



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

GESTIÓN 2015-2018

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 0191-2018-MDVY

Yarabamba, 05 de julio del 2018

VISTOS: El Acta de instalación del Comité de Control Interno Acta N° 001-2018 y, el acta de aprobación del Reglamento del Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba, Acta N° 002-2018 de fecha 03 de julio del 2018 y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Yarabamba, es un Órgano de Gobierno Local, que goza de autonomía económica, política y administrativa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194 de la Constitución Política del Estado y concordado con lo establecido en el artículo II del Título Preliminar de la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

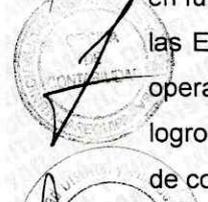
Que, mediante Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del estado, se regula en funcionamiento establecido, mantenimiento y evaluación del Sistema de Control Interno en todas las Entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer sus sistemas administrativos y operativos con actividades de control previo, simultaneo 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, con Resolución de Contraloría General N.º 004-2017-CG, fue aprobada la Guía Para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado; la misma que contempla la actividad de elaboración de un reglamento para determinar las funciones del Comité de Control Interno, el mismo que debe ser aprobado por el Titular del Pliego.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 174-2018-MDVY, se conformó el Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba.

Que, el Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba, en reunión de fecha 03 de julio del 2018, aprobó el proyecto del Reglamento del Comité de Control Interno, el cual establece la organización, funciones y atribuciones del Comité de Control Interno, señalando los mecanismos para la toma de acuerdos y demás procedimientos propios

En consecuencia, estando a las consideraciones antes expuestas de las atribuciones que confiere al Despacho de la Alcaldía el Art. 20 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

GESTIÓN 2015-2018
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA, el mismo que forma parte de la presente resolución; conforme a lo dispuesto en la Directiva para la implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER el cumplimiento de la presente Resolución a todos los miembros que conforman el Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a Secretaría General la notificación del presente acto administrativo, así como la publicación del texto íntegro, en el Portal Institucional de la Municipalidad de Yarabamba (www.muniyarabamba.gob.pe)

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

Lucia Nalled Del Pilar Valdivia Corrales
(*) SECRETARÍA GENERAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

Cap. E.P. (r) Tomás Delgado López
Alcalde



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

GESTIÓN 2015-2018

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA



TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Objetivo

El presente reglamento tiene por objetivo establecer la organización, funciones y atribuciones del Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba, señalando los mecanismos para la toma de acuerdos y demás procedimientos propios.

Artículo 2°.- Alcance

- 2.1 Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento serán de aplicación a los miembros del Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba, en las actividades que realicen en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 3°.- Ámbito de Aplicación

- 3.1 El presente reglamento se aplica a las actividades que el Comité de Control Interno realice para el cumplimiento de sus funciones.

TÍTULO II

BASE LEGAL

Artículo 4°.- Base Legal

- 4.1 Ley N° 27972, Ley orgánica de Municipalidades.
- 4.2 Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 4.3 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 4.4 Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG que aprueba la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado".

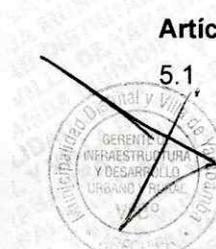
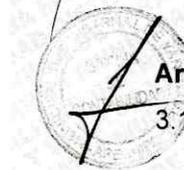
TÍTULO III

DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 5°.- Naturaleza

- 5.1 El comité de control Interno (CCI), es un comité creado dentro de la organización de la Municipalidad Distrital y villa de Yarabamba, mediante Resolución de Alcandía N°174-2018-MDVY, suscrita por el Titular de la entidad.

Artículo 6°.- Conformación





MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

GESTIÓN 2015-2018

Está organizado internamente por un Presidente, un Secretario Técnico y seis miembros, para efectos de desarrollar, monitorear y supervisar las acciones de implementación del sistema de Control Interno (SCI).

Artículo 7°.- Instalación del Comité

1 Su instalación se produce dentro de los siete (07) días hábiles posteriores a la emisión de la resolución de su conformación.

La convocatoria a los miembros para que se efectúe la instalación del Comité, es efectuada por el Presidente del Comité de Control Interno.

