

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 71 -2017-MDCC

Cerro Colorado, **25 ABR 2017**

VISTOS:

El Acta del Comité de Control Interno de fecha 21 de Abril del año 2017, la Hoja de Coordinación N° 001-2017-M07-MDCC remitida por el Presidente del Comité de Control Interno; y,

CONSIDERANDO:

Que, según lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, las municipalidades Provinciales y Distritales son órganos del Gobierno Local, que cuentan con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía según artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, radica en ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, se regula el funcionamiento, establecimiento, mantenimiento y evaluación del Sistema de Control Interno en todas las Entidades del Estado, son con el propósito de cautelar y fortalecer sus sistemas administrativos y operativos con actividades de control previo, simultáneo y posterior, para el debido y transparente logro de los objetivos y metas institucionales, así como contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción;

Que, la Directiva N° 13-2016-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 Sistema de Control Interno; siendo las funciones y responsabilidades de sus miembros especificadas en el Reglamento del Comité, el cual es elaborado por éste y aprobado por el Titular de la entidad;

Que, mediante la Resolución N° 094-2016-MDCC se conformó el Comité Control Interno de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado;

Que, el Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, en reunión de fecha 21 de abril del presente año, aprobó el proyecto del Reglamento del CCI que establece los lineamientos generales como guía e instrumento de ayuda para el funcionamiento del Comité de Control Interno, definiendo las responsabilidades de sus integrantes, dependencia y nivel de autoridad, así como la estructura orgánica de los Equipos de trabajo que la integran para la implementación del Sistema de Control Interno;

Que, con Hoja de Coordinación N° 001-2017-M07-MDCC, el Presidente del Comité de Control Interno, remite el Proyecto de Reglamento del CCI, aprobado en la reunión por dicho Comité a fin de que tenga a bien formular el proyecto de resolución de alcaldía para su aprobación y trámite correspondiente;

Por lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el inciso 6 del artículo 20° y artículo 43° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:


ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento del Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, el mismo que en Anexo N° 1, forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR los miembros del Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, la implementación de las disposiciones de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- COMUNICAR a todos los funcionarios y responsables de cada una de las unidades orgánicas de la Entidad, la importancia y la necesidad de la implementación del Sistema de Control Interno.

ARTÍCULO CUARTO.- PUBLICAR la presente Resolución en el portal web de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Econ. Manuel E. Vera Paredes
ALCALDE



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

TÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- DEL OBJETIVO.

El presente Reglamento tiene por objetivo establecer las normas y procedimientos para el funcionamiento del Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, el mismo que fuera conformada por Resolución de Alcaldía N° 094-2016-MDCC.

ARTÍCULO 2º.- DE LA FINALIDAD.

La finalidad de este instrumento es dotar al Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado de una herramienta de gestión que coadyuve al cumplimiento de los fines y objetivos asignados a éste, con sujeción al marco normativo vigente.

ARTÍCULO 3º.- DEL ALCANCE.

Las disposiciones establecidas en este Reglamento, alcanzan a los miembros del Comité de Control Interno de la Municipalidad de Distrital de Cerro Colorado, así como a todos los servidores públicos de este gobierno local, cualquiera sea su régimen laboral o contractual.

ARTÍCULO 4º.- DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las disposiciones de este instrumento se aplican a las actividades que el Comité de Control Interno de la Municipalidad de Distrital de Cerro Colorado realice para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 5º.- DE LA APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIA.

Este Reglamento, como su actualización, será aprobado por el Titular de la Entidad, a propuesta del Comité de Control Interno y entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación.

TÍTULO II DE LA BASE LEGAL

ARTÍCULO 6º.- DE LA BASE LEGAL.

El presente instrumento normativo se sustenta en las siguientes normas legales:

- 6.1 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- 6.2 Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.
- 6.3 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- 6.4 Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización
- 6.5 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 6.6 Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016
- 6.7 Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- 6.8 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno para las Entidades del Estado y modificatorias.
- 6.9 Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado.



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

- 6.10 Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado.
- 6.11 Resolución de Alcaldía N° 094-2016-MDCC, conforma el Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.
- 6.12 Acta de Compromiso para la implementación del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado del 31 de marzo del 2016, donde el Titular y la Alta Dirección de la entidad manifiestan su interés y voluntad política para implementar el Sistema de Control Interno de manera integral en su entidad, con el fin de gestionar de manera eficiente, eficaz y transparente los recursos públicos en beneficio de la ciudadanía.

