



Resolución Ministerial

N° 1207 -2018-IN

Lima, 17 OCT. 2018

VISTOS: El Acta N°s 18 y 19-2017-CCI del Comité de Control Interno del Ministerio del Interior; los Informes N°s 000003 y 000005-2018/IN/DM/CCI del Presidente del Comité de Control Interno del Ministerio del Interior; el Informe N° 000361-2018/IN/OGPP/OPP de la Oficina de Planificación Operativa y Presupuesto de la Oficina General de Planificación y Presupuesto; el Memorando N° 001149-2018/IN/OGPP de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, y el Informe N° 001829-2018/IN/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;



R. TAPIA

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, 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;



R. TAPIA

Que, el artículo 3 de la citada Ley dispone que el Sistema de Control Interno – SCI es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos institucionales;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG se aprueban las Normas de Control Interno, las mismas que son de aplicación a las entidades del Estado de conformidad con lo establecido por la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado;



ME RAMÍREZ C

Que, la Directiva N° 013-2016-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; correspondiendo que las funciones y responsabilidades de sus miembros, respecto de las labores de implementación y la asistencia a las sesiones, sean especificadas en el Reglamento del Comité, el cual es elaborado por este y aprobado por el Titular de la entidad;

Que, a través de la Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, se aprueba la “Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”, con el objetivo de orientar el desarrollo de las actividades para la aplicación del modelo de implementación del Sistema de Control Interno, a fin de fortalecer el Control Interno para el eficiente, transparente y adecuado ejercicio de la función pública en el uso de los recursos del Estado;



M. MEDINA G.

Que, según lo establecido en la citada Guía, el Comité de Control Interno elabora su proyecto de Reglamento, conforme a la estructura contenida en su Anexo N° 05, que regula las funciones y responsabilidades de sus miembros, entre otros aspectos, debiendo elevarlo al Titular de la entidad para su aprobación;

Que, conforme al Acta N° 19-2017-CCI, de fecha 21 de diciembre de 2017, el Comité de Control Interno del Ministerio del Interior, acuerda por unanimidad validar el proyecto de Reglamento del Comité de Control Interno del Ministerio del Interior para la elevación al Ministro del Interior, solicitando su aprobación;



Que, en atención a lo señalado en los considerandos precedentes, resulta pertinente emitir el acto de administración por el cual se apruebe el Reglamento del Comité de Control Interno del Ministerio del Interior;

Con los vistos de la Secretaría General, de la Oficina General de Planificación y Presupuesto y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado; el Decreto Legislativo N° 1266, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, y modificatorias, el Decreto Supremo N° 004-2017-IN, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior; y, la 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";



SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Reglamento del Comité de Control Interno del Ministerio del Interior, el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial y su Anexo en el Portal institucional del Ministerio de Interior (www.mininter.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.



MAURO MEDINA GUIMARAES
MINISTRO DEL INTERIOR

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL
INTERNO DEL MINISTERIO DEL INTERIOR**



Lima,
diciembre
2017

REGLAMENTO
DEL
COMITÉ DE CONTROL INTERNO
DEL
MINISTERIO DEL INTERIOR

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Objetivo
Artículo 2°.- Alcance

TÍTULO II
BASE LEGAL

Artículo 3°.- Base Legal

TÍTULO III
DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 4°.- Naturaleza
Artículo 5°.- Conformación
Artículo 6°.- Instalación del Comité
Artículo 7°.- De las facultades
Artículo 8°.- De las obligaciones
Artículo 9°.- De las sanciones
Artículo 10°.- Del apoyo administrativo y logístico

TÍTULO IV
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 11°.- De la periodicidad
Artículo 12°.- De las convocatorias
Artículo 13°.- De las sesiones
Artículo 14°.- Del quórum y los acuerdos
Artículo 15°.- Del Libro de Actas

TÍTULO V
DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 16°.- Del Comité de Control Interno
Artículo 17°.- Del Presidente del Comité de Control Interno
Artículo 18°.- Del Secretario Técnico del Comité de Control Interno
Artículo 19°.- De los Miembros del Comité de Control Interno
Artículo 20°.- De los Equipos de Trabajo
Artículo 21°.- Del Veedor

TÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 22°.- De la vigencia
Artículo 23°.- De la aplicación supletoria



TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Objetivo

El presente reglamento tiene por objetivo establecer la organización, funciones y responsabilidades del Comité de Control Interno del Ministerio del Interior, a efectos de garantizar una adecuada gestión en la planificación, ejecución y seguimiento del Sistema de Control Interno de la entidad.

