



Municipalidad de Santiago de Surco

RESOLUCIÓN N° 1068 2015-RASS
Santiago de Surco, 19 OCT. 2015

EL TENIENTE ALCALDE ENCARGADO DEL DESPACHO DE ALCALDÍA DE SANTIAGO DE SURCO

VISTO: El Memorándum N° 0728-2015-GM-MSS de la Gerencia Municipal, el Informe N° 911-2015-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Acta de Instalación del Comité de Control Interno de la Municipalidad de Santiago de Surco, el proyecto de Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Control Interno de la Municipalidad de Santiago de Surco; y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 28607 y la Ley N° 30305, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la Ley N° 28716, Ley de Control Interno, establece que en las entidades del Estado obligatoriamente se implante un Sistema de Control Interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales;

Que, mediante el Artículo Primero de la Resolución N° 931-2015-RASS de 09.09.2015, se conformó el Comité de Control Interno de la Municipalidad de Santiago de Surco; integrado por los siguientes funcionarios: Gerente Municipal, Presidente; Procuradora Pública Municipal, Secretaria; Gerente de Administración y Finanzas, Integrante; Gerente de Tecnologías de la Información, Integrante; Gerente de Administración Tributaria, Integrante; Gerente de Participación Vecinal, Integrante; Gerente de Asesoría Jurídica, Integrante, y Gerente de Planeamiento y Presupuesto, Integrante;

Que, el Comité de Control Interno de la Municipalidad de Santiago de Surco, en Reunión de fecha 21.09.2015, aprobó el proyecto del Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Control Interno de la Municipalidad de Santiago de Surco; 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, el cual ha sido elaborado tomando como marco referencial lo que establece la Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG que aprueba la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado"; disponiendo su aprobación mediante resolución;

Que, con Memorándum N° 0728-2015-GM-MSS del 28.09.2015, la Gerencia Municipal, remite el proyecto de Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Control Interno, aprobado en la Reunión de Instalación del mencionado CCI, acorde con lo dispuesto en la Guía de Implementación del Sistema de Control Interno, aprobada por la Contraloría General mediante Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG, a fin de que tenga a bien formular el proyecto de resolución de alcaldía para su aprobación y trámite correspondiente;

Que, con Informe N° 911-2015-GAJ-MSS del 01.10.2015, la Gerencia de Asesoría Jurídica, señala que, conforme al Artículo 6° literal g) de la Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las Entidades del Estado: "*Son obligaciones del Titular y funcionarios de la entidad, relativas a la implantación y funcionamiento del control interno: Emitir las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo a su naturaleza, estructura y funciones, para la aplicación y/o regulación del control interno en las principales áreas de su actividad administrativa u operativa, propiciando los recursos y apoyo necesarios para su eficaz funcionamiento*", por lo que opina que es procedente aprobar el proyecto de Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Control Interno de la Municipalidad de Santiago de Surco;

Que, mediante Acuerdo de Concejo N° 101-2015-ACSS del 06.10.2015, se encargó al Teniente Alcalde señor WILLIAM DAVID MARIN VICENTE; el Despacho de la Alcaldía, desde el 11 al 19.10.2015;

Estando al Informe N° 911-2015-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica y en uso de las facultades que confiere los Artículos 20°, numeral 6), 39° y 43° de la Ley N° 27972;



Municipalidad de Santiago de Surco

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Control Interno de la Municipalidad de Santiago de Surco, el mismo que en Anexo N° 01, forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia de Tecnologías de la Información su publicación en el portal institucional de la Municipalidad www.munisurco.pob.pe, para su difusión.

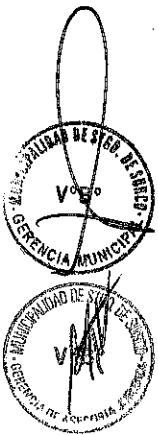
ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal remitir copia de la presente Resolución y el Anexo 01, al Órgano de Control Institucional.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Subgerencia de Gestión de Talento Humano la comunicación de la presente Resolución a todos los niveles de la organización.

