Entregado Interesado.....
Fecha 04 SET. 2017 N° Ejemp.....

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana
Unidad de Gestión Educativa Local N° 07

Resolución Directoral N° 6010 -2017-UGEL.07

San Borja, 29 AGO. 2017

Visto el Expediente SINAD 55538-2017, Acta del Comité de Control Interno de la UGEL 07 de fecha 15 de agosto del 2017 y demás documentos adjuntos en un total de seis (06) folios útiles;

CONSIDERANDO:

Que, es propósito de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07, el garantizar el normal desarrollo de la prestación del servicio técnico administrativo y profesional en la sede institucional de conformidad a la política del sector;

Que, mediante la 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, con el propósito de cautelar y fortalecer sus sistemas administrativos y operativos con actividades de control previo, simultaneo y posterior, para el debido y transparente logro de los fines y objetivos y metas institucionales; así como, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción;

Que, con Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG fue aprobada la Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado;

Que, mediante la Resolución Directoral N° 5141-2017-UGEL.07 de fecha 07 de julio del 2017, se conformó el Comité de Control Interno de la UGEL 07, el cual tiene a su cargo la implementación del Sistema de Control Interno en la UGEL 07;

Que, en cumplimiento a los lineamientos establecidos en la "Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", mediante acta de fecha 15 de agosto del 2017, el Comité de Control Interno de la UGEL 07, acordó aprobar el proyecto de su Reglamento Interno;

Que, de conformidad con las Leyes N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", Ley N° 28044 "Ley General de Educación", Decreto Supremo N° 011-2012-ED "Reglamento de la Ley General de Educación", Ley N° 28716 "Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, en uso de sus atribuciones y facultades conferidas a la Dirección de la UGEL 07 con la Resolución Directoral Regional N° 5249-2016, en concordancia a la Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU que aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1° APROBAR el "Reglamento de Comité de Control Interno de la Unidad de Gestión Educativa Local 07", anexo a la presente Resolución.

ARTÍCULO 2° DISPONER. que el Equipo de Trámite Documentario de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07, notifique con el texto de la presente resolución con las formalidades previstas en la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General" a los integrantes Titulares y Suplentes del Comité de Control Interno de la UGEL 07.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
AREA DE ASESORÍA JURÍDICA
JEFATURA
Unidad de Gestión Educativa Local 07

ARTÍCULO 3° DISPONER. que el Equipo de Participación y Comunicación de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07, publique la presente Resolución Directoral y su anexo en el Portal Institucional de la UGEL 07 (www.ugel07.gob.pe),

Regístrese y Comuníquese

GLORIA MARIA SALDAÑA USCO
Directora del Programa Sectorial II
UGEL 07 - San Borja

GMSU/DUGEL.07
JLMC/ST.CCI07

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y fines que corresponda

ADA MARIA CHIRINOS MEDINA
Especialista Administrativo (e)
Trámite Documentario
UGEL 07 - SAN BORJA

6010

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA UGEL 07

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. - Objetivo

El presente Reglamento tiene por objetivo establecer las normas y procedimientos para el funcionamiento del Comité de Control Interno de la Unidad de Gestión Educativa Local 07, en adelante CCI-UGEL.07.

Artículo 2°. - De la finalidad

El presente reglamento tiene por finalidad facilitar la conformación, instalación y funcionamiento del CCI-UGEL.07, estableciendo los mecanismos para la toma de acuerdos y demás procedimientos propios.

Artículo 3°. - Base Legal

- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 29743 Ley que modifica el artículo 10° de la Ley N° 28716.
- Decreto de Urgencia N° 067-2009, que modifica el art. 10° de la Ley 28716.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno, a ser implementado por todas las entidades de la administración pública.
- Ley N° 30518 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017
- Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/PROD "Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado".
- 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.

Artículo 4°. - Alcance

Las disposiciones del presente Reglamento se aplican a las actividades que el CCI-UGEL.07 realice para el cumplimiento de sus funciones.

TITULO II: DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 5°. - Naturaleza y Funciones

EL CCI-UGEL.07 es el Órgano colegiado encargado de poner en marcha las acciones para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, de monitorear su implementación y promover su eficaz funcionamiento, a través de la mejora continua.

