

**REGLAMENTO DEL COMITÉ  
DE CONTROL INTERNO DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE POCOLLAY –  
DEPARTAMENTO DE TACNA**

# REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY – DEPARTAMENTO DE TACNA

## INDICE

### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1°.- Objetivos
- Artículo 2°.- Alcance
- Artículo 3°.- Ámbito de aplicación

### TÍTULO II

#### BASE LEGAL

- Artículo 4°.- Base legal

### TÍTULO III

#### DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

- Artículo 5°.- Naturaleza
- Artículo 6°.- Conformación
- Artículo 7°.- Instalación del comité
- Artículo 8°.- De las facultades
- Artículo 9°.- De las obligaciones
- Artículo 10°.- De las sanciones
- Artículo 11°.- Del apoyo administrativo y logístico

### TÍTULO IV

#### DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

- Artículo 12°.- De las convocatorias
- Artículo 13°.- De las sesiones
- Artículo 14°.- Del quórum y los acuerdos

### TÍTULO V

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

- Artículo 15°.- Del comité de control interno
- Artículo 16°.- Del presidente del comité de control interno
- Artículo 17°.- Del secretario técnico del comité de control interno
- Artículo 18°.- De los miembros del comité de control interno

### TÍTULO VI

#### DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

- Artículo 19°.- Del funcionamiento del comité de control interno

### TÍTULO VII

#### DISPOSICIONES FINALES



# REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY – DEPARTAMENTO DE TACNA

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1°.- OBJETIVO

El presente reglamento, tiene por objetivo establecer las normas y procedimientos para el funcionamiento del Comité de Control Interno, equipos de apoyo y equipo de evaluación de la Municipalidad Distrital de Pocolay. Para efectos del Reglamento, al Comité de Control Interno se le denominara CCI.

#### Artículo 2°.- ALCANCE

Las disposiciones del presente reglamento son de obligatorio cumplimiento de todos los funcionarios y servidores públicos miembros integrantes del CCI, equipo de evaluación y coordinadores designados por cada unidad orgánica de la Municipalidad Distrital de Pocolay.

#### Artículo 3°.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones del presente reglamento se aplican a las actividades que el CCI-POCOLLAY realice para el cumplimiento de sus funciones.

## TÍTULO II

### BASE LEGAL

#### Artículo 4° BASE LEGAL

- a) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- b) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica y sus modificatorias.
- c) Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y sus modificatorias.
- d) Ley N° 30372, Ley de presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2016.
- e) Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno



- f) Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, Directiva N° 013-2016-CG/PROD, denominado: Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.
- g) Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, Guía para la implementación y fortalecimiento del sistema de control interno en las entidades del estado.
- h) Resolución de Alcaldía N° 084-2016-MDP-T que aprueba la Conformación del Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Pocollay.

### TÍTULO 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 organización municipal de Pocollay, mediante resolución de Alcaldía, suscrita por el Titular de la entidad.

#### Artículo 6°.- CONFORMACIÓN

- a) El comité de control interno (CCI), es un comité de carácter permanente, creado dentro de la organización municipal de Pocollay, mediante resolución de Alcaldía, suscrita por el Titular de la entidad.
- b) Está constituida por cinco miembros titulares con igual número de suplentes, los cuales ocupan cargos directivos con capacidad y atribuciones para la toma de decisiones. El Presidente y Secretario es designado en la Resolución de Alcaldía de conformación del CCI

El Comité de Control Interno en la Municipalidad de Pocollay, está Integrado por:

#### Miembros Titulares

Gerente Municipal	Presidente
Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas	Secretario
Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto	Miembro
Gerente de Ingeniería y Desarrollo Urbano	Miembro
Gerente de Servicios Sociales y Locales	Miembro

#### Miembros suplentes

Jefe de Secretaría General	Miembro
Jefe de la Unidad de Contabilidad	Miembro
Jefe de la Unidad de Personal	Miembro
Sub gerente de Planeamiento Urbano Catastro y Margesí	Miembro
Jefe de la Unidad de Programación e Inversiones y Gestión de Proyectos	Miembro

Jefe del Órgano de Control Institucional

Veedor



**Artículo 7°.- INSTALACIÓN DEL COMITÉ**

El presidente del comité de Control Interno, convocará a los miembros del Comité de Control Interno, señalando día y hora a fin de instalar el Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Pocollay, la cual debe constar en el acta correspondiente.

