



230221

Resolución Directoral

N° 183 - 2016-MINEDU/VMGP/DIGERE

San Borja, 19 DIC. 2016

VISTO:

El Informe N° 01-2016-MINEDU-DIGERE/CCI, del 30 de noviembre de 2016, emitido por el Comité de Control Interno de la Dirección de Gestión de Recursos Educativos (Unidad Ejecutora 120: Programa Nacional de Dotación de Materiales Educativos) y el Informe Legal N° 032-2016-MINEDU/VMGP/DIGERE-GNGC, del 16 de diciembre de 2016, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 28716, Ley de Control de 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, proponiendo el debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales;

Que, el artículo 3 de la citada Ley, dispone que el Sistema de Control Interno-SCI 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 institucionales que procura;

Que, las Resoluciones de Contraloría General N° 320-2006-CG y N° 458-2008-CG aprobaron las "Normas de Control Interno" y la "Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", respectivamente, las cuales son de aplicación a las entidades del Estado de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 28716;

Que, la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", aprobada con Resolución de Contraloría General N° 149-2016-CG, establece que el Comité de Control Interno es responsable de promover, orientar, coordinar y realizar seguimiento a las acciones para la implementación del Sistema de Control Interno; siendo las funciones y responsabilidades de sus miembros, respecto de las labores de implementación y la asistencia a las sesiones, especificadas en el Reglamento del Comité, el cual es elaborada por éste y aprobado por el Titular de la Entidad;

Que, mediante la Resolución Directoral N° 154-2016-MINEDU/VMGP/DIGERE se reconformó el Comité de Control Interno de la DIGERE, la cual dispuso entre otras acciones, que el citado Comité proponga para su aprobación el reglamento que contemple las funciones de sus miembros respecto de las labores de implementación y la asistencia a las sesiones;

Que, mediante Acta N° 005-2016-MINEDU-DIGERE/CCI de fecha 08 de noviembre de 2016, el Comité de Control Interno de la DIGERE, acuerda entre otros "Aprobar el proyecto de Reglamento del Comité de Control Interno y disponer que la Presidencia proceda con el trámite de aprobación ante la titular de la Entidad"; por lo cual corresponde se emita la Resolución aprobatoria correspondiente;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 28716, Ley de Control de Interno de las Entidades del Estado; la Resolución Directoral N° 154-2016-MINEDU/VMGP/DIGERE, del 19 de octubre de 2016, la Resolución Ministerial N° 205-2015-MINEDU que aprueba el Manual de Operaciones de la DIGERE; y la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", aprobada con Resolución de Contraloría General N° 149-2016-CG;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Reglamento del Comité de Control Interno de la Dirección de Gestión de Recursos Educativos (Unidad Ejecutora 120: Programa Nacional de Dotación de Materiales Educativos), el cual consta de cinco (5) Disposiciones Generales, dieciocho (18) artículos y dos (2) Disposiciones Complementarias y Finales, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Encargar a la Unidad de Administración de la DIGERE realice las gestiones para la publicación de la presente Resolución y del Reglamento del Comité de Control Interno, en el Sistema de Información Jurídica de Educación – SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



[Handwritten signature]
JORGE ALEXANDER MEDINA BURGA
Director (e) de Gestión
de Recursos Educativos

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo I.-Objetivo

El presente Reglamento tiene por objeto establecer los procedimientos internos de carácter administrativo, operativo y decisorio que permitan el adecuado funcionamiento del Comité de Control Interno de la Dirección de Gestión de Recursos Educativos-DIGERE del Ministerio de Educación-MINEDU para el cumplimiento de sus fines en el marco de la normatividad vigente en materia de control interno de las entidades públicas.

Artículo II.- Finalidad.

Contar con un instrumento normativo que contribuya eficazmente al reforzamiento del control interno de la institución, dotando al Comité de Control Interno de una herramienta de gestión para el cumplimiento de sus fines y objetivos en el marco de su competencia funcional.

Artículo III.- Base Legal.

- Artículo 82 de la Constitución Política del Perú.
- 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° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30372, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno de aplicación en todas las Entidades del Estado
- Resolución de Contraloría 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° 432-2016-CG que aprueba la "Directiva N° 017-2016-CG/DPROCAL "Control Simultaneo".
- Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG-GPROD denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en la Entidades del Estado"

Artículo IV.- Alcance.

