

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

COMITÉ DE CONTROL INTERNO - 2016

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 04 | COMAS



PERÚ

Ministerio de
Educación

Unidad de Gestión
Educativa – UGEL 04

Comité de Control
Interno

“Año de la consolidación del Mar de Grau”
“Decenio de las personas con Discapacidad en el Perú 2007-2016”

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 04

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° - Del Objetivo

El presente Reglamento tiene el objetivo de establecer las pautas para el funcionamiento del Comité de Control de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 (UGEL 04), el mismo que tendrá el carácter de permanente y será presidido por el (la) Director (a) de la UGEL 04, o por quien este (a) delegue. Para efectos de este Reglamento, se denominara CCI-UGEL04.

Artículo 2° - De la finalidad

El presente Reglamento tiene como finalidad facilitar la organización, conformación y funcionamiento del CCI-UGEL04, estableciendo los mecanismos para la toma de acuerdos y demás procedimientos propios.

Artículo 3° - De la Base Legal

- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las Entidades del estado.
- Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG, que aprueba la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Resolución Ministerial N° 215-2015 -

Artículo 4° - Del ámbito de aplicación

Las disposiciones del presente Reglamento se aplican a las actividades que el CCI-UGEL04 realice para el cumplimiento de sus funciones.

TITULO II DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 5° - De la naturaleza y sus Funciones

El CCI-UGEL04 es una instancia a través de la cual se promueven las acciones necesarias para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno de la UGEL 04, así como su permanente revisión, bajo un enfoque de mejora continua.



Son funciones del CCI-UGEL04:

- a. Monitorear el proceso de sensibilización y capacitación del personal de la Entidad sobre el Control Interno.
- b. Monitorear y hacer seguimiento de la implementación del diagnóstico del Control Interno de la entidad.
- c. Desarrollar el cuadro de necesidades que sea propuesto en el diagnóstico de Control Interno.
- d. Comunicar y difundir al interior de la Entidad, la importancia con un Sistema de Control Interno eficiente.
- e. Solicitar la designación de un representante de cada Área que se encargará de coordinar las actividades para la Implementación del Control Interno.
- f. Informar a la Alta Dirección sobre el avance en la Implementación de Control Interno.
- g. Coordinar con todas las áreas de la entidad aspectos pertinentes a la implementación del Control Interno.
- h. Elaborar formatos estandarizados que servirán de guía para cada una de las Áreas de la entidad.

Artículo 6° - De las opiniones y recomendaciones

Las opiniones y recomendaciones que emite el CCI-UGEL04, en el ejercicio de sus funciones, deben estar fundamentadas y no tienen carácter vinculante.

Artículo 7° - De las Facultades

El CCI-UGEL04, en el ejercicio de sus funciones puede solicitar la participación en sus sesiones, de representantes o funcionarios según estime conveniente, de acuerdo con los temas tratados en las mismas.

Artículo 8° - De las Obligaciones

El CCI-UGEL04 tiene las siguientes obligaciones en el ejercicio de sus funciones:

- a. Atender las opiniones y/o recomendaciones que le sean solicitadas en el ejercicio de sus funciones.
- b. Realizar sesiones y adoptar acuerdos en el modo y forma que se establece en el presente Reglamento.

Artículo 9° - Del Domicilio

El CCI-UGEL04 tiene su domicilio en la Ciudad de Lima.



PERÚ

Ministerio de
Educación

Unidad de Gestión
Educativa – UGEL 04

Comité de Control
Interno

“Año de la consolidación del Mar de Grau”
“Decenio de las personas con Discapacidad en el Perú 2007-2016”

Artículo 10° - Del Apoyo administrativo y logístico

La Presidencia, a través del Área de Administración, proporcionara el apoyo administrativo y logístico requerido por el CCI-UGEL04, para el cumplimiento de sus funciones.

TITULO III CONFORMACIÓN DEL CCI-UGEL 04

Artículo 11° - De los Integrantes:

El CCI-UGEL04 está integrado:

- Presidente
- Secretario
- Integrante
- Integrante 2
- Integrante 3
- Integrante 4

Los miembros titulares comunicarán a la Presidenta por escrito, la designación de sus representantes alternos.

Artículo 12° - De la Naturaleza del cargo:

Al Cargo del CCI-UGEL 04 es ad-honorem, de confianza y no habilita para el desempeño de función o actividad pública o privada alguna.

TITULO IV DE LA ORGANIZACION DEL CCI-UGEL 04

Artículo 13° De la Organización:

Para el Cumplimiento de su función en el CCI-UGEL 04 cuenta con la siguiente organización:

- a. Presidencia.
- b. Secretario de actas.
- c. Integrantes.



CAPITULO I DEL PRESIDENTE

Artículo 14° - Del Presidente:

El CCI-UGEL 04 está presidido por el (la) Director (a) de la UGEL 04, según Resolución de su conformación.