El reglamento establece los mecanismos para la toma de acuerdos y demás procedimientos propios.

Artículo 2°.- Alcance

Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio para todos los integrantes que conforman el Comité de Control Interno del Ministerio del Interior así como para los miembros de los Equipos de Trabajo Operativo y Evaluador, designados por el Comité y funcionarios y servidores de los órganos y unidades orgánicas que laboran en el Ministerio del Interior.

Los Comités de Control Interno conformados por la Policía Nacional del Perú, Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú (SaludPol) y los organismos públicos adscritos al Ministerio del Interior cumplirán con las disposiciones que le son de competencia, en concordancia con el presente reglamento.

TÍTULO II BASE LEGAL

Artículo 3°.- Base Legal

- Artículo 82° de la Constitución Política del Perú, la Contraloría General de la República es el órgano superior del Sistema Nacional de Control.
- Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016 (Quincuagésima Tercera disposición complementaria final).
- Ley N° 29743, Ley que modifica el artículo 10 de la Ley N° 28716, Ley del Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Legislativo N° 1266, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.
- Decreto Supremo N° 004-2017-IN, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.
- Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, que aprueba la Directiva N° 13-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado".
- Resolución de Contraloría General N° 004-2017-CG que aprueba la "Guía para la Implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado". Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.

- Resolución Ministerial N° 501-2013-IN, que designa a los Miembros y Secretario Técnico del Comité de Implementación de Control Interno, estableciendo sus funciones
- Resolución Ministerial N° 326-2015-IN, que modifica a los Miembros y Secretario Técnico del Comité de Implementación de Control Interno.
- Resolución Ministerial N° 0909-2016-IN, que modifica a los Miembros del Comité de Implementación de Control Interno.
- Resolución Ministerial N° 118-2017-IN, aprueba el Cuadro de Equivalencias de los órganos y unidades orgánicas del Ministerio del Interior.

TÍTULO III DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 4°.- Naturaleza

El Comité de Control Interno del Ministerio del Interior se conforma de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad de la materia, como el encargado de poner en marcha las acciones necesarias para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno y su eficaz funcionamiento, a través de la mejora continua; y constituye una instancia a través de la cual se monitorea el proceso de implementación del Sistema de Control Interno.

Artículo 5°.- Conformación

El Comité de Control Interno está conformado por siete representantes: el Presidente, Secretario Técnico y los Miembros. Mediante Resolución Ministerial se designan a sus integrantes.



COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL MINISTERIO DEL INTERIOR	
CARGO Y ÓRGANO	CARGO EN EL COMITÉ
Director General de la Oficina General de Integridad Institucional	Presidente
Director General de la Oficina General de Planificación y Presupuesto	Secretario Técnico
Viceministro del Despacho Viceministerial de Seguridad Pública	Miembro
Viceministro del Despacho Viceministerial de Orden Interno	Miembro
Secretario General del MININTER	Miembro
Director General de la Oficina General de Administración y Finanzas	Miembro
Director General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos	Miembro

Cada miembro titular deberá designar a un suplente o alterno, el cual goza de las mismas atribuciones que el titular en caso de ausencia debidamente justificada. La actuación de los miembros suplentes o alternos queda sujeta a los límites establecidos en el presente Reglamento, acorde con los lineamientos dispuestos en la Directiva N° 013-2016-CG/GRPOD, Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado. La reconstitución del Comité se realiza mediante Resolución Ministerial, la cual debe precisar el cargo de los integrantes.

Artículo 6°.- Instalación del Comité

El Presidente del Comité de Control Interno convoca a reunión a los miembros titulares para su instalación. El acta de instalación es elaborada por el Secretario Técnico del Comité de Control Interno, para su posterior suscripción por parte de sus integrantes; la cual será publicada por el responsable del portal web institucional o portal de transparencia.

Artículo 7°.- De las facultades

El Comité de Control Interno tiene la potestad de invitar a participar de las sesiones a los funcionarios o representantes que estime conveniente, de acuerdo a los temas tratados en la sesión.

El Comité podrá contar con asesoría especializada para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, en caso se requiera.