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio por parte de los miembros que conforman el Comité de Control Interno de la Dirección de Gestión de Recursos Educativos del Ministerio de Educación en adelante DIGERE, así como el personal de todas sus unidades orgánicas, funcionarios, directivos y/o servidores civiles nombrados o contratados, cualquiera fuese su régimen laboral y/o modalidad contractual; encontrándose obligados, bajo responsabilidad, a brindar las facilidades correspondientes para el cumplimiento de sus funciones de acuerdo a las disposiciones establecidas a través del presente Reglamento.

Artículo V.- Vigencia.

El presente Reglamento rige a partir del día siguiente de la fecha de su aprobación y publicación.



DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 1°.- Naturaleza del Comité de Control Interno.

El Comité de Control Interno de la DIGERE, denominado en adelante "el Comité", es un órgano colegiado de duración indefinida encargado de poner en marcha las acciones necesarias para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno de la entidad y su eficaz funcionamiento a través de la mejora continua, en el marco del compromiso asumido por el Titular de la entidad y sus personal directivo en el Acta de Compromiso para la Implementación del Control Interno. Sus funciones y ámbito de competencia se encuentran establecidas en el presente Reglamento y, en las disposiciones que forman parte de la base legal señalada en el punto I así como sus disposiciones modificatorias, reglamentarias, complementarias y conexas.



Artículo 2°.- Conformación del Comité.

El Comité depende directamente de la DIGERE en su condición de Titular de la Entidad, su conformación se formaliza mediante Resolución Directoral.

Integran el Comité:

En calidad de Titulares:

1. Jefe (e) de la Unidad de Administración, quien actuará como Presidente.
2. Jefe (e) de la Unidad de Presupuesto, Programación y Monitoreo, quien desempeñará funciones de Secretario Técnico.
3. Jefe (e) de la Unidad de Adquisición de Recursos Educativos, miembro.
4. Jefe (e) de la Unidad de Almacenamiento y Distribución, miembro.
5. Director (a) de Gestión de Recursos Educativos, miembro.



El Comité está conformado por un presidente, un secretario técnico y miembros, los miembros que asumen los cargos de Presidente y Secretario Técnico son designados expresamente por el citado Titular de la DIGERE en la resolución de conformación del Comité, el Comité en su totalidad está conformado por un mínimo de cinco (5) miembros titulares, los cuales ocupan cargos directivos con capacidad y atribuciones para la toma de decisiones.



Artículo 3°.- Funciones del Presidente del Comité

Las funciones del Presidente del Comité son:

- 3.1 Presidir las sesiones del Comité y dirigir las votaciones.
- 3.2 Cumplir y hacer cumplir los Acuerdos del Comité.
- 3.3 Solicitar de manera previa, la presencia de un veedor del Órgano de Control Institucional del Ministerio de Educación a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- 3.4 Convocar y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité y dirigir las votaciones.
- 3.5 Registrar permanentemente la información que se solicita en el aplicativo informático denominado "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno" dispuesto por la Contraloría General de la República.
- 3.6 Velar por el cumplimiento del presente Reglamento



Artículo 4°.- Funciones del Secretario Técnico del Comité de Control Interno

Son funciones del Secretario Técnico del Comité:

- 4.1 Proponer a la Presidencia las agendas de las sesiones.
- 4.2 Verificar el quorum de las sesiones para la toma de acuerdos.
- 4.3 Elaborar, por cada sesión, un acta que contenga los compromisos contraídos, acuerdos, decisiones y pronunciamientos del Comité, la misma que deberá ser suscrita por sus miembros.
- 4.4 Elaborar los proyectos de informes y demás actuaciones administrativas en materia de los sistemas de control interno, para ser sometidos a la aprobación de los miembros del Comité.
- 4.5 Archivar y custodiar el Libro de Actas; y registrar en dicho libro los avances alcanzados y acuerdos adoptados en cada sesión.
- 4.6 Custodiar la documentación generada durante la implementación del SCI, así como aquella que sustente los acuerdos contraídos incluyendo lo tratado en las sesiones ordinarias y extraordinarias correspondientes.
- 4.7 Organizar y sistematizar el acervo documentario del Comité, así como custodiar y conservar los documentos que correspondan ser derivados a archivo.