Artículo 8°.- De las facultades

8.1 Los miembros suplentes, quienes reemplazan a los miembros titulares en las sesiones del Comité de Control Interno gozan de las mismas atribuciones.

8.2 El Comité de Control Interno puede conformar uno o más equipos de trabajo que sirvan de soporte durante la implementación del Sistema de Control Interno, los cuales reportan al Comité de Control Interno.

Artículo 9°.- De las obligaciones

9.1 Los miembros titulares el Comité de Control Interno tienen la obligación de asistir a las sesiones que se convoque, solo en caso de ausencia debidamente justificada y, por no más de dos sesiones, durante el resto del año 2018, pueden solicitar ser reemplazados en las sesiones por los miembros suplentes.

Artículo 10°.- De las sanciones

10.1 El presidente del Comité de Control Interno informará al Titular de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba las debilidades y falencias presentadas en los miembros del comité y de los equipos.

Artículo 11°.- Del apoyo administrativo y logístico

11.1 El Comité cuenta con una Secretaria Técnica.

11.2 La Presidencia del Comité de Control Interno brindará las facilidades y recursos necesarios para que la Secretaria Técnica pueda desarrollar sus actividades.

TÍTULO IV

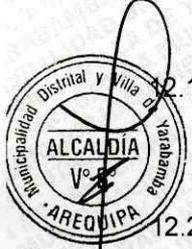
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 12°.- De las convocatorias



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

GESTIÓN 2015-2018



- 12.1 La Secretaría Técnica de comité realiza las convocatorias a las sesiones ordinarias del Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba, mediante memorando o correo electrónico, y debe incluir la agenda, el día, la hora y lugar de la sesión.
- 12.2 El Presidente del Comité de Control Interno, podrá extender la convocatoria al Jefe del Órgano de Control Institucional o su representante, y/o a terceros en calidad de invitados.

Artículo 13°.- De las sesiones

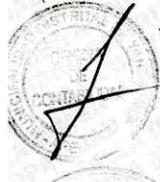


El Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba se reunirá de manera ordinaria cada mes, para efectuar el seguimiento al proceso de implementación del Sistema de Control Interno y en forma extraordinaria por convocatoria de la Presidencia del Comité de Control Interno.

Artículo 14°.- Del quórum y los acuerdos



- 14.1 Las sesiones del Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba se realizan con la asistencia mínima de la mitad más uno de sus miembros.
- 14.2 Los acuerdos serán válidos cuando la mayoría de los miembros del Comité de Control Interno lo aprueben, de existir desacuerdo en algún tema se someterá a votación y, en caso de empate, el Presidente dará el voto dirimente.
- 14.3 El Secretario Técnico del Comité registra los acuerdos adoptados en cada sesión en las Actas correspondientes.



TÍTULO V

DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 15°.- Del Comité de Control Interno



- 15.1 El Comité de Control Interno desarrolla sus actividades en concordancia con las disposiciones generales y específicas de la Directiva que regula la implementación del Sistema de Control Interno, y de las tareas, actividades y responsabilidades consignadas en la Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del estado.

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



- 16.1 Las funciones del Presidente del Comité de Control Interno son las siguientes:
 - i. Presidir las sesiones del Comité de Control Interno, moderando los debates y sometiendo las propuestas presentadas para su análisis y evaluación.
 - ii. Cumplir y hacer cumplir las funciones establecidas para el Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

GESTIÓN 2015-2018

- iii. Velar por el cumplimiento del Plan de Trabajo del Comité de Control Interno, aprobado por el Titular de la entidad.
- iv. Solicitar a los miembros del Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba las acciones realizadas en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno.
- v. Convocar o disponer se convoque a las sesiones a través de la Secretaría Técnica.
- vi. Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

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

Las funciones del Secretario Técnico del Comité de Control Interno son las siguientes:

- i. Apoyar al Comité de Control Interno en la elaboración del Plan de Trabajo para la Implementación del Sistema de Control Interno.
- ii. Cursar las citaciones y preparar la documentación de las sesiones el comité de Control Interno.
- iii. Coordinar con el órgano competente la difusión y actualización, en el portal Institucional y en los medios informativos internos las actividades, buenas prácticas y logros que se realicen u obtengan en las distintas etapas de implementación del SCI.
- iv. Llevar y mantener actualizado el Libro de Actas de las Sesiones que realice el Comité de Control Interno.
- v. Organizar y custodiar la documentación generada o recibida por el Comité de Control Interno, durante la implementación del Sistema de control Interno.
- vi. Coordinar y efectuar el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité de Control Interno.
- vii. Otras funciones que le encargue el Comité de Control Interno.