TÍTULO III DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 7°.- DE LA NATURALEZA.

- 7.1 El Comité de Control Interno, es un órgano colegiado de carácter permanente, encargado de promover y monitorear las acciones correspondientes de implementación del Sistema de Control Interno de la Entidad, observando el marco normativo vigente aplicable.
- 7.2 El Comité de Control Interno, es 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 se constituye en la instancia a través de la cual se monitorea el proceso de implementación antes mencionado.

ARTÍCULO 8°.- DE LA CONFORMACIÓN.

- 8.1 El Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado está conformado por cinco (5) miembros titulares, con igual número de suplentes, que son electos entre los funcionarios y/o servidores públicos de la Entidad que ocupan cargos directivos, con atribuciones y capacidad para la toma de decisiones.
- 8.2 Los miembros que son designados con Resolución de Alcaldía, siendo el Presidente de éste el propuesto por el Titular de la Comuna y el Secretario Técnico, el elegido por los miembros titulares del Comité en mención.
- 8.3 La designación del Comité de Control Interno se efectúa señalando el cargo y la unidad orgánica de los funcionarios, que formarán parte de la misma, en calidad de titulares y suplentes y asignándoles roles de Presidente, Secretario Técnico o Miembro. Cuando exista rotación de estos funcionarios, quien asume el cargo automáticamente asumirá su rol como parte del Comité de Control Interno. Es facultativo que el Comité de Control Interno cuente con la participación del Órgano de Control Institucional en calidad de citado, invitado en las sesiones que realiza.
- 8.4 Emitida la resolución de alcaldía respectiva, el (la) Secretario(a) General de la Entidad deberá notificar a cada uno de los miembros designados, titulares y suplentes, debiendo además publicar la misma en el portal web institucional.



REGlamento DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

ARTÍCULO 9º.- DE LA INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

El Comité de Control Interno debe instalarse en un plazo máximo de siete (7) días hábiles, computados desde el día siguiente de emitida la resolución de su conformación; acto que constará en el acta de instalación respectiva.

ARTÍCULO 10º.- DE LAS FACULTADES.

El Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, en ejercicio de sus funciones, está facultado para:

- 10.1 Elaborar y validar su Reglamento interno, así como proponerlo al Titular de la Entidad para su aprobación mediante resolución de alcaldía.
- 10.2 Coordinar con todas las unidades orgánicas de la Entidad sobre la implementación del Sistema de Control Interno, así como solicitar la participación en sus sesiones de servidores públicos de este gobierno local o de terceros, según lo estime por conveniente, conforme con el tema tratado.

ARTÍCULO 11º.- DE LAS OBLIGACIONES.

Son obligaciones del Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado las subsiguientes:

- 11.1 Asistir puntualmente a las reuniones ordinarias o extraordinarias convocadas. Los miembros titulares, solo en caso de ausencia debidamente justificada, pueden solicitar ser remplazados en las sesiones del Comité de Control Interno por los miembros suplentes, lo que queda evidenciado en el acta respectiva.
- 11.2 Atender las recomendaciones que le sean planteadas en ejercicio de sus funciones.
- 11.3 Conducir y garantizar la adecuada planificación, ejecución y evaluación del Sistema de Control Interno dentro de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.
- 11.4 Realizar sesiones y/o adoptar acuerdos, observando lo delineado en este instrumento normativo.
- 11.5 Recoger las opiniones y/o sugerencias que le permitan lograr un mejor desarrollo de sus funciones, con sujeción al marco normativo vigente.

ARTÍCULO 12º.- DE LAS SANCIONES.

Constituye infracción a las disposiciones contenidas en este Reglamento, pasible de sanción disciplinaria de amonestación escrita o verbal por parte del Presidente del Comité de Control Interno, la inasistencia injustificada a más de tres (3) sesiones consecutivas o alternas durante el año de los miembros convocados del Comité antes referido, así como el incurrir en actos de infidencia y/o el no guardar confidencialidad respecto de los acuerdos adoptados que incidan en la implementación del Sistema de Control Interno en la Entidad.

ARTÍCULO 13º.- DEL APOYO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y LOGÍSTICO.

La Gerencia Municipal, a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, proporcionará el apoyo administrativo, financiero y logístico requerido por el Comité de Control Interno para el cumplimiento de sus funciones.