ARTÍCULO QUINTO.- LA PRESENTE Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

ARTÍCULO SEXTO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal y a los integrantes del Comité de Control Interno designados el cumplimiento de la presente Resolución.

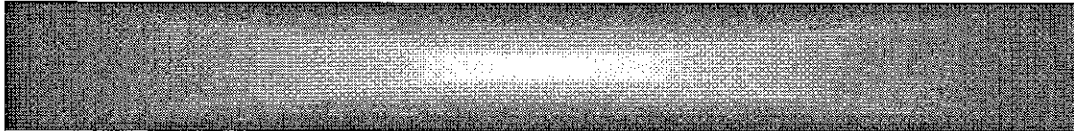
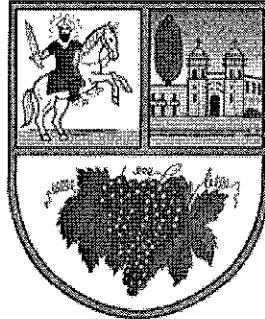
Regístrese, comuníquese y cúmplase



Municipalidad de Santiago de Surco
PEDRO CARLOS MONTOYA ROMERO
SECRETARIO GENERAL

Municipalidad de Santiago de Surco
WILLIAM DAVID MARIN VICENTE
Teniente Alcalde
Encargado del Despacho de Alcaldía

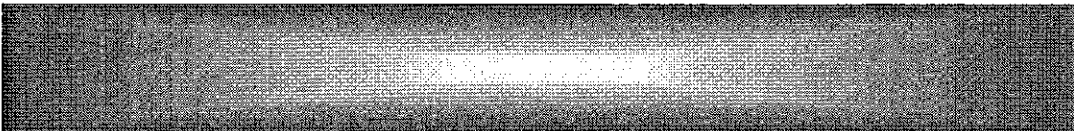
Municipalidad de
Santiago de Surco



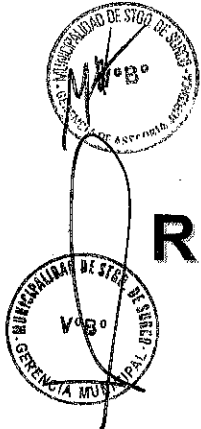
ANEXO N° 01

RESOLUCIÓN N° 1068 -2015-RASS

**Reglamento de Organización y
Funciones del Comité de Control
Interno de la Municipalidad de
Santiago de Surco**



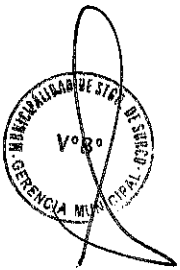
OCTUBRE DEL 2015





Índice

	Pág.
1. Presentación.....	3
2. Organigrama del Comité de Control Interno	4
3. Organización y Descripción de Funciones	5
3.1. Equipo Directivo.....	5
3.2. Equipo Operativo.....	6
3.3. Equipo de Trabajo.....	7
3.4. Equipo Evaluador.....	8
4. Reglamento del Comité de Control Interno.....	9

