

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA UNSAAC

(Aprobado por Resolución Nro. CU-0437-2018-UNSAAC de 06.09.2018)

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º Objetivo

El objetivo de este reglamento, es normar el funcionamiento del Comité de Control Interno (CCI - UNSAAC).

Art. 2º Alcance

El presente Reglamento es de aplicación a los integrantes titulares y suplentes del Comité de Control Interno de la UNSAAC, durante las tres etapas del proceso de implementación del Sistema de Control Interno: Planificación, Ejecución y Evaluación.

Art. 3º Ámbito de aplicación

Las disposiciones del presente Reglamento se aplican al funcionamiento del CCI de la UNSAAC, de los Coordinadores y de los diferentes equipos de trabajo de las unidades orgánicas de la Institución.

CAPITULO II BASE LEGAL

Art. 4º De la Base Legal

- a. Constitución Política del Estado
- b. Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- c. Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- d. Resolución de Contraloría No. 458-2008-CG, aprueba la “Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno”.
- e. TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- f. Ley N° 30220 - Ley Universitaria.
- g. Estatuto de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco
- h. Directiva N° 013-2016-CG/GPROD Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.
- i. Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG. Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado

CAPITULO III DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO (CCI)

Art. 5º Naturaleza

El CCI es una instancia a través del cual se promueven y monitorean las acciones necesarias para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno (SCI) de la Universidad.

Art. 6º Conformación del CCI de la UNSAAC

La Comisión de Control Interno, es designada por el Rector y está conformada de la siguiente manera:

- Presidente
- Secretaria Técnica
- Integrantes Titulares
- Dos Decanos del Consejo Universitario

- Director General de Administración
- Director de Planificación
- Integrantes Suplentes

Art. 7º Instalación del Comité

El Presidente del CCI, luego de emitida la resolución de conformación, convoca a los miembros para que se efectúe la instalación del Comité. Se levanta acta de instalación y se publica a través de la Red de Comunicaciones RCU de la UNSAAC, en el portal web institucional o portal de transparencia.

Art. 8º De las atribuciones del Comité

- a. Implementar las acciones preliminares del Modelo de Implementación del Sistema de Control Interno.
- b. Elaborar el Reglamento del Comité de Control Interno.
- c. Monitorear la sensibilización y capacitación del personal de la Entidad sobre el Control Interno en coordinación con la Unidad de Talento Humano y OCI.
- d. Socializar a todo el personal de la importancia de contar con un Sistema de Control Interno tendiente a mejorar la gestión en la Universidad, mediante Imagen Institucional.
- e. Coordinar con todas la Unidades Orgánicas de la UNSAAC, sobre aspectos pertinentes a la implementación del SCI.
- f. Comunicar y difundir a todo el personal, la importancia de contar con un SCI eficiente.
- g. Monitorear y hacer el seguimiento de la Implementación del SCI.
- h. Solicitar la participación de las Autoridades, funcionarios, Decanos, Directores de Escuelas Profesionales o Directores de Departamentos y Director de la Escuela de Post Grado en las sesiones del Comité.
- i. Elaborar el Programa de Trabajo para la realización del diagnóstico del Sistema de Control Interno.
- j. Elaborar y tramitar la aprobación del Plan de Trabajo Anual, ante las instancias respectivas, para la implementación del SCI.
- k. Establecer las necesidades para realizar el diagnóstico de Control Interno y su implementación.
- l. Designar a los Coordinadores de Control Interno de las diferentes unidades orgánicas académicas y administrativas.
- m. Dirigir la ejecución del diagnóstico de control interno dentro de la Entidad e informar los resultados del diagnóstico.
- n. Informar a la Alta Dirección sobre los avances realizados en materia de implementación de Control Interno.
- o. Elaborar los reportes de evaluación de la fase de planificación a la conclusión de cada etapa, así como el informe final de la implementación del SCI y remitirlos a la Superintendencia.
- p. Ratificar el informe final que recoge la información del proceso de implementación del SCI e informar a la Alta Dirección para su aprobación.

