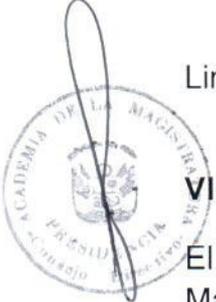


RESOLUCIÓN N° 011 –2017–AMAG–CD/P

Lima, 06 de febrero de 2017



VISTO:

El Acta N° 002-2017 del Comité de Control Interno de la Academia de la Magistratura; y,

CONSIDERANDO:



Que, la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, tiene por objeto establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, 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, asimismo el artículo 3 de la acotada Ley, dispone que el Sistema de Control Interno es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos que procura;

Que, por Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, se aprueba la “Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, que resulta de aplicación a las entidades del Estado;



Que, la indicada Guía señala que el Comité de Control Interno es el equipo con capacidad y atribuciones para la toma de decisiones en la entidad, responsable de promover, orientar, coordinar y realizar seguimiento a las acciones para la implementación del Sistema de Control Interno;

Que, mediante Acta N° 002-2017, del Comité de Control Interno de la Academia de la Magistratura, de fecha 27 de enero de 2017, el Comité de Control Interno, acuerda entre otros, aprobar el proyecto de Reglamento del Comité de Control Interno y se proceda con el trámite de aprobación por el Titular de la entidad;

Jr. Camaná N° 669, Lima 1, Tel. 428-0300 / 428-0244 / 428-0215 / 428-0185

Fax: 428-028 / 428-0237

E-mail: postmast@amag.edu.pe Web: www.amag.edu.pe



Que, estando a lo expuesto corresponde expedir la Resolución que aprueba el Reglamento del Comité de Control Interno de la Academia de la Magistratura;

En uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura N° 26335, de conformidad con el mandato legal, en ejercicio de sus funciones;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el Reglamento del Comité de Control Interno de la Academia de la Magistratura, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Secretaría Administrativa la publicación de la presente Resolución y del Reglamento del Comité de Control Interno aprobado por el artículo precedente, en el Portal Institucional de la Academia de la Magistratura.

Artículo Tercero.- Hágase de conocimiento formal de la presente Resolución al Jefe de Control Institucional de la Academia de la Magistratura.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.



JOSUE PARIONA PASTRANA

Presidente del Consejo Directivo de la
Academia de la Magistratura
Titular de Pliego



**REGLAMENTO DEL
COMITÉ DE CONTROL
INTERNO DE LA
ACADEMIA DE LA
MAGISTRATURA**

PLIEGO: 040

Comité de
Implementación
del Sistema de
Control Interno.



INDICE



TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1.- Objetivo
- Artículo 2.- Alcance
- Artículo 3.- Ámbito de aplicación



TÍTULO II
BASE LEGAL

- Artículo 4.- Base Legal



TÍTULO III
DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

- Artículo 5.- Naturaleza
- Artículo 6.- Conformación
- Artículo 7.- Instalación del Comité
- Artículo 8.- De las facultades
- Artículo 9.- De las Obligaciones
- Artículo 10.- De las sanciones
- Artículo 11.- Del apoyo administrativo y logístico



TÍTULO IV
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

- Artículo 12.- De las convocatorias
- Artículo 13.- De las sesiones
- Artículo 14.- Del quórum y los acuerdos



TÍTULO V
DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

- Artículo 15.- Del Comité de Control Interno
- Artículo 16.- Del Presidente del Comité de Control Interno
- Artículo 17.- Del Secretario Técnico del Comité de Control Interno
- Artículo 18.- De los miembros del Comité de Control Interno





ACADEMIA DE
LA MAGISTRATURA

**TÍTULO VI
DE LAS FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO**

Artículo 19.- Del funcionamiento del Comité de Control Interno

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Objetivo

Establecer las normas y procedimientos para el funcionamiento del Comité de Control Interno de la Academia de la Magistratura.

Artículo 2.- Alcance

Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, alcanzan a los miembros del Comité de Control Interno, en adelante el Comité.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, regula las actividades encomendadas al Comité al interior de la Academia de la Magistratura.

