



# RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

No. 0439 17

Tacna, **28 ABR 2017**

**VISTO:**

El Acta del Comité de Control Interno-CCI N° 004-2017, de fecha 21 de Abril del 2017, de la Gerencia Municipal, la Resolución de Alcaldía N° 510-2016 de designación del CCI, modificada por la Resolución de Alcaldía N°584-2016 y, el Acta de Instalación del CCI en la Municipalidad Provincial de Tacna de fecha 14 de Abril del año 2016 y;

**CONSIDERANDO:**

Que, según lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos del Gobierno Local, que cuentan con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía según artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, radica en ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Ley N°28716-Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, se regula el funcionamiento, establecimiento, mantenimiento y evaluación del Sistema de Control Interno en todas las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer sus sistemas administrativos y operativos con actividades de control previo, simultáneo y posterior, para el debido y transparente logro de los fines objetivos y metas institucionales; así como contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción;

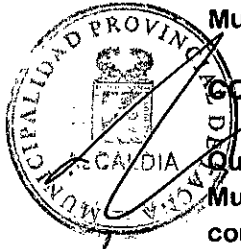
Que, la Directiva N°13-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", aprobada por Resolución de Contraloría N°149-2016-CG, señala que el Comité de Control Interno es responsable de promover, orientar, coordinar y realizar seguimiento a las acciones para la implementación del SCI; siendo las funciones y responsabilidades de sus miembros especificadas en el Reglamento del Comité, el cual es elaborado por este y aprobado por el Titular de la Entidad;

Que, mediante la Resolución de Alcaldía N°510-2016 del 11 de Abril del 2016, modificada por la Resolución de Alcaldía N°584-2016 del 25 de Abril del 2016, se conformó el Comité de Control Interno-CCI de la Municipalidad Provincial de Tacna.

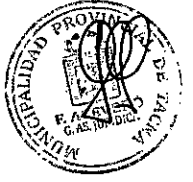
Que, el Comité de Control Interno-CCI de la Municipalidad Provincial de Tacna, en reunión de fecha 21 de Abril del 2017, aprobó el proyecto de Reglamento del CCI que establece los lineamientos generales como guía e instrumento de ayuda para el funcionamiento del Comité de Control Interno, definiendo las responsabilidades de sus integrantes, dependencia y nivel de autoridad, así como la estructura orgánica de los Equipos de Trabajo que la integran para la implementación del Sistema de Control Interno;

Que, con Acta del CCI N° 004-2017, la Gerencia Municipal, remite el Proyecto del Reglamento del CCI, aprobado en la reunión por dicho Comité a fin de que tenga a bien formular el proyecto de resolución de alcaldía para su aprobación y trámite correspondiente;

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



*[Handwritten signature]*





## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

No. 0439 17

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el Reglamento del Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Tacna, el mismo que en Anexo N°1, forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a los Miembros del Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Tacna, la implementación de las disposiciones de la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- COMUNICAR** a todos los funcionarios y responsables de cada una de las unidades orgánicas de la Entidad, la importancia y la necesidad de la implementación del Sistema de Control Interno.

**ARTÍCULO CUARTO.- PUBLICAR** la presente Resolución en el portal web de la Municipalidad Provincial de Tacna.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA  
ALCALDIA  
LUIS RAMÓN TORRES ROBLEDO  
ALCALDE



**ANEXO N°1**



**Municipalidad  
Provincial de Tacna**

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL  
INTERNO (CCI)**

Aprobado con R.A. N° ..... **0439 17**

*Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Cooperación Técnica*

*Abril del 2017*

## REGLAMENTO DEL COMITE DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

### INDICE


TITULO I .....	2
DISPOSICIONES GENERALES .....	2
Artículo 1.- Objetivo .....	2
Artículo 2.- Alcance .....	2
Artículo 3.- Ámbito de aplicación .....	2
TITULO II .....	2
BASE LEGAL .....	2
Artículo 4.- Base Legal .....	2
TITULO III .....	3
DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO .....	3
Artículo 5.- Naturaleza .....	3
Artículo 6.- Conformación .....	3
Artículo 7.- Instalación del Comité .....	4
Artículo 8.- De las facultades .....	4
Artículo 9.- De las obligaciones .....	4
Artículo 10.- De las sanciones .....	4
Artículo 11.- Del apoyo administrativo y logístico .....	5
TITULO IV .....	5
DE LAS SESIONES DEL COMITE DE CONTROL INTERNO .....	5
Artículo 12.- De las Convocatorias .....	5
Artículo 13.- De las Sesiones .....	5
Artículo 14.- Del quórum y los acuerdos .....	6
TITULO V .....	6
DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO .....	6
Artículo 15.- Del Comité de Control Interno .....	6
Artículo 16.- Del Presidente del Comité de Control Interno .....	7
Artículo 17.- Del Secretario Técnico del Comité de Control Interno .....	8
Artículo 18.- De los Miembros del Comité de Control Interno .....	8
TITULO VI .....	8
DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ONTROL INTERNO .....	8
Artículo 19.- Del Funcionamiento del Comité de Control Interno .....	8
TITULO VII .....	9
DISPOSICIONES FINALES .....	9

## REGLAMENTO DEL COMITE DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

### TITULO I


#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1.- Objetivo




El presente reglamento tiene como objetivo establecer los lineamientos que permitan regular el funcionamiento del Comité de Control Interno (CCI) de la Municipalidad Provincial de Tacna, conformado por Resolución del Alcaldía N° 510-2016, de fecha 11 de Abril del 2016 y modificado por Resolución de Alcaldía N°584-2016 de fecha 25 de Abril del 2016.

##### Artículo 2.- Alcance



Las disposiciones del presente reglamento serán de aplicación general y estricto cumplimiento por todos los miembros integrantes del Comité de Control Interno (CCI) de la Municipalidad Provincial de Tacna, en el marco de una administración responsable para la mejora del Control Interno en la entidad.

##### Artículo 3.- Ámbito de aplicación







El presente reglamento tiene un ámbito de aplicación sobre todos los miembros del Comité de Control Interno (CCI) de la Municipalidad Provincial de Tacna.