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

Las funciones de los miembros del Comité de Control Interno son las siguientes:

- i. Participar en las sesiones del Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba.
- ii. Desarrollar las actividades que se generen en los acuerdos de las sesiones del Comité de Control Interno, en el marco de sus competencias.
- iii. Participar de acuerdo a sus competencias en la implementación del Sistema de Control Interno.
- iv. Informar sobre los avances de la implementación del Sistema de Control Interno en el ámbito de sus competencias.
- v. Otras funciones que le encargue el Presidente del CCI..



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

Artículo 19°.- De los Equipos de trabajo del Comité de Control Interno

19.1 Los Equipos de Trabajo están conformados por los miembros del Comité y/o Coordinadores de Control y los integrantes del Equipo Técnico del Comité.

- i. Los Coordinadores designados ante el Comité de Control Interno, interactúan con el Comité durante el proceso de implementación del Sistema de Control Interno.
- ii. Los Coordinadores facilitan la información y atienden consultas que sean requeridos durante el proceso de implementación del Sistema de Control Interno de la entidad.
- iii. Los Equipos de Trabajo efectúan labores de soporte operativo al Comité de Control Interno para la ejecución de actividades de implementación del Sistema de Control Interno en la entidad.
- iv. Los Equipos de Trabajo reportan las actividades coordinadas y realizadas al Comité.

TÍTULO VI

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 20°.- Del funcionamiento del Comité de Control Interno

20.1 Son funciones del Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba:

- i. Elabora el diagnóstico del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba.
- ii. Elaborar y proponer al titular de la entidad, el Reglamento del Comité de Control Interno, para su aprobación.
- iii. Monitorear el proceso de sensibilización y capacitación de los colaboradores de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba, acerca del Control Interno.
- iv. Elaborar reportes de evaluación mensual de la implementación del Plan de Trabajo del Comité de Control Interno, y remitir al Titular de la entidad.
- v. Elaborar el Informe Final, al término del plazo de implementación del Sistema de Control Interno y remitir al Titular de la entidad.
- vi. Monitorear y hacer seguimiento a la implementación del Sistema de Control Interno y al cumplimiento del Plan de Trabajo del Comité.
- vii. Solicitar a cada órgano, unidad orgánica y programa de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba, la designación de un coordinador de control interno. Los coordinadores interactúan con el Comité, facilitan la información requerida en el ámbito de su competencia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

GESTIÓN 2015-2018

- viii. Disponer y cautelar la difusión en el portal institucional y a través de los medios informativos interno las actividades, las buenas prácticas y logros que se realicen u obtengan en la implementación del Sistema de Control Interno.
 - ix. Emitir las opiniones yo formular las recomendaciones que le sean solicitadas en el ejercicio de sus funciones.
- Ejecutar las acciones que resulten necesarias para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba, de conformidad con la normativa vigente.



TÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Los casos no previstos en el Reglamento serán resueltos por el Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

[Signature]

Lucía Nieto Del Pilar Valdivia Corrales
(e) SECRETARIA GENERAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

[Signature]

Cap. E.P. (r) Tomás Delgado López
Alcalde

Municipalidad Distrital y Villa de Yarábamba
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
RECIBIDO
11 JUL 2018
LA RECEPCIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO NO SIGNIFICA LA CONFORMIDAD DEL MISMO NI DA FE SOBRE SU VERIFICACIÓN
Firma: [Firma] Hora: 12:08

Municipalidad Distrital "Villa de Yarábamba"
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS
RECIBIDO
11 JUL 2018
La recepción del presente documento, no significa la conformidad del mismo ni da fe sobre su verificación
Firma: [Firma] Hora: 11:52