Art. 9º De las obligaciones

Son obligaciones de los integrantes del CCI:

- a. Asistir puntualmente a las sesiones.
- b. Dar cumplimiento y seguimiento a los acuerdos alcanzados durante las sesiones;
- c. Emitir opinión sobre los asuntos que se sometan a su consideración.
- d. Cumplir con los acuerdos dentro de los plazos o términos fijados.
- e. Efectuar, en el ámbito de su competencia, las gestiones que se requieran para la atención de las observaciones determinadas por las instancias fiscalizadoras internas y externas.

- f. Guardar la confidencialidad de la información que se genere en las sesiones y no utilizarla en beneficio propio o de terceros, aún después de que se concluya su intervención en el CCI.
- g. Dirigir y monitorear las funciones del Comité del Control Interno en el cumplimiento de las disposiciones de la Contraloría General de la República.
- h. Coordinar con las diferentes unidades orgánicas para el cumplimiento de sus funciones.
- i. Atender las opiniones y/o recomendaciones que les sean solicitadas en el ejercicio de sus funciones.
- j. Realizar sesiones y adoptar acuerdos en el modo y forma que se establece en el Presente Reglamento.
- k. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del CCI

Art. 10° De las sanciones

Los Integrantes del Comité de Control Interno son pasibles de sanción, por incumplimiento de sus funciones, de acuerdo a la Ley Universitaria y demás normas conexas.

Art. 11° Del apoyo administrativo y económico

La Dirección de Planificación asignará un presupuesto para el cumplimiento de sus funciones. La Dirección General de Administración tiene la obligación de atender los requerimientos que sean presentados, previa certificación presupuestal.

CAPITULO IV DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Art. 12° De las convocatorias

- a. La convocatoria a reuniones es atribución de la Presidencia.
- b. La Secretaría Técnica es la encargada de comunicar la convocatoria a sesiones.
- c. La convocatoria se realiza mediante un documento escrito y/o por correo electrónico a los integrantes del Comité, por lo menos con 24 horas de anticipación.
- d. El texto de la convocatoria contendrá:
 - Carácter de la reunión
 - Lugar, fecha y hora de la reunión
 - Orden del día
 - Se acompañará documentación necesaria sobre los asuntos que se va a tratar, si corresponde.

Art. 13° De las sesiones

Las sesiones del Comité de Control Interno son Ordinarias y Extraordinarias.

- A. Sesiones Ordinarias:
 - a. Las reuniones ordinarias son aquellas en que el Comité se reúne con periodicidad regular para tratar asuntos regulares, fijados en el orden del día o agenda.
 - b. El CCI de la UNSAAC, se reunirá con carácter ordinario al menos una vez en forma mensual.
- B. Sesiones Extraordinarias:
 - a. Son aquellas que no tienen periodicidad regular y se convocan para uno o varios asuntos concretos y urgentes a resolver.
 - b. La convocatoria a reuniones extraordinarias es realizada por el Presidente.
 - c. También pueden ser solicitadas a la Presidencia por algunos de los miembros del CCI de la UNSAAC.
 - d. Es posible incluir en la agenda algún otro asunto, con la votación de dos tercios de los miembros del Comité.

Art. 14° Del quórum y los acuerdos

El quórum para las sesiones es la mitad más uno, pudiendo completar con los integrantes suplentes, cuando el integrante titular delega o no está presente.

Los acuerdos se adoptan tomando en cuenta lo siguiente:

- a. Los acuerdos del Comité se adoptarán por votación y por mayoría simple.}
- b. En caso de empate el Presidente de la Comité tiene voto dirimente.
- c. La votación se realizará a mano alzada.
- d. Los acuerdos adoptados vinculan a todos los miembros del Comité y tienen efecto en todos los integrantes de la Universidad.

