

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL MINISTERIO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas que regulen el adecuado funcionamiento del Comité de Control Interno del Ministerio de Agricultura y Riego, en adelante CCI-MINAGRI, encargado de la conducción y gestión del proceso de implementación del Sistema de Control Interno.

Artículo 2°.- Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de cumplimiento obligatorio por los miembros que conforman el CCI-MINAGRI, funcionarios y/o servidores civiles nombrados y/o contratados, cual quiera fuese su régimen laboral y/o modalidad contractual; encontrándose obligados bajo responsabilidad, a brindar las facilidades correspondientes para el cumplimiento de las funciones del Comité.

Artículo 3°.- Finalidad

Contar con un instrumento normativo que permita contribuir eficazmente a la implementación y consolidación del control interno en el MINAGRI, dotando al CCI-MINAGRI de una herramienta de gestión que le permita su funcionamiento así como coadyuvar en el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales en el marco de su competencia.

Artículo 4°.- Base Legal

- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 29743, Ley que modifica el artículo 10 de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 997, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, modificado por la Ley N° 30048 a Ministerio de Agricultura y Riego.
- Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de fecha 30 de Octubre de 2006, que aprueba las Normas de Control Interno.
- Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, que aprueba la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado".
- Resolución de Contraloría N°149-2016-CG, que aprueba la Directiva N°013-2016-CG/ GPROD.
- Resolución Ministerial N° 0266-2016-MINAGRI que conforma el Comité de Control Interno del Ministerio de Agricultura y Riego.



TITULO II DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 5°.- De la Conformación del Comité de Control Interno

5.1 El CCI-MINAGRI, está conformado por:

Titulares:

- El (la) Secretario (a) General del MINAGRI quien lo preside.
- El (la) Director (a) General de la Oficina General de Administración. (1er Miembro).
- El (la) Director (a) General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos. (2do. Miembro).
- El (la) Director (a) General de la Dirección General de Políticas Agrarias. (3er. Miembro)
- El (la) Director General de la Dirección General de Seguimiento y Evaluación de Políticas (4to. Miembro).
- El (la) El (la) Director (a) de la Oficina de Planeamiento, quien actuará como Secretario Técnico.

Suplentes:

- El (la) Director (a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en calidad de Presidente Suplente.
- El (la) Director (a) de la Oficina de Contabilidad (1er Miembro).
- El (la) Director (a) General de la Oficina General de Asesoría Jurídica (2do. Miembro).
- El (la) Director (a) de Políticas y Normatividad Agraria (3er. Miembro).
- El (la) Director (a) de Seguimiento y Evaluación de Políticas (4to. Miembro).
- El (la) Director (a) de la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio, en calidad de Secretario Técnico Suplente.

Los citados funcionarios y directivos ejercerán su función sin más designación que el cargo que ostentan en calidad de titular o suplente, en este último caso con las mismas facultades, obligaciones y responsabilidades del titular.

5.2 La participación de los miembros suplentes durante el proceso de implementación del Sistema de Control Interno, en adelante SCI MINAGRI, está orientada al apoyo del seguimiento y monitoreo para el cumplimiento de las acciones en cada una de las fases de este proceso.

5.3 La asistencia de los miembros titulares es obligatoria, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, por los que podrán solicitar ser reemplazados por sus respectivos miembros suplentes.

Artículo 6°.- De las Responsabilidades del Comité de Control Interno

Es de responsabilidad del CCI-MINAGRI conducir y garantizar la adecuada planificación, ejecución y evaluación del SCI en la entidad.

Artículo 7°.- De las Funciones del Comité

Son funciones del CCI-MINAGRI, las siguientes:

- 7.1 Promover, orientar, coordinar y realizar el seguimiento a las acciones para la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad.
- 7.2 Elaborar la propuesta del plan de sensibilización y capacitación dirigido a los funcionarios, y los servidores públicos de la entidad, el mismo que se hará de conocimiento del Titular de la entidad para su aprobación.
- 7.3 Acordar la conformación de equipos de trabajo en el proceso de implementación del SCI en el MINAGRI.
- 7.4 Realizar el seguimiento y monitoreo del proceso de sensibilización y capacitación del personal de la entidad, en el proceso de implementación del SCI.
- 7.5 Elaborar el programa de trabajo para realizar y/o actualizar el diagnóstico del Sistema de Control interno.
- 7.6 Elaborar el diagnóstico del estado situacional del SCI dentro de la entidad a través de un equipo de trabajo conformado por funcionarios responsables y coordinadores designados por los órganos que integran el MINAGRI.
- 7.7 Aprobar la propuesta de diagnóstico presentado por el equipo de trabajo así como disponer su implementación.
- 7.8 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 MINAGRI.
- 7.9 Elaborar la propuesta del plan de trabajo para el SCI, mediante la conformación de un equipo de trabajo.
- 7.10 Aprobar la propuesta del plan de trabajo para el SCI de la entidad en base en los resultados obtenidos del diagnóstico del SCI, vinculado con el Plan Operativo de la entidad, para su aprobación por el titular.
- 7.11 Solicitar formalmente a cada órgano o unidad orgánica de la entidad la designación de un coordinador de control interno.
- 7.12 Realizar en coordinación con los equipos de trabajo conformados por el Comité, el seguimiento de las acciones definidas en el plan de trabajo del SCI.
- 7.13 Realizar y reportar en forma permanente la evaluación de las fases de planificación y ejecución del SCI y elaborar los reportes trimestrales de dicha evaluación, adjuntando el anexo establecido para tal fin.
- 7.14 Informar al titular de la entidad sobre el cumplimiento de las actividades establecidas en cada una de las etapas de implementación del SCI.
- 7.15 Retroalimentar el proceso de implementación para la mejora continua del SCI de la entidad.
- 7.16 Elaborar el Informe Final de implementación del Sistema de Control Interno, adjuntando el anexo establecido para tal fin.
- 7.17 Monitorear las acciones y medidas que se adopten en el proceso de implementación del sistema de control interno.
- 7.18 Otras dispuestas por normatividad expresa.



TITULO III

DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 8°.- De las Funciones del Presidente del Comité de Control Interno

Las funciones del Presidente del Comité son:

- 8.1 Convocar y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité
- 8.2 Presidir las sesiones del Comité, moderando los debates y sometiendo las propuestas presentadas para su análisis y evaluación.
- 8.3 Aprobar la agenda propuesta por el Secretario Técnico.
- 8.4 Hacer uso del voto dirimente de ser necesario.
- 8.5 Visar y firmar las actas y documentos que el Comité emita.
- 8.6 Proponer la actualización del Reglamento Interno de considerarlo necesario.
- 8.7 Hacer cumplir el Plan de Trabajo aprobado.
- 8.8 Aprobar los informes y documentos derivados de las fases de planificación, ejecución y evaluación del SCI.
- 8.9 Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno.
- 8.10 Informar al titular de la entidad sobre las actividades realizadas, y efectuar el registro de la información y documentación de las acciones de implementación en el aplicativo informático del SCI.

Artículo 9°.- De las Funciones del Secretario Técnico del Comité

Las funciones del Secretario Técnico del Comité son:

- 9.1 Proponer la agenda de las sesiones.
- 9.2 Coordinar la difusión de las convocatorias del Comité.
- 9.3 Verificar el quórum de las sesiones, para la toma de acuerdos.
- 9.4 Elaborar el acta de cada sesión que contenga los acuerdos, decisiones y pronunciamientos del Comité, la misma que deberá ser suscrita por los miembros asistentes a la sesión.
- 9.5 Registrar los avances alcanzados y los acuerdos adoptados en cada sesión en un Libro de Actas.
- 9.6 Desarrollar las acciones necesarias para la ejecución de los acuerdos que adopte el Comité.
- 9.7 Archivar y custodiar el acervo documentario y material del Comité generado durante la implementación del SCI y realizar el seguimiento de los acuerdos adoptados por el Comité.
- 9.8 Apoyar el proceso de sensibilización y capacitación del personal del MINAGRI, sobre el SCI, a través del equipo de trabajo que se conforme.
- 9.9 Elaborar la propuesta de diagnóstico del SCI, a través del equipo de trabajo que se conforme.
- 9.10 Elaborar la propuesta del plan de trabajo para el SCI, conjuntamente con el equipo de trabajo que se conforme, para su aprobación por el CCI-MINAGRI.
- 9.11 Coordinar con los órganos y unidades orgánicas del MINAGRI, la ejecución de acciones necesarias para la implantación del SCI.



- 9.12 Informar al CCI-MINAGRI 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.
- 9.13 Otras que en materia del SCI le encargue el CCI-MINAGRI.