Artículo 8°.- De las obligaciones

De conformidad con lo dispuesto en cada una de las etapas de implementación del Sistema de Control Interno, el Comité de Control Interno cuenta con las obligaciones siguientes:

Etapa I

Actos Preliminares:

- Convocar, a través de la Presidencia, a los miembros para que se efectúe la instalación del Comité de Implementación de Control Interno.
- Suscribir el acta de instalación.
- Aperturar el "Libro de actas".
- Solicitar la publicación del acta de instalación en el portal web institucional o portal de transparencia, según sea el caso.
- Elaborar el proyecto de Reglamento del Comité de Control Interno de la entidad.
- Elevar el proyecto de Reglamento del Comité de Control Interno al Titular de la entidad solicitando su aprobación, siguiendo el procedimiento interno que corresponda.
- Registrar el acta de compromiso, la resolución de conformación del Comité de Control Interno, acta de instalación en el aplicativo informático: "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno", el cual se encuentra disponible a través del portal web de la Contraloría General de la República.
- Tomar conocimiento de las disposiciones del Reglamento del Comité de Control Interno, dejando constancia en acta.
- Registrar, a través de la Presidencia, el Reglamento del Comité de Control Interno en el aplicativo informático: "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno", el cual se encuentra disponible a través del portal web de la Contraloría General de la República.
- Encargar al Equipo de Trabajo Operativo la elaboración del Plan de Sensibilización y Capacitación en Control Interno en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Presupuesto, o las que hagan sus veces.

Etapa II

Identificación de brechas:

- Solicitar, a través de la Presidencia, a cada unidad orgánica que designe un Coordinador de Control Interno, quienes serán los encargados de facilitar información y atender las consultas que surjan durante la implementación del Sistema de Control Interno.
- Definir el alcance del diagnóstico del Sistema de Control Interno para elaborar el Programa de Trabajo.
- Encargar al Equipo de Trabajo Operativo la elaboración del Programa de Trabajo y de un listado con la relación de los Coordinadores de Control Interno.



- Convocar, a través de la Presidencia mediante documento interno, a los Coordinadores de Control Interno a reunión donde se presente al Equipo de Trabajo Operativo, con quienes realizarán las gestiones pertinentes, y se les dé a conocer las pautas pertinentes en su rol de Coordinador de Control Interno.
- Revisar y visar, en señal de aprobación, la propuesta del Programa de Trabajo, lo que debe constar en acta, así como su acuerdo para realizar su presentación ante el Titular y la Alta Dirección de la entidad. Asimismo, revisa y aprueba el material de difusión propuesto.
- Convocar, a través de la Presidencia, a reunión al Titular de la entidad y a la Alta Dirección para presentar la propuesta del Programa de Trabajo y complementarlo con los aportes de los asistentes.
- Elevar, a través de la Presidencia, la propuesta de Programa de Trabajo al Titular de la entidad solicitando su aprobación.
- Dejar constancia en el acta de Sesión del Comité de Control Interno la aprobación del Programa de Trabajo por parte del titular de la entidad.
- Solicitar, a través de la Presidencia, la publicación del Programa de Trabajo, a la Oficina de Informática o la que haga sus veces, en el portal web institucional o portal de transparencia, de ser el caso.
- Registrar, a través de la Presidencia, las actas y el Programa de Trabajo en el aplicativo informático: "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno", el cual se encuentra disponible en el portal web de la Contraloría General de la República.
- Solicitar, a través de la Presidencia, al Titular de la entidad que comunique a los funcionarios y servidores públicos de la entidad el inicio del diagnóstico del Sistema de Control Interno, solicitando la colaboración y compromiso institucional.
- Convocar, a través de la Presidencia, a reunión a los Coordinadores de Control Interno y al Equipo de Trabajo Operativo, a fin de comunicarles el inicio de actividades para el diagnóstico y la importancia de contar con su apoyo en dicho proceso.
- Revisar y aprobar los reportes de monitoreo, adoptando los acuerdos pertinentes para asegurar el cumplimiento del plan de trabajo.
- Revisar y aprobar el informe de diagnóstico, así como el material de difusión propuesto.
- Presentar, a través de la Presidencia, los resultados del diagnóstico ante el Titular y la Alta Dirección de la entidad.
- Solicitar, a través de la Presidencia, la publicación del informe de diagnóstico, a la Oficina de Informática o la que haga sus veces, en el portal web institucional o portal de transparencia, de ser el caso.
- Registrar, a través de la Presidencia, el informe de diagnóstico en el aplicativo informático: "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno", el cual se encuentra disponible en el portal web de la Contraloría General de la República.