Municipalidad Distrital y Villa de Yarábamba
CONTABILIDAD RECIBIDO
11 JUL. 2018
LA RECEPCIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO NO SIGNIFICA LA CONFORMIDAD DEL MISMO NI DA FE SOBRE SU VERIFICACIÓN.
HORA: 11:55 FIRMA: [Firma]

Municipalidad Distrital y Villa de Yarábamba
TESORERIA RECIBIDO
11 JUL 2018
LA RECEPCIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO NO SIGNIFICA LA CONFORMIDAD DEL MISMO NI DA FE SOBRE SU VERIFICACIÓN
HORA: 11:55 FIRMA: [Firma]

Municipalidad Distrital "Villa de Yarábamba"
Abastecimientos y Control Patrimonial
RECIBIDO
11 JUL. 2018
LA RECEPCIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO NO SIGNIFICA LA CONFORMIDAD DEL MISMO NI DA FE SOBRE SU VERIFICACIÓN
Firma: [Firma] Hora: 12:00

Municipalidad Distrital y Villa de Yarábamba
Área de Supervisión y Liquidación de Proyectos
RECIBIDO
11 JUL. 2018
LA RECEPCIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO NO SIGNIFICA LA CONFORMIDAD DEL MISMO NI DA FE SOBRE SU VERIFICACIÓN
Firma: [Firma] Hora: 12:16

Municipalidad Distrital y Villa de Yarábamba
ÁREA DE OBRAS PÚBLICAS
RECIBIDO
11 JUL. 2018
LA RECEPCIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO NO SIGNIFICA LA CONFORMIDAD DEL MISMO NI DA FE SOBRE SU VERIFICACIÓN
Firma: [Firma] Hora: 12:10

Municipalidad Distrital de Yarábamba
RECIBIDO
11 JUL 2018
Gerencia de Administración
Firma: [Firma] Hora: 12:13
LA RECEPCIÓN NO ES CONFORMIDAD

Municipalidad Distrital y Villa de Yarábamba
GERENCIA MUNICIPAL
RECIBIDO
11 JUL 2018
LA RECEPCIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO NO SIGNIFICA LA CONFORMIDAD DEL MISMO NI DA FE SOBRE SU VERIFICACIÓN
Firma: [Firma] Hora: 12:17

Municipalidad Distrital "Villa de Yarábamba"
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
RECIBIDO
11 JUL 2018
LA RECEPCIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO NO SIGNIFICA LA CONFORMIDAD DEL MISMO NI DA FE SOBRE SU VERIFICACIÓN
HORA: 12:20 FIRMA: [Firma]

Municipalidad Distrital y Villa de Yarábamba
ASESORIA LEGAL RECIBIDO
11 JUL 2018
LA RECEPCIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO NO SIGNIFICA LA CONFORMIDAD DEL MISMO NI DA FE SOBRE SU VERIFICACIÓN
Firma: [Firma] Hora: 12:16

Municipalidad Distrital y Villa de Yarábamba
SECRETARIA GENERAL RECIBIDO
11 JUL 2018
LA RECEPCIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO NO SIGNIFICA LA CONFORMIDAD DEL MISMO NI DA FE SOBRE SU VERIFICACIÓN
Firma: [Firma] Hora: [Firma]

Municipalidad Distrital y Villa de Yarábamba
IMAGEN INSTITUCIONAL RECIBIDO
11 JUL 2018
LA RECEPCIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO NO SIGNIFICA LA CONFORMIDAD DEL MISMO NI DA FE SOBRE SU VERIFICACIÓN
Firma: [Firma] Hora: 12:30

Municipalidad Distrital "Villa de Yarábamba"
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO
RECIBIDO
11 JUL. 2018
La recepción del presente documento, no significa conformidad del mismo ni da fe sobre su verificación
FIRMA: [Firma] HORA: 12:30

Municipalidad Distrital y Villa de Yarábamba
ÁREA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
RECIBIDO
11 JUL 2018
LA RECEPCIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO NO SIGNIFICA LA CONFORMIDAD DEL MISMO NI DA FE SOBRE SU VERIFICACIÓN
HORA: 14:00 FIRMA: [Firma]