**Artículo 8°.- DE LAS FACULTADES**

El CCI-POCOLLAY en el ejercicio de sus funciones puede solicitar la participación en sus sesiones, de representantes o funcionarios según estime conveniente, de acuerdo con los temas tratados en las mismas.

**Artículo 9°.- DE LAS OBLIGACIONES**

El CCI-POCOLLAY 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.

**Artículo 10°.- DE LAS SANCIONES**

Las sanciones del régimen disciplinario que establezca la Ley del Servicio Civil.

**Artículo 11°.- DEL APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO**

La Oficina de Administración y Finanzas, proporciona el apoyo administrativo y logístico requerido por el CCI-POCOLLAY para el cumplimiento de sus funciones.

**CAPITULO IV****DE LAS SESIONES****Artículo 12°.- DE LAS CONVOCATORIAS**

La convocatoria de las sesiones es facultad de la Presidencia tanto para las reuniones ordinarias y extraordinarias.

La notificación de la convocatoria se efectuará vía correo electrónico institucional a los miembros del CCI, Jefe de la Oficina de Control Institucional y otros funcionarios que el CCI estime conveniente

**Artículo 13°.- DE LAS SESIONES**

- a) Las reuniones y sesiones del CCI son ordinarias y extraordinarias, siendo de carácter reservado.



- b) Las sesiones se realizaran en forma obligatoria con participación de todos los miembros del CCI.
- c) Se deberá realizar una (01) sesión cada 60 días como mínimo, donde acordaran, evaluar y propondrán acciones dentro del marco de sus competencias, emitiendo las actas correspondientes, las cuales serán debidamente firmadas por sus integrantes.
- d) El Presidente del CCI pondrá en conocimiento de todos los miembros del Comité, los documentos recibidos y/o remitidos, lo que constara en actas.
- e) Los acuerdos o tareas del CCI se decidirán por voto mayoritario de los miembros del comité o por consenso de los mismos. Dejando constancia de otras incidencias que puedan suceder.



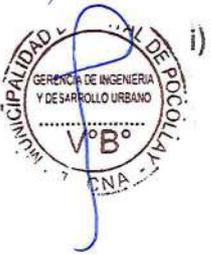
f) Cada sesión deberá contar con el Acta respectiva.

g) La agenda será propuesta por el Secretario en coordinación con los demás miembros para aprobación del Presidente del CCI. Puede ser remitida por escrito o vía email a la Presidencia con anticipación a la reunión



h) Las sesiones ordinarias y extraordinarias se desarrollaran con el siguiente orden:

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



i) Los temas controversiales en su aplicación se solicitara la opinión especializada del área competente.

**SESIONES ORDINARIAS.**

- a) Se realizará como mínimo una (01) Sesión Ordinaria cada 60 días y como máximo dos (02) sesiones ordinarias mensuales, para el cumplimiento de las funciones del CCI, para cuyo efecto se cursaran las citaciones con una anticipación de cuarenta y ocho (48) horas.
- b) Las sesiones se iniciaran a la hora establecida, otorgándose un tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos, transcurrido el mismo se procederá al inicio de la sesión.



**SESIONES EXTRAORDINARIAS.**

- a) Se realizaran a solicitud de la mayoría de los miembros del CCI o por convocatoria del Presidente, no pudiéndose evaluar otros asuntos que no sean los del motivo 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 necesario para la realización de una reunión será la mitad más 1 de los miembros del comité



- b) Los acuerdos serán dados por válidos cuando la mayoría de los asistentes lo aprueben.
- c) De haber desacuerdo en algún tema se someterá a votación y en caso de empate el presidente dará el voto dirimente.
- d) Los miembros ausentes podrán manifestar luego si están en desacuerdo pero no podrán variar el resultado de la votación.