### TITULO II

#### BASE LEGAL

##### Artículo 4.- Base Legal:

- 
- 
- 
- 
- Constitución Política del Perú
  - 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°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Ley N°28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
  - 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 20121.
  - Resolución de Contraloría N°320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno
  - 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"
  - Resolución de Contraloría N°004-2017-CG, que aprueba la "Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado"
  - Resolución de Alcaldía N°1188-2014, que aprueba el Reglamento del Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Tacna



- Resolución de Alcaldía N°0510-2016, que aprueba la conformación del Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Tacna.
- Resolución de Alcaldía N°0584-2016, que modifica los artículos 5° y 8° del Reglamento del Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Tacna aprobado por Resolución de Alcaldía N°1188-2014.
- Acta de Compromiso para la Implementación del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Provincial de Tacna, de fecha 08 de Abril del 2016 donde el Titular y la Alta Dirección de la entidad manifiestan su interés y voluntad política para implementar el SCI de manera integral en su entidad, con el fin de gestionar de manera eficiente, eficaz y transparente los recursos públicos en beneficio de la ciudadanía.

### TITULO III

#### DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

##### Artículo 5.- Naturaleza

- El Comité de Control Interno (CCI), es un comité de carácter permanente, creado dentro de la Municipalidad Provincial de Tacna, mediante Resolución de Alcaldía, suscrita por el Titular de la entidad, a partir de la suscripción del Acta de Compromiso.
- El CCI es el encargado de poner en marcha las acciones necesarias para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno (SCI) y su eficaz funcionamiento, a través de la mejora continua y se constituye en la instancia a través de la cual se monitorea el proceso de implementación del SCI.

##### Artículo 6.- Conformación

- El Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Tacna está conformado por siete (07) Miembros Titulares y siete (07) Miembros Suplentes. A continuación se detallan nominalmente por los cargos:

##### Miembros Titulares:

- Gerente Municipal, quien lo preside.
- Gerente de Administración, como Secretario Técnico.
- Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica
- Gerente de Gestión de Recursos Humanos
- Gerente de Asesoría Jurídica
- Gerente de Desarrollo Urbano
- Gerente de Gestión Tributaria

##### Miembros Suplentes:

- Jefe de la Oficina de Comunicación y Protección al Ciudadano
- Gerente de Gestión Ambiental
- Gerente de Transporte y Seguridad Ciudadana
- Gerente de Desarrollo Económico Social
- Gerente de Terminales Terrestres
- Gerente de Ingeniería y Obras
- Gerente de Producción de Bienes y Servicios.



- b) Cuando exista rotación de estos funcionarios, quien asume el cargo automáticamente asumirá su rol como parte de dicho CCI. Es facultativo que el CCI cuente con la participación del OCI en calidad de citado, en las sesiones que realiza.
- c) Emitida la resolución la Oficina de Secretaria General y Archivo Central o quien haga sus veces deberá notificar a cada uno de los miembros designados (Titulares y Suplentes) y deberá disponer su publicación en el Portal Web Institucional.

#### Artículo 7.- Instalación del Comité

- a) El Presidente del Comité de Control Interno-CCI convoca a reunión a los miembros titulares para su instalación, suscriben el acta de instalación, elaborada por el Secretario Técnico del CCI y se procede a su publicación a través del portal web.
- b) El Comité deberá instalarse en un plazo máximo de siete días hábiles, contados desde el día siguiente de emitida la resolución de su conformación, lo cual deberá constar en el acta de instalación respectiva.
- c) El Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Tacna, designado con Resolución de Alcaldía N°510-2016, se instaló el 14 de Abril del 2016, y designó como Secretario Técnico al Gerente de Administración.

#### Artículo 8.- De las facultades

- a) Elabora y valida su Reglamento Interno, posteriormente lo propone al Titular de la entidad para su aprobación mediante Resolución de Alcaldía.
- b) El CCI en el ejercicio de sus funciones, puede solicitar la participación de funcionarios o servidores representantes de las unidades orgánicas en sus sesiones, según estime conveniente, de acuerdo con los temas tratados en las mismas.
- c) Asimismo puede conformar equipos de trabajo (operativo y evaluador) que apoyen la labor de implementación del SCI.

#### Artículo 9.- De las obligaciones

El Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Tacna, tiene las siguientes obligaciones en el ejercicio de sus funciones:

- a) Atender las opiniones y/o recomendaciones que les sean solicitadas en el ejercicio de sus funciones.
- b) Realizar sesiones y adoptar acuerdos en el modo y forma que se establece en el presente Reglamento.
- c) Asistir puntualmente a las reuniones ordinarias o extraordinarias convocadas. Los miembros titulares, solo en caso de ausencia debidamente justificada, pueden solicitar ser remplazados en las sesiones del CCI por los miembros suplentes, lo que queda evidenciado en el acta respectiva.

#### Artículo 10.- De las sanciones

Los miembros del Comité de Control Interno, están sujetos a las siguientes sanciones:

- a) Llamada de atención verbal y/o escrito por parte del titular del pliego ante las inasistencias injustificadas a las sesiones convocadas por el Presidente del Comité a través de la Secretaría Técnica.
- b) Amonestación administrativa y/o suspensión en los casos siguientes:
  - Al incumplimiento de los acuerdos tomados en sesión de Comité de Control Interno.
  - Usar indebidamente la información del proceso de implementación del Sistema de Control Interno.
  - No brindar información oportuna a la Contraloría General de la República.



### Artículo 11.- Del apoyo administrativo y logístico

La Gerencia de Administración proporcionará el apoyo administrativo y logístico requerido por el Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Tacna, para el cumplimiento efectivo de sus funciones.






## TITULO IV

### DE LAS SESIONES DEL COMITE DE CONTROL INTERNO

#### Artículo 12.- De las Convocatorias

- 
- 
- a) La convocatoria a sesión ordinaria o extraordinaria se realizará por el Presidente del Comité o Secretario Técnico o por encargo del primero; la notificación de la convocatoria será efectuada por escrito o por correo electrónico institucional a los miembros del CCI, la cual deberá ser remitida como mínimo con dos (02) días hábiles de anticipación a la realización de la sesión del Comité.
  - b) Los miembros del Comité deberán confirmar su asistencia por medio de correo electrónico o, de ser el caso, informar la asistencia del miembro suplente por lo menos un (01) día de anticipación.
  - c) 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.
  - d) El Secretario Técnico del Comité 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 (01) día hábil.

