
REGLAMENTO DEL COMITÉ ESPECIAL DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA (CECI – UNALM)



TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Objetivo

El presente reglamento tiene por objetivo establecer la organización, funciones y competencias del Comité Especial de Control Interno de la UNALM, permitiendo así una adecuada gestión en la planificación, ejecución y seguimiento del Sistema de Control Interno.

Artículo 2º.- Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de aplicación para los miembros del Comité Especial de Control Interno de la UNALM y Jefes de Oficina que según criterio del Comité sean requeridos en las reuniones durante el proceso de implementación y la Comisión Técnica designada por el Comité.

Artículo 3º.- Ámbito de aplicación

Las disposiciones del presente reglamento, se aplican a las actividades que el CECI – UNALM realice para el cumplimiento de sus funciones.

TITULO II
BASE LEGAL

Artículo 4º.- Base legal

- a. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- b. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- c. Ley N° 29743, Ley que modifica el artículo 10 de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- d. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- e. Ley N° 13417, Ley de Reconocimiento como Universidad Nacional Agraria La Molina.
- f. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- g. Resolución N° 55341/UNA, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Estructura Orgánica de la UNALM.
- h. Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/PROD “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”
- i. Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, que deja sin efecto la Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG y aprueba la “Guía para la Implementación y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”
- j. Resolución N° 0820-2011-UNALM, que designa el Comité Especial de Control Interno de la UNALM
- k. Resolución Rectoral N° 0004-2017-R-UNALM, que reconforma el Comité Especial de Control Interno.

TITULO III
DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 5º.- Naturaleza

El Comité Especial de Control Interno de la UNALM (CECI – UNALM), es un comité de carácter permanente y depende directamente del Rector. Este comité es responsable de promover, orientar, coordinar y realizar el seguimiento a las acciones de implementación del Sistema de Control Interno (SCI).

Artículo 6º.- Conformación

El CECI – UNALM está conformado mediante Resolución Rectoral N° 0004-2017-R-UNALM por los siguientes miembros:

Miembros Titulares

- Decano de la Facultad de Economía y Planificación – Presidente
- Director General de Administración – Secretario Técnico
- Jefe de la Oficina de Recursos Humanos – Miembro
- Jefe de la Oficina de Planificación – Miembro
- Jefe de la Oficina de Economía – Miembro

Miembros Suplentes o Representantes de cada uno de los miembros titulares

- Un representante suplente del Presidente del CECI – UNALM.
- Un representante suplente del Director General de Administración
- Un representante suplente del Jefe de la Oficina de Recursos Humanos.
- Un representante suplente del Jefe de la Oficina de Planificación.
- Un representante suplente del Jefe de la Oficina de Economía.

Artículo 7º.- Instalación del Comité

La instalación del Comité Especial de Control Interno de la UNALM (CECI – UNALM) se produce dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la emisión de la resolución de su conformación.

Artículo 8º.- De las atribuciones

El Comité en el ejercicio de sus funciones puede solicitar la participación en sus sesiones de profesionales y/o técnicos de la Institución que estime conveniente, de acuerdo con los temas tratados en las mismas.

Artículo 9º.- De las funciones

Son funciones del Comité Especial de Control Interno de la UNALM las siguientes:

- a. Elaborar el diagnóstico del Sistema de Control Interno de la UNALM, en coordinación con sus direcciones, oficinas, jefaturas y programas.
- b. Elaborar y proponer al Titular de la entidad, el Plan de Trabajo del Comité Especial de Control Interno, para su aprobación.
- c. Elaborar y proponer al Titular de la entidad, el Reglamento del Comité Especial de Control Interno, para su aprobación.



- d. Monitorear y hacer seguimiento al proceso de implementación del SCI, sensibilización y capacitación del personal administrativo de la UNALM sobre Control Interno y al cumplimiento del Plan de Trabajo del Comité.
- e. Elaborar reportes de evaluación trimestral de la implementación del Plan de Trabajo del Comité y remitirlos al Titular de la entidad.
- f. Elaborar el informe final, al término del plazo de implementación del Sistema de Control Interno y remitirlo al Titular de la entidad.
- g. Proponer la estimación de los recursos necesarios para la implementación del Sistema de Control Interno.
- h. Disponer y cautelar la difusión en el portal Institucional y a través de los medios informativos internos las actividades, las buenas prácticas y los logros que se realicen u obtengan en la implementación del SCI.
- i. Emitir las opiniones y/o formular las recomendaciones que le sean solicitadas en el ejercicio de sus funciones.
- j. Ejecutar las acciones que resulten necesarias para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno de la UNALM, de conformidad con la normativa vigente.
- k. Otras funciones contenidas en la “Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado” aprobada por Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG.

Artículo 10º.- Del apoyo administrativo y logístico

La Dirección General de Administración, proporcionara el apoyo administrativo y logístico requerido por el Comité para el cumplimiento de sus funciones



TITULO IV
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 11º.- De las convocatorias

Las convocatorias de las sesiones serán realizadas por el Presidente a través del Secretario Técnico del Comité tanto para las sesiones ordinarias como para las extraordinarias.

La notificación de la convocatoria se efectuara vía correo electrónico institucional a los miembros del Comité y a aquellos que el Comité estime conveniente.

