

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA**

ÍNDICE

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º: Objetivo

Artículo 2º: Alcance

Artículo 3º: Ámbito de aplicación

TÍTULO II

BASE LEGAL

Artículo 4º: Base Legal

TÍTULO III

FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 5º: Naturaleza

Artículo 6º: Conformación

Artículo 7º: Instalación del Comité

Artículo 8º: De las facultades

Artículo 9º: De las obligaciones

Artículo 10º: De las sanciones

Artículo 11º: Del apoyo administrativo y logístico

TÍTULO IV

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 12º: De las convocatorias

Artículo 13º: De las sesiones

Artículo 14º: Del quórum y los acuerdos

TÍTULO V

DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 15º: Del Comité de Control Interno

Artículo 16º: Del Presidente del Comité de Control Interno

Artículo 17º: Del Secretario Técnico del Comité de Control Interno

Artículo 18º: De los Miembros del Comité de Control Interno

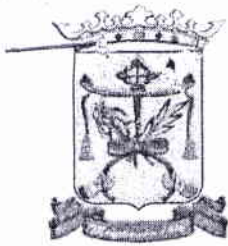
TÍTULO VI

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 19º: Del funcionamiento del Comité de Control Interno

DISPOSICIONES FINALES

ANEXOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN



28-04-17

28 ABR. 2017



3:30 pm

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 505 -2017-MPM/A

Moyobamba,

28 ABR. 2017



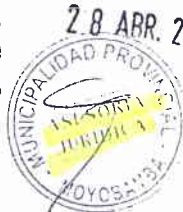
28-04-17



28 ABR. 2017

VISTO:

Acta de CCI N°03 de la Gerencia Municipal; Resolución de Alcaldía N°486-2016-MPM/A, de fecha 28 de abril de 2016; Acta de Instalación del CCI en la Municipalidad Provincial de Moyobamba, y;



28 ABR. 2017

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo estipulado en el Art. 194° de la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización y en concordancia con el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, las municipalidades son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en la facultad de 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, son 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 Resolución de Alcaldía N°486-2016-MPM/A, de fecha 28 de abril de 2016, se conformó el Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Moyobamba;

Que, el Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Moyobamba en reunión de fecha 24 de abril de 2017 aprobó el proyecto de reglamento de CCI que establece los lineamientos 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;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 505 -2017-MPM/A

Moyobamba, 28 ABR. 2017

VISTO:

Acta de CCI N°03 de la Gerencia Municipal; Resolución de Alcaldía N°486-2016-MPM/A, de fecha 28 de abril de 2016; Acta de Instalación del CCI en la Municipalidad Provincial de Moyobamba, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo estipulado en el Art. 194° de la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización y en concordancia con el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, las municipalidades son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en la facultad de 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, son 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 Resolución de Alcaldía N°486-2016-MPM/A, de fecha 28 de abril de 2016, se conformó el Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Moyobamba;

Que, el Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Moyobamba en reunión de fecha 24 de abril de 2017 aprobó el proyecto de reglamento de CCI que establece los lineamientos 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;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 505 -2017-MPM/A

Que, con Acta N°03, la Gerencia Municipal, remite el Proyecto de 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;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 501-2017-MPM/A, de fecha 26 de abril de 2017, se **Encarga** a la Regidora de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, **Norma Isabel Rojas Pizarro**, el Despacho de Alcaldía, los días jueves 27 y viernes 28 de abril de 2017, con todas las funciones y prerrogativas inherentes al cargo;

Por lo expuesto y en uso de la facultades conferidas por el numeral 6, del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N°27972, y con las visaciones de la Gerencia Municipal, Oficina de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración Tributaria y la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento del Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, 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 Moyobamba, 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 le presente Resolución en el portal municipal de la Municipalidad Provincial de Moyobamba.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MOYOBAMBA
DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN

Norma Isabel Rojas Pizarro
ALCALDESA (e)

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
MOYOBAMBA**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º.- 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 Moyobamba, creado por Resolución del Alcaldía N° 486-2016-MPM/A, de fecha 26 de abril de 2016

