

SISTEMA DE CONTROL INTERNO



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Tarapoto, setiembre 2018

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE EMAPA SAN MARTIN S.A

CONTENIDO

TITULO I - Disposiciones Generales

- Artículo 1° - Objetivo
- Artículo 2° - Alcance

TITULO II - Base Legal

- Artículo 3° - Base Legal

TITULO III - Organización del Comité de Control Interno

- Artículo 4° - Naturaleza
- Artículo 5° - Conformación
- Artículo 6° - Instalación del Comité de Control Interno
- Artículo 7° - De las facultades del Comité de Control Interno
- Artículo 8° - De las obligaciones del Comité de Control Interno
- Artículo 9° - De las sanciones del Comité de Control Interno
- Artículo 10° Del apoyo administrativo y logístico

TITULO IV – De las sesiones del Comité de Control Interno

- Artículo 11° De las convocatorias
- Artículo 12° De las sesiones
- Artículo 13° Del quórum y los acuerdos

TITULO V – De las funciones del Comité de Control Interno

- Artículo 14° Del comité de control interno
- Artículo 15° Del Presidente del Comité de Control Interno
- Artículo 16° Del Secretario técnico del Comité de Control Interno
- Artículo 17° De los miembros del Comité de Control Interno
- Artículo 18° De los miembros del Equipo de Trabajo

TITULO VI – Del funcionamiento del Comité de Control Interno

- Artículo 19° Del funcionamiento del Comité de Control Interno

TITULO VII – Disposiciones Finales



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE EMAPA SAN MARTIN S.A

TITULO I Disposiciones Generales

Artículo 1° - Objetivo

Establecer los lineamientos para el funcionamiento del Comité de Control Interno de EMAPA SAN MARTIN S.A; así como sus responsabilidades, a fin de lograr una adecuada gestión en las etapas de planificación, ejecución y evaluación del sistema de control interno.

Artículo 2° - Alcance

El contenido del presente documento es de cumplimiento obligatorio de todos los miembros del Comité de Control Interno y cuenta con la aprobación de la Gerencia General de la Empresa en armonía con la normatividad legal vigente.

TITULO II Base Legal

Artículo 3° - Base Legal

- Artículo 6° de la Ley 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, Normas de Control Interno para las Entidades del Estado.
- Ley 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016 (Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final), mediante la cual se dispuso la obligación de todas las entidades del Estado de implementar el Sistema de Control Interno (SCI) en un plazo máximo de treinta y seis (36) meses.
- Directiva N.º 013-2016-CG-GPROD - Implementación del sistema de control interno en las entidades del estado.
- Resolución de Contraloría N.º 004-2017-CG - Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado.



TITULO III

Organización del Comité de Control Interno

Artículo 4° - Naturaleza

- El Comité de Control Interno es la instancia que monitorea el proceso de sensibilización del personal de EMAPA SAN MARTIN S.A y la necesidad de implementación del Sistema de Control Interno en las distintas Gerencias funcionales, servidores y funcionarios de EMAPA SAN MARTIN S.A
- Tiene como responsabilidad desarrollar el diagnóstico del Sistema de Control Interno existente, la propuesta de planes y proyectos para mejorarlo, así como proponer su presupuesto y ejecución por las áreas correspondientes en el marco de los objetivos estratégicos del y de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno para las Entidades del Estado.
- El Comité de Control Interno tiene la responsabilidad de informar a la Gerencia General sobre los avances en la Implementación y mejora del Sistema de Control Interno.
- Por tal motivo, el Comité podrá requerir, a través de la Gerencia General, a los Gerentes, informes periódicos del avance y seguimiento de las acciones realizadas por cada área con respecto a las actividades realizadas bajo su responsabilidad en el proceso de implementación del Sistema de Control Interno y supervisión de los controles.

Artículo 5° - Conformación

El comité de Control Interno depende directamente de la Gerente de Administración y Finanzas y está conformado por cinco (5) miembros titulares que ocupen los siguientes cargos:

COMITÉ DE CONTROL INTERNO					
N°	MIEMBROS TITULARES		ROL EN EL COMITÉ	MIEMBROS SUPLENTE	
	CARGO	UNIDAD ORGÁNICA FUNCIONAL		CARGO	UNIDAD ORGÁNICA FUNCIONAL
1	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	PRESIDENTE	JEFE DEL ÁREA DE CONTABILIDAD	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
2	JEFE DE OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	GERENCIA GENERAL	MIEMBROS	JEFE DEL ÁREA DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
3	GERENTE COMERCIAL	GERENCIA COMERCIAL	MIEMBROS	JEFE DEL ÁREA DE COBRANZAS	GERENCIA COMERCIAL
4	GERENTE DE OPERACIONES	GERENCIA DE OPERACIONES	MIEMBROS	JEFE DEL ÁREA DE DISTRIBUCIÓN, MANTENIMIENTO Y RECOLECCIÓN	GERENCIA DE OPERACIONES
5	JEFE DE OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	GERENCIA GENERAL	SECRETARIO TÉCNICO	JEFE DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



El Comité de Control interno contará con un Equipo de Trabajo, el cual estará conformado por un trabajador como Coordinador de Control Interno representante de cada unidad orgánica.