Art. 15° Del desarrollo de las sesiones

- a. Las sesiones se llevan a cabo necesariamente con el quórum reglamentario.
- b. En caso de ausencia del Presidente, éste deberá designar por escrito a su representante (Decano de mayor antigüedad), lo cual será leído como primer punto de la sesión.
- c. Las intervenciones se realizan a solicitud de los integrantes, cediendo la palabra el Presidente, quien respetará el orden de los pedidos.
- d. En las reuniones del CCI podrán participar invitados, tales como asesores, funcionarios o especialistas que puedan contribuir a resolver o aportar a los temas de discusión de la agenda.
- e. El Presidente es quien resume la decisión o acuerdo de los puntos tratados en la agenda.
- f. El cierre o la culminación es potestad del Presidente.

Art. 16° De la agenda para las reuniones

La agenda es un documento escrito que sirve como medio de comunicación e información para llevar a cabo las reuniones del CCI.

Es aprobada por la Presidencia, en coordinación con la Secretaría Técnica, la cual recoge los ítems del Plan de Trabajo y/o propuestas de los integrantes del CCI de la UNSAAC.

Art. 17° De las reuniones

- a. Aprobación de acta, para ello se proporciona de antemano el acta de la sesión anterior.
- b. Despacho
- c. Informes
- d. Pedido de asuntos a tratar, sólo para el caso de sesiones ordinarias.
- e. Desarrollo del orden del día

Art. 18° De las Actas

- a. El desarrollo y acuerdos de las sesiones que se lleven a cabo, serán plasmados en un Acta.
- b. Las Actas contendrán la siguiente información:
 - Lugar y fecha de la reunión.
 - Relación de integrantes del Comité asistentes e invitados.
 - Da cuenta de la aprobación de actas, despacho, informes y pedidos.
 - Agenda tratada, punto por punto, considerando los aspectos relevantes.
 - Acuerdos adoptados, considerando la calidad y cantidad de votantes.
 - Cuando algún integrante del Comité quiera que su intervención conste en el Acta, deberá solicitarlo a la Presidencia.
 - Firma de los Integrantes del Comité que asistieron a la reunión.

CAPITULO V DE LAS FUNCIONES DEL CCI

Art. 19° Del Presidente

- a. Ejercer la representación del CCI de la UNSAAC.
- b. Coordinar con la Secretaría Técnica para las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- c. Aprobar la agenda propuesta con la Secretaría Técnica
- d. Dirigir las reuniones del Comité
- e. Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.
- f. Informar a la Autoridad de los acuerdos adoptados.
- g. Solicitar al Rector autorización para la capacitación del personal, sobre sensibilización y control interno.

Art. 20° De la Secretaría Técnica

- a. Apoyar al Presidente en el cumplimiento del presente Reglamento.
- b. Proponer y aprobar la agenda para las reuniones del CCI, de la UNSAAC
- c. Convocar las reuniones a solicitud de la Presidencia.
- d. Controlar la asistencia y permanencia de los integrantes del Comité en las reuniones y/o trabajo.
- e. Dar lectura al acta anterior.
- f. Preparar el acta de cada sesión
- g. Organizar y mantener actualizado el acervo documentario.
- h. Preparar documentación que se genere en el CCI y realizar su seguimiento.

Art. 21° De los Integrantes Titulares

- a. Asistir y participar activamente en las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- b. Revisar y suscribir las actas de las sesiones en las que participa.
- c. Ejercer el derecho a voz y voto.
- d. Participar activamente en los trabajos que realiza el Comité.
- e. Conocer la normativa acerca del Control Interno y difundir entre la comunidad universitaria.
- f. Coordinar y ejecutar las acciones en el proceso de implementación, información de los avances del SCI.
- g. Informar sobre los avances de los trabajos encomendados y de la implementación del SCI en el área de su competencia.

