



UNAP

Rectorado

Resolución Rectoral N° 0631-2019-UNAP

Iquitos, 10 de abril de 2019

VISTO:

El Oficio N° 0443-2019-UNAP-DGA, presentado el 09 de abril de 2019, por el director general (e) de la Dirección General de Administración y presidente del Comité de Control Interno de la UNAP, sobre aprobación del Reglamento del Comité de Control Interno de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana - CCI - UNAP;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1º de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República como ente técnico rector de dicho sistema; cuando en ella se mencione los vocablos Sistema, Contraloría General y Ley, se entenderán referidos al Sistema Nacional de Control, a la Contraloría General de la República y a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, respectivamente;

Que, en el artículo 3º de la Ley N° 27785 establece que las normas contenidas en la presente Ley y aquellas que emita la Contraloría General son aplicables a todas las entidades sujetas a control por el Sistema, independiente del régimen legal o fuente de financiamiento bajo el cual operen;

Que, el artículo 1º de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, tiene por objetivo establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implementación funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales;

Que, en el artículo 2º de la Ley N° 28716 establece que las normas contenidas en la presente Ley y aquellas que emita la Contraloría General de la República son de cumplimiento obligatorio por todas las entidades a que se refiere el artículo 2º de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República; son aplicadas por los órganos y personal de la administración institucional, así como por el órgano de control institucional, conforme a su correspondiente ámbito de competencia;

Que, mediante Oficio de visto don Carlos Fernando Aguilar Hernández, director general (e) de la Dirección General de Administración y presidente del Comité de Control Interno de la UNAP, solicita al rector aprobar el Reglamento del Comité de Control Interno de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana - CCI - UNAP;

Que, el presente reglamento tiene el objetivo de regular el funcionamiento, organización y competencias del Comité de Control Interno (CCI) de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP);

Que, por las razones expuestas es procedente atender lo solicitado por el director general (e) de la Dirección General de Administración y presidente del Comité de Control Interno de la UNAP; y,

En uso de las atribuciones que confieren la Ley N° 30220 y el Estatuto de la UNAP;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el Reglamento del Comité de Control Interno de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana - CCI – UNAP, presentado por don Carlos Fernando Aguilar Hernández, director general (e) de la Dirección General de Administración y presidente del Comité de Control Interno de la UNAP, en mérito a los considerandos expuestos en la presente resolución rectoral.



UNAP

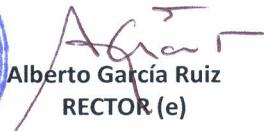
Rectorado

Resolución Rectoral N° 0631-2019-UNAP

ARTÍCULO SEGUNDO.- Precisar que el presente reglamento que consta de ocho (08) títulos, veintiún (21) artículos y cinco (05) disposiciones finales, forma parte integrante de la presente resolución rectoral.

Regístrate, comuníquese y archívese.




Alberto García Ruiz
RECTOR (e)




Kádir Benzaquen Tuesta
SECRETARIO GENERAL

Dist.: VRAC,VRINV,CCI,,DGA,OGPP,OCARH,OCI,AL,Facultades (14),SG,Archivo(4)
mpc



UNAP

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL
INTERNO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA
AMAZONIA PERUANA**

CCI - UNAP

Año 2019

UNIVERSIDAD
LICENCIADA
RESOLUCIÓN N° 012-2019-SUNEDU/CD
Lima, 1 de febrero de 2019





UNAP

**Universidad Nacional de la Amazonía Peruana
Reglamento del Comité de Control Interno**

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA**

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Objetivo

El presente Reglamento tiene el objetivo de regular el funcionamiento, organización y competencias del Comité de Control Interno (CCI) de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP).- Para efectos de este Reglamento, se le denominara CCI-UNAP.

Artículo 2º.- Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento serán de aplicación general y estricto cumplimiento por todos los Miembros del CCI-UNAP en el marco de un manejo responsable para la mejora del Control Interno en la Entidad.

Artículo 3º.- Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento es de aplicación del CCI-UNAP y de sus Sub Comités de Control Interno (Equipos de Trabajo o Unidades Operativas), relacionada a todas las actividades de control que desarrollen en el ámbito de su competencia.

TITULO
BASE LEGAL

Artículo 4º.- Base Legal

- a) Ley N° 30220 — Ley Universitaria.
- b) Ley N° 30879 — Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2019
- c) Ley N° 27785 — Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
- d) Ley N° 28716 — Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- e) Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2016- CG/GPROD denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado"
- f) Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- g) Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, que aprueba la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado.
- h) Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG, que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental y su modificatoria.
- i) Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, que aprueba la "Guía para la Implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado".