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

TÍTULO IV DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 14º.- DE LAS CONVOCATORIAS.

- 14.1 La convocatoria a sesión ordinaria o extraordinaria la realiza el Presidente del Comité o el Secretario Técnico del Comité, éste último por encargo del primero; la notificación de la convocatoria a sesión será efectuada a los miembros del Comité por escrito o vía correo electrónico institucional, con una anticipación no menor de veinticuatro (24) horas, salvo el caso a tratar revista urgencia para los fines de la Entidad.
- 14.2 La convocatoria debe contener la hora, fecha y lugar de la sesión, adicionalmente debe llevar adjunta la propuesta de agenda a tratar y copia del acta de la sesión inmediatamente anterior, así como la documentación que el Presidente del Comité estime necesaria.
- 14.3 El Comité en el ejercicio de sus funciones podrá solicitar la participación en sus sesiones de servidores públicos de la Entidad, como de terceros; según estime por conveniente, de acuerdo el tema tratado en las mismas.

ARTÍCULO 15º.- DE LAS SESIONES.

- 15.1 El Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado celebrará las sesiones ordinarias y extraordinarias que estimen necesarias.
- 15.2 Las sesiones ordinarias se efectuarán como mínimo una (1) vez al mes, salvo que no existan asuntos que tratar; y, las sesiones extraordinarias se realizarán cuantas veces fueren indispensables, a solicitud de cualquier miembro titular del Comité, en las que se tratarán sólo los asuntos prefijados materia de convocatoria.
- 15.3 El Secretario(a) Técnico(a) pondrá en conocimiento de todos los miembros del Comité, los documentos recibidos y/o remitidos, lo que constará en actas.
- 15.4 Cada sesión deberá contar con el acta respectiva.
- 15.5 Las sesiones ordinarias o extraordinarias se desarrollarán con el siguiente orden:
- Ø Lectura del acta de la sesión anterior.
 - Ø Despacho.
 - Ø Informe y pedidos.
 - Ø Desarrollo de agenda.
 - Ø Acuerdos.
- 15.6 Para los temas controversiales en su aplicación, se solicitará la opinión especializada de la unidad orgánica competente de la Entidad.
- 15.7 Las sesiones extraordinarias se realizarán a solicitud de la mayoría de los miembros del CCI o por convocatoria del Presidente, no pudiéndose evaluar otros asuntos que no sean los motivos de la



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

convocatoria, a excepción de aquellos de suma urgencia presentados por el Presidente al inicio de la sesión.

ARTÍCULO 16°.- DE LA AUSENCIA A LAS SESIONES.

- 16.1 Si un miembro del Comité de Control Interno no puede asistir a la sesión convocada, informará del hecho que le impide asistir, por escrito o vía correo electrónico institucional, al Presidente o al Secretario Técnico.
- 16.2 Los miembros titulares en los casos de ausencia o imposibilidad debidamente justificada, podrán solicitar ser reemplazados en las sesiones del Comité por su suplente.
- 16.3 En caso de ausencia temporal de alguno de los miembros titulares del Comité de Control Interno, el Presidente por intermedio del Secretario Técnico convocará al miembro suplente designado, quien asistirá a las sesiones con las mismas facultades y obligaciones del miembro titular.

ARTÍCULO 17°.- DE LAS ACTAS DE SESIÓN.

Los miembros del Comité tendrán voz y voto en las sesiones. En cada sesión se levantará un acta, indicando la forma y sentido de los votos de los asistentes.

El acta será redactada por el Secretario Técnico y deberá considerar:

- a. Lugar y fecha de la sesión.
- b. Relación de miembros asistentes e invitados.
- c. Agenda.
- d. Desarrollo de los temas de agenda.
- e. Acuerdos adoptados.
- f. Firma de los miembros asistentes.

El acta es leída y sometida a la aprobación de los miembros del Comité, al final de la misma sesión o al inicio de la siguiente. Cada acta, luego de aprobada, será firmada por los miembros asistentes a la sesión, aceptando con ello el cumplimiento de los compromisos contraídos.

ARTÍCULO 18°.- DEL QUÓRUM Y LOS ACUERDOS.

