

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO
DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 005 – PROGRAMA “TRABAJA PERU”
Y PROGRAMA “PERU RESPONSABLE”**

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1°.- Del Objetivo.

El presente Reglamento tiene por objetivo establecer las normas y procedimientos para el funcionamiento del Comité de Control Interno de la Unidad Ejecutora N° 005 – Programa “Trabaja Perú” y Programa “Perú Responsable”, *en adelante el Comité*.

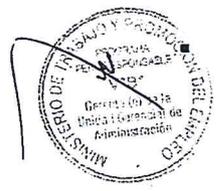
Artículo 2°.- De la finalidad.

El presente Reglamento tiene por finalidad facilitar la conformación, funcionamiento y organización del Comité, estableciendo los mecanismos y procedimientos para la toma de acuerdos y el desarrollo de las actividades del Comité.

Artículo 3°.- De la Base Legal.

- Decreto Supremo N° 012-2011-TR, que crea el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo Trabaja Perú, y su modificatoria aprobada con Decreto Supremo N° 004-2012-TR.
- Decreto Supremo N° 015-2011-TR, que crea el Programa Perú Responsable, y su modificatoria aprobada con Decreto Supremo N° 004-2012-TR.
- Resolución Ministerial N° 226-2012-TR y modificaciones, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa “Trabaja Perú”.
- Resolución Ministerial N° 100-2013-TR, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa “Perú Responsable”.
- 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° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno para 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 de Contraloría N° 273-2014-CG, que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental, y su modificatoria.

Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”.



Artículo 4°.- Del ámbito de aplicación.

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

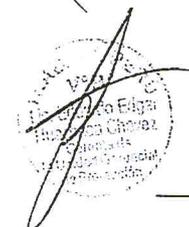
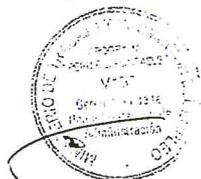
TITULO II DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 5°.- De la Naturaleza y Funciones.

5.1 El Comité es una instancia de carácter permanente, que depende directamente de la Dirección Ejecutiva del Programa "Trabaja Perú" y es responsable de promover, orientar, coordinar y realizar el seguimiento de las acciones para la implementación del Sistema de Control Interno en la Unidad Ejecutora N° 005 – Programa "Trabaja Perú" y el Programa "Perú Responsable".

5.2 Son funciones del Comité:

- a) Monitorear el proceso de sensibilización y capacitación del personal de los Programas "Trabaja Perú" y "Perú Responsable", **en adelante los Programas**, sobre Control Interno.
- b) Elaborar el programa de trabajo para realizar el diagnóstico del Sistema de Control Interno, el que será aprobado por la Dirección Ejecutiva del Programa "Trabaja Perú".
- c) Realizar el diagnóstico del Sistema de Control Interno a través del equipo de trabajo y con el apoyo de los funcionarios responsables y coordinadores de control interno.
- d) Elaborar y aprobar el Informe sobre los resultados del diagnóstico del Sistema de Control Interno y presentar a la Dirección Ejecutiva del Programa "Trabaja Perú" para que disponga la elaboración del Plan de Trabajo para el cierre de brechas.
- e) Actualizar el diagnóstico del Sistema de Control Interno para conocer el nuevo estado situacional de las brechas.
- f) Promover, en coordinación con la Dirección Ejecutiva, la implementación de la gestión por procesos y de riesgos a través de los equipos de trabajo o unidades orgánicas conformadas o que se conformen para tal fin.
- g) Elaborar el plan de trabajo conteniendo el objetivo, la descripción de las acciones, los responsables de implementar cada acción, los recursos requeridos para la ejecución de las acciones y el cronograma de trabajo.
- h) Realizar el seguimiento para el estricto cumplimiento del plan de trabajo de la implementación del Sistema de Control Interno de los programas.
- i) Elaborar el reporte de evaluación al término de cada una de una de las etapas de la implementación del Sistema de Control Interno.
- j) Elaborar el reporte de evaluación trimestral respecto a la Implementación del plan de trabajo de acuerdo a los formatos establecidos, correspondiente a la fase de ejecución.



