

Nº 35 Fecha: 13 JUN 2017  
CERTIFICO: Que el presente documento  
es copia fiel de su original, con el cual  
fue confrontado. De lo cual doy Fé.

ROSE MARIE CORNEJO BOLAÑOS  
FEBATARIO ALTERNO  
SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

## Resolución Ejecutiva Regional

VISTO: Nº 347-2017-GRA/GR

El Informe N° 003-2017-GRA/GGR-AG-PPB mediante el cual el C.P.C. Pedro José Pérez Bellido, remite el Reglamento del Comité de Control de la Sede del Gobierno Regional de Arequipa, para su aprobación mediante Resolución Ejecutiva Regional; y,

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 333-2016-GRA/GR se aprueba la designación de los Titulares y Suplentes que conforman el Comité de Control Interno de la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa;

Que, el art. 1° de la Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las entidades del Estado, señala:

#### "Artículo 1.- Objeto de la Ley

La presente Ley tiene por objeto establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales".

Que, el presente Reglamento, promueve orienta y coordina las acciones para la implementación del Comité de Control Interno, para lo cual se ha establecido funciones responsabilidad y sanciones a sus miembros, respecto a las labores de ejecución y la asistencia a las sesiones, etc., se ha elaborado respetando la normatividad legal correspondiente, esto es que se ha respetado la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, 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, "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control en las Entidades del Estado aprobado por Resolución de la Contraloría N° 004-2017-CG y otros;

Como consecuencia de lo anterior se debe aprobar el Reglamento del Comité de Control Interno de la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa; y,

Estando al Informe N° 639 - 2017-GRA/ORAJ de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, de conformidad con lo prescrito en la Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias, Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, Ordenanza Regional N° 010-AREQUIPA, y en uso de las atribuciones conferidas por Ley;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°.** - APROBAR el Reglamento del Comité de Control Interno de la Sede Central, del Gobierno Regional de Arequipa, que consta de VII Títulos y 21 Artículos y Primera, Segunda, Tercera y Cuarta Disposiciones Finales, y que en anexo forma parte del presente.

**ARTÍCULO 2°.** - NOTIFICAR al Comité de Control Interno de la Sede Central, del Gobierno Regional de Arequipa, para su conocimiento y aplicación.

Dada en la Sede del Gobierno Regional de Arequipa, a los DOCE ( 12 ) días del mes  
JUNIO del año dos mil diecisiete.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
GOBERNACION  
  
Abog. Yamila Osorio Delgado  
GOBERNADORA REGIONAL

# REGLAMENTO DEL COMITE DE CONTROL INTERNO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

## TITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1° Objetivo

El presente Reglamento tiene por objetivo normar procedimientos para garantizar el adecuado y efectivo de las funciones del Comité de Control Interno, que permita una adecuada gestión en la planificación, ejecución y seguimiento del sistema de control interno.

#### Artículo 2° Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de obligatorio cumplimiento de los miembros de Comité de Control Interno, coordinadores designados por cada Gerencia y/o Oficina

#### Artículo 3° Ámbito de Aplicación.

Sede del Gobierno Regional de Arequipa,

## TITULO II

### BASE LEGAL

#### Artículo 4° Base Legal

- 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 la Entidades del Estado.
- Normas de Control Interno aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG
- R.C. N° 004-2017-CG que aprueba la Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en la Entidades del Estado
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobierno Regionales.
- Ordenanza Regional N° 010-Arequipa
- R.E.R.N° 333-2016 que aprueba el Comité de Control Interno.

## TITULO III

### DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

#### Artículo 5° Naturaleza

El Gobierno Regional de Arequipa es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo un pliego presupuestal para su administración económica y financiera.

#### Artículo 6° Conformación

El Comité de Control Interno está conformado por:



## TITULARES

Gerente General Regional	Presidente
Jefe de la Oficina Regional de Administración	Secretario Técnico
Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica	Miembro
Jefe de la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Ordenamiento Territorial	Miembro
Gerente Regional de Infraestructura	Miembro
Gerente de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión	Miembro

## SUPLENTE

Secretaria General	Presidente
Jefe del Arena funcional no estructurada del Diálogo y Gobernabilidad	Secretario Técnico
Gerente Regional de Producción	Miembro
Gerente Regional de Energía y Minas	Miembro
Gerente Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento	Miembro
Gerente de Regional de Comercio Exterior y Turismo	Miembro

### Artículo 7° Instalación del Comité

El Comité de Control Interno ha sido instalado en sesión extraordinaria llevada a cabo en las Instalaciones de la Gerencia General Regional a horas 10 a.m. del día 26 de abril del 2017.