Son funciones del CCI-UGEL 07:

a. Emitir los lineamientos que orienten el desarrollo de las actividades de cada una de las fases de la implementación del Sistema de Control Interno –SCI en la UGEL 07.
b. Poner en marcha las acciones necesarias y pertinentes para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno y de su eficaz funcionamiento.
c. Monitorear el proceso de sensibilización y capacitación del personal de la entidad sobre el control interno y del marco conceptual y normativo del SCI.
d. Monitorear y hacer seguimiento de la implementación del SCI (fases, etapas y actividades).
e. Informar al titular de la entidad el cumplimiento de las actividades establecidas en cada una de las etapas de implementación del SCI.
f. Comunicar y difundir al interior de la UGEL 07, la importancia de contar con un Sistema de Control Interno vigente.
g. Coordinar con todas las áreas orgánicas de la UGEL 07 aspectos pertinentes a la implementación del SCI.
h. Conformar uno o más equipos de trabajo que sirvan de soporte durante la implementación en la entidad, para lo cual especifica las actividades encargadas una vez conformados. Los Equipos de trabajo reportan al Comité.
i. Solicitar formalmente a cada unidad orgánica de la entidad la designación de un Coordinador de control interno. Los coordinadores interactúan con el Comité durante el proceso de implementación del SCI a fin de facilitar y atender consultas.
j. Coordinar con el titular de la entidad para que promueva la implementación de la gestión por procesos y de riesgos a través de los equipos de trabajo o unidades orgánicas conformadas o se conformen para tal fin, fortaleciendo el SCI.
k. Otras que asigne el Presidente del CCI-UGEL.07.

El Comité depende directamente del Titular de la entidad, a quien informa el cumplimento de las actividades establecidas en cada una de las etapas de implementación del SCI.

Artículo 6°. - De las facultades

El CCI- UGEL.07 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 7°. - De las Obligaciones

En el ejercicio de sus funciones el CCI-UGEL.07 tiene las siguientes obligaciones:

a) Atender las opiniones y/o recomendaciones que le sean solicitadas respecto a la implementación del Sistema de Control Interno.
b) Realizar sesiones y adoptar acuerdos en el modo y forma que se establezca en el presente Reglamento.

Artículo 8°. - Del apoyo logístico

La Dirección de la UGEL 07 a través del Área de Administración, proporciona el apoyo administrativo y logístico requerido por el CCI-UGEL.07 para el cumplimiento de sus funciones.

TITULO III: CONFORMACION DEL CCI-UGEL07

Artículo 9.- Integrantes

El CCI-UGEL.07 está integrado por:

MIEMBROS TITULARES:	**CARGO:**
1. Jefe del Área de Planificación y Presupuesto	Presidente
2. Jefe del Área de Asesoría Jurídica	Secretario Técnico
3. Jefe del Área de Administración	Miembro
4. Jefe del Área de Recursos Humanos	Miembro
5. Responsable del Equipo de Logística	Miembro

MIEMBROS SUPLENTES:	**CARGO**
1. Jefe del Área de Gestión de la Educación Básica y Regular	Presidente
2. Jefe del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo	Secretario Técnico
3. Responsable del Equipo de Administración Personal	Miembro
4. Responsable del Equipo de Planillas	Miembro
5. Responsable del Equipo de Tesorería.	Miembro

Artículo 10°. - De la organización

Para el cumplimiento de su función el CCI-UGEL07 cuenta con la siguiente organización:

a) Presidente

b) Secretario Técnico

c) Miembros

Artículo 11°. - Presidente

El CCI-UGEL.07 es presidido por el Funcionario designado por el Titular de la UGEL 07 mediante Resolución Directoral.

Artículo 12°. - De las funciones del Presidente

a) Presidir las sesiones del CCI-UGEL.07, moderando los debates y sometiendo las propuestas presentadas para su análisis y evaluación.
b) Cumplir y hacer cumplir las funciones establecidas por el CCI-UGEL.07.
c) Solicitar a los integrantes del CCI-UGEL.07 las acciones realizadas en el marco de la implementación del SCI.
d) Disponer se convoque a las sesiones a través del Secretario Técnico.

e) Mantener informado a la Dirección de la UGEL 07, sobre las actividades realizadas.
f) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 13°. - De la delegación de funciones

El Presidente del CCI-UGEL07 podrá delegar sus funciones al Secretario Técnico del Comité, cuando no pueda ejercerlas personalmente por enfermedad, vacaciones, ausencia imprevista, y hasta tanto persistan tales circunstancias.

Artículo 14°. - De la Secretaria Técnica

La Secretaria Técnica del CCI-UGEL.07 es ejercida por el Funcionario designado por el Titular de la UGEL 07 mediante Resolución Directoral.