UNAP

**Universidad Nacional de la Amazonía Peruana
Reglamento del Comité de Control Interno**

TITULO III
DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 5º.- Naturaleza

El CCI-UNAP es un Comité de carácter permanente, tiene la responsabilidad de promover, orientar, coordinar y realizar el seguimiento a las acciones pertinentes del control institucional, creado dentro de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana, reestructurado mediante Resolución Rectoral N° 0008-2019-UNAP, de fecha 03 de enero del 2019, modificada mediante la Resolución Rectoral N° 0366-2019-UNAP, de fecha 25 de Febrero del 2019.- Depende directamente del Rector de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana.

Artículo 6º.- Conformación

Mediante acto resolutivo del Titular de la Entidad, se constituye y establece su conformación en la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana.

Esta conformado internamente por un Presidente, Secretario Técnico y Miembros; está constituida en este caso, por cinco (5) Miembros Titulares con igual número de Suplentes, los cuales ocupan cargos directivos con capacidad y atribuciones para la toma de decisiones para efectos de desarrollar, monitorear y supervisar las acciones de implementación del Sistema de Control Interno (SCI).- Por necesidades operativas se conformaran Equipos de Trabajo o Unidades Orgánicas Institucionales.

Artículo 7º.- Instalación del Comité

Su instalación se produce dentro de los siete (07) días hábiles posteriores a la emisión de la Resolución de Conformación emitida por el Titular de la Entidad y es convocada por el Presidente a la Sesión de Instalación.

Artículo 8º.- De las Facultades

- a) Formular dentro de los plazos establecidos en las Normas Vigentes, la información solicitada en el marco de la implementación del SCI.
- b) Solicitar la participación de Profesionales y/o Técnicos de la Entidad de acuerdo a la naturaleza y especialización materia de los temas que considere pertinente en las sesiones del CCI-UNAP.
- c) Elaborar el Informe del diagnóstico sobre el estado situacional del SCI identificando las brechas.
- d) Elaborar los Reportes de Evaluación al término de cada Etapa (Parte de Planificación) según Anexo N° 01, así como los Trimestrales (Parte de Ejecución), según Anexo N° 02, aprobados en la Directiva N° 013-2016-CGR/GPRO.
- e) Solicitar a cada Unidad Orgánica de la Entidad la designación de un Coordinador de Control Interno, para que interactúe con el CCI-UNAP durante el proceso del SCI, a fin de facilitar información y atender consultas.
- f) Elaborar y ejecutar el Plan de Trabajo del CCI-UNAP.
- g) Remitir el Informe Final al término del plazo de implementación del SCI, según Anexo N° 03 de la Directiva N° 013-2016-CGR/GPRO al Titular de la Entidad para conocimiento de la implementación y así garantice continuidad.- Dicho Informe debe ser visado y suscrito por los miembros del CCI-UNAP.
- h) Elaborar y remitir al OCI por única vez el Informe sobre los avances de información del SCI de acuerdo al Anexo N° 04 de la Directiva N° 013-2016-CGR/GPRO.
- i) Remitir el Directorio de Integrantes del Comité de Control Interno del CCI-UNAP al correo electrónico sistemacontrolinterno@contraloria.gob.pe de la Contraloría General de la República a fin de implementar el seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno de conformidad al Anexo N° 05 de la Directiva N° 013-2016-CGR/GPRO, para generación de usuario de acceso al aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno".
- j) Verificar los Informes y Reportes de Evaluación sean registrados en el aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno".



- k) Promover la implementación de la gestión de riesgo a través de los Equipos de Trabajo o Unidades de Operativas.
- l) Retroalimentar constantemente el proceso de implementación del SCI.
- m) Difundir en el portal web las actividades, buenas prácticas y logros obtenidos en las diversas etapas de implementación del SCI.
- n) Formular las consultas que sean necesarias al Departamento de Control Interno de la Contraloría General de la República.
- o) Solicitar al portal web de la UNAP, aperturar una sección de Control Interno con la finalidad de difundir los avances del proceso de implementación del SCI

Artículo 09º.- De las Obligaciones

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

- a) Promover, orientar, coordinar y realizar seguimiento a las acciones para la Implementación del Sistema de Control Interno.
- b) Atender las opiniones y/o recomendaciones que les sean solicitadas en el ejercicio de sus funciones.
- c) Realizar sesiones como máximo cada sesenta (60) días calendarios o de manera extraordinaria para adoptar acuerdos en torno a la implementación del SCI-UNAP.

Artículo 10º. - De las sanciones

Se impondrá la sanción de llamada de atención a los Miembros debidamente convocados a participar en las Sesiones del CCI-UNAP que no tengan representación por ausencias injustificadas en sesiones ordinarias y extraordinarias consecutivas; previa notificación por escrito, se otorgará el plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de la justificación de la inasistencia.