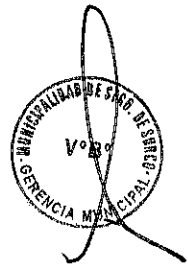




1. Presentación

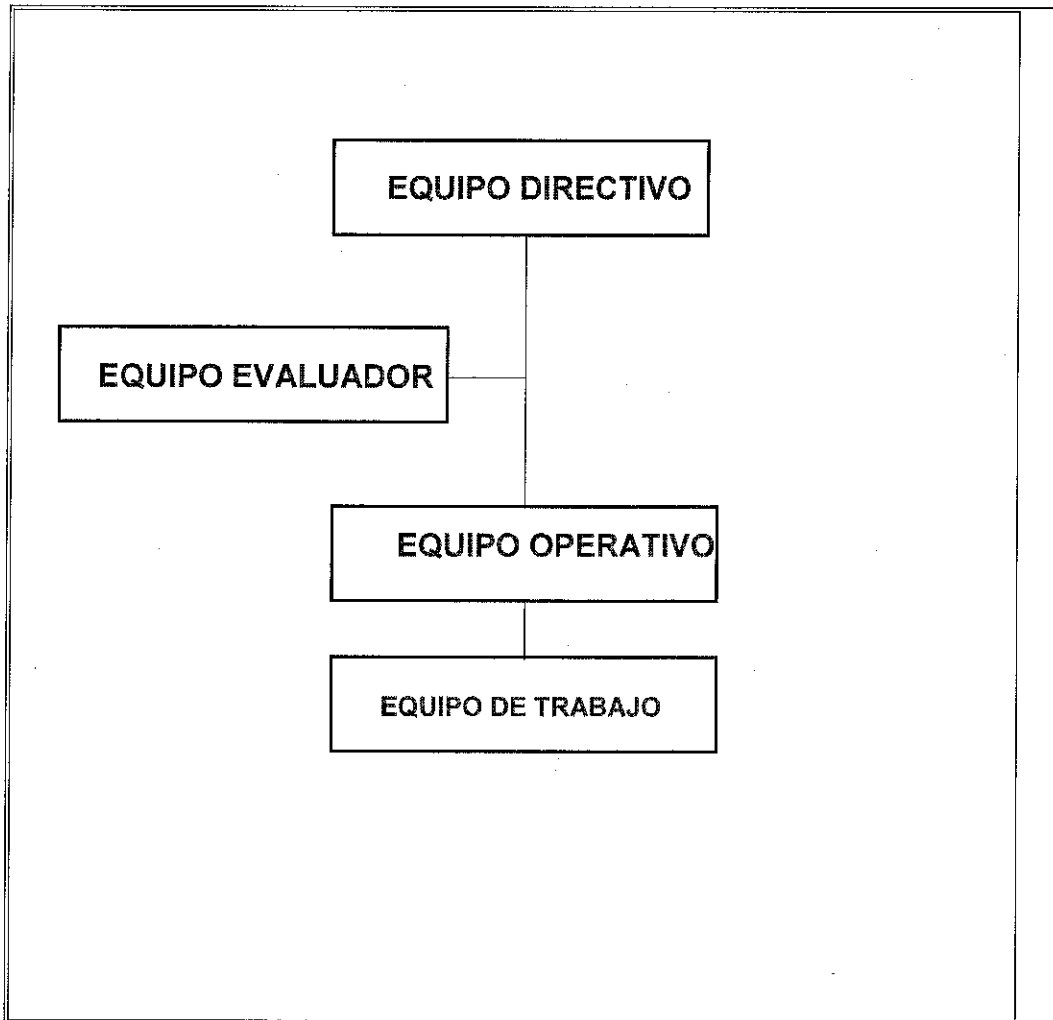
El presente Reglamento de Organización y Funciones establece los lineamientos generales como guía e instrumento de ayuda para el funcionamiento del Comité de Control Interno, definiendo las responsabilidades de sus integrantes, dependencia y nivel de autoridad, así como la estructura orgánica de los Equipos de trabajo que la integran para la implementación del Sistema de Control Interno.

El presente Reglamento de Funciones ha sido elaborado tomando como marco referencial lo que establece la Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG que aprueba la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado".





2. Organigrama del Comité de Control Interno (CCI)





3. Organización y Descripción de funciones del Comité de Control Interno de la Municipalidad de Santiago de Surco (MSS)

El Comité de Control Interno de la Municipalidad de Santiago de Surco está conformado por:

Equipo Directivo (Dirige y da los lineamientos para la implementación de SCI)

Equipo Operativo (Implementa el Sistema de Control Interno en la MSS)

Equipo de Trabajo (Implementa el Sistema de Control Interno en cada unidad orgánica de la MSS)

Equipo Evaluador (evalúa Implementación del SCI en la MSS)

El Órgano de Control Institucional (OCI) o su representante participa en calidad de veedor en las sesiones, procesos, o actos que realice el Comité de acuerdo a lo establecido en el numeral 1.1.2 de la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno, aprobada, Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG.