Artículo 15° - De las funciones del Presidente:

Son funciones del Presidente:

- a. Presidir o delegar la presidencia de las sesiones del CCI-UGEL 04.
- b. Cumplir y hacer cumplir las funciones establecidas para el CCI-UGEL 04.
- c. Solicitar a los integrantes del CCI-UGEL 04 las acciones realizadas en el marco de la Implementación del Sistema de Control Interno.
- d. Disponer se convoque a las sesiones a través del Secretario de Actas.
- e. Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

CAPITULO II DEL SECRETARIO DE ACTAS

Artículo 16° - Del Secretario de Actas

El Secretario de Actas es ejercido por un funcionario designado por el Presidente del CCI-UGEL 04.

Artículo 17° - De las Funciones de la Secretaría de Actas

Sus funciones de la Secretaría de Actas:

- a. Organizar las reuniones convocadas por el presidente.
- b. Proponer al Presidente el Proyecto de agenda de las sesiones y llevar el registro de actas.
- c. Coordinar con los representantes del CCI-UGEL 04 para implementar y ejecutar los acuerdos tomados.
- d. Realizar seguimiento del programa anual de actividades, y de su ejecución.
- e. Integrar y consolidar las acciones que el CCI-UGEL 04 proponga y acuerde en las sesiones realizadas.
- f. Mantener el acervo documentario debidamente ordenado y actualizado.
- g. Tener actualizado el reporte de seguimiento a los acuerdos tomados por el CCI-UGEL 04 y coordinar para la difusión de los resultados.
- h. Otras que le asigne el Presidente del CCI-UGEL 04.



CAPITULO III DE LOS INTEGRANTES

Artículo 18° - De los Integrantes:

Los integrantes titulares o sus suplentes, tienen la obligación de asistir y participar de todas las sesiones y actividades, bajo responsabilidad. El integrante que no pueda asistir a las sesiones del CCI-UGEL 04, deberá comunicarlo por escrito, explicando el motivo.

Artículo 17° - De los funciones de los Integrantes:

Son funciones de los integrantes:

1. Participar de acuerdo a sus competencias en la implementación y ejecución del Sistema de Control Interno
2. Informar sobre los avances de la implementación del Sistema de Control Interno en el ámbito de sus competencias.
3. Desarrollar las actividades que se generen en los acuerdos de las sesiones del CCI-UGEL 04, en el marco de sus competencias.
4. Participar en las sesiones del CCI-UGEL 04.
5. Otras que asigne el Presidente del CCI-UGEL 04.

CAPITULO IV DEL FUNCIONAMIENTO DEL CCI-UGEL 04

Artículo 20° - De las Convocatorias

Los integrantes del CCI-UGEL 04 sesionaran de manera ordinaria 01 (una) vez al mes, y de manera extraordinaria cuando sean convocados por el Presidente, o por delegación a través del Secretario de Actas del CCI-UGEL 04.

Artículo 21° - De las Formalidades de las Convocatorias

La convocatoria a las sesiones ordinarias del CCI-UGEL 04, se realizará mediante memorando o correo electrónico y deberá concluir la agenda el día, la hora y lugar de la sesión; convocándose con no menos de cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha correspondiente.

Para las sesiones extraordinarias, se convocará según fecha, la hora y lugar que indique el Presidente del CCI-UGEL 04, o por delegación a través del Secretario de Actas



PERÚ

Ministerio de
Educación

Unidad de Gestión
Educativa – UGEL 04

Comité de Control
Interno

"Año de la consolidación del Mar de Grau"
"Decenio de las personas con Discapacidad en el Perú 2007-2016"

Artículo 22° - De las Sesiones y los acuerdos

El régimen de quórum y acuerdos para las sesiones del CCI-UGEL 04, se sujetará a lo establecido en los artículos 99°, 100° y 101° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

- a) El CCI-UGEL 04 sesiona válidamente con un quórum de la mayoría absoluta de sus miembros integrantes.
- b) Los acuerdos son adoptados por los votos de la mayoría de asistentes al tiempo de la votación en la sesión respectiva.

Artículo 23° - De la constancia de su actuación

El CCI-UGEL 04 dejará constancia de sus deliberaciones y acuerdos a través de la suscripción de las actas correspondientes, las mismas que constarán en un archivo del CCI-UGEL 04, el cual será llevado por el Secretario de Actas.

TITULO V DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el CCI-UGEL 04, teniendo en cuenta los principios del Procedimiento Administrativo, contenidos en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Segunda.- Las modificaciones al presente Reglamento, podrá ser propuestas por el Presidente del CCI-UGEL 04, o por al menos un tercio de los miembros del CCI-UGEL 04, en escrito dirigido al Presidente y firmado por todos los solicitantes.

Tercero.- El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.