- k) Registrar en el aplicativo informático de Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno los resultados de la evaluación de las fases de planificación y ejecución.
- l) Elaborar y remitir el informe final que recoja la información del proceso de implementación del Sistema de Control Interno a la Alta Dirección de los Programas.
- m) Difundir en el portal web de los Programas las actividades, buenas prácticas y logros obtenidos en las distintas etapas de la implementación del Sistema de Control Interno, con el objetivo de generar una cultura de control interno en el personal de la entidad.
- n) Coordinar con todas las áreas de los Programas las acciones relacionadas con la implementación del Control Interno.

Artículo 6°.- De las opiniones y recomendaciones.

Las opiniones y recomendaciones que emita el Comité, en el ejercicio de sus funciones, deben estar fundamentadas y deberán ser tomadas en cuenta por las áreas de los Programas para garantizar la implementación del sistema de control Interno.

Artículo 7°.- De las Facultades.

El Comité en el ejercicio de sus funciones puede solicitar la participación en sus sesiones, de representantes o funcionarios de los Programas, según lo estime conveniente, para el esclarecimiento o información sobre los temas tratados en las mismas.

Artículo 8°.- De las Obligaciones.

El Comité en el ejercicio de sus funciones tiene las siguientes obligaciones:

- a) Atender las opiniones y/o recomendaciones que les sean solicitadas en el ejercicio de sus funciones.
- b) Realizar sesiones y adoptar acuerdos conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 9°.- Del Domicilio.

El Comité tiene su domicilio en las instalaciones del Programa "Trabaja Perú".

Artículo 10°.- Del Apoyo administrativo y logístico.

Las Unidades Gerenciales de Administración de los Programas proporcionarán el apoyo administrativo y logístico requerido por el Comité, para el cumplimiento de sus funciones.

TITULO III CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 11°.- De los integrantes.

El Comité está integrado por:

- a) El Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y

Evaluación del Programa Trabaja Perú, quien lo presidirá, en su calidad de titular, siendo su suplente el Responsable de la Coordinación Funcional de Monitoreo y Evaluación.

- b) El Gerente de la Unidad Gerencial de Administración del Programa Trabaja Perú, quien actuará como Secretario Técnico, en su calidad de titular, siendo su suplente, el Responsable de la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.
- c) El Gerente de la Unidad Gerencial de Promoción del Programa "Trabaja Perú", en calidad de miembro titular, siendo su suplente, el Responsable de la Coordinación Funcional de Supervisión de Proyectos.
- d) El Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos del Programa "Trabaja Perú", en calidad de miembro titular, siendo su suplente, el Responsable de la Coordinación Funcional de Asistencia Técnica y Evaluación de Proyectos.
- e) El Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal del Programa "Trabaja Perú", en calidad de miembro titular, siendo su suplente el Responsable de la Coordinación Funcional de Contabilidad.
- f) El Gerente de la Unidad Gerencial de Administración del Programa "Perú Responsable", en calidad de miembro titular, siendo su suplente, el Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoramiento.
- g) El Gerente de la Unidad Gerencial de Registro y Certificación en Responsabilidad Social Empresarial del Programa "Perú Responsable", en calidad de miembro titular, siendo su suplente el Gerente de la Unidad Gerencial de Promoción de Responsabilidad Social Empresarial.



Artículo 12°.- De la Naturaleza del cargo.

El cargo del Comité es ad-honorem, de confianza y no inhabilita para el desempeño de función o actividad pública o privada alguna.



TITULO IV DE LA ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 13°.- De la Organización.

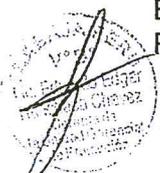
Para el cumplimiento de su función el Comité cuenta con la siguiente organización:

- a) Presidencia.
- b) Secretaría Técnica.
- c) Miembros titulares y suplentes.

CAPITULO I DEL PRESIDENTE

Artículo 14°.- Del Presidente.

El Comité es presidido por el Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación del Programa "Trabaja Perú".



Artículo 15°.- De las funciones del Presidente.

Son funciones del Presidente:

- a) Presidir las sesiones del Comité.
- b) Cumplir y hacer cumplir las funciones establecidas para el Comité.
- c) Solicitar a los integrantes del Comité realizar las acciones en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno.
- d) Disponer se convoque a las sesiones en los plazos establecidos a través de la Secretaría Técnica.
- e) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.



CAPITULO II DE LA SECRETARIA TECNICA

Artículo 16°.- De la Secretaria Técnica.