3.1. EQUIPO DIRECTIVO

3.1.1. Funciones Generales:

El Equipo Directivo, es el responsable de diseñar y aprobar los lineamientos, políticas, directivas y normas, para la implementación, seguimiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno (SCI) en la municipalidad de Santiago de Surco. Se encuentra conformado de la siguiente manera:

- Gerente Municipal quien preside el Comité de Control Interno (CCI).
- Gerente de Planeamiento y Presupuesto, miembro integrante del CCI.
- Gerente de Administración y Finanzas (GAF), miembro integrante del CCI.

3.1.2. Funciones Específicas:

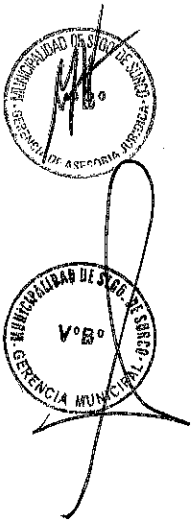
- a) Diseñar y aprobar los lineamientos, normas y directrices para la implementación de los componentes que conforman el Sistema de Control Interno (SCI) de acuerdo a las Normas de Control Interno (NCI).
- b) Informar al alcalde los avances en las actividades desarrolladas por el Comité de Control Interno para implementar o mejorar el Sistema de Control Interno de la Municipalidad.
- c) Aprobar el Informe de Diagnostico.
- d) Aprobar el Plan de Implementación del Sistema de Control Interno (SCI).

3.1.3. Depende del:

- Alcalde.

3.1.4. Ejerce autoridad sobre:

- Equipo Operativo, Equipo Evaluador y Equipo de Trabajo en materia de la Implementación del Sistema de Control Interno.





3.2. EQUIPO OPERATIVO

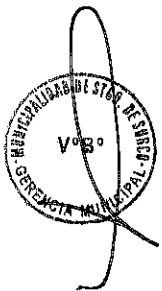
3.2.1. **Funciones Generales:**

Es responsable directo de dirigir las acciones y coordinar con apoyo de las Unidades Orgánicas la implementación efectiva del Sistema de Control Interno (SCI), asimismo debe facilitar e impulsar la autoevaluación del control interno. Se encuentra conformado de la siguiente manera:

- Gerente Municipal quien preside el Comité de Control Interno.
- Procuraduría Pública Municipal, Secretario y suplente de la presidencia del CCI.
- Gerente de Planeamiento y Presupuesto, miembro integrante del Comité de Control Interno.
- Gerente de Tecnologías de la Información (GTI), miembro integrante del Comité de Control Interno.
- Gerente de Administración y Finanzas (GAF), miembro integrante del Comité de Control Interno.
- Gerente de Asesoría Jurídica (GAJ), miembro integrante del Comité de Control Interno.

3.2.2. **Funciones Específicas del Equipo Operativo:**

- a) Diseñar los Planes de Trabajo, Cronogramas, lineamientos técnicos operativos, herramientas y métodos a ser empleados por el Comité de Control Interno para el logro de sus objetivos.
- b) Formular el diagnóstico del Sistema de Control Interno en la Municipalidad de Santiago de Surco.
- c) Efectuar las labores de asistencia técnica, capacitación, y orientación a las unidades orgánicas integrantes del Equipo de Trabajo para el desarrollo de la evaluación de riesgos.
- e) Convocar a reuniones de trabajo (sesiones ordinarias y extraordinarias) con los integrantes del Comité de Control Interno y/u otros participantes o actores que sean necesarios para la implementación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad de Santiago de Surco.
- f) Evaluar y emitir opinión sobre los procesos críticos, riesgos identificados, valoración y propuestas para la mejora del control de riesgos.
- g) Dirigir las deliberaciones y debates durante las reuniones de trabajo.
- h) Ejecutar acuerdos suscritos en las reuniones de trabajo.
- i) Informar al Equipo Directivo sus avances y resultados o dificultades y obstáculos en la implementación y mejora del Sistema de Control Interno.





- d) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Presidente del Comité de Control Interno de la Municipalidad de Santiago de Surco.

3.2.3. Depende del:

- Equipo Directivo.

3.2.4. Ejerce autoridad sobre:

- Todo el personal de la Corporación en materia de la Implementación del Sistema de Control Interno.