Art. 22° De los miembros Integrantes Suplentes

- a. Representar a los titulares por delegación de éstos.
- b. Cumplir con las funciones de los integrantes titulares, definidas en el artículo anterior.

CAPITULO VI DE LOS COORDINADORES Y EQUIPOS OPERATIVOS

Art. 23° De los Coordinadores

Los Coordinadores de Control Interno, son aquellos docentes o funcionarios designados por el CCI y son responsables de facilitar información, liderar la implementación del SCI en su unidad y atender las consultas que surjan durante la implementación del SCI. Son representantes de su unidad orgánica ante el CCI y están a cargo de los equipos operativos respectivos.

Art. 24° De los equipos operativos

La UNSAAC adopta los siguientes equipos operativos:

Equipo de Trabajo Operativo de apoyo al CCI: Es un equipo multidisciplinario que brinda soporte al CCI en relación a las fases de planificación y ejecución durante el proceso de implementación del SCI, capacitado en temas de Control Interno, gestión por procesos y gestión de riesgos.

Tiene las siguientes funciones:

- a. Apoyar en las acciones preliminares de la implementación del SCI.
- b. Organizar y coordinar con las Unidades Orgánicas para la realización del diagnóstico del SCI.
- c. Realizar el diagnóstico en forma directa o a través de consultoría.
- d. Informar al CCI el resultado del diagnóstico.
- e. Identificar al CCI las brechas y oportunidades.
- f. Proponer al CCI el Plan de Trabajo.
- g. Proponer que las acciones definidas en el Plan de Trabajo sean incorporadas en el Plan Estratégico y/o Plan Operativo de la Institución.
- h. Coordinar el cumplimiento del Plan de Trabajo.
- i. Proponer iniciativas para la implementación del Plan de Trabajo.
- j. Constituirse en unidad asesora al Equipo de Trabajo de las Unidades Orgánicas para el cumplimiento de sus acciones.
- k. Efectuar el seguimiento de las acciones comprometidas en el Plan de Trabajo.
- l. Solicitar informes parciales a los Coordinadores de las Unidades Orgánicas.
- m. Consolidar el informe del avance del Equipo de Trabajo de las Unidades Orgánicas.
- n. Proponer el informe final.
- o. Otras funciones que asigne el CCI.

Equipo de Trabajo Operativo a nivel de las Unidades Orgánicas Principales, debidamente organizados por el CCI.

Tiene las siguientes funciones:

- a. Representar a la Unidad Orgánica del que ha sido designado.
- b. Proporcionar información para el diagnóstico.
- c. Ejecutar el diagnóstico, en caso de que no exista apoyo con consultoría.
- d. Validar los resultados del diagnóstico.
- e. Definir las brechas y oportunidades.
- f. Liderar el cumplimiento del Plan de Trabajo.
- g. Elaborar informes de avances del Plan de Trabajo.

Equipo de Trabajo Evaluador: Es un equipo multidisciplinario que brinda soporte al CCI en relación a la fase de evaluación al proceso de implementación del SCI, capacitado en temas de Control Interno, gestión por procesos y gestión de riesgos.

Tiene las siguientes funciones:

- a. Recoger la información del proceso de implementación del SCI.
- b. Examinar y evaluar el cumplimiento de las actividades programas y valorar los resultados.
- c. Elaborar el proyecto del informe final.
- d. Elaborar un informe de retroalimentación del SCI.
- e. Proponer al CCI acciones correctivas respecto a las desviaciones detectadas.

CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Las modificaciones al presente reglamento, podrán ser propuestas por el Presidente o por lo menos un tercio de los miembros integrantes, por escrito y dirigido al Presidente y firmado por todos los solicitantes, lo cual será derivado al Consejo Universitario para su aprobación, en cuanto corresponda.

Segunda.- Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el CCI de la UNSAAC.

Cusco, septiembre de 2018.