Etapa III

Elaboración del Plan de Trabajo para el cierre de brechas:

- Encargar al Equipo de Trabajo Operativo la elaboración del proyecto del plan de trabajo y de un informe que lo sustente.
- Revisar y visar, en señal de aprobación, la propuesta del Plan de trabajo, lo que debe constar en acta, así como su acuerdo para realizar su presentación ante el Titular y la Alta Dirección de la entidad. Asimismo, revisa y aprueba el material de difusión propuesto.
- Convocar, a través de la Presidencia, a reunión al Titular de la entidad y a la Alta Dirección para presentar el proyecto del plan de trabajo y complementarlo con los aportes de los asistentes.

- Elevar, a través de la Presidencia, el proyecto de plan de trabajo al Titular de la entidad solicitando su aprobación.
- Dejar constancia en el acta de Sesión del Comité de Control Interno la aprobación del plan de trabajo por parte del titular de la entidad.
- Solicitar, a través de la Presidencia, la publicación del plan de trabajo, a la Oficina de Informática o la que haga sus veces, en el portal web institucional o portal de transparencia, de ser el caso.
- Registrar, a través de la Presidencia, el plan de trabajo en el aplicativo informático: "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno", el cual se encuentra disponible en el portal web de la Contraloría General de la República.

Etapa IV:

Cierre de brechas:

- Convocar, a través de la Presidencia, a reunión a quienes han sido designados como Responsables de las acciones definidas en el plan de trabajo, así como a su Jefe inmediato superior de ser el caso, para manifestarles la confianza depositada en ellos y afianzar su compromiso con la implementación del Sistema de Control Interno, dejando evidencia en acta.
- Efectuar el seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo a través de la revisión y aprobación de los reportes de evaluación trimestrales de la implementación del Sistema de Control Interno y adoptar las medidas correspondientes para que el plan de trabajo se ejecute en los plazos establecidos en el mismo, dejando evidencia en acta.
- Registrar, a través de la Presidencia, las actas, evidencias de implementación de las acciones del plan de trabajo y los reportes de evaluación trimestral de la implementación del Sistema de Control Interno en el aplicativo informático: "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno", el cual se encuentra disponible en el portal web de la Contraloría General de la República.

Etapa V:

Reportes de evaluación y mejora continua:

- Encargar al Equipo de Trabajo Evaluador la elaboración de reportes de evaluación al finalizar cada etapa de la fase de planificación y trimestralmente en la fase de Ejecución.
- Revisar y aprobar los reportes de evaluación, dejando constancia en acta.
- Elevar, a través de la Presidencia, cada reporte de evaluación al Titular de la entidad, mediante documento interno.
- Solicitar, a través de la Presidencia, la publicación de los reportes de evaluación, a la Oficina de Informática o la que haga sus veces, en el portal web institucional o portal de transparencia, de ser el caso.
- Registrar, a través de la Presidencia, las actas y los reportes de evaluación en el aplicativo informático: "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno", el cual se encuentra disponible en el portal web de la Contraloría General de la República.
- Encargar al Equipo de Trabajo Evaluador la elaboración del informe final, antes de la culminación del plazo de implementación del Sistema de Control Interno con el que cuenta la entidad, según el nivel de gobierno al que corresponda.
- Revisar y aprobar el proyecto del informe final, así como el material de difusión propuesto, acordando su presentación ante el Titular de la entidad y la Alta Dirección; dejando constancia de ello en acta.
- Convocar, a través de la Presidencia, a reunión al Titular de la entidad y a la Alta Dirección para presentar el Informe final, dejando constancia en acta.