3.3. EQUIPO DE TRABAJO

3.3.1. Funciones Generales:

Es responsable de efectuar la implementación del Sistema de Control Interno (SCI) en sus procesos de acuerdo a los lineamientos establecidos por el equipo directivo, e indicaciones técnicas del Equipo operativo; asimismo deberá facilitar la información para evaluar el funcionamiento del Sistema de Control Interno y los avances en su implementación. Se encuentra conformado de la siguiente manera:

- El Gerente de la Unidad Orgánica (Director que preside el Equipo de Trabajo)
- El Subgerente de la Unidad Orgánica (Secretario del Equipo de Trabajo)
- Especialistas de la Unidad Orgánica (Miembros del Equipo de Trabajo)

3.3.2. Funciones Específicas de los Equipos de Trabajo:

- a) Ejecutar las actividades operativas necesarias para la implementación del Sistema de Control Interno en la Municipalidad de Santiago de Surco.
- b) Implementar el Sistema de Control Interno, su ejecución y funcionamiento en su Unidad Orgánica y en sus procesos
- c) Cumplir con el Cronograma de Trabajo aprobado para implementación del Sistema de Control Interno en los plazos establecidos bajo responsabilidad del funcionario designado.
- d) Informar mensualmente al Equipo Operativo y/o Presidente del Comité de Control Interno sobre los avances de las actividades desarrolladas por su Unidad Orgánica, en cumplimiento al Plan de Trabajo aprobado.
- e) Proponer mejoras en los métodos a emplear para la implementación del Sistema de Control Interno.





- f) Acatar las disposiciones establecidas por el Comité de Control Interno de la municipalidad para el logro de los objetivos del Sistema de Control Interno.
- g) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Presidente del Comité de Control Interno de la Municipalidad de Santiago de Surco.

3.3.3. Depende del:

- Equipo Operativo.

3.3.4. Ejerce autoridad sobre:

- El personal de su Unidad Orgánica en materia de la Implementación del Sistema de Control Interno.

3.4. GRUPO EVALUADOR

3.4.1. Funciones Generales:

Es responsable de la evaluación objetiva del establecimiento, mantenimiento, funcionamiento y mejoramiento del sistema de control interno, está conformado por:

- El Gerente de Planeamiento y Presupuesto.

3.4.2. Funciones específicas:

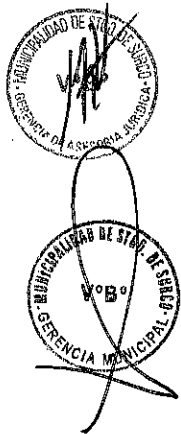
- a) Diseñar los métodos, formatos, y técnicas de evaluación a utilizar, para evaluar la implementación y funcionamiento del Sistema de Control Interno.
- b) Evaluar mensualmente los avances efectuados por el Equipo Operativo.
- c) Presentar a la Presidencia del Comité de Control Interno el Informe de Evaluación Mensual.
- d) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Presidente del Comité del Sistema de Control Interno de la Municipalidad de Santiago de Surco.

3.4.3. Depende del:

- Presidente del Comité de Control Interno.

3.4.4. Ejerce autoridad sobre:

- No ejerce autoridad.





4. Reglamento del Comité de Control Interno de la Municipalidad de Santiago de Surco (MSS)

4.1. Atribuciones del Presidente del Comité

Corresponde al Presidente del Comité de Control Interno convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias, asegurar la regularidad de las deliberaciones, ejecutar los acuerdos válidamente adoptados y las demás que corresponda a la naturaleza de sus funciones.

4.2. Atribuciones de los miembros

Corresponde a los miembros del Comité:

- Recibir la convocatoria a las sesiones, incluyendo la agenda conteniendo el orden del día y la información correspondiente a los temas a tratar.
- Participar en los debates de las sesiones.
- Ejercer su derecho al voto y formular cuando lo considere necesario su voto singular, así como expresar los motivos que lo justifiquen. La fundamentación de un voto singular puede ser realizada en el mismo momento o entregarse por escrito al día siguiente.
- Formular peticiones de cualquier clase, en particular para incluir temas en la agenda y formular preguntas o requerir información durante los debates.
- Recibir y obtener copia de cualquier documento o acta de las sesiones.
- Proponer la aprobación de propuestas normativas para ser puestas en consideración del comité.
- La participación del Jefe del Órgano de Control Institucional (OCI) o su representante se da en calidad de veedor en las sesiones.
- Las demás que por la naturaleza de sus funciones correspondan.
- En caso de no poder asistir a las sesiones, disponer la asistencia de su suplente.