Artículo 6° - Instalación del Comité de Control Interno

El Comité de Control Interno se instala en la primera reunión que se lleve a cabo, debiendo aperturar y suscribir el acta en el respectivo Libro de Actas, en el que se registrarán las reuniones que lleve a cabo.

Artículo 7° - De las facultades del Comité de Control Interno

El Comité de Control Interno en el ejercicio de sus funciones puede solicitar la participación y asesoramiento de profesionales de la Contraloría General de la República o terceros, en sus sesiones y otras actividades programadas que coadyuven con la implementación del Sistema de Control Interno.

Artículo 8° - De las obligaciones del Comité de Control Interno

- Proponer a la Gerencia General acciones, planes, políticas, procedimientos, métodos, designaciones y otros que permitan la implementación del Sistema de Control Interno en EMAPA SAN MARTIN S.A.
- Designar entre los integrantes titulares o suplentes a él/los responsables del seguimiento y monitoreo del cumplimiento de las acciones de cada una de las fases del proceso de implementación del Sistema de Control Interno en EMAPA SAN MARTIN S.A.



Artículo 9° - De las sanciones del Comité de Control Interno

El desacato y/o incumplimiento a las responsabilidades, obligaciones y encargos de los integrantes del Comité de Control Interno y del Equipo de Trabajo serán informados a la Gerencia General para la aplicación de las sanciones de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo - R.I.T.

Artículo 10° Del apoyo administrativo y logístico

La Oficina de Planificación y Presupuesto asignará en cada ejercicio el presupuesto necesario para el cumplimiento de los objetivos del comité. La Gerencia de Administración y Finanzas, brindará el apoyo logístico y administrativo que requiera el Comité de Control Interno.

TITULO IV

De las sesiones del Comité de Control Interno

Artículo 11° De las convocatorias

- La convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias, las realizará el Secretario Técnico por encargo del Presidente del Comité de Control Interno, mediante memorando múltiple.
- En el caso de las sesiones ordinarias se convocará con una anticipación mínima de dos días hábiles a la fecha programada y en el caso de las extraordinarias de acuerdo a la urgencia de la reunión.

Artículo 12° De las sesiones

El Comité de Control Interno, tendrá reuniones ordinarias una vez en cada mes, en la cual se tratará: i) la agenda programada, ii) El seguimiento y resultado de los acuerdos anteriormente tomados, a cargo del Secretario Técnico, iii) El resultado de los encargos y/o responsabilidades asignados a los integrantes del Comité de Control Interno y Equipo de Trabajo. Se puede convocar a reuniones extraordinarias en cualquier momento de acuerdo a la necesidad que obligue a ello.

Artículo 13° Del quórum y los acuerdos

- El quórum necesario para llevar a cabo las reuniones es de la mitad más uno de los miembros titulares. Los acuerdos serán tomados por votación, por unanimidad o mayoría simple, en el caso que se dé un empate, el Presidente tiene voto dirimente.
- Todos los acuerdos y resultados de las votaciones deben constar en el Acta correspondiente, y ésta debidamente firmada por los asistentes a la reunión. El Libro de Actas está a cargo del Secretario Técnico quien debe mantener las actas debidamente registradas y suscritas por los asistentes a las sesiones. las Actas son

redactadas por el Secretario Técnico, de acuerdo a las partes que consta una reunión, y dentro de los datos debe constar como mínimo de los siguientes:

- lugar y fecha de la reunión
- Relación de asistentes, miembros e invitados
- Verificación del quórum
- Agenda
- Despachos
- Informes
- Orden del día
- Acuerdos adoptados
- Firma de los asistentes



TITULO V De las funciones del Comité de Control Interno

Artículo 14° Del comité de control interno

- Emitir lineamientos que permitan desarrollar actividades dentro de cada una de las fases de la implementación del Sistema de Control Interno.
- Ejecutar las acciones necesarias para poner en marcha la implementación del Sistema de Control Interno.
- Coordinar con cada unidad orgánica respecto a la ejecución de acciones relacionadas a la implementación del Sistema de Control Interno.
- Difundir entre el personal la importancia del Sistema de Control Interno y el rol que desempeña cada trabajador.
- Ejecutar o gestionar capacitaciones para el personal en general en relación al Sistema de Control Interno.
- Establecer responsabilidades al Equipo de Trabajo que permitan lograr lo previsto en los planes y otros.
- Elaborar y gestionar la aprobación del Plan de Trabajo con periodicidad anual para la implementación del Sistema de Control Interno, el mismo que debe estar articulado a los planes previos con los que cuenta la empresa, tales como Plan Estratégico Institucional, Plan Maestro Optimizado, Plan Operativo Institucional, entre otros.
- Efectuar seguimiento al proceso de implementación del Sistema de Control Interno.
- Informar a la Alta Dirección los avances de la implementación del Sistema de Control Interno.
- Realizar sesiones periódicas, tomar acuerdos y hacer seguimiento de la implementación de los mismos.
- El Comité debe implementar la "Gestión por Procesos" del Sistema de Control Interno de acuerdo a lo dispuesto por la guía.