#### Artículo 13.- De las Sesiones

- 
- 
- 
- 
- 
- a) El Comité de Control Interno, realizará sesiones ordinarias y extraordinarias que serán convocadas por el Presidente a través del Secretario bajo una agenda pre-establecida; también podrá sesionar extraordinariamente, con agenda específica. Podrán ser solicitadas por un tercio de los integrantes del Comité.
  - b) Las sesiones ordinarias se realizarán con carácter de obligatorio y bajo responsabilidad de los integrantes del Comité, una (01) vez al mes, quedando prefijado el último lunes de cada mes, en el local que se indique en la convocatoria.
  - c) Cada sesión deberá contar con el Acta respectiva, la cual deberá ser elaborada por el Secretario del Comité de control Interno, y firmada por los integrantes del Comité.
  - d) Las sesiones se iniciarán a la hora establecida, otorgándose un tiempo e tolerancia de diez (10) minutos, transcurrido el cual se procederá al inicio de la sesión, de o haber quórum se suspenderá.
  - e) Si algún miembro del Comité desea incluir un tema en el orden del día lo comunicará con antelación suficiente al Presidente.
  - f) Las sesiones ordinarias tendrán carácter prioritariamente de coordinación y concentración de esfuerzos de trabajo de los integrantes del Comité, para el logro de los objetivos del Sistema Nacional de Control.
  - g) En las sesiones extraordinarias se tratarán solo los asuntos en materia especial o de emergencia, en el ámbito institucional. El Presidente del Comité queda facultado para establecer un mecanismo flexible que le permita convocar en forma inmediata a los integrantes del Comité.
  - h) Las sesiones ordinarias tendrán el siguiente desarrollo:
    - i. Lectura y aprobación del Acta de la Sesión anterior.
    - ii. Despacho
    - iii. Informes
    - iv. Pedidos





v. Orden del Día

- i) En la etapa de lectura y aprobación del Acta, los integrantes del Comité pueden formular las observaciones o aportes que estimen conveniente, disponiendo el Presidente su trámite correspondiente con las que se dará por aprobada, previa firma por parte de todos los miembros del Comité de Control Interno.
- j) En la etapa de despacho e informes se dará a conocer toda la documentación de ingreso y salida del Comité ordenándose el trámite correspondiente en cada uno de ellos, se considera también los informes orales.
- k) Los asuntos que requieran debate o pronunciamiento del Comité, se pasarán a la etapa del orden del día.
- l) En la etapa de pedidos, se tratarán los que se hayan recibido con anticipación por parte de los integrantes del Comité y los que se formulen verbalmente documentado.
- m) En la etapa del orden del día se debatirán y aprobarán los asuntos consignados en la agenda y otros canalizados en esta etapa durante la sesión.
- n) Durante el desarrollo de las reuniones no se admitirá el diálogo ni la discusión entre los asistentes respecto a temas no contenidos en la agenda, toda intervención se realizará con el consentimiento del Presidente del Comité.



**Artículo 14.- Del quórum y los acuerdos**

- a) El quórum para las sesiones ordinarias y extraordinarias será de 50% más uno de los miembros integrantes del Comité.
- b) En caso de enfermedad u otro impedimento que tuvieran los integrantes, deberá asistir el suplente. Para lo cual el titular deberá informar al suplente las decisiones y/o acciones acordadas en la sesión anterior.
- c) Asimismo, el integrante titular, deberá comunicar al Presidente sobre su inasistencia verbalmente, debiendo de acreditar documentalmente dentro del plazo de 48 horas, el motivo de su inasistencia.
- d) Las votaciones para adoptar acuerdos y/o decisiones de cualquier naturaleza se harán a mano alzada, votando en primer lugar, quienes estén a favor, segundo los que están en contra no se admitirán abstenciones en caso de empate, el Presidente del Comité dará el voto dirimente.



**TITULO V**

**DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO**

**Artículo 15.- Del Comité de Control Interno**

El Comité de Control Interno (CCI) de la Municipalidad Provincial de Tacna tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar conjuntamente con la Gerencia de Gestión de Recursos Humanos (o la que haga sus veces), un Plan de sensibilización y capacitación.
- b) Monitorear el proceso de sensibilización y capacitación de los funcionarios y servidores públicos de la entidad sobre el Sistema de Control Interno.
- c) Promover en coordinación con el Titular, la implementación de la gestión por procesos y de riesgos a través de los equipos de trabajo conformadas o que se conformen para tal fin, fortaleciendo el SCI.
- d) Elaborar el Programa de Trabajo para identificación de brechas, el CCI solicita su aprobación ante el Titular de la entidad.
- e) Realizar el diagnóstico a través de los equipos de trabajo del CCI y elaborar y aprobar el Informe de Diagnóstico para presentarlo a la Alta Dirección.  
Proponerla estimación de los recursos necesarios para la implementación del Sistema de Control Interno.





- g) Elaborar el Plan de Trabajo para cierre de brechas y solicitar su aprobación al Titular de la Entidad.
- h) Coordinar con los equipos de trabajo
- i) Efectuar el seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo.
- j) El CCI solicita al Titular de la Entidad la aprobación oportuna de disposiciones y acciones necesarias para el cumplimiento de las actividades aprobadas en el Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades Priorizados en el proceso de implementación del SCI.
- k) Informar a la Alta Dirección sobre los avances realizados en materia de implementación del Sistema de Control Interno.
- l) Coordinar con todas las áreas de la entidad, aspectos pertinentes a la implementación del Sistema de Control Interno.
- m) Formular y remitir al OCI y/o CGR dentro de los plazos establecidos en las normas vigentes, la información solicitada en el marco de la implementación del SCI.
- n) Elaborar los reportes de evaluación al término de cada etapa (fases 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.
- o) Elaborar el Informe Final al término del plazo de implementación del SCI según Anexo N° 003 de la Directiva N° 013-2016-CGR/GROD. Dicho informe debe ser visado y suscrito por cada uno de los miembros del CCI.
- p) Remitir el Informe Final al Titular de la Entidad para conocimiento de la implementación y garantice continuidad.
- q) Remitir dentro de los plazos establecidos en la precitada Directiva N° 013-2016-CGR/GROD el informe de avances de la implementación del SCI según Anexo N° 04.
- r) 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".
- s) Retroalimentar constantemente el proceso de implementación del SCI.
- t) Difundir en el portal web las actividades, buenas prácticas y logros obtenidos en las diversas etapas de implementación del SCI.
- u) Todas las demás funciones establecidas en la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, y normas complementarias.

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

El Presidente del CCI, tendrá las siguientes funciones:

- a) Representar y Presidir las sesiones del CCI.
  - b) Realizar ante el Titular de la entidad, las gestiones necesarias para la aprobación de disposiciones y toma de decisiones oportunas para la implementación de SCI.
  - c) Gestionar ante el Titular de la entidad el apoyo para las acciones y actividades del CCI, logrando su óptimo desempeño.
  - d) Aprobar la agenda propuesta y convocar las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del CCI
  - e) Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el CCI.
  - f) Informar periódicamente al Despacho de Alcaldía respecto al avance de la implementación del sistema de control interno dentro de la entidad.
  - g) Informar periódicamente al Titular de la entidad sobre el estado situacional de la implementación del SCI.
  - h) Invitar si el caso lo requiera, a otros funcionarios de la entidad o de otras entidades, en función de los temas a tratar.
- Velar por el cumplimiento del presente reglamento.