**TÍTULO II
BASE LEGAL**

Artículo 4.- Base Legal

El Comité de Control Interno se rige por la siguiente base legal:

- a. Ley N° 26335, Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura.
- b. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatoria.
- c. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.
- d. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- e. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno para las Entidades del Estado y modificatorias.
- f. Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado.

- g. Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado



TÍTULO III DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO



Artículo 5.- Naturaleza

El Comité de Control Interno es el encargado de conducir y garantizar la adecuada planificación, ejecución y evaluación del Sistema de Control Interno (SCI) de la Academia de la Magistratura.



Artículo 6.- Conformación

El Comité estará representado por un Presidente y contará con un Secretario Técnico; así como en su totalidad estará conformado por un mínimo de cinco y un máximo de siete miembros titulares, con igual número de suplentes, los que deberán ocupar cargos directivos con capacidad y atribuciones para la toma de decisiones.

La conformación del Comité será realizada mediante Resolución del Titular de la Academia de la Magistratura; tanto titulares como suplentes, serán designados tomando en cuenta que las áreas que estos representan tengan incidencia directa en las acciones de competencia del Comité.



Artículo 7.- Instalación del Comité

El Comité deberá instalarse en un plazo máximo de siete (7) días hábiles, contados desde el día siguiente de emitida la Resolución de su conformación, lo cual deberá constar en el Acta de Instalación respectiva.

La instalación del Comité se efectúa previa convocatoria del Presidente del Comité a los miembros titulares designados, quienes suscriben el Acta de Instalación respectiva.



Artículo 8.- De las facultades

Son facultades del Comité de la Academia de la Magistratura:

- Monitorear el proceso de sensibilización y capacitación del personal de la Academia de la Magistratura sobre control interno.





- b. Monitorear y hacer seguimiento de la implementación del diagnóstico del Control Interno de la Academia de la Magistratura.
- c. Desarrollar el cuadro de necesidades que sea propuesto en el diagnóstico del Control Interno.
- d. Comunicar y difundir al interior de la Academia de la Magistratura, la importancia de contar 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 de la implementación del Control Interno.
- g. Coordinar con todas las áreas de la Academia de la Magistratura 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 9.- De las Obligaciones

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

- a. Atender la 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 10.- De las sanciones

Dentro del ejercicio anual, la ausencia de alguno de los miembros titulares o suplentes y encontrándose en el centro de trabajo, en más de tres sesiones podría ser causal para una llamada de atención verbal por parte del Presidente del Comité con arreglo a las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 11.- Del apoyo administrativo y logístico.

La Dirección General, proporcionarán el apoyo administrativo y/o logístico requerido por el Comité para el cumplimiento de sus funciones.

**TÍTULO IV
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO**

Artículo 12.- De las convocatorias

La convocatoria a sesión ordinaria o extraordinaria se realizará por el Presidente del Comité, a través el Secretario Técnico, por encargo del primero; realizará la





notificación de la convocatoria que será efectuada por escrito o por correo electrónico institucional a los miembros del Comité con una anticipación mínima de (2) días.

El Comité en el ejercicio de sus funciones podrá solicitar la participación en sus sesiones, de representantes o funcionarios según estime conveniente, de acuerdo con los temas tratados con los mismos.



Artículo 13.- De las sesiones

El Comité celebrará las sesiones ordinarias y en concordancias con lo establecido en la normativa, para lo cual se elabora el respectivo calendario de sesiones anual.

Las sesiones extraordinarias se efectuarán las veces que se estimen necesarios.



Artículo 14.- Del quórum y los acuerdos

El quórum para la instalación y sesión válida del Comité es la mayoría absoluta de sus miembros titulares; pudiendo estos solo en caso de ausencia o imposibilidad ser reemplazados por su miembro suplente designado.

Si no existiera quórum para la primera sesión, el Comité se constituirá en una segunda convocatoria, al día siguiente de la señalada para la primera, con un quórum no inferior a tres miembros.