Artículo 5°.- Funciones de los Miembros del Comité de Control Interno

- 5.1 Asistir y participar activamente en las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- 5.2 Ejercer su derecho a voz y voto.
- 5.3 Participar en la toma de acuerdos, firma de las actas, así como en la implementación de los acuerdos adoptados.
- 5.4 Coordinar sobre las acciones para la implementación del Sistema de Control Interno, de acuerdo a sus competencias.

Artículo 6°.- De las Sesiones

- 6.1 Las sesiones, reuniones y/o actividades de trabajo del Comité se desarrollarán dentro de la jornada laboral, concertando sus miembros para ello la hora de su realización con la debida antelación; debiendo la Entidad brindar las facilidades correspondientes a los integrantes del Comité las autorizaciones correspondientes para garantizar su asistencia y participación en dichas actividades.
- 6.2 Las sesiones ordinarias y/o extraordinarias del Comité se realizarán en la sede principal de la DIGERE.
- 6.3 Las sesiones ordinarias se desarrollarán una (1) vez al mes, el segundo miércoles de cada mes calendario o de corresponder el día hábil inmediato siguiente, y las sesiones extraordinarias las veces que se considere necesario o cuando las circunstancias así lo exijan.
- 6.4 Por cada sesión el Secretario Técnico del Comité elaborará un acta que contenga los compromisos contraídos, acuerdos, decisiones y pronunciamientos del Comité, los cuales deberán constar en un acta suscrita por sus miembros, bajo sanción de nulidad.
- 6.5 La convocatoria a las sesiones la efectuará el Presidente, o quien lo sustituya, mediante correo electrónico, sean éstas ordinarias o extraordinarias.

Artículo 7°.- Quórum

Para llevar a cabo las sesiones del Comité se requiere contar con la asistencia de por lo menos la

mitad más uno de sus miembros. Los acuerdos del Comité se adoptarán válidamente por mayoría simple. La ausencia de los miembros a las sesiones del Comité debe ser debidamente justificada y, no por más de dos sesiones al año.

Artículo 8°.- Votación

Los miembros asistentes a la sesión deben afirmar su posición a favor o en contra sobre la propuesta en debate; sin embargo, en caso de inhibición o abstención deberán fundamentar necesariamente las razones correspondientes, lo cual deberá hacerse constar en el acta de la sesión respectiva. El Presidente del Comité, tiene voto dirimente cuando las circunstancias lo ameriten.

Artículo 9°.- Funciones del Comité.

Las funciones generales del Comité son:

- 9.1 Monitorear el proceso de sensibilización y capacitación del personal de la institución sobre el control interno.
- 9.2 Propondrá al Titular, la capacitación al personal de la entidad sobre el marco conceptual y normativo del Control Interno, facilitando el desarrollo de todas las acciones necesarias para la implementación.
- 9.3 Desarrollar el diagnóstico actual del control interno dentro de la institución con el apoyo de todos los coordinadores de control interno designados y, los responsables de cada una de las unidades orgánicas que integran la DIGERE.
- 9.4 Desarrollar el cuadro de necesidades propuesto dentro del diagnóstico de control interno.
- 9.5 Proponer la estimación de los recursos necesarios para la implementación del cuadro de necesidades.
- 9.6 Comunicar a todo el personal de la importancia de contar con un Sistema de Control Interno eficiente.
- 9.7 Designar a un coordinador de control interno de cada unidad orgánica de la DIGERE, el cual se encargará de articular las actividades a realizar para la implementación del control interno.
- 9.8 Coordinar con todas las áreas de la institución los aspectos pertinentes a la implementación del control interno.
- 9.9 Desarrollar sus actividades bajo los formatos estandarizados dispuestos por la normativa que regula la materia u otro derivado de su aplicación.
- 9.10 Realizar directamente acciones y/o actividades de control interno, investigaciones y/o verificaciones sobre los procesos estratégicos, operativos o administrativos de la DIGERE, así como desarrollar otras acciones de cautela de similar naturaleza, respecto a hechos, situaciones o circunstancias que, a su criterio o del Titular de la DIGERE, pudieran representar un riesgo para la adecuada y oportuna implementación del control interno; siendo que para ello, las unidades orgánicas que integran la DIGERE, otorgaran los documentos e información correspondiente en un plazo perentorio, bajo responsabilidad.
- 9.11 Conformar uno o más equipos de trabajo que sirvan de soporte durante la implementación del SCI en la DIGERE, para lo cual especifica las actividades encargadas una vez conformados. Los equipos de trabajo reportan al Comité.
- 9.12 Solicitar formalmente a cada unidad orgánica de la DIGERE la designación de un coordinador de control interno. Los coordinadores interactúan con el Comité durante el proceso de implementación del Sistema de Control Interno a fin de facilitar información y atender



consultas.