Artículo 15°. - De las Funciones de la Secretaria Técnica

Son funciones de la Secretaria Técnica:

a) Organizar las reuniones convocadas por el Presidente del CCI-UGEL07.
b) Proponer al Presidente el proyecto de agenda de las sesiones y llevar el registro de actas.
c) Coordinar con los representantes del CCI-UGEL07 para implementar y ejecutar los acuerdos tomados.
d) Realizar el monitoreo y seguimiento del Plan de Trabajo Anual de implementaciones del Sistema de Control Interno de la UGEL 07 aprobado.
e) Integrar y consolidar las acciones que la UGEL 07 proponga y acuerde en las sesiones realizadas.
f) Registrar los avances alcanzados y acuerdos adoptados en cada sesión en un libro de actas y custodia la documentación generada durante la implementación del SCI.
g) Mantener el acervo documentario debidamente ordenado y actualizado.
h) Otras que le asigne el Presidente del CCI-UGEL.07.

Artículo 16°. - De la delegación de funciones

El Secretario Técnico podrá delegar sus funciones, con el visto bueno del Presidente del CCI-UGEL07, cuando no pueda ejercerlas personalmente por enfermedad, vacaciones, ausencia imprevista o permiso, y hasta tanto persistan tales circunstancias.

Artículo 17°. - De los miembros

Los miembros integrantes del CCI-UGEL07 titulares o suplentes tienen la obligación de asistir y participar a todas las sesiones y actividades, bajo responsabilidad.

Los miembros titulares solo en casos de ausencia debidamente justificada y, no por más de dos sesiones al año, puede solicitar ser reemplazados en las sesiones del Comité por los miembros suplentes quienes gozan de las mismas atribuciones.

Artículo 18°. - De las funciones de los miembros

Son funciones de los miembros integrantes del CCI-UGEL07:

a) Participar de acuerdo a sus competencias en la implementación y ejecución del Sistema de Control Interno.
b) Informar sobre los avances de la implementación del Sistema de Control Interno en el ámbito de sus competencias.
c) Desarrollar las actividades que se generen en los acuerdos de las sesiones del CCI-UGEL07, en el marco de sus competencias.
d) Otras que asigne el Presidente del CCI-UGEL07.

Artículo 19°. - De los Equipos de Trabajo

El CCI-UGEL07 puede conformar uno o más equipos de trabajo de carácter temporal que sirvan de soporte durante la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, para lo cual especifica las actividades encargadas una vez conformadas. Dichos equipos de trabajo reportan al Comité.

Artículo 20°. - De las funciones de los equipos de trabajo

Los equipos de trabajo tendrán un carácter técnico, debiendo desarrollar los temas que le sean encomendados por el CCI-UGEL07 y presentando ante este el informe correspondiente en el plazo que se ha señalado.

TITULO IV: DEL FUNCIONAMIENTO DEL CCI-UGEL07

Artículo 21°. - De las convocatorias

Los integrantes del CCI – UGEL07 sesionaran de manera ordinaria cada treinta (30) días calendarios y de manera extraordinaria cuando sean convocados por el Presidente o por delegación a través del Secretario Técnico.

Artículo 22°. - De las formalidades para la convocatoria

La convocatoria a las sesiones ordinarias del CCI-UGEL 07, se realizan mediante memorándum o correo electrónico y deberá incluir la agenda, el día, la hora y lugar de la sesión.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas a iniciativa el Presidente del CCI-UGEL07 o propuesta de cualquiera de los miembros debidamente sustentada.

Artículo 23°. - De las sesiones y los acuerdos

El régimen de quorum y acuerdos para las sesiones del CCI-UGEL07 se sujetará a lo establecido en los artículos 108°, 109° y 110° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

El CCI-UGEL07 sesionara válidamente con un quórum de la mayoría absoluta de sus miembros integrantes.

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

El CCI-UGEL07 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-UGEL07, el cual será llevado por el Secretario Técnico.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el CCI-UGEL07, teniendo en cuenta los principios del procedimiento administrativo general contenidos en la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Segunda. - Las modificaciones al presente reglamento, podrá ser propuesta por el Presidente del CCI-UGEL07, o por al menos un tercio de los miembros del CCI-UGEL07 en escrito dirigido al Presidente y firmado por todos los solicitantes.

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

San Borja, 15 de agosto del 2017.