## TÍTULO V

### DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

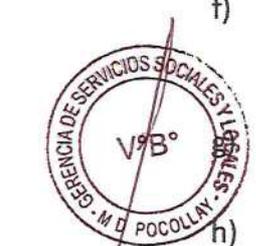
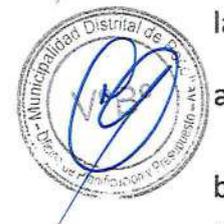
#### Artículo 15°.- DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

El CCI de la Municipalidad Distrital de Pocollay, tendrá como funciones fundamentales las siguientes:

- a) Monitorear el proceso de sensibilización y capacitación del personal de la entidad sobre el Sistema de Control Interno.
  - b) Desarrollar el diagnóstico actual de Control Interno de la Entidad.
  - c) Desarrollar el cuadro de necesidades propuesto dentro del diagnóstico del Control Interno. Proponer la estimación de recursos necesarios para la implementación del Sistema de Control Interno.
  - d) Informar a la Alta Dirección sobre los avances realizados en materia de implementación del Sistema de Control Interno.
  - e) Coordinar con todas las áreas de la entidad, aspectos pertinentes a la implementación del Sistema de Control Interno.
  - f) Emitir informes sobre los resultados de la implementación del Sistema de Control Interno, para su oportuna remisión al Órgano de Control Institucional, dentro de los plazos indicados en la citada norma.
- Comunicar a todo el personal de la importancia de contar con un Sistema de Control Interno eficiente.
- h) Todas las demás funciones contenidas en la Directiva N° 006-2016-CG/GPROD" Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado" y en la Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado, aprobada por Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG.

#### Artículo 16°.- DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

- a) Convocar y Presidir las sesiones del CCI.



- b) Realizar ante el Titular de la entidad, las gestiones necesarias para la aprobación de disposiciones y toma 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) Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el CCI.
- e) Informar periódicamente al Despacho de Alcaldía respecto al avance de la Implementación del SCI.
- f) Invitar si el caso lo requiere, a otros funcionarios de la entidad o de otras entidades, en función de los temas a tratar.



**Artículo 17°.- DEL SECRETARIO TECNICO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.**

- a) Preparar y remitir la convocatoria a la sesión, agenda y demás documentación que requiera el Comité, a fin de garantizar su normal funcionamiento.
- b) Registrar los avances y acuerdos adoptados en cada sesión del CCI, y mantener la custodia de las actas en un libro de actas o similar, además de los documentos sustentatorios de la implementación del SCI.
- c) Enviar el acta de cada sesión a los miembros asistentes del Comité, con los acuerdos adoptados en dicha sesión, para su firma correspondiente.
- d) Registrar la información y documentación en cada fase y etapa del proceso de implementación del SCI en el aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno"
- e) Coordinar para la publicación oportuna de los documentos que deban publicarse.



**Artículo 18.- DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.**

- a) Asistir puntualmente a las sesiones convocadas por el Presidente del Comité de Control Interno.  
Informar sobre las actividades y/o tareas encomendadas.  
Participar obligatoriamente en la votación sobre los acuerdos tomados durante las sesiones.
- d) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos tomados durante las sesiones del Comité.
- e) Proponer asuntos de relevancia en el cumplimiento de sus funciones para que sean considerados como tema de agenda en las sesiones.
- f) La participación de los miembros suplentes durante el proceso de implementación del SCI, está orientada al apoyo del seguimiento y monitoreo del cumplimiento de las acciones de cada una de las fases del proceso de implementación del SCI.
- g) Cualquier otra función que le asigne el Comité de Control Interno o el Presidente del Comité.



# TÍTULO VI

## DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

### Artículo 19.- DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

El funcionamiento del comité de control interno de la Municipalidad Distrital de Pocollay se desarrollará respetando fielmente el presente reglamento, en el cual están establecidos los parámetros que se debe seguir para cumplir los objetivos planteados.



# TITULO VII

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

### PRIMERA.- VIGENCIA

El presente Reglamento entra en vigencia a partir del día hábil siguiente de haber sido aprobado.