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

El Secretario Técnico del Comité de Control Interno, le corresponde las siguientes funciones:

- a) Registrar los avances alcanzados y acuerdos adoptados en cada sesión en un libro de actas.
- b) Custodiar la documentación generada durante la implementación del SCI.
- c) Organizar las reuniones convocadas por el Presidente.
- d) Proponer al Presidente el proyecto de agenda de las sesiones y llevar el registro de actas.
- e) Coordinar con los representantes del CCI de la Municipalidad, para implementar y ejecutar los acuerdos tomados.
- f) Realizar el seguimiento del programa anual de actividades, y de su ejecución.
- g) Integrar y consolidar las acciones que el CCI proponga de acuerdo a las sesiones realizadas.
- h) Mantener el acervo documentario debidamente ordenado y actualizado.
- i) Preparar y remitir la convocatoria a la sesión, agenda y demás documentación que requiera el Comité, afín de garantizar su normal funcionamiento.
- j) Elaborar reportes periódicos de la Ejecución del Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas.
- k) Tener actualizado el reporte de seguimiento a los acuerdos tomados por el CCI y coordinar para la difusión de los resultados.
- l) Otras que le asigne el Presidente del CCI

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

son funciones y responsabilidades de los Miembros del CCI:

- a) Asistir puntualmente a las sesiones convocadas por el Presidente del Comité de Control Interno.
- b) Informar sobre las actividades y/o tareas encomendadas.
- c) Participar con responsabilidad en los trabajos encomendados por el Comité.
- d) Participar obligatoriamente en la votación sobre los acuerdos tomados durante las sesiones.
- e) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos tomados durante las sesiones del Comité.
- f) Coordinar con todas las áreas de la entidad, aspectos pertinentes a la implementación del Sistema de Control Interno.
- g) Proponer asuntos de relevancia en el cumplimiento de sus funciones para que sean considerado como tema de agenda en las sesiones
- h) Comunicar a todo el personal de la importancia de contar con un Sistema de Control Interno eficiente.
- i) Emitir informes sobre los resultados de la implementación del Sistema de Control Interno para la oportuna remisión al Órgano de Control Institucional, dentro de los plazos en la citada norma.
- j) Cualquier otra función que le asigne el CCI o el Presidente del Comité.

## TITULO VI

### DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

### Artículo 19.- Del Funcionamiento del Comité de Control Interno

- a) El Comité de Control Interno, será presidido por el Gerente Municipal, quien tendrá facultades para dirigir y evaluar la correcta ejecución de las acciones programadas de acuerdo a la normatividad vigente.
- b) El Presidente para abrir sesión dispondrá que el Secretario verifique la asistencia si en ella no alcanzase el quórum establecido, el Secretario asentará en el Libro de Actas la Constancia respectiva, de contar con quórum el Presidente dará por iniciada la reunión, el Presidente podrá efectuar las explicaciones que



sean necesarias para ilustrar los asuntos de la convocatoria, cediendo la ampliatoria al funcionario o profesional especialista, según sea el caso.

- c) El Secretario Técnico del Comité de Control Interno recaerá en el Gerente de Administración o quien haga sus veces, cuyas facultades son las de asesorar al Comité de Control Interno, para formular el Plan de Implementación y Monitoreo del cumplimiento de metas de cada una de las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Tacna, conforme a las normas de control, como de los procesos de implementación de recomendaciones y observaciones.
- d) Los integrantes del Comité obligatoriamente deben dar cuenta documentada de las normas de control interno que se viene aprobando e implementando en cada una de las unidades orgánicas. Y en caso de haber participado en capacitaciones tienen la obligación de realizar la réplica correspondiente a todos los integrantes del comité debiendo acreditar haber realizado dicha acción a favor del personal a su cargo.

## TITULO VII

### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** De incorporarse nuevos funcionarios a la Entidad, posterior al compromiso forma, se suscribirá un acta de compromiso individual, a más tardar a los treinta (30) días calendarios posteriores a la designación del cargo.

**SEGUNDA.-** Las situaciones técnicas no previstas en el presente Reglamento, referidas al desarrollo de las actividades serán resueltas por el Comité de Control Interno, dentro del marco legal.

**TERCERA.-** Los integrantes titulares del Comité están obligados a asistir a todos los eventos convocados por el Presidente a través del Secretario, siendo indelegable su asistencia a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias a un servidor distinto al suplente establecido en el presente reglamento.

**CUARTA.-** Las modificaciones al presente Reglamento serán propuestas por los integrantes a partir de las propuestas presentadas por escrito y aprobadas por mayoría absoluta.

**QUINTA.-** El presente Reglamento será aprobado por Resolución de Alcaldía y tendrá vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

**SEXTA.-** La Municipalidad Provincial de Tacna, mantendrá en su portal web institucional, una sección denominada CONTROL INTERNO, en el que se difundan los avances en el proceso de implementación del control interno. La información deberá ser remitida por el CCI.

ACTA N° 04-2017 "COMITE DE CONTROL INTERNO DE LA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA"

En la ciudad de Tacna, a los 21 días del mes de Abril del 2017, siendo las 09:30 horas en la sala de reuniones de la Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Tacna, se reunieron los miembros integrantes del Comité de Control Interno:

Miembros:

- Ing. Emerson Alexis Gambetta Montalvo - Presidente
- CPC. Antonia Casaretto Flores – Secretaria Técnica
- Econ. Carlos Porfirio Gonzales Chura – Miembro
- Lic. Darío Torres Mamani – Miembro
- Abog. Fernando Eddy Acevedo Velásquez – Miembro
- Arq. Raúl Enrique Ramos Guillen – Miembro
- Lic. Margoth Claudia Barriga Dávalos – Miembro

AGENDA

1. Aprobación del Reglamento del Comité de Control Interno – "Implementación del Control Interno (fase de planificación) en los procesos de Inversión Pública y Contratación Pública de la actividad 2 de la meta 03.