- 18.1 Constituye quórum válido para el desarrollo de las sesiones la asistencia de la mitad más uno del total de sus miembros titulares del Comité; pudiendo éstos, en caso de ausencia o imposibilidad, ser reemplazados sólo por su miembro suplente.
- 18.2 Si no existiera quórum en la primera convocatoria, el Comité de Control Interno se construirá en una segunda convocatoria, con los miembros que estuvieren presentes.
- 18.3 Instalada la sesión, ésta podrá ser suspendida sólo por caso fortuito o fuerza mayor, con cargo a continuarse en la fecha y lugar que se indique al momento de la suspensión; de no ser posible, en la misma sesión indicar la fecha y lugar, el Presidente o el Secretario Técnico, éste último por el encargo del primero, convocará la fecha de reinicio notificando a todos los miembros titulares del Comité con la antelación debida.



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

- 18.4 Los acuerdos son adoptados por los votos de la mayoría de asistentes al tiempo de la votación en la sesión convocada.
- 18.5 El miembro del Comité que haya expresado votación distinta, deberá fundamentar su voto singular, haciendo lo constar en acta su posición.

TÍTULO V DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 19º.- DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

El Comité de Control Interno tiene como funciones:

- 19.1 Comunicar y difundir al interior de la Entidad la importancia de contar con un Sistema de Control Interno eficiente.
- 19.2 Coordinar con los equipos de trabajo.
- 19.3 Coordinar con todas las unidades orgánicas de la entidad, aspectos pertinentes a la implementación del Sistema de Control Interno.
- 19.4 Efectuar el seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo.
- 19.5 Elaborar conjuntamente con la Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano, o la que haga sus veces, el plan de sensibilización y capacitación correspondiente.
- 19.6 Elaborar el programa de trabajo para identificación de brechas, así como solicitar su aprobación ante el Titular de la Entidad.
- 19.7 Elaborar formatos estandarizados que servirán de guía para la implementación del Sistema de Control Interno.
- 19.8 Emitir informes sobre los resultados de la implementación del Sistema de Control Interno, para su oportuna remisión al Órgano de Control Institucional.
- 19.9 Desarrollar el diagnóstico actual del Control Interno de la Entidad.
- 19.10 Desarrollar el cuadro de necesidades propuesto dentro del diagnóstico del Control Interno.
- 19.11 Difundir en el portal web las actividades, buenas prácticas y logros obtenidos en las diversas etapas de implementación del Sistema de Control Interno.
- 19.12 Formular y remitir al Órgano de Control Institucional y/o Contraloría General de República dentro de los plazos establecidos en las normas vigentes, la información solicitada en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno.
- 19.13 Informar a la Alta Dirección sobre los avances realizados en materia de implementación del Sistema de Control Interno.



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

- 19.14 Informar al Titular de la Entidad, así como a la Alta Dirección, sobre los avances realizados en materia de implementación del Sistema de Control Interno.
- 19.15 Monitorear el proceso de sensibilización y capacitación del personal de la Entidad en temas referentes al Sistema de Control Interno.
- 19.16 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 trabajo conformadas o que se conformen para tal fin, fortaleciendo el Sistema de Control Interno.
- 19.17 Proponer la estimación de los recursos necesarios para la implementación del Sistema de Control Interno.
- 19.18 Realizar el diagnóstico a través de los equipos de trabajo del Comité de Control Interno, así como elaborar y aprobar el Informe de Diagnóstico para presentarlo a la Alta Dirección.
- 19.19 Retroalimentar constantemente el proceso de implementación del Sistema de Control Interno.
- 19.20 Solicitar al Titular de la Entidad la aprobación oportuna de disposiciones y acciones necesarias para el cumplimiento de las actividades aprobadas en el plan de trabajo y cronograma de actividades priorizados en el proceso de implementación del Sistema de Control Interno.
- 19.21 Otras contenidas en la normativa vigente, inherentes al Comité de Control Interno.

ARTÍCULO 20º.- DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

El Presidente del Comité de Control Interno tiene como funciones:

- 20.1 Asistir a las sesiones del Comité en la fecha y hora programada.
- 20.2 Aprobar la agenda propuesta.
- 20.3 Aprobar los informes, planes y demás documentos derivados de las fases de planificación, ejecución y evaluación del Sistema de Control Interno.
- 20.4 Convocar las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité de Control Interno.
- 20.5 Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas por el Comité de Control Interno.
- 20.6 Dirigir y velar por el adecuado funcionamiento del Comité de Control Interno.
- 20.7 Gestionar ante el Titular de la Entidad el apoyo para las acciones y actividades del Comité de Control Interno, logrando su óptimo desempeño.
- 20.8 Informar periódicamente al Despacho de Alcaldía respecto al avance de la implementación del Sistema de Control Interno dentro de la Entidad.
- 20.9 Informar periódicamente al Titular de la Entidad sobre el estado situacional de la implementación del Sistema de Control Interno.