### SEGUNDA.- PUBLICIDAD EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL.

La Municipalidad Distrital de Pocollay, mantendrá en su portal Web Institucional, una sección denominada Sistema de 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.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLAY  
Oficina de Administración y Finanzas  
"Año del buen Servicio al Ciudadano"



**ACTA N° 01-2017-CCI/MDP-T**  
**ACTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLAY**

En las instalaciones de la Gerencia Municipal, siendo horas 08:00am del día 24 de abril de 2017, se reunieron los miembros integrantes del Comité de Control interno, designado mediante Resolución de Alcaldía N°084-2016-MDP-T;

**MIEMBROS TITULARES:**

- |   |            |
|---|------------|
| • GERENTE MUNICIPAL                                 | PRESIDENTE |
| • JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS   | SECRETARIO |
| • JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO | MIEMBRO    |
| • GERENTE DE INGENIERIA Y DESARROLLO URBANO         | MIEMBRO    |
| • GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES Y LOCALES           | MIEMBRO    |

**MIEMBROS SUPLENTE:**

- JEFE DE SECRETARIA GENERAL
- JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD
- JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL
- SUB GERENTE DE PLANEAMIENTO URBANO CATASTRO Y MARGES
- JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMACION E INVERSIONES Y GESTION DE PROYECTOS

**AGENDA:**

- 1.- Informe del Secretario del Comité de Control Interno
- 2.- Aprobación del reglamento del Comité de Control Interno, conforme al instructivo o guía para Cumplimiento de la Meta 07.

El Presidente del Comité da la bienvenida a los miembros del comité, verificando el quórum correspondiente.

**ORDEN DEL DIA:**

A continuación el Presidente del Comité, cede la palabra al Secretario del Comité, quien informa sobre las actividades realizadas:

**Informe del Secretario del Comité de Control Interno, sobre las actividades realizadas:**

**Actividad 1°.- Componente Uno.-** El Presidente del Comité de Control Interno ha remitido a la Contraloría General de la Republica el anexo 5 que contiene Directorio de Integrantes del Comité de Control Interno, las mismas que han sido visados por los miembros titulares, este documento fue escaneado y enviado; **Componente dos.-** Asimismo el Presidente del Comité de Control Interno designo los roles en el Aplicativo "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno"; **1.-** Se designó Rol de Líder de Equipo, al Secretario Técnico de CCI.; **2.-** Rol de encargado del Proceso de Contrataciones al Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, quien es encargado de las Contrataciones del Estado (OEC). **3.-** Rol de encargado del Proceso de Inversión Pública recayendo al responsable de la Oficina de Programación e Inversiones (OPI).

**2.- Aprobación del reglamento del Comité de Control Interno, conforme al instructivo o guía**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY  
Oficina de Administración y Finanzas  
"Año del buen Servicio al Ciudadano"



**para Cumplimiento de la Meta 07.**

Se debatió artículo por artículo las mismas que fueron aprobados por todos los miembros del Comité de Control Interno; el cual consta de 7 títulos, 19 artículos y dos disposiciones complementarias.

**ACUERDOS:**

Por Unanimidad se aprobó el reglamento del Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Pocolay, Provincia de Tacna, Región Tacna, no habiendo mayores observaciones ni consultas; por lo que el presidente del Comité solicita a los miembros del Comité que en señal de conformidad sea visado por cada uno de los presentes para ser elevado al titular de la entidad, para su aprobación mediante acto resolutivo.

Siendo las 9::30am del día 24 de Abril del 2017 se dio por terminado la sesión suscribiendo en señal de conformidad la presente acta.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY  
  
Ing. Nicandro Machaca Mamani  
PRESIDENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE POCOLLAY  
  
Abog. Ricardo F. Jimenez Castilla  
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY  
  
ING. DORA LIMACHI AYNA  
Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto  
1° MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY  
  
Arq. JUAN CARLOS SANTOS DUARTE  
DIRECCIÓN DE INGENIERÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
2° MIEMBRO

SECRETARIO  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY  
  
Prof. Edilberto Chipana Love  
GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES Y LOCALES  
3° MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY  
  
Abog. Pedro M. Guillermo Acho  
Secretaría General  
MIEMBRO

MIEMBROS SUPLENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY  
  
CPC. CARINA D. ZEGARRA CHAMBILLA  
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD  
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY  
  
Neyra Torres  
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY  
  
ARQ. JESÚS MARCO AURELIO TAPIA LLAPA  
Sub Gerente de Planeamiento Urbano  
Catastro y Muestreo  
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY  
  
Ing. Wilfredo M. Tuzi Coloma  
JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
MIEMBRO