El Gerente municipal Ing. Emerson Alexis Gambetta Montalvo, en su condición de presidente del CCI, da la bienvenida a los miembros del comité, verifica el quórum correspondiente y seguidamente da por iniciada la reunión:

ORDEN DEL DIA

A continuación el presidente, cede la palabra a la Secretaria del Comité CPC. Antonia Casaretto Flores quien informa que se ha recepcionado el Informe N° 081-2017-GPPyCT de fecha 18 de Abril del presente año que contiene el proyecto de Reglamento del Comité de Control Interno, la misma que tiene como objetivo establecer los lineamientos que regularan el funcionamiento del CCI de la Municipalidad Provincial de Tacna, en cumplimiento de la actividad 02 de la Meta 3 "Implementación del Control Interno (fase de planificación) en los procesos de Inversión Pública y Contratación Pública" del Plan de Incentivos, el presente reglamento debe aprobarse en reunión de comité y proyectarse el acto resolutivo correspondiente y derivarse a la CGR a través del aplicativo.

ACUERDOS


1. Acto seguido, el presidente del Comité de Control Interno, pone a consideración a los miembros del comité el borrador del proyecto para su revisión y aprobación del Reglamento de Control Interno, quienes luego de realizar algunas preguntas y observaciones a la Secretaria Técnica del comité, proceden a deliberar y agregar algunos aspectos relevantes en el contenido del proyecto, proceden en señal de conformidad a suscribir la presente acta para que continúe el trámite correspondiente.

Siendo las 10:55 horas del día 21 de Abril del 2017 se dio por terminada la sesión suscribiendo en señal de conformidad la presente Acta.



  
C. ANTONIA CASARETTO FLORES  
Gerente de Administración

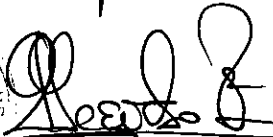


  
ECON. CARLOS PORFIRIO GONZALES CHURA  
Gerente de Planeamiento, Pspto. y Coop. Técnica



  
LIC. ADM. DARIO TORRES MAMANI  
Gerente de Gestión de Recursos Humanos



  
F. ACEVEDO E.  
ABOG. FERNANDO EDDY ACEVEDO VELASQUEZ  
Gerente de Asesoría Jurídica

10

ACTA N° 04-2017 "COMITE DE CONTROL INTERNO DE LA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA"



RAÚL ENRIQUE RAMOS GUILLEN  
Gerente de Desarrollo Urbano



CLAUDIA BARRIGA DAVALOS  
Gerente de Gestión Ambiental



ALEXIS GAMBETTA MONTALVO  
Gerente Municipal

**INFORME N° 081 -2017-GPPyCT/MPT**

A : Ing. EMERSON A. GAMBETTA MONTALVO  
Gerente Municipal

DE : Ing. Eco. CARLOS GONZALES CHURA  
Gerente de Planeamiento Presupuesto y Cooperación Técnica

ASUNTO : Reglamento del Comité de Control Interno en cumplimiento de Actividad 2 de la Meta 3.

REF. : R.D. N°002-2017-EF

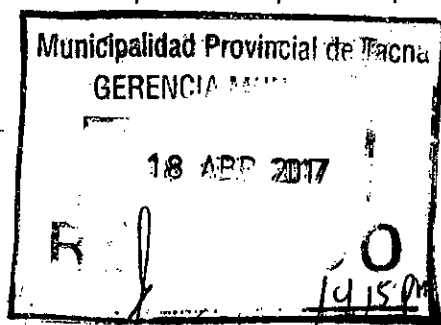
FECHA : Tacna, 18 de Abril del 2017

Mediante el presente y a fin de dar cumplimiento a la Actividad 2 de la **Meta 3 "Implementación del Control Interno (fase de planificación) en los procesos de inversión pública contratación pública"** del Programa de Incentivos 2017, se remite adjunto el proyecto del Reglamento del Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Tacna, el mismo que ha sido reformulado en función del modelo de reglamento remitido por la Contraloría General de la República-CGR, para que en su calidad de Presidente del Comité de Control Interno de la entidad y de conformidad a lo señalado en la Guía Metodológica de la Meta proceda a convocar a una Sesión Ordinaria del Comité para aprobar el proyecto del reglamento, previa revisión y validación del mismo, seguidamente este documento debe ser visado por todos los miembros del CCI, acuerdo que quedara registrado en el acta correspondiente.

Posteriormente, deberá elevar el proyecto del Reglamento al Alcalde solicitando su aprobación a través de Resolución de Alcaldía.

Una vez aprobado el reglamento, el Líder de Equipo (Gerencia de Administración) debe adjuntar en el aplicativo, el archivo PDF con el nombre "Reglamento del CCI", la siguiente documentación escaneada: Reglamento del Comité de control Interno y Resolución de Alcaldía que aprueba el reglamento.

El plazo máximo para el cumplimiento de esta actividad es el 28 de abril del 2017.



Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA  
  
Ing. Eco. CARLOS GONZALES CHURA  
Gerente de Planeamiento Ppto. y  
Coop. Técnica



# **Municipalidad Provincial de Tacna**

## **REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO (CCI)**

*Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Cooperación Técnica*



## REGLAMENTO DEL COMITE DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

### INDICE

TITULO I .....	2
DISPOSICIONES GENERALES .....	2
Artículo 1.- Objetivo .....	2
Artículo 2.- Alcance .....	2
Artículo 3.- Ámbito de aplicación .....	2
TITULO II .....	2
BASE LEGAL .....	2
Artículo 4.- Base Legal .....	2
TITULO III .....	3
DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO .....	3
Artículo 5.- Naturaleza .....	3
Artículo 6.- Conformación .....	3
Artículo 7.- Instalación del Comité .....	4
Artículo 8.- De las facultades .....	4
Artículo 9.- De las obligaciones .....	4
Artículo 10.- De las sanciones .....	5
Artículo 11.- Del apoyo administrativo y logístico .....	5
TITULO IV .....	5
DE LAS SESIONES DEL COMITE DE CONTROL INTERNO .....	5
Artículo 12.- De las Convocatorias .....	5
Artículo 13.- De las Sesiones .....	6
Artículo 14.- Del quórum y los acuerdos .....	7
TITULO V .....	7
DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO .....	7
Artículo 15.- Del Comité de Control Interno .....	7
Artículo 16.- Del Presidente del Comité de Control Interno .....	8
Artículo 17.- Del Secretario Técnico del Comité de Control Interno .....	9
Artículo 18.- De los Miembros del Comité de Control Interno .....	9
TITULO VI .....	10
DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ONTROL INTERNO .....	10
Artículo 19.- Del Funcionamiento del Comité de Control Interno .....	10
TITULO VII .....	10
DISPOSICIONES FINALES .....	10

## REGLAMENTO DEL COMITE DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

### TITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1.- Objetivo

El presente reglamento tiene como objetivo establecer los lineamientos que permitan regular el funcionamiento del Comité de Control Interno (CCI) de la Municipalidad Provincial de Tacna, conformado por Resolución del Alcaldía N° 510-2016, de fecha 11 de Abril del 2016 y modificado por Resolución de Alcaldía N°584-2016 de fecha 25 de Abril del 2016.