### Artículo 8° De las facultades

El Comité de Control Interno para cumplir sus funciones puede solicitar la participación de funcionarios o representantes según estime conveniente de acuerdo a los temas tratados en sus sesiones ordinarias o extraordinarias.

### Artículo 9° De las obligaciones

- Realizar sesiones y adoptar acuerdos según establece en el presente Reglamento.
- Promover, orientar, coordinar y realizar seguimiento a las acciones para la implementación del Sistema de Control Interno.

### Artículo 10° De las sanciones

Se consideran falta de carácter disciplinario, que será sancionado con llamada de atención y registrada en acta son:

- La inasistencia injustificada en más de 02 sesiones ordinarias.
- La tardanza en más de 02 sesiones ordinaria o extraordinarias
- Ocultar deliberadamente información.



- No mantener la Confidencialidad e incurrir en actos de infidencia.

#### **Artículo 11° Del apoyo administrativo y logístico**

La Oficina Regional de Administración y la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Ordenamiento Territorial, proporcionara el apoyo administrativo y logístico para el cumplimiento de sus funciones.

### **TITULO IV**

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

##### **Artículo 12° De las convocatorias**

Las convocatorias a las sesiones ordinarias del Comité de Control Interno se efectuarán mediante cédulas de citaciones o correo electrónico fijándose hora fecha y lugar con una anticipación de 48 horas.

##### **Artículo 13° De las sesiones**

Las sesiones del Comité de Control Interno son ordinarias y extraordinarias y se realizaran en forma obligatoria.

##### **Sesiones Ordinarias**

Se realizarán 01 sesión cada 60 días como mínimo y como máximo 02 sesiones ordinarias mensuales.

Las sesiones se iniciarán a la hora establecida otorgándole una tolerancia de cinco minutos, transcurrido el mismo se procederá al inicio de la sesión.

##### **Sesiones Extraordinarias**

Se realizarán a pedido de la mayoría de los miembros del Comité de Control Interno o por convocatoria del presidente, para tratar solo el asunto específico motivo de la convocatoria.

La agenda será propuesta por el secretario técnico en coordinación con los demás miembros para aprobación del presidente del Comité de Control Interno y se desarrollaran con el siguiente orden:

- Lectura del Libro de actas de la sesión anterior.
- Despacho.
- Informes –pedidos
- Acuerdos

El contenido deberá considerar la revisión de los acuerdos de la reunión anterior y los temas propuestos a tratar, que podrán variar de acuerdo al desarrollo de la misma con autorización de la presidencia.

El Presidente moderará la reunión, controlando el tiempo de la misma, dando la palabra al que lo solicite y dando por cerrado un tema cuando así lo considere.

De no disponer de tiempo suficiente uno o más temas programadas podrán quedar postergadas para la siguiente reunión a solicitud de cualquier miembro y con la aprobación del presidente.

##### **Asistencia a Sesiones**

Los miembros titulares de Comité de Control Interno se encuentran obligados a asistir a las sesiones que se convoquen. Solo en caso de ausencia debidamente justificada y no por más de



una sesión al año pueden solicitar ser reemplazados en las sesiones del Comité de Control Interno por los miembros suplentes quienes gozan de las mismas atribuciones.

#### **Artículo 14° Del quórum y los acuerdos**

**Quorum.** - el quorum necesario para la realización de una reunión será la mitad más 1 de los miembros del comité.

**Acuerdos.** -Los acuerdos serán dados por validos cuando la mayoría de los asistentes lo aprueben.

De haber desacuerdo en algún tema se someterá a votación y en caso de empate el presidente dará el voto dirimente.

### **TITULO V**

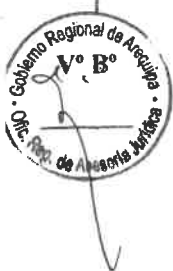
#### **DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO**

