiones de CCI.
4. Participar en las sesiones del CCI.

CAPITULO IV DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO

Artículo 15°: Funciones de los Equipos de Trabajo

Son funciones de los equipos de trabajo:

1. Efectuar labores de soporte operativo al CCI para la ejecución de actividades de implementación del SCI en la entidad, determinado por el CCI.
2. Reportar las actividades coordinadas y realizadas al Comité.

CAPITULO V DE LOS COORDINADORES DE CONTROL INTERNO

Artículo 16°: Funciones de los Coordinadores de Control Interno.

Son funciones de los coordinadores de control interno:

1. Interactuar con el Comité durante el proceso de implementación del SCI.
2. Facilitar información y atender consultas que sean requeridos durante el proceso de implementación del SCI de la entidad.

CAPITULO VI DEL FUNCIONAMIENTO DEL CCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO

Artículo 17°: De las Convocatorias

- a) La convocatoria será realizada por el Secretario Técnico del Comité por comunicación vía correo electrónico u oficio/memo. La convocatoria debe ser remitida con dos (2) días hábiles de anticipación a la realización de la sesión del Comité.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE TRUJILLO

- b) Los miembros del Comité deberán confirmar su asistencia por medio de correo electrónico o, de ser el caso, informar su inasistencia a fin de que convoquen al miembro suplente.

Artículo 18°: De las Formalidades de las Convocatorias

- a) La convocatoria debe contener la hora, fecha y lugar de la sesión, adicionalmente debe llevar adjunta la propuesta de agenda a tratar y copia del acta de la sesión inmediatamente anterior, así como la documentación que el Presidente del Comité estime necesaria.
- b) El Secretario Técnico del Comité, de ser necesario, enviará un aviso recordatorio de la convocatoria por correo dirigido a los miembros titulares y suplentes del Comité, aviso que se realizará con una antelación de un (1) día hábil.

Artículo 19°: De las sesiones y acuerdos

- a) La asistencia de los miembros titulares o suplentes, en caso de no poder asistir, a las sesiones es obligatoria.
- b) La inasistencia a las sesiones por los miembros titulares podrá ser hasta un máximo de dos (02) sesiones por año, debidamente justificada.
- c) La posición del Presidente es dirimente en todos los casos.
- d) Los miembros suplentes reemplazarán en un número máximo de dos sesiones por año, a los miembros titulares del CCI.
- e) Los acuerdos se adoptan por mayoría simple de los miembros participantes, quienes necesariamente deberán emitir su voto.

Artículo 20°: De la constancia de su actuación

El CCI de la Municipalidad Provincial de Trujillo, dejará constancia de sus deliberaciones y acuerdos por medio de las actas correspondientes, las mismas que constarán en un libro de actas el cual será llevado por el Secretario Técnico.

**TITULO V
DISPOSICIONES FINALES**



Primera Disposición Final: El SCI y el CCI observarán las actividades y plazos señalados en la Directiva N°013-2016-CG/GPROD y otra disposición que se encuentre vigente.

Segunda Disposición Final: El presente reglamento entra en vigencia al día siguiente de la publicación del Decreto de Alcaldía que lo aprueba.




ELIODORO ESPINOZA QUISPE
ALCALDE