La notificación se efectuará en forma personal y a la Dependencia de la Entidad a la cual viene prestando sus servicios.

Artículo 11º.- Del apoyo Administrativo y Logístico

La Dirección General de Administración, proporcionara el apoyo administrativo y logístico requerido por el Comité de Control Interno de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana, para el cumplimiento de sus funciones.

TITULO IV
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 12º.- De las convocatorias

- a) La convocatoria a las Sesiones Ordinarias será realizada por el Presidente del CCI-UNAP por escrito y/o virtualmente (vía correo electrónico y otros medios informáticos). La convocatoria debe ser remitida con dos (2) días hábiles de anticipación a la realización de la sesión del CCI-UNAP.
- b) El Presidente del CCI-UNAP convocará a las Sesiones Extraordinarias, de acuerdo a la fecha, hora y lugar que este señale.
- c) Los miembros del CCI-UNAP deberán confirmar su asistencia por medio de correo electrónico u otros medios informáticos, de ser el caso, informar la asistencia del Miembro Suplente con al menos un (1) día de anticipación.
- d) 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 CCI-UNAP estime necesaria.
- e) El Secretario Técnico del CCI-UNAP enviará un aviso recordatorio de la convocatoria por correo electrónico u otros medios informáticos, dirigido a los Miembros Titulares y Suplentes del CCI-UNAP, aviso que se realizará con una antelación de un (1) día hábil.





UNAP

**Universidad Nacional de la Amazonía Peruana
Reglamento del Comité de Control Interno**

Artículo 13º.- De las sesiones

- a) Los integrantes del CCI-UNAP sesionarán de manera ordinaria como máximo cada sesenta (60) días calendarios, y de manera extraordinaria cuando sean convocados con carácter de urgencia por el Presidente del Comité, cuando este así lo considere.
- b) La inasistencia a las sesiones por los Miembros Titulares podrán ser hasta un máximo de dos (02) sesiones debidamente justificada.

Artículo 14º.- Del quorum y los acuerdos

- a) El quorum para el inicio de las sesiones ordinarias y/o extraordinarias será el de mayoría calificada (al menos tres (3) de los cinco (5) Miembros Titulares del CCI-UNAP), correspondiendo al Presidente el voto dirimente en caso de empate.
- b) Los Miembros Suplentes reemplazarán en un número máximo de dos sesiones, a los Miembros Titulares del CCI-UNAP.
- c) Los acuerdos se aprueban por mayoría simple de los miembros participantes, quienes obligatoriamente deben emitir su voto

Artículo 15º .- De las actas de sesión

- a) Por cada sesión, la Secretaría Técnica levantará un acta que deberá contener la indicación de los asistentes, el lugar y tiempo en que ha sido efectuada, los puntos de deliberación de la agenda.- El acuerdo deberá expresar claramente el sentido de la decisión adoptada y su fundamento.
- b) El acta es leída y sometida a la aprobación de los Miembros del CCI-UNAP al final de la misma sesión o al inicio de la siguiente, y deberá ser firmada por el Presidente, Secretario Técnico y por los Miembros asistentes, debiendo ser custodiadas por el Secretario Técnico.

**TITULO V
DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO**

Artículo 16º.- Del Comité de Control Interno

- a) Monitorear el proceso de sensibilización y capacitación del personal de la Entidad sobre Control Interno.
- b) Elaborar el diagnóstico actual del Control Interno dentro de la Entidad.
- c) Proponer el presupuesto operativo del CCI-UNAP para la implementación del Plan de Trabajo.
- d) Difundir a todo el personal de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana la importancia del SCI
- e) Designar a un Representante de cada Área el cual se encargará de coordinar las actividades a realizar para la implementación del Control Interno.
- f) Informar a la Alta Dirección sobre los avances realizados en materia de Implementación del Control Interno.
- g) Coordinar con todas las Áreas de la Entidad aspectos pertinentes a la implementación del Control Interno.
- h) Desarrollar formatos estandarizados que servirán de guía para cada una de las Dependencias de la Entidad.

Artículo 17º.- Del Presidente del Comité de Control Interno

- a) Representar al CCI-UNAP
- b) Convocar y presidir, las sesiones ordinarias y extraordinarias del CCI-UNAP.
- c) Aprobar la agenda de las reuniones del CCI-UNAP, propuesta por el Secretario Técnico.
- d) Realizar ante el Titular de la Entidad, las gestiones necesarias para la aprobación de disposiciones y toma de decisiones oportunas para la implementación de Sistema de Control Interno.
Gestionar ante el Titular de la Entidad el apoyo para las acciones y actividades del Comité de Control Interno, logrando su óptimo desempeño.