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

- 20.10 Invitar si el caso lo requiera, a otros funcionarios y/o servidores públicos de la Entidad o de otras Entidades, en función de los temas a tratar.
- 20.11 Presidir las sesiones ordinarias o extraordinarias.
- 20.12 Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité de Control Interno.
- 20.13 Velar por el cumplimiento del presente instrumento normativo.
- 20.14 Otras que por ley de la materia se le asigne.

ARTÍCULO 21º.- DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

El Secretario Técnico del Comité de Control Interno tiene como funciones:

- 21.1 Asistir a las sesiones del Comité en la fecha y hora programada.
- 21.2 Custodiar la documentación generada durante la implementación del Sistema de Control Interno.
- 21.3 Coordinar con los representantes del Comité de Control Interno de la Municipalidad, para implementar y ejecutar los acuerdos tomados.
- 21.4 Dar cuenta al Presidente y al Comité de la correspondencia recibida.
- 21.5 Ejercer su derecho a voto como miembro del Comité de Control Interno.
- 21.6 Elaborar las actas de las sesiones y otros documentos del Comité.
- 21.7 Integrar y consolidar las acciones que el Comité de Control Interno proponga de acuerdo a las sesiones realizadas.
- 21.8 Organizar y llevar el archivo del Comité.
- 21.9 Mantener el acervo documentario debidamente ordenado y actualizado.
- 21.10 Preparar la agenda y notificar a los miembros para las sesiones.
- 21.11 Preparar y remitir la convocatoria a la sesión, agenda y demás documentación que requiera el Comité, a fin de garantizar su normal funcionamiento.
- 21.12 Proponer al Presidente el proyecto de agenda de las sesiones y llevar el registro de actas.
- 21.13 Verificar la existencia del quórum necesario para la celebración de la sesión.
- 21.14 Tener actualizado el reporte de seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité de Control Interno y coordinar para la difusión de los resultados.
- 21.15 Otras que le asigne el Presidente del Comité.



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

durante las fases de planificación, ejecución y evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, para lo cual se dará el fiel cumplimiento a las actividades que constituyen cada una de las etapas para la implementación del Sistema de Control Interno.

ARTÍCULO 24º.- DE LA ORGANIZACIÓN.

El Comité de Control Interno como ente encargado de organizar la implementación del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado podrá:

- 23.1 Conformar uno o más equipos técnicos de trabajo que sirvan de soporte durante la implementación del Sistema de Control Interno en la Entidad, para lo cual especificará las actividades encargadas una vez conformados. Los equipos de trabajo reportarán al Comité Control Interno.
- 23.2 Contar con asesoría especializada para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, en caso se requiera.

ARTÍCULO 25º.- DE LOS COORDINADORES.

El Comité de Control Interno solicitará formalmente a cada unidad orgánica de la municipalidad, la designación de un coordinador de control interno. Los coordinadores interactuarán con el Comité durante el proceso de implementación del Sistema de Control Interno a fin de facilitar información y atender consultas.

TÍTULO VII DE LAS DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Ante la incorporación de nuevos funcionarios a la Entidad, con posterioridad al compromiso formal, se suscribirá un acta de compromiso individual, a más tardar a los treinta (30) días calendarios posteriores a la designación del cargo.

SEGUNDA.- Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Comité de Control Interno, considerando la normativa aplicable al caso.

TERCERA.- Las modificaciones a este instrumento normativo, podrá ser propuesta por el Presidente o por al menos un tercio de los miembros del Comité de Control Interno, las que deberán ser planteadas por escrito y firmada por su proponente.

CUARTA.- Este Reglamento será aprobado mediante acto resolutivo del Titular de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.

QUINTA.- El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación por el Titular de la Entidad, debiendo ser publicada en el portal institucional de este gobierno local.

SEXTA.- La Municipalidad Distrital de Cerro Colorado habilitará en su portal web institucional, una sección denominada "CONTROL INTERNO", en el que se difundirá los avances en el proceso de implementación del control interno. La información deberá ser remitida por el Comité de Control Interno.