- Remitir, a través de la Presidencia, el informe final al Titular de la entidad para su aprobación.
- Solicitar, a través de la Presidencia, la publicación del informe final, a la Oficina de Informática o la que haga sus veces, en el portal web institucional o portal de transparencia, de ser el caso.
- Registrar, a través de la Presidencia, las actas y el Informe final en el aplicativo informático: "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno", el cual está disponible en el portal web de la Contraloría General de la República.
- Encargar al Equipo de Trabajo Evaluador la elaboración de un informe de retroalimentación del Sistema de Control Interno.
- Revisar y aprobar el proyecto de informe de retroalimentación del Sistema de Control Interno, así como el material de difusión, acordando su presentación ante el Titular de la entidad; dejando constancia de ello en acta.
- Elevar, a través de la Presidencia, el informe de retroalimentación del Sistema de Control Interno al Titular de la entidad, sobre las desviaciones detectadas y las acciones correctivas correspondientes, solicitando disponga el cumplimiento de las mismas.
- Registrar, a través de la Presidencia, el informe de retroalimentación del Sistema de Control Interno así como los documentos actualizados, de ser el caso, en el aplicativo informático: "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno", el cual está disponible en el portal web de la Contraloría General de la República.



Artículo 9°.- De las sanciones

El incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento constituye infracción sujeta a la potestad disciplinaria del Ministerio del Interior.

Artículo 10°.- Del apoyo administrativo y logístico

El Comité de Control Interno podrá contar con el apoyo administrativo y logístico que requiera para la consecución de sus fines. Asimismo, conformará Equipos de Trabajo que considere necesario para el apoyo de su labor en la implementación del Sistema de Control Interno.

TÍTULO IV DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 11°.- De la periodicidad

Los miembros titulares del Comité de Control Interno del Ministerio del Interior sesionarán bimensualmente con el objetivo de tratar asuntos ordinarios correspondientes al proceso de implementación del sistema de control interno.

Sin perjuicio de las sesiones ordinarias señaladas en el párrafo precedente, y en caso surjan asuntos concretos y urgentes que requieran un tratamiento especial e inmediato, se podrán realizar sesiones extraordinarias fuera de la periodicidad regular. La realización de estas sesiones puede también ser solicitadas por cualquier miembro del Comité y pueden ser no presenciales, a través de medios virtuales.

Asimismo, con el propósito de apoyar el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de las acciones de cada una de las fases del proceso de implementación de control interno, los miembros suplentes del Comité podrán sostener reuniones mensuales, dejando constancia de los avances efectuados en el acta respectiva.

Por otra parte, el Comité convocará a sesión -de manera semestral- a los representantes de los Comités de Control Interno de la Policía Nacional del Perú, así como a SaludPol y los Organismos Públicos adscritos al Ministerio del Interior, a fin de verificar el avance en las diferentes fases de la implementación del Sistema de Control Interno.

Artículo 12°.- De las convocatorias

Conforme a la normativa vigente en este punto se considerará lo siguiente:

- La convocatoria para las sesiones ordinarias, sesiones de los comités de SaludPol los Organismos Públicos adscritos al Ministerio del Interior sesiones extraordinarias se efectuará a través del Presidente del Comité de Control Interno del Ministerio del Interior.
- La notificación de la convocatoria se efectuará mediante Oficio dirigido a los miembros del Comité de Control Interno del Ministerio del Interior, Directores Generales que se vea por conveniente y al Veedor del Comité.
- Las convocatorias establecerán el lugar, el día y la hora, así como la agenda que se revisará.
- Cuando un miembro titular no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito o correo electrónico explicando el motivo, y comunicando a su alterno o suplente para su asistencia obligatoria.
- 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 alternos o suplentes quienes gozan de las mismas atribuciones, conforme a lo establecido en la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD.



Artículo 13°.- De las sesiones

Conforme a la normativa vigente en este punto se considerará lo siguiente:

- 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 del tiempo suficiente uno o más temas programados podrán quedar postergados para la siguiente reunión a solicitud de cualquier miembro y con la aprobación de la Presidencia.
- En el caso que un miembro (titular o alterno) no asista a las sesiones convocadas, podrá –excepcionalmente- delegar al personal pertinente a fin de que tome conocimiento del desarrollo de la sesión.

Artículo 14°.- Del quórum y los acuerdos

Conforme a la normativa vigente en este punto se considerará lo siguiente:

- El quórum necesario para la realización de una reunión será la mitad más uno de los miembros del Comité de Control Interno .
- Los acuerdos se someterán a votación siendo aprobados por mayoría, y en caso de empate el Presidente emitirá el voto dirimente.
- Los acuerdos deben de ser registrados en la Matriz de seguimiento correspondiente para llevar un control y seguimiento de su cumplimiento.
- Los acuerdos son numerados de manera continua y señalan el año propuesto, es decir Acuerdo (número) – (año) – CCI.