##### **Artículo 15° Del Comité de Control Interno**

- a. Sensibilizar y capacitar al personal de la institución sobre la importancia del control interno.
- b. Elaborar el Plan de sensibilización y capacitación en control interno.
- c. Revisar y aprobar el plan de sensibilización y capacitación sobre control interno.
- d. Solicitar la publicación del acta de aprobación del plan de sensibilización y capacitación de control interno.
- e. Registrar el acta y el plan de sensibilización y capacitación en el aplicativo informativo.
- f. Elaborar el programa de trabajo para la realizar el diagnóstico del S.C.I.
- g. Solicitar a cada unidad orgánica que designe un coordinador de control interno
- h. Conformar equipos de trabajo de ser necesario
- i. Realizar el diagnóstico del S.C.I.
- j. Elaborar el plan de trabajo con base en los resultados del diagnóstico del S.C.I.
- k. Ejecutar las acciones definidas en el Plan de Trabajo
- l. Elaborar reportes de evaluación respecto a la implementación del S.C.I.
- m. Elaborar un informe final
- n. Retroalimentar el proceso para la mejora continua del S.C.I.
- o. Asistir a las sesiones del C.C.I.
- p. Promover en coordinación con el titular de la entidad, la implementación de la gestión por procesos y de riesgos a través de los equipos de trabajos o unidades orgánicas conformadas o que se formen para tal fin.
- q. Elaborar propuestas políticas y estrategias generales para la implementación y mejora continua del sistema de control interno.

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

- a. Representa, convoca y preside las sesiones ordinarias y extraordinarias de C.C.I.
- b. Aprobar la agenda propuesta por el secretario o quien haga sus veces.



- c. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el C.C.I
- d. Velar por el cumplimiento del presente reglamento.
- e. Aprobar los informes, planes y demás documentos derivados de las fases de Planificación, Ejecución y Evaluación del S.C.I.
- f. Actualizar el presente Reglamento de considerarlo necesario
- g. Hacer uso del voto dirimente de ser necesario.
- h. Monitorear el proceso de implementación del sistema de control interno.

**Artículo 17° Del Secretario Técnico del Comité de Control Interno**

- a. Organizar las reuniones convocadas por el Presidente.
- b. Citar a las sesiones que se convoquen
- c. Asistir a las sesiones, registrar en libro de actas los acuerdos adoptados en cada sesión y los avances alcanzados durante la implementación del S.C.I.
- d. Mantener el acervo documentario debidamente ordenado y actualizado.
- e. Preparar los documentos e informes que le sean solicitadas por el C.C.I.
- f. Enviar el acta de cada sesión a los miembros asistentes del Comité, con los acuerdos adoptados en dicha sesión
- g. Coordinar para la publicación en el portal web institucional o portal de transparencia, según sea el caso
- h. Otras funciones que le sean asignadas por el C.C.I.

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

- a. Asistir y participar activamente en las reuniones ordinarias y extraordinarias
- b. Ejercer su derecho de voz y voto cuando sea necesario.
- c. Participar en la toma de acuerdos, firma de las actas e implementación de los acuerdos adoptados en las actas.
- d. Coordinar sobre las acciones de la implementación del S.C.I. En el área de su competencia.
- e. Proponer asuntos de relevancia para que sean considerados como tema de agenda en las sesiones ordinarias
- f. Otras que le asigne el presidente.

**Artículo 19° De los equipos de trabajo**

Los equipos de trabajo están conformados por los miembros del Comité de Control Interno y/o coordinadores de control.

- a. Realizar ante el Comité de Control Interno la exposición del estado situacional del proceso de implementación del SCI en la entidad para la toma de decisiones.
- b. Coordinar junto con los coordinadores de las unidades orgánicas para el desarrollo y cumplimiento de las acciones y actividades del CCI.
- c. Los miembros del equipo técnico del comité y los coordinadores si fuera el caso, sesionarán de manera regular según la necesidad y el caso que lo amerite.

**Artículo 20° De los Coordinadores**



Interactúan con el comité de control interno durante el proceso de implementación de las actividades de acuerdo al plan de trabajo

- b. Facilitan la información y atienden consultas que sean requeridos durante el proceso de implementación del S.C.I de la entidad.
- c. Efectúan labores de soporte operativo al C.C.I. para la ejecución de actividades de implementación del S.C.I. en la entidad.

## TITULO VI

### DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

#### Artículo 21° DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE CONTROL INTERNO

El Comité de Control Interno inicia sus funciones desde el momento en que el titular de la entidad designa mediante una Resolución Ejecutiva, quienes deben actuar con capacidad y atribuciones para la toma de decisiones en la entidad, responsable de promover, orientar, coordinar y realizar seguimiento a las acciones para la implementación del sistema de control interno.

## TITULO VII

### DISPOSICIONES FINALES

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

**Segundo.** - El Gobierno Regional de Arequipa, mantendrá en su portal web institucional una sección denominada Sistema de Control Interno en el que se difundirán los avances del proceso de implementación del Control interno.

**Tercero.** - Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el C.C.I.

**Cuarto.** - La modificación al presente Reglamento podrá ser propuesto por el presidente del C.C.I. o por al menos de un tercio de los miembros del CCI en escrito dirigido al presidente y firmado por todos solicitantes.