Artículo 2º.- Alcance

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

Artículo 3º.- Ámbito de aplicación

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

**TÍTULO II
BASE LEGAL**

Artículo 4º.- 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 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.
- Acta de Compromiso para la implementación del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Provincial de Moyobamba de fecha 18 de abril de 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.
- Resolución de Alcaldía N° 486-215-MPM/A que conforma el Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Moyobamba
- 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 del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado"

**TÍTULO III
DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO**

Artículo 5º.- Naturaleza

- a. El Comité de Control Interno (CCI), es un comité de carácter permanente, creado dentro de la organización municipal de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, 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 6º. - Conformación

- a. El CCI está conformado por un Presidente, un Secretario Técnico y diez miembros (5 titulares y 5 suplentes), para efectos de desarrollar, monitorear y supervisar las acciones de implementación del Sistema de Control Interno (SCI)
- b. La designación del CCI se efectúa señalando el cargo y la unidad orgánica de los funcionarios, que formarán parte de la misma, en calidad de titulares y suplentes y asignándoles roles de Presidente, Secretario Técnico o Miembro. 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. El CCI será designado mediante Resolución de Alcaldía, integrado por funcionarios con cargos de nivel directivo (Alta Dirección), estará conformado por un mínimo de cinco miembros titulares con igual número de suplentes, los que deberán ocupar cargos directivos con capacidad y atribuciones para la toma de decisiones
- d. Sus miembros, tanto titulares como suplentes, serán designados tomando en cuenta que las áreas que éstos representan tengan incidencia directa en las acciones de competencia del CCI. La designación de los miembros del CCI es en función a cargos no a los nombres
- e. Emitida la resolución la Oficina de la Secretaría General deberá notificar a cada uno de los miembros designados (Titulares y Suplentes) y deberá disponer su publicación en el Portal Web Institucional

Artículo 7º.- Instalación del Comité

- a. El Presidente del 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 Moyobamba, designado con Resolución N° 486-2016-MPMA, se instaló el 27 de abril de 2016, y designó como Secretario Técnico al Jefe de Oficina Asesora Jurídica.

Artículo 8º.- 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 representantes 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 9º.- De las obligaciones

Los integrantes del CCI tienen las siguientes obligaciones:

- 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 reemplazados en las sesiones del CCI por los miembros suplentes, lo que queda evidenciado en el acta respectiva.

Artículo 10º.- 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 11º.- Del apoyo administrativo y logístico

La institución municipal es responsable del apoyo administrativo y logístico al Comité de Control Interno para el cumplimiento de sus funciones a través de la Gerencia de Administración y Finanzas.

TÍTULO IV DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 12º.- De las convocatorias

- a. La convocatoria a sesión ordinaria o extraordinaria se realizará por el Presidente del Comité o Secretario Técnico 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 13º.- De las sesiones

- a. Las sesiones del CCI son ordinarias y extraordinarias.
- b. Se deberá realizar una (01) sesión cada 60 días calendario como mínimo, donde acordarán, evaluarán y propondrán acciones dentro del marco de sus competencias, emitiendo las actas correspondientes, las cuales serán debidamente firmadas por sus integrantes.
- c. Los miembros titulares solo en casos de ausencia debidamente justificada y, no por más de dos sesiones al año, pueden solicitar ser reemplazados en las sesiones de Comité por los miembros suplentes quienes gozan de las mismas atribuciones.
- d. La Secretaría Técnica pondrá en conocimiento de todos los miembros del Comité, los documentos recibidos y/o remitidos, lo que constará en actas
- e. Cada sesión deberá contar con el Acta respectiva
- f. La agenda de la próxima reunión será definida en la sesión. Las sesiones ordinarias y extraordinarias se desarrollarán con el siguiente orden:

Lectura del Acta de la sesión anterior.
Despacho
Informe - Pedidos

Desarrollo de Agenda Acuerdos

- g. Para los temas controversiales en su aplicación, se solicitará la opinión especializada del área competente
- h. Las sesiones extraordinarias se realizarán a solicitud de la mayoría 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.