- El Comité debe implementar la "Gestión de riesgos" del Sistema de Control Interno de acuerdo a lo dispuesto por la guía.
- Otras que proponga el Presidente del Comité de implementación del Sistema de Control Interno.

Artículo 15° Del Presidente del Comité de Control Interno

- Representar al Comité de Control Interno.
- Convocar y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Aprobar la agenda propuesta por el Secretario Técnico.
- Designar responsabilidades tanto a los integrantes del Comité de Control Interno como a los integrantes del Equipo de Trabajo.
- Gestionar la aprobación de los planes, programas y/o informes derivados de las diferentes fases de implementación del sistema de control interno, mediante acto resolutivo por la Gerencia General.
- Actualizar y/o modificar el presente reglamento si el caso amerita.
- Garantizar la dotación de recursos presupuestales, administrativos y logísticos durante el desarrollo de las diferentes acciones propias de la implementación del sistema de control interno.
- Ejecutar el voto dirimente de ser necesario.
- Velar por el cumplimiento de este reglamento.

Artículo 16° Del Secretario técnico del Comité de Control Interno

- Custodiar y mantener organizado el Libro de Actas y acervo documentario del Comité de Control Interno.
- Asistir y participar en las reuniones del Comité de Control Interno.
- Elaborar el acta en cada reunión.
- Verificar el quórum para llevar a cabo la reunión y tomar acuerdos.
- Realizar el seguimiento de los acuerdos tomados y las tareas asignadas.
- Notificar las citaciones para reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Gestionar y/o ejecutar la publicación de la información necesaria en la página web institucional, web institucional, Sistema de Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno – SISECI u otros.
- Elaboración y digitación de todo tipo de documento que requiera el comité de control interno.
- Otros que le encargue el Comité de Control Interno.

Artículo 17° De los miembros del Comité de Control Interno

- Asistir y participar en las reuniones del Comité de Control Interno.
- Ejercer su derecho a voz y voto en las reuniones del Comité de Control Interno.
- Desarrollar las actividades y asumir las responsabilidades que se generen en mérito a los acuerdos del Comité de Control Interno.
- Desarrollar las acciones de implementación del sistema de control interno dentro de su ámbito y responsabilidades.
- Informar el avance de las acciones de implementación del sistema de control interno dentro de su ámbito y responsabilidades. Firmar las actas de reuniones y velar por el

cumplimiento de los acuerdos. Aplicar las normas que enmarcan el sistema de control interno. Trabajar coordinadamente con el personal del Equipo de Trabajo que representa a la unidad orgánica a la cual pertenece, a fin de ejecutar acciones que contribuyan con la implementación del sistema de control interno.

- Difundir los acuerdos, acciones o disposiciones que competen entre los integrantes de la unidad orgánica a su cargo.
- Los miembros suplentes, apoyan en forma permanente al integrante titular en el monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las acciones de cada una de las fases del proceso de implementación del sistema de control interno.
- Los miembros suplentes, representan al titular, sólo en caso de ausencia por uso físico de vacaciones, descanso médico o comisión de servicios fuera de la jurisdicción por períodos mayores a 24 horas.
- Otros que le asigne el presidente del Comité de Control Interno.

Artículo 18° De los miembros del Equipo de Trabajo

- Brindar soporte técnico y operativo a los Miembros Titulares y Suplentes del Comité de Control Interno.
- Cumplir con las responsabilidades y/o tareas acordadas por el Comité de Control Interno.
- Otros que le asigne el presidente del Comité de Control Interno.

TITULO VI

Del funcionamiento del Comité de Control Interno

Artículo 19° Del funcionamiento del Comité de Control Interno

- Conformar uno o más equipos de trabajo que sirvan de soporte durante la implementación del sistema de control interno.
- Cuidar que toda unidad orgánica debe estar representada ante el Comité de Control Interno.
- Promover, en coordinación con la Gerencia General, 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, fortaleciendo así el Sistema de control interno.
- Promover la participación activa del Equipo de Trabajo.
- Ejecutar acciones de seguimiento, evaluación y mejora continua que permitan fortalecer el sistema de control interno.
- Informar a la Alta Dirección los avances de la implementación del sistema de control interno.
- Difundir en la empresa los logros y avances obtenidos en cuanto a la implementación del sistema de control interno.
- Gestionar la ejecución de capacitaciones tanto para los integrantes del Comité de Control Interno como para los trabajadores en general, a fin de interiorizar su participación en el sistema de control interno.
- Ejecutar toda actividad que coadyuve con la implementación del sistema de control interno.

TITULO VII
Disposiciones Finales

- **Primera.** - Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Comité de Control Interno.
- **Segunda.** - Las modificaciones al presente reglamento pueden ser propuestas por el presidente del Comité de Control Interno o por lo menos por la mitad de los integrantes.



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "P. Linares".

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "P. Linares".