Artículo 10°.- De las funciones y atribuciones de los Miembros del Comité

Las funciones y atribuciones de los Miembros del Comité de Control Interno

- 10.1 Asistir y participar activamente en las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- 10.2 Ejercer su derecho a voz y voto, cuando sea necesario.
- 10.3 Participar en la toma y/o adopción de acuerdos, firma de las actas e implementación de los acuerdos adoptados en las sesiones (ordinarias o extraordinarias).
- 10.4 Difundir y aplicar el marco normativo del SCI.
- 10.5 Coordinar las acciones sobre la implementación del SCI, en el área de su competencia.
- 10.6 Visar y suscribir los reportes de evaluación, el informe final y otros documentos que correspondan.
- 10.7 Coordinar y apoyar la conformación de equipos de trabajo específicos para la implementación de acciones del SCI.

**TITULO IV
DE LAS SESIONES Y CONVOCATORIAS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO**

Artículo 11°.- De las sesiones

El CCI-MINAGRI sesionará de manera ordinaria cada dos (02) meses obligatoriamente y de forma extraordinaria cuando exista la necesidad de ser convocados para tratar algún tema de carácter urgente.

Artículo 12°.- De las convocatorias

La convocatoria a las sesiones ya sea de carácter ordinaria como extraordinaria es facultad de la Presidencia del CCI. La convocatoria a los miembros del Comité se realizará por escrito, vía correo electrónico con una antelación mínima de dos (02) días hábiles, señalando el lugar, día y hora de la reunión y la agenda a tratar.

**TITULO V
DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES**

Artículo 13°.- Desarrollo de la sesión

Las sesiones se desarrollarán de acuerdo al siguiente orden:

- a) Comprobación del Quorum.
- b) Apertura de la sesión por el Presidente dando lectura a la agenda del día.
- c) Lectura, aprobación y suscripción del acta de la sesión anterior.
- d) Informe del Presidente del CCI.
- e) Pedidos de los miembros del CCI.

- f) Orden del día, que implica una deliberación y adopción de acuerdos de cada uno de los puntos establecidos en la agenda, luego del sustento respectivo.

Cuando el presidente y sus miembros lo consideren conveniente, el CCI podrá invitar a terceros a fin de que participen en las sesiones.

El quorum necesario para la realización de una sesión será la mitad más uno de los miembros del Comité, siendo el Presidente quien 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.

En caso 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 mayoría de los miembros.

Artículo 14°.- De la adopción de acuerdos

Los acuerdos serán válidos 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.

Artículo 15°.- Del Libro de Actas

Las Actas de cada sesión serán redactadas por el Secretario Técnico del Comité siguiendo la secuencia señalada en el artículo 13. Las actas deberán considerar lo siguiente: lugar, fecha de inicio de la reunión, relación de asistentes para verificar el quórum, e invitados, antecedentes, agenda, acuerdos adoptados, firma de los miembros asistentes.

TITULO VI

DE LA CONFORMACION DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO Y COORDINADORES

Artículo 16°.- De la conformación de los equipos de trabajo del Comité

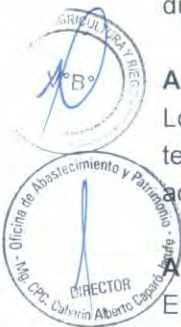
El CCI podrá conformar uno o más Equipos de Trabajo, los cuales sirven de apoyo o soporte durante el proceso de implementación del sistema de control Interno del MINAGRI.

Artículo 17°.- Del carácter de los equipos de trabajo

Los Equipos serán de carácter técnico y temporal, quienes se encargarán de la elaboración de los temas que le sean encomendados por el CCI, debiendo presentar ante éste el producto acompañado del Informe correspondiente en el plazo señalado.

Artículo 18°.- Del incumplimiento de los equipos

En caso de incumplimiento de las acciones encomendadas, por parte de los integrantes de los equipos de trabajo, el Presidente del CCI comunicará a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, para las acciones que correspondan.



Artículo 19°.- De los coordinadores de control interno

Son los representantes acreditados por cada órgano del MINAGRI que interactúan con el Comité durante el proceso de implementación del SCI, a fin de facilitar información y atender consultas.

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera.- Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el CCI-MINAGRI, teniendo en cuenta los principios del procedimiento administrativo contenidos en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Segunda.- La aprobación de nuevas disposiciones en materia de control interno, así como la modificación y/o reglamentación de alguna de las anteriormente mencionadas, implica su inmediata consideración y cumplimiento, salvo los casos de adecuación expresa al nuevo marco normativo.

Tercera.- La modificación del presente reglamento, deberá cumplir con la misma formalidad y nivel de aprobación, así como con sus medios de publicidad correspondientes.