- f) Revisar y efectuar el seguimiento de información y documentación registrada en cada fase y etapa del proceso de implementación del Sistema de Control Interno en el aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno" de la Contraloría General de la Republica, de acuerdo al Instructivo.
- g) Emitir informes sobre los resultados de la implementación del Sistema de Control Interno, para su oportuna remisión al Órgano de Control Institucional, dentro de los plazos indicados en la citada norma.
- h) Informar al Titular de la Entidad sobre el avance de la implementación del SCI.
- i) Invitar si el caso lo requiere, a otros Funcionarios de la Entidad o de otras Entidades, en función de los temas a tratar.

Artículo 18º.- Del Secretario Técnico del Comité de Control Interno

- a) Proponer al Presidente del CCI-UNAP la agenda de las sesiones.
- b) Preparar la documentación que requiera el Comité, a fin de garantizar el desarrollo de las sesiones y el normal funcionamiento del CCI-UNAP..
- c) Organizar la agenda del CCI-UNAP, con los temas propuestos por los Miembros.
- d) Interactuar junto a integrantes de los Coordinadores de SCI de cada una de las Dependencias de la Entidad, para el desarrollo y cumplimiento de las acciones y actividades del CCI-UNAP.
- e) Registrar la información y documentación que resulten de las reuniones de trabajo con los Coordinadores del Comité de Control Interno.
- f) Registrar los avances alcanzados y acuerdos adoptados en cada sesión del CCI-UNAP, y mantener la en custodia en un libro de actas o su similar, además de los documentos sustentarlos de la Implementación del Sistema de Control Interno.
- g) Enviar el acta de cada sesión a los Miembros asistentes de Comité, con los acuerdos adoptados en dicha sesión, para su firma correspondiente.
- h) Registrar la información y documentación en cada fase y etapa del proceso de implementación del Sistema de Control Interno en el Aplicativo Informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno" de la Contraloría General de la Republica, de acuerdo al instructivo.
- i) Coordinar con el Responsable del portal web de la UNAP para la publicación de los documentos emitidos.

Artículo 19º.- De los Miembros del Comité de Control Interno

- a) Asistir puntualmente y participar activamente en las sesiones del Comité.
- b) Emitir opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité.
- c) Verificar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité.
- d) Coordinar con cada uno de los Coordinadores designados para tal fin.
- e) Participar activamente en los Equipos de Trabajo que le sean asignados
- f) Proponer al Comité modificaciones al Reglamento.
- g) Solicitar al Comité la realización de sesiones extraordinarias por mayoría calificada (al menos de tres (3) de los cinco (5) Miembros Titulares del CCI-UNAP).
- h) Revisar y validar el Acta Preliminar, en su caso, emitir las observaciones pertinentes en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles posteriores a la fecha de la sesión del Comité.
- i) Firmar las actas de las sesiones.
- j) Otras funciones que le encomiende el Comité.





UNAP

**Universidad Nacional de la Amazonía Peruana
Reglamento del Comité de Control Interno**

TITULO VI

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 20º.- Del Funcionamiento del Comité de Control Interno

El funcionamiento del CCI-UNAP es de carácter permanente y depende del Titular de la Entidad, a quien informa el cumplimiento de cada uno de las actividades establecidas en Plan de Trabajo, en cada una de las etapas de implementación del Sistema de Control Interno.- Este tiene un carácter deliberativo y de toma de decisiones en el marco de las atribuciones definidas en el Reglamento y en las demás normas y disposiciones de aplicación general. El Órgano de decisión del CCI-UNAP lo constituyen sus Miembros y sus acuerdos se tomarán por mayoría simple.

TITULO VII

DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

Artículo 21º.- De los Equipos de Trabajo de Control Interno

El CCI-UNAP, podrá conformar uno o más Equipos de Trabajo que servirán de soporte durante la implementación del Sistema de Control Interno de la Entidad, para lo cual especificara las funciones encargadas una vez conformadas.- Los Equipos de Trabajo reportan el desarrollo de sus actividades al CCI-UNAP.

TITULO VII

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Presidente del Comité de Control Interno de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana, 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 propuesto por el Presidente del Comité de Control Interno de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana, o por mayoría calificada (al menos tres (3) de los cinco (5) Miembros Titulares del CCI-UNAP), en escrito dirigido al Presidente y refrendado por los Participantes.

Tercero. – Los plazos establecidos para implementar el Control Interno, serán de acuerdo al Cronograma establecido por la Universidad, a partir de Julio del 2018 hasta Julio 2020, que comprende las Fases de : Planificación (09 meses), Ejecución (13 meses) y Evaluación (02 meses).

Cuarto.. La implementación del Sistema de Control Interno, es una constante autoevaluación y un mejoramiento continuo de las políticas de control que se aplicará

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

----- ooOoo -----