##### Artículo 2.- Alcance

Las disposiciones del presente reglamento serán de aplicación general y estricto cumplimiento por todos los miembros integrantes del Comité de Control Interno (CCI) de la Municipalidad Provincial de Tacna, en el marco de una administración responsable para la mejora del Control Interno en la entidad.

##### Artículo 3.- Ámbito de aplicación

El presente reglamento tiene un ámbito de aplicación sobre todos los miembros del Comité de Control Interno (CCI) de la Municipalidad Provincial de Tacna.

### TITULO II

#### BASE LEGAL

##### Artículo 4.- Base Legal:

- Constitución Política del Perú
- 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°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- 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 20121.
- Resolución de Contraloría N°320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno



- 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"
- Resolución de Contraloría N°004-2017-CG, que aprueba la "Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado"
- Resolución de Alcaldía N°1188-2014, que aprueba el Reglamento del Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Tacna
- Resolución de Alcaldía N°0510-2016, que aprueba la conformación del Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Tacna.
- Resolución de Alcaldía N°0584-2016, que modifica los artículos 5° y 8° del Reglamento del Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Tacna aprobado por Resolución de Alcaldía N°1188-2014.
- Acta de Compromiso para la Implementación del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Provincial de Tacna, de fecha 08 de Abril del 2016 donde el Titular y la Alta Dirección de la entidad manifiestan su interés y voluntad política para implementar el SCI de manera integral en su entidad, con el fin de gestionar de manera eficiente, eficaz y transparente los recursos públicos en beneficio de la ciudadanía.

### TITULO III

#### DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

##### Artículo 5.- Naturaleza

- a) El Comité de Control Interno (CCI), es un comité de carácter permanente, creado dentro de la Municipalidad Provincial de Tacna, mediante Resolución de Alcaldía, suscrita por el Titular de la entidad, a partir de la suscripción del Acta de Compromiso.
- b) El CCI es el encargado de poner en marcha las acciones necesarias para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno (SCI) y su eficaz funcionamiento, a través de la mejora continua y se constituye en la instancia a través de la cual se monitorea el proceso de implementación del SCI.

##### Artículo 6.- Conformación

- a) El Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Tacna está conformado por siete (07) Miembros Titulares y siete (07) Miembros Suplentes. A continuación se detallan nominalmente por los cargos:

##### Miembros Titulares:

- Gerente Municipal, quien lo preside.
- Gerente de Administración, como Secretario Técnico.
- Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica
- Gerente de Gestión de Recursos Humanos
- Gerente de Asesoría Jurídica
- Gerente de Desarrollo Urbano

- Gerente de Gestión Tributaria

**Miembros Suplentes:**

- Jefe de la Oficina de Comunicación y Protección al Ciudadano
  - Gerente de Gestión Ambiental
  - Gerente de Transporte y Seguridad Ciudadana
  - Gerente de Desarrollo Económico Social
  - Gerente de Terminales Terrestres
  - Gerente de Ingeniería y Obras
  - Gerente de Producción de Bienes y Servicios
- b) Cuando exista rotación de estos funcionarios, quien asume el cargo automáticamente asumirá su rol como parte de dicho CCI. Es facultativo que el CCI cuente con la participación del OCI en calidad de citado, en las sesiones que realiza.
- c) Emitida la resolución la Oficina de Secretaria General y Archivo Central o quien haga sus veces deberá notificar a cada uno de los miembros designados (Titulares y Suplentes) y deberá disponer su publicación en el Portal Web Institucional.

**Artículo 7.- Instalación del Comité**

- a) El Presidente del Comité de Control Interno-CCI convoca a reunión a los miembros titulares para su instalación, suscriben el acta de instalación, elaborada por el Secretario Técnico del CCI y se procede a su publicación a través del portal web.
- b) El Comité deberá instalarse en un plazo máximo de siete días hábiles, contados desde el día siguiente de emitida la resolución de su conformación, lo cual deberá constar en el acta de instalación respectiva.
- c) El Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Tacna, designado con Resolución de Alcaldía N°510-2016, se instaló el 14 de Abril del 2016, y designó como Secretario Técnico al Gerente de Administración.

**Artículo 8.- De las facultades**

- a) Elabora y valida su Reglamento Interno, posteriormente lo propone al Titular de la entidad para su aprobación mediante Resolución de Alcaldía.
- b) El CCI en el ejercicio de sus funciones, puede solicitar la participación de funcionarios o servidores representantes de las unidades orgánicas en sus sesiones, según estime conveniente, de acuerdo con los temas tratados en las mismas.
- c) Asimismo puede conformar equipos de trabajo (operativo y evaluador) que apoyen la labor de implementación del SCI.

**Artículo 9.- De las obligaciones**

El Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Tacna, tiene las siguientes obligaciones en el ejercicio de sus funciones:



- a) Atender las opiniones y/o recomendaciones que les sean solicitadas en el ejercicio de sus funciones.
- b) Realizar sesiones y adoptar acuerdos en el modo y forma que se establece en el presente Reglamento.
- c) Asistir puntualmente a las reuniones ordinarias o extraordinarias convocadas. Los miembros titulares, solo en caso de ausencia debidamente justificada, pueden solicitar ser remplazados en las sesiones del CCI por los miembros suplentes, lo que queda evidenciado en el acta respectiva.

#### **Artículo 10.- De las sanciones**

Los miembros del Comité de Control Interno, están sujetos a las siguientes sanciones: \_\_\_\_\_

- a) Llamada de atención verbal y/o escrito por parte del titular del pliego ante las inasistencias injustificadas a las sesiones convocadas por el Presidente del Comité a través de la Secretaría Técnica.
- b) Amonestación administrativa y/o suspensión o cese en los casos siguientes:
  - Al incumplimiento de los acuerdos tomados en sesión de Comité de Control Interno.
  - Usar indebidamente la información del proceso de implementación del Sistema de Control Interno.
  - No brindar información oportuna a la Contraloría General de la Republica.

#### **Artículo 11.- Del apoyo administrativo y logístico**

La Gerencia de Administración proporcionará el apoyo administrativo y logístico requerido por el Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Tacna, para el cumplimiento efectivo de sus funciones.