Instalada una sesión esta podrá ser suspendida solo por fuerza mayor con cargo a continuarla en la fecha y lugar que se indique al momento de suspenderla. De no ser posible indicarlo en la misma sesión, el Secretario Técnico, por encargo del Comité, convocará la fecha de reinicio notificando a todos los miembros con la debida antelación.



Los acuerdos son adoptados por los votos de la mayoría de asistentes en la votación.

El miembro que haya expresado votación distinta, deberá fundamentar su voto singular.



TÍTULO V DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 15.- Del Comité de Control Interno

El Comité tendrá como funciones las siguientes:



- a. Monitorear el proceso de sensibilización y capacitación del personal de la entidad sobre el control interno.
- b. Desarrollar el diagnóstico actual del control interno de la entidad.
- c. Desarrollar el cuadro de necesidades propuesto dentro del diagnóstico del control interno.
- d. Proponer la estimación de los recursos necesarios para la implementación del Sistema de Control Interno.
- e. Informar a la alta dirección sobre los avances realizados en materia de implementación del SCI.
- f. Coordinar en todas las áreas de la entidad aspectos pertinentes a la implementación de SCI.
- g. Emitir informes sobre los resultados de la implementación del SCI, para su oportuna remisión al Órgano de control Institucional, dentro de los plazos indicados en la Directiva N°013-2016-CG/GPROD y Directiva 04-2017-CG/GPROD.
- h. Comunicar a todo el personal de la importancia de contar con un Sistema de Control Interno eficiente.
- i. Demás funciones contenidas en la normativa vigente, inherentes al comité.

Artículo 16.- Del Presidente del Comité de Control Interno

Son funciones del Presidente del Comité las siguientes:

- a. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b. Aprobar la agenda propuesta por el Secretario Técnico o quien haga sus veces.
- c. Dirigir y velar por el adecuado funcionamiento del Comité.
- d. Asistir a las sesiones del Comité en las fechas y hora señalada.
- e. Aprobar los informes, planes y demás documentos derivados de las fases de planificación, ejecución y evaluación del CCI.

Artículo 17.- Del Secretario Técnico del Comité de Control Interno

Son funciones del Secretario Técnico del Comité las siguientes:

- a. Prepara la agenda y notifica a los miembros para las sesiones.
- b. Verificar la existencia del quórum necesario para la celebración de la reunión.
- c. Elaborar las actas de las sesiones y otros documentos del Comité.
- d. Dar cuenta al Presidente y al Comité de la correspondencia recibida.
- e. Organizar y llevar el archivo del Comité.
- f. Custodiar la documentación generada durante la implementación del SCI.
- g. Asistir a las sesiones del Comité en las fechas y hora señalada.



- h. Ejercer su derecho a voto como miembro del Comité.

Artículo 18.- De los miembros del Comité de Control Interno

Son funciones de los miembros del Comité las siguientes:

- a. Asistir a las sesiones del Comité en las fechas y hora señalada.
- b. Presentar proyectos, propuestas, sugerencias u observaciones.
- c. Ejercer su derecho a voto como miembro del Comité. En caso de voto singular, debe fundamentar en el momento o entregarlo por escrito hasta el día siguiente para su registro en el Acta de la sesión.
- d. Recibir y obtener copia de cualquier documento o Acta de las sesiones del Comité.
- e. No pueden abstenerse de votar.

TÍTULO VI

DE LAS FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 19.- Del funcionamiento del Comité de Control Interno

El Comité como mecanismo de organización, podrá conformar uno o más equipos de trabajo que sirvan de soporte durante la implementación del SCI en la entidad, para lo cual especificará las actividades encargadas una vez conformados. Los equipos de trabajo reportaran al Comité.

El Comité podrá contar con asesoría especializada para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, en caso se requiera.

El Comité deberá solicitar formalmente a cada área de la entidad, la designación de un Coordinador de control interno. Los coordinadores interactuarán con el Comité durante el proceso de implementación del SCI a fin de facilitar información y atender consultas.