Artículo 12º.- De las sesiones

Sesiones Ordinarias

Son aquellas que tienen periodicidad regular para tratar asuntos que no requieran acción inmediata, incluidos en una agenda propuesta.

Se realizará como mínimo 01 sesión ordinaria cada 60 días y como máximo 02 sesiones ordinarias mensuales, para el cumplimiento de las funciones del Comité.

Sesiones Extraordinarias

Son aquellas que no tienen periodicidad regular y se convocan para tratar uno o más asuntos con carácter de urgente.

Se realizarán a solicitud de la mayoría de los miembros del Comité o por convocatoria del Presidente, no pudiéndose evaluar otros asuntos que no sean los del motivo de la convocatoria, a excepción de aquellos de suma urgencia presentados por el presidente al inicio de la sesión.

Artículo 13º.- Del quórum y los acuerdos

Del Quórum mínimo

- El quórum necesario para la realización de una reunión será la mitad más 1 de los miembros del Comité.

De la adopción de acuerdos

- Los acuerdos serán dados por validos cuando la mayoría de los asistentes los aprueben
- De haber desacuerdo en algún tema se someterá a votación y en caso de empate el Presidente dará el voto dirimente.
- Los miembros ausentes podrán manifestar luego si están en desacuerdo pero no podrán variar el resultado de la votación.



TITULO V
DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 14º.- De las responsabilidades del Comité de Control Interno

El Comité es el encargado de conducir y garantizar la adecuada planificación, ejecución y evaluación del Sistema de Control Interno de la UNALM.

Artículo 15º.- Del Presidente del Comité de Control Interno

Son Funciones del Presidente:

1. Presidir las sesiones del Comité.
2. Cumplir y hacer cumplir las funciones establecidas en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno.
3. Solicitar a los integrantes del Comité las acciones realizadas en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno.
4. Convocar a las sesiones del Comité a través del Secretaría Técnica.
5. Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 16º.- Del Secretario Técnico del Comité de Control Interno

Son Funciones del Secretario Técnico:

1. Organizar las reuniones convocadas por el presidente
2. Proponer al Presidente, el proyecto de agenda de las sesiones y llevar el registro de las actas.
3. Verificar el quórum de las reuniones, para la toma de acuerdos.
4. Enviar el acta de cada sesión a los miembros asistentes del Comité, con los acuerdos adoptados en dicha sesión, para su firma correspondiente.
5. Coordinar con los miembros del Comité para implementar y ejecutar los acuerdos tomados.
6. Mantener organizado el acervo documentario del Comité.
7. Realizar el seguimiento de los acuerdos adoptados y verificar su cumplimiento.
8. Otras que le asigne el Presidente del Comité.

Artículo 17º.- De los Miembros del Comité de Control Interno

Son funciones de los miembros del Comité:

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 Comité, en el marco de sus competencias.
4. Participar en las sesiones del Comité.
5. Otras que asigne el Presidente del Comité.



TITULO VI
DISPOSICIONES FINALES

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

Segunda.- Las modificaciones al presente Reglamento podrán ser propuestas por la Presidencia del Comité, por la Secretaría Técnica del Comité, o por alguno de los miembros titulares del Comité mediante escrito dirigido al Presidente y firmado por los solicitantes.

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





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

Teléfono 614-7800 Anexos 211 - 212 Fax 614-7116* Email: secgeneral@lamolina.edu.pe Apartado 12-056 - Lima-Perú

La Molina, 22 de mayo de 2017
TR. N° 0264-2017-R-UNALM

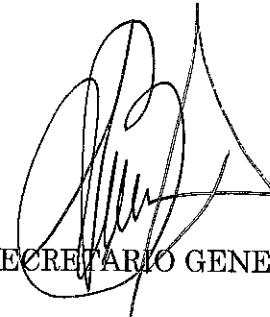
Señor

Presente:

Con fecha 22 de mayo de 2017, se ha expedido la siguiente Resolución:

"RESOLUCIÓN N° 0264-2017-R-UNALM.- La Molina, 22 de mayo de 2017.
CONSIDERANDO: Que, mediante Resolución N° 0004-2017-R-UNALM, se reconformó el Comité Especial de Control Interno de la Universidad Nacional Agraria La Molina; Que, mediante Comunicación N° 001-2017/CECI, el Presidente del Comité Especial de Control Interno remite la propuesta del Reglamento del Comité Especial de Control Interno de la Universidad Nacional Agraria La Molina aprobada por los miembros en la reunión del 12 de abril de 2017; Por estas consideraciones, y de conformidad con lo establecido en el Artículo 314º, inciso b) del Reglamento General de la UNALM y, estando a las atribuciones conferidas al señor Rector, como Titular del Pliego; **SE RESUELVE: ARTÍCULO ÚNICO.**- Aprobar el Reglamento del Comité Especial de Control Interno de la Universidad Nacional Agraria La Molina, el cual consta de siete (7) folios que forman parte de la presente resolución. Regístrese, comuníquese y archívese. Fdo.- Enrique Ricardo Flores Mariazza.- Rector.- Fdo.- Angel Fausto Becerra Pajuelo.- Secretario General.- Sellos del Rectorado y de la Secretaría General de la Universidad Nacional Agraria La Molina". Lo que cumple con poner en su conocimiento.

Atentamente,



SECRETARIO GENERAL

c.c.: OCI,FEP,DIGA,RR.HH.,OPL,OEC