### **TITULO IV**

#### **DE LAS SESIONES DEL COMITE DE CONTROL INTERNO**

#### **Artículo 12.- De las Convocatorias**

- a) La convocatoria a sesión ordinaria o extraordinaria se realizará por el Presidente del Comité o Secretario Técnico o por encargo del primero; la notificación de la convocatoria será efectuada por escrito o por correo electrónico institucional a los miembros del CCI, la cual deberá ser remitida como mínimo con dos (02) días hábiles de anticipación a la realización de la sesión del Comité.
- b) Los miembros del Comité deberán confirmar su asistencia por medio de correo electrónico o, de ser el caso, informar la asistencia del miembro suplente por lo menos un (01) día de anticipación.
- c) 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.



- d) El Secretario Técnico del Comité 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 (01) día hábil.

### Artículo 13.- De las Sesiones

- a) El Comité de Control Interno, realizará sesiones ordinarias y extraordinarias que serán convocadas por el Presidente a través del Secretario bajo una agenda pre-establecida; también podrá sesionar extraordinariamente, con agenda específica. Podrán ser solicitadas por un tercio de los integrantes del Comité.
- b) Las sesiones ordinarias se realizarán con carácter de obligatorio y bajo responsabilidad de los integrantes del Comité, una (01) vez al mes, quedando prefijado el último lunes de cada mes, en el local que se indique en la convocatoria.
- c) Cada sesión deberá contar con el Acta respectiva, la cual deberá ser elaborada por el Secretario del Comité de control Interno, y firmada por los integrantes del Comité.
- d) Las sesiones se iniciarán a la hora establecida, otorgándose un tiempo e tolerancia de diez (10) minutos, transcurrido el cual se procederá al inicio de la sesión, de o haber quórum se suspenderá.
- e) Si algún miembro del Comité desea incluir un tema en el orden del día lo comunicará con antelación suficiente al Presidente.
- f) Las sesiones ordinarias tendrán carácter prioritariamente de coordinación y concentración de esfuerzos de trabajo de los integrantes del Comité, para el logro de los objetivos del Sistema Nacional de Control.
- g) En las sesiones extraordinarias se trataran solo los asuntos en materia especial o de emergencia, en el ámbito institucional. El Presidente del Comité queda facultado para establecer un mecanismo flexible que le permita convocar en forma inmediata a los integrantes del Comité.
- h) Las sesiones ordinarias tendrán el siguiente desarrollo:
- i. Lectura y aprobación del Acta de la Sesión anterior.
  - ii. Despacho
  - iii. Informes
  - iv. Pedidos
  - v. Orden del Día
- i) En la etapa de lectura y aprobación del Acta, los integrantes del Comité pueden formular las observaciones o aportes que estimen conveniente, disponiendo el Presidente su trámite correspondiente con las que se dará por aprobada, previa firma por parte de todos los miembros del Comité de Control Interno.
- j) En la etapa de despacho e informes se dará a conocer toda la documentación de ingreso y salida del Comité ordenándose el trámite correspondiente en cada uno de ellos, se considera también los informes orales.
- k) Los asuntos que requieran debate o pronunciamiento del Comité, se pasarán a la etapa del orden del día.
- l) En la etapa de pedidos, se tratarán los que se hayan recibido con anticipación por parte de los integrantes del Comité y los que se formulen verbalmente documentado.



150

- m) En la etapa del orden del día se debatirán y aprobarán los asuntos consignados en la agenda y otros canalizados en esta etapa durante la sesión.
- n) Durante el desarrollo de las reuniones no se admitirá el diálogo ni la discusión entre los asistentes respecto a temas no contenidos en la agenda, toda intervención se realizará con el consentimiento del Presidente del Comité.

#### **Artículo 14.- Del quórum y los acuerdos**

- a) El quórum para las sesiones ordinarias y extraordinarias será de 50% más uno de los miembros integrantes del Comité.
- b) En caso de enfermedad u otro impedimento que tuvieran los integrantes, deberá asistir el suplente. Para lo cual el titular deberá informar al suplente las decisiones y/o acciones acordadas en la sesión anterior.
- c) Asimismo, el integrante titular, deberá comunicar al Presidente sobre su inasistencia verbalmente, debiendo de acreditar documentalmente dentro del plazo de 48 horas, el motivo de su inasistencia.
- d) Las votaciones para adoptar acuerdos y/o decisiones de cualquier naturaleza se harán a mano alzada, votando en primer lugar, quienes estén a favor, segundo los que están en contra no se admitirán abstenciones en caso de empate, el Presidente del Comité dará el voto dirimente.

### **TITULO V**

#### **DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO**

#### **Artículo 15.- Del Comité de Control Interno**

El Comité de Control Interno (CCI) de la Municipalidad Provincial de Tacna tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar conjuntamente con la Gerencia de Gestión de Recursos Humanos (o la que haga sus veces), un Plan de sensibilización y capacitación.
- b) Monitorear el proceso de sensibilización y capacitación de los funcionarios y servidores públicos de la entidad sobre el Sistema de Control Interno.
- c) Promover en coordinación con el Titular, la implementación de la gestión por procesos y de riesgos a través de los equipos de trabajo conformadas o que se conformen para tal fin, fortaleciendo el SCI.
- d) Elaborar el Programa de Trabajo para identificación de brechas, el CCI solicita su aprobación ante el Titular de la entidad.
- e) Realizar el diagnóstico a través de los equipos de trabajo del CCI y elaborar y aprobar el Informe de Diagnóstico para presentarlo a la Alta Dirección.
- f) Proponer la estimación de los recursos necesarios para la implementación del Sistema de Control Interno.
- g) Elaborar el Plan de Trabajo para cierre de brechas y solicitar su aprobación al Titular de la Entidad.
- h) Coordinar con los equipos de trabajo



- i) Efectuar el seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo.
- j) El CCI solicita al Titular de la Entidad la aprobación oportuna de disposiciones y acciones necesarias para el cumplimiento de las actividades aprobadas en el Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades Priorizados en el proceso de implementación del SCI.
- k) Informar a la Alta Dirección sobre los avances realizados en materia de implementación del Sistema de Control Interno.
- l) Coordinar con todas las áreas de la entidad, aspectos pertinentes a la implementación del Sistema de Control Interno.
- m) Formular y remitir al OCI y/o CGR dentro de los plazos establecidos en las normas vigentes, la información solicitada en el marco de la implementación del SCI.
- n) Elaborar los reportes de evaluación al término de cada etapa (fases 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.
- o) Elaborar el Informe Final al término del plazo de implementación del SCI según Anexo N° 003 de la Directiva N° 013-2016-CGR/GROD. Dicho informe debe ser visado y suscrito por cada uno de los miembros del CCI.
- p) Remitir el Informe Final al Titular de la Entidad para conocimiento de la implementación y garantice continuidad.
- q) Remitir dentro de los plazos establecidos en la precitada Directiva N° 013-2016-CGR/GROD el informe de avances de la implementación del SCI según Anexo N° 04.
- r) 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".
- s) Retroalimentar constantemente el proceso de implementación del SCI.
- t) Difundir en el portal web las actividades, buenas prácticas y logros obtenidos en las diversas etapas de implementación del SCI.
- u) Todas las demás funciones establecidas en la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, y normas complementarias.