La Secretaría Técnica es ejercida por el Gerente de la Unidad Gerencial de Administración del Programa "Trabaja Perú".

Artículo 17°.- De las funciones de la Secretaria Técnica.

Son funciones de la Secretaria Técnica:

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



CAPITULO III DE LOS MIEMBROS

Artículo 18°.- De los miembros.

- 18.1 Los miembros titulares y/o suplentes, tienen la obligación de asistir y participar en todas las sesiones y actividades, bajo responsabilidad. El miembro que no pueda asistir a las sesiones del Comité deberá comunicarlo por escrito, sustentando debidamente las razones de su inasistencia.
- 18.2 Cuando un miembro titular del Comité no pueda asistir por razones de enfermedad o por encontrarse con permiso o de comisión de servicio, deberá asistir el funcionario que lo remplace en el cargo. En caso de inasistencia del titular, deberá asistir el suplente del Comité.



Artículo 19°.- De las funciones de los Miembros.

Son funciones de los miembros:

- Participar de acuerdo a sus competencias en la implementación y ejecución del Sistema de Control Interno.
- Informar sobre los avances de la implementación del Sistema de Control Interno en el ámbito de sus competencias.
- Desarrollar las actividades que se generen en los acuerdos de las sesiones del Comité en el marco de sus competencias.
- Participar en las sesiones del Comité.
- Otras acciones que sea asignadas por acuerdo del Comité.



CAPITULO IV DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

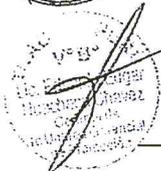
Artículo 20°.- De las Convocatorias.

Los integrantes del Comité sesionarán de manera ordinaria cada treinta (30) días y de manera extraordinaria cuando sean convocados por el Presidente del Comité. Las sesiones extraordinarias serán contabilizadas en forma independiente de las sesiones ordinarias.



Artículo 21°.- De las Formalidades para la Convocatoria.

- 21.1 La convocatoria a las sesiones ordinarias del Comité se realizará mediante memorando o correo electrónico y deberá incluir la agenda, el día, la hora y lugar de la sesión. Dicha convocatoria deberá realizarse con una anticipación no menor de tres (03) días hábiles a la fecha fijada para la sesión ordinaria.
- 21.2 La convocatoria para las sesiones extraordinarias, se realizará en la fecha, hora y lugar que indique el Presidente del Comité, o por delegación, a través del Secretario Técnico, con una anticipación mínima de 24 horas.



Artículo 22°.- De las responsabilidades por no asistir a las sesiones.

Los miembros titulares están obligados a asistir a las sesiones del Comité, en caso de incurrir en más de dos faltas durante un año de sesiones del Comité, las faltas serán reportadas a la Secretaría Técnica del Programa "Trabaja Perú" para la determinación de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Artículo 23°.- De las sesiones y los acuerdos.

El régimen de quórum y acuerdos para las sesiones del Comité, se sujetará a lo establecido en los artículos 99°, 100° y 101° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General:

23.1 El quórum para la sesión válida del Comité deberá ser no menor de cinco (5) de sus miembros, incluyendo al Presidente.

23.2 Si no existiera quórum, el Presidente suspenderá la sesión y se deberá levantar el Acta correspondiente, dejando constancia de la inasistencia de los miembros. Asimismo, deberá constituirse una segunda convocatoria al día hábil siguiente.

23.2 Los acuerdos son adoptados por los votos de la mayoría de asistentes al tiempo de la votación en la sesión respectiva.

Artículo 24°.- De la Constancia de su actuación.

24.1 El Comité dejará constancia de sus deliberaciones y acuerdos a través de la suscripción de las actas correspondientes, las mismas que constarán en el Libro de Actas que está a cargo del Secretario Técnico.

24.2 Las Actas deberán ser firmadas por el Presidente y por todos los miembros titulares y/o suplentes asistentes.

TITULO V DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

Primera.- Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Comité 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, podrán ser propuestas por el Presidente del Comité o por al menos un tercio de los miembros del Comité, mediante escrito dirigido al Presidente y firmado por todos los solicitantes.

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

Cuarta.- Durante la fase planificación para la implementación del sistema de control interno en los Programas, las sesiones del Comité se realizarán cada quince (15) días.