Artículo 15°.- Del Libro de Actas

El Comité de Control Interno contará con un "Libro de Actas", legalizado por notario.

El contenido de las actas debe de considerar:

- Número de la sesión y fecha
- Relación de los miembros, asistentes e invitados
- Agenda
- Acuerdos adoptados
- Firma de los miembros asistentes

TÍTULO V DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 16°.- Del Comité de Control Interno

De acuerdo a lo señalado, el Comité de Control Interno es responsable de:

- Promover, orientar, coordinar y realizar el seguimiento y monitoreo a las acciones para la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad.
- Velar porque los acuerdos adoptados, sean aplicados.
- Encargar al Equipo de Trabajo Operativo la elaboración de la propuesta del Plan de Sensibilización y Capacitación dirigido a los funcionarios y servidores públicos de la entidad, el mismo que se hará de conocimiento del Titular de la entidad para su aprobación.
- Conformar uno o más Equipos de Trabajo, para una mejor organización y desarrollo de las funciones del Comité de Control Interno del Ministerio del Interior, especificando las actividades encargadas,
- Elaborar el Programa de Trabajo para realizar y/o actualizar el diagnóstico del Sistema de Control Interno.
- Realizar y/o actualizar, con el apoyo de todos los funcionarios encargados y responsables de cada uno de los órganos y/o unidades orgánicas, diagnósticos sobre el Sistema de Control Interno del Ministerio del Interior, siempre que sea necesario.
- Aprobar la propuesta de diagnóstico presentado por el Equipo de Trabajo, así como disponer su implementación.
- Promover la implementación de la gestión por procesos y la gestión de riesgos en la entidad.
- Coordinar y establecer las condiciones necesarias para la implementación de la gestión por procesos y la gestión de riesgos, conformando equipos de trabajo integrados por los representantes de los órganos del MININTER.
- Elaborar y proponer al titular de la entidad el Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno, para su consideración y aprobación de considerarlo pertinente, en base a los resultados obtenidos del diagnóstico del Sistema de Control Interno, vinculado con el Plan Operativo Institucional de la entidad para su aprobación por el titular.
- Solicitar formalmente a cada órgano y/o unidad orgánica del Ministerio del Interior la designación de un coordinador de control interno con los cuales interactuarán para la obtención de información y atención de consultas.
- Realizar, en coordinación con los equipos de trabajo conformados por el Comité, el seguimiento de las acciones definidas en el Plan de Trabajo del Sistema de Control Interno.
- Realizar y reportar en forma permanente la evaluación de las fases de planificación y ejecución del Sistema de Control Interno y elaborar los reportes trimestrales de dicha evaluación, adjuntando el Anexo establecido para tal fin.



- Informar al titular de la entidad sobre el cumplimiento de las actividades establecidas en cada una de las etapas de la implementación del Sistema de Control Interno de la entidad.
- Retroalimentar el proceso de implementación para la mejora continua del Sistema de Control Interno de la entidad.
- Elaborar el Informe Final de implementación del Sistema de Control Interno, adjuntando el Anexo establecido para tal fin.
- Monitorear las acciones y medidas que se adopten en el proceso de implementación del sistema de control interno.
- Coordinar, supervisar y monitorear el proceso de implementación del sistema de control interno desarrollado en SaludPol, la Policía Nacional del Perú y de los Organismos Públicos adscritos al Ministerio del Interior.
- Las demás actividades señaladas en el artículo 9° del presente Reglamento, según corresponda, y otras que acuerde el Comité de Control Interno del Ministerio del Interior, en el marco del ordenamiento jurídico y de sus objetivos y fines.

Artículo 17°.- Del Presidente del Comité Implementación de Control Interno

Conforme a la normativa vigente en este punto se considerará lo siguiente:

- Convocar y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- Presidir las sesiones del Comité, moderando los debates y sometiendo las propuestas presentadas para su análisis y evaluación.
- Proponer al Ministro del Interior la ampliación o reducción del número de miembros del Comité, según lo amerite la importancia de la participación de los mismos.
- Proponer la actualización del Reglamento de considerarlo necesario.
- Elevar al Ministro del Interior la propuesta de Reglamento del Comité de Control Interno para su aprobación.
- Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.
- Presentar al Ministro del Interior la información sobre el proceso de implementación del Sistema de Control Interno
- Aprobar la agenda propuesta por el Secretario Técnico o quien haga sus veces.
- Hacer uso del voto dirimente, de ser necesario.
- Visar y firmar las actas y documentos que el Comité emita.
- Designar o delegar las actividades referidas a la implementación del Sistema de Control Interno a los Equipos Técnicos designados por el Comité de Control Interno del Ministerio del Interior.
- Aprobar los informes, planes y demás documentos derivados de las fases de planificación, ejecución y evaluación del Sistema de Control Interno.
- Informar al Ministro del Interior sobre los avances de la implementación del sistema de control interno en sus diferentes fases.
- Establecer las coordinaciones con la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para la difusión de los acuerdos y resultados de las acciones del Comité.
- Registrar la información que se solicita en el aplicativo informático: Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno dispuesto por la Contraloría.
- Comunicar al Comité sobre las acciones de coordinación, supervisión y monitoreo realizado al proceso de implementación del Sistema de Control de los Comités de Control Interno de la Policía Nacional del Perú, SaludPol y los Organismos Públicos adscritos al Ministerio del Interior.
- Convocar a sesión semestralmente a los representantes de los Comités de Control Interno de la Policía Nacional del Perú, SaludPol y los Organismos Públicos adscritos al



Ministerio del Interior para que a fin de verificar el avance en las diferentes fases de la implementación del Sistema de Control Interno.

- Otras inherentes a la naturaleza de sus funciones.

Artículo 18°.- Del Secretario Técnico del Comité de Control Interno

Conforme a la normativa vigente en este punto se considerará lo siguiente:

- Elaborar el Acta de Instalación del Comité de Control Interno .
- Proponer la agenda de las sesiones.
- Verificar el quórum de las reuniones para la toma de acuerdos,
- Elaborar el Acta de cada sesión que contenga los acuerdos, decisiones y pronunciamientos del Comité, la misma que deberá ser suscrita por los miembros a la sesión.
- Registrar los avances alcanzados y los acuerdos adoptados en cada sesión de un Libro de Actas.
- Desarrollar las acciones necesarias para la ejecución de los acuerdos que adopte el Comité.
- Archivar y custodiar el acervo documentario y material del Comité generado durante la implementación del Sistema de Control Interno, y realizar el seguimiento de los acuerdos adoptados por el Comité.
- Informar al Comité de Control Interno sobre los avances realizados en materia de implantación del Sistema de Control Interno, a través de reportes de evaluación, informe final y otros documentos que correspondan.
- Proponer y realizar el seguimiento del programa anual de actividades;
- Custodiar y mantener actualizado el acervo documentario que genere el Comité.
- Elaborar el reporte de seguimiento de los acuerdos tomados por el Comité.
- Otras que designe el Presidente del Comité.



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

Conforme a la normativa vigente en este punto se considerará lo siguiente:

- Asistir y participar en la toma de acuerdos, firma de las actas e implementación de los acuerdos adoptados en las Actas en las sesiones (ordinarias o extraordinarias).
- Ejercer su derecho a voz y voto.
- Difundir y aplicar el marco normativo del Sistema de Control Interno
- Proponer temas en el marco del Sistema de Control Interno para su discusión.
- Informar sobre los avances de la implementación del Sistema de Control Interno, en el ámbito de sus competencias;
- Visar y suscribir los reportes de evaluación, el informe final y otros documentos que correspondan.
- Coordinar y apoyar la conformación de equipos de trabajo específicos para la implementación de acciones del Sistema de Control Interno.
- Coordinar sobre las acciones sobre la implementación del Sistema de Control Interno, en el área de su competencia.

Artículo 20°.- De los Equipos de Trabajo

Las funciones de los Equipos de Trabajo deberán enmarcarse en la normativa vigente y los acuerdos del Comité de Control Interno .

Artículo 21°.- Del veedor

El jefe del Órgano de Control Institucional o su representante designado, actuará en calidad de Veedor en las sesiones, procesos y actos que realice el Comité de Control Interno del

Ministerio del Interior. Para dicho fin, será convocado a las sesiones a través del Presidente del Comité.

**TÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 22°.- De la vigencia

El presente reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación por el Titular de la entidad.

Artículo 23°.- De la aplicación supletoria

Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Comité, de acuerdo a lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



Handwritten notes in the top right corner, including a date and some illegible text.



Handwritten text at the bottom right corner, possibly a signature or a date.