#### **Artículo 16.- Del Presidente del Comité de Control Interno**

El Presidente del CCI, tendrá las siguientes funciones:

- a) Representar y Presidir las sesiones del CCI.
- b) Realizar ante el Titular de la entidad, las gestiones necesarias para la aprobación de disposiciones y toma de decisiones oportunas para la implementación de SCI.
- c) Gestionar ante el Titular de la entidad el apoyo para las acciones y actividades del CCI, logrando su óptimo desempeño.
- d) Aprobar la agenda propuesta y convocar las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del CCI
- e) Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el CCI.
- f) Informar periódicamente al Despacho de Alcaldía respecto al avance de la implementación del sistema de control interno dentro de la entidad.
- g) Informar periódicamente al Titular de la entidad sobre el estado situacional de la implementación del SCI.





- h) Invitar si el caso lo requiera, a otros funcionarios de la entidad o de otras entidades, en función de los temas a tratar.
- i) Velar por el cumplimiento del presente reglamento.

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

El Secretario Técnico del Comité de Control Interno, le corresponde las siguientes funciones:

- a) Registrar los avances alcanzados y acuerdos adoptados en cada sesión en un libro de actas.
- b) Custodiar la documentación generada durante la implementación del SCI.
- c) Organizar las reuniones convocadas por el Presidente.
- d) Proponer al Presidente el proyecto de agenda de las sesiones y llevar el registro de actas.
- e) Coordinar con los representantes del CCI de la Municipalidad, para implementar y ejecutar los acuerdos tomados.
- f) Realizar el seguimiento del programa anual de actividades, y de su ejecución.
- g) Integrar y consolidar las acciones que el CCI proponga de acuerdo a las sesiones realizadas.
- h) Mantener el acervo documentario debidamente ordenado y actualizado.
- i) Preparar y remitir la convocatoria a la sesión, agenda y demás documentación que requiera el Comité, afín de garantizar su normal funcionamiento.
- j) Elaborar reportes periódicos de la Ejecución del Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas.
- k) Tener actualizado el reporte de seguimiento a los acuerdos tomados por el CCI y coordinar para la difusión de los resultados.
- l) Otras que le asigne el Presidente del CCI

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

Son funciones y responsabilidades de los Miembros del CCI:

- a) Asistir puntualmente a las sesiones convocadas por el Presidente del Comité de Control Interno.
- b) Informar sobre las actividades y/o tareas encomendadas.
- c) Participar con responsabilidad en los trabajos encomendados por el Comité.
- d) Participar obligatoriamente en la votación sobre los acuerdos tomados durante las sesiones.
- e) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos tomados durante las sesiones del Comité.
- f) Coordinar con todas las áreas de la entidad, aspectos pertinentes a la implementación del Sistema de Control Interno.
- g) Proponer asuntos de relevancia en el cumplimiento de sus funciones para que sean considerado como tema de agenda en las sesiones
- h) Comunicar a todo el personal de la importancia de contar con un Sistema de Control Interno eficiente.
- i) Emitir informes sobre los resultados de la implementación del Sistema de Control Interno para la oportuna remisión al Órgano de Control Institucional, dentro de los plazos en la citada norma.
- j) Cualquier otra función que le asigne el CCI o el Presidente del Comité.

## TITULO VI

### DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

#### Artículo 19.- Del Funcionamiento del Comité de Control Interno

- a) El Comité de Control Interno, será presidido por el Gerente Municipal, quien tendrá facultades para dirigir y evaluar la correcta ejecución de las acciones programadas de acuerdo a la normatividad vigente.
- b) El Presidente para abrir sesión dispondrá que el Secretario verifique la asistencia si en ella no alcanzase el quórum establecido, el Secretario asentará en el Libro de Actas la Constancia respectiva, de contar con quórum el Presidente dará por iniciada la reunión, el Presidente podrá efectuar las explicaciones que sean necesarias para ilustrar los asuntos de la convocatoria, cediendo la ampliatoria al funcionario o profesional especialista, según sea el caso.
- c) El Secretario Técnico del Comité de Control Interno recaerá en el Gerente de Administración o quien haga sus veces, cuyas facultades son las de asesorar al Comité de Control Interno, para formular el Plan de Implementación y Monitoreo del cumplimiento de metas de cada una de las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Tacna, conforme a las normas de control, como de los procesos de implementación de recomendaciones y observaciones.
- d) Los integrantes del Comité obligatoriamente deben dar cuenta documentada de las normas de control interno que se viene aprobando e implementando en cada una de las unidades orgánicas. Y en caso de haber participado en capacitaciones tienen la obligación de realizar la réplica correspondiente a todos los integrantes del comité debiendo acreditar haber realizado dicha acción a favor del personal a su cargo.

## TITULO VII

### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** De incorporarse nuevos funcionarios a la Entidad, posterior al compromiso forma, se suscribirá un acta de compromiso individual, a más tardar a los treinta (30) días calendarios posteriores a la designación del cargo.

**SEGUNDA.-** Las situaciones técnicas no previstas en el presente Reglamento, referidas al desarrollo de las actividades serán resueltas por el Comité de Control Interno, dentro del marco legal.

**TERCERA.-** Los integrantes titulares del Comité están obligados a asistir a todos los eventos convocados por el Presidente a través del Secretario, siendo indelegable su asistencia a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias a un servidor distinto al suplente establecido en el presente reglamento.

**CUARTA.-** Intégrese como Asistentes Técnicos del Comité de Control Interno, al profesional responsable de la Sub Gerencia de Tecnologías de Información o quien haga sus veces.

**QUINTA.-** Las modificaciones al presente Reglamento serán propuestos por los integrantes a partir de las propuestas presentadas por escrito y aprobadas por mayoría absoluta.



Municipalidad  
Provincial de Tacna

01

**SEXTA.-** El presente Reglamento será aprobado por Resolución de Alcaldía y tendrá vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

**SETIMA.-** La Municipalidad Provincial de Tacna, mantendrá en su portal web institucional, una sección denominada CONTROL INTERNO, en el que se difundan los avances en el proceso de implementación del control interno. La información deberá ser remitida por el CCI.