4.3. Secretario del Comité de Control Interno

El Comité cuenta con un Secretario Técnico, cuya labor según Resolución será desarrollada por el Procurador Público Municipal.

Son funciones del Secretario Técnico:

- Preparar la agenda.
- Llevar, actualizar y conservar las actas de las sesiones y el registro de las mismas.
- Comunicar los acuerdos.
- Otorgar copias de actas y registro.
- Los demás actos propios de la naturaleza del cargo y aquellos que expresamente le encargue el Comité.

4.4. Régimen de las sesiones

El Comité se reúne ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente a pedido de cualquiera de sus miembros. El Comité está facultado para establecer una fecha fija para las sesiones ordinarias.

La convocatoria a sesión del Comité corresponde al Presidente y debe ser notificada conjuntamente con la agenda del orden del día con una antelación mínima de 5 días antes, salvo las sesiones de urgencia o periódicas en fecha fija, en que podrá obviarse la convocatoria.





No obstante, el Comité queda válidamente constituido sin cumplir los requisitos de convocatoria u orden del día, cuando se reúnan y acuerden por unanimidad iniciar la sesión.

El comité no puede iniciar una sesión válida con más de dos suplentes.

Iniciada la sesión, no puede ser objeto de acuerdo ningún asunto fuera del orden del día, salvo que estén presentes todos los integrantes del órgano colegiado y aprueben mediante su voto unánime la inclusión, en razón a la urgencia de adoptar acuerdo sobre ello.

Los miembros del Comité –de considerarlo- podrán asistir a las sesiones con asesores, técnicos, especialistas u otras personas.

4.5. Quórum para las sesiones

Para la instalación y sesión válida del Comité se requiere la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros. Si no existiera quórum para la sesión en primera convocatoria, el Comité se constituye, en segunda convocatoria, al día siguiente a la misma hora y lugar señalados para la primera convocatoria. En segunda convocatoria el quórum para la instalación y sesión válida será la mayoría absoluta de sus miembros. Instalada una sesión, puede ser suspendida sólo por fuerza mayor, con cargo a continuarla en la fecha y lugar que se indique al momento de suspenderla. De no ser posible indicarlo en la misma sesión, la Presidencia convoca la fecha de reinicio a todos los miembros con antelación prudencial.

4.6. Quórum para votaciones

Los acuerdos son adoptados por los votos de la mayoría de asistentes al tiempo de la votación en la sesión respectiva, correspondiendo a la Presidencia voto dirimente en caso de empate.

Los miembros del Comité que expresen votación distinta a la mayoría deben hacer constar en acta su posición y los motivos que la justifiquen. El Secretario hará constar este voto en el acta junto con la decisión adoptada.

Los miembros del Comité son solidariamente responsables por los acuerdos y decisiones que se adopten, salvo cuando hayan expresado un voto singular discrepante con el acuerdo o decisión adoptada por la mayoría y siempre que ello conste en el acta de sesión correspondiente.

4.7. Obligatoriedad del voto

Los miembros del Comité asistentes a la sesión, deben afirmar su posición sobre la propuesta en debate, estando prohibido inhibirse de votar.

4.8. Acta de sesión

De cada sesión es levantada un acta, que contiene la relación de los asistentes, así como del lugar y tiempo en que ha sido efectuada, los puntos de deliberación, cada acuerdo por separado, con indicación de la forma y sentido de los votos de los participantes. El acuerdo expresa claramente el sentido de la decisión adoptada y su fundamento.

El Acta es leída y sometida a la aprobación de los miembros del Comité al final de la misma sesión o al inicio de la siguiente. Cada acta, luego de aprobada, es firmada por el Secretario, el Presidente y los demás miembros asistentes.