Artículo 14°.- Del quórum y los acuerdos

- a. El quórum para la instalación y sesión válida del Comité es la mayoría absoluta de sus miembros titulares pudiendo éstos sólo en caso de ausencia o imposibilidad a ser reemplazados por su miembro suplente designado
- b. Si no existiera quórum para la primera sesión el Comité se constituirá en una segunda convocatoria al día siguiente de la señalada para la primera, con un quórum no inferior a tres miembros
- c. Instalada una sesión ésta podrá ser suspendida sólo por fuerza mayor, con cargo a continuarla en la fecha y lugar que se indique al momento de suspenderla. En caso de no ser posible indicarlo en la misma sesión el Presidente o Secretario técnico por encargo de éste, convocará la fecha de reinicio notificando a todos los miembros con la debida antelación
- d. Los acuerdos son adoptados por los votos de la mayoría de asistente al tiempo de la votación en la sesión respectiva, correspondiente a la Presidencia voto dirimente en caso de empate.
- e. El miembro que haya expresado votación distinta deberá fundamentar su voto singular y deben hacer constar en acta su posición.

TÍTULO V DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 15°.- Del Comité de Control Interno

El Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Moyobamba tiene las siguientes funciones:

- a. Elaborar conjuntamente con la oficina de Gestión de las Personas (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. 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 CO
- 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, a fin 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

4

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

TÍTULO VI DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 19°. Del funcionamiento del Comité de Control Interno

El Comité de Control Interno funcionará en forma permanente y dependerá del Titular de la Entidad, durante las fases de planificación, ejecución y evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, para los cual se dará el fiel cumplimiento a las actividades que constituyen cada una de las etapas para la implementación del Sistema de Control Interno.

DISPOSICIONES FINALES

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

Segundo.- De presentarse casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Comité en sesión Extraordinaria.

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

Cuarto.- El presente Reglamento será aprobado mediante acto resolutivo del Titular de la Municipalidad Provincial de Moyobamba.

Quinto.- El presente Reglamento entrara en vigencia al día siguiente de su aprobación por el Titular de la entidad.

Sexto.- La Municipalidad Provincial de Moyobamba, 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.



ROLANDO RIVA VILLACORTA
PRESIDENTE DEL COMITE DE CONTROL INTERNO

ACTA DE SESION DEL COMITÉ CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

ACTA N° 03

En el ambiente de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, siendo las 16:00 horas del día 24 de abril de 2017; se reunieron los miembros integrantes del Comité de Control Interno designado mediante Resolución de Alcaldía N° 486 - 2016 - MPM/A:

Miembros:

Rolando Riva Villacorta - Presidente.
Leonel Grande Arista - Miembro.
Rubén Katary Samame Vela - Miembro.
Álvaro Santander Peña - Miembro.

AGENDA:

Aprobación del Reglamento del Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Moyobamba.

A los miembros integrantes del Comité de Control Interno de la entidad se les remitió el proyecto de reglamento del CCI para su revisión y conformidad del contenido de dicho reglamento.

ORDEN DEL DÍA

Aprobar el Reglamento del Comité de Control Interno (CCI).

El Gerente Municipal, en su calidad de Presidente del Comité de Control Interno dio inicio a la sesión, manifestando que la misma fue convocada por el Secretario Técnico del CCI para aprobar el proyecto de Reglamento del Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno y su eficaz funcionamiento. .

Al respecto, el Secretario Técnico hizo una breve exposición de la obligación que tienen las entidades públicas de implementar el Sistema de Control Interno conforme lo establece la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.


Asimismo precisó que el reglamento del CCI de la entidad permite establecer los lineamientos que permitan regular el funcionamiento del Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Moyobamba para su posterior implementación del Sistema de Control Interno en la entidad.

UNICO ACUERDO:

Se acordó aprobar por unanimidad el proyecto de reglamento del Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Moyobamba

Siendo las 16:48 horas, y no habiendo asuntos pendientes por tratar, se dio por terminada la sesión suscribiendo la presente Acta en señal de conformidad.


ROLANDO RIVA VILLACORTA
Presidente del Comité de Control Interno


ÁLVARO SANTÁNDER PEÑA
Miembro del Comité de Control Interno


RUBEN K. SAMAME VELA
Secretario Técnico del Comité de Control Interno


LEONEL GRANDE ARISTA
Miembro del Comité de Control Interno