- 9.13 El Comité, en coordinación con el Titular de la DIGERE promueve 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 con ello el Sistema de Control Interno.
- 9.14 Formular recomendaciones al Titular de la Entidad de naturaleza no vinculante para el mejoramiento del Sistema de Control Interno de la institución.
- 9.15 Cumplir con las disposiciones que en materia de Sistema de Control Interno ha establecido el MINEDU a través de la Resolución Ministerial N°574-2015-MINEDU, reportando y/o remitiendo la información y/o documentación correspondiente, ante la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción (OTEPA), con copia al Órgano de Control Institucional del Ministerio de Educación en la forma, plazos y condiciones establecidas por dicha disposición en su texto modificado.
- 9.16 Ejecutar sus actividades en el marco de lo establecido por la Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, Ley N°28716 y, las Resoluciones de Contraloría Nos. 320-2006-CG, 458-2008-CG y, 149-2016-CG, sus disposiciones reglamentarias, modificatorias y conexas.



Artículo 10°.- Apoyo al Comité.

Las unidades orgánicas que integran la DIGERE, en el marco de sus respectivas competencias funcionales, se encuentran en la obligación de proporcionar al Comité, bajo responsabilidad, la información, infraestructura, recursos y medios necesarios para el adecuado y oportuno cumplimiento de sus funciones.

Artículo 11°.- Obligación de informar y seguimiento de recomendaciones

El Comité se encuentra en la obligación de poner en conocimiento inmediato de la director(a) de la DIGERE, el inicio de cualquiera de las acciones antes mencionadas, así como informar sus resultados en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles posteriores a su culminación, pudiendo en su caso, formular recomendaciones de naturaleza no vinculante para el mejoramiento del Sistema de Control Interno, debiendo además, la DIGERE a través de sus unidades orgánicas competentes conocer y registrar todas las recomendaciones que, como producto de las autoevaluaciones y las evaluaciones independientes se hayan realizado, con la finalidad de obtener un plan de mejoramiento integrado que ayude al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, sin perjuicio de la atención de dichas recomendaciones así como de las acciones o actividades de control interno preventivo, concurrente y posterior que desarrollen las unidades orgánicas responsables de los respectivos procesos estratégicos, operativos u administrativos en el marco de sus atribuciones funcionales

Cabe precisar, que las acciones que realiza el Comité en el marco de lo dispuesto en las disposiciones antes detalladas, no relevan, exoneran, limitan o restringen el ejercicio de las funciones y/o competencias de las citadas unidades orgánicas.

Artículo 12°.- Funcionamiento del Comité.

- 12.1 Para optimizar el funcionamiento del Comité, conducirá la elaboración del plan de sensibilización y capacitación en Control Interno y el programa de trabajo para realizar el diagnóstico del Sistema de Control Interno, dichos planes corresponder ser aprobados por la titular de la DIGERE.



Para implementar las diferentes etapas del Sistema de Control Interno el Comité podrá adoptar diversas actividades y acciones a través de terceros, bajo el enfoque que la actual normativa de la materia establece.

Para realizar citaciones para sus reuniones se podrá utilizar el correo electrónico institucional, así mismo se podrá utilizar cualquier otro procedimiento que coadyuve al eficiente cumplimiento de sus fines y objetivos.



- 12.2 El Comité para su funcionamiento adopta como metodología y documentación a emplear la establecida a través de las disposiciones que regulan el Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado, en especial la Guía de Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidad del Estado y la Directiva N° 013-2016-CG-GPROD denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en la Entidades del Estado".

Artículo 13°.- Libro de Actas del Comité.

El Comité contará con un libro de actas y corresponderá al Secretario Técnico del Comité la custodia y conservación de dicho libro, debiendo mantenerlo actualizado insertando en su debida oportunidad las actas respectivas.



Artículo 14°.- Informes del Comité.

- 14.1 Adicionalmente a la suscripción de actas, el Comité emitirá informes sobre asuntos específicos que hubieran sido solicitados por el Titular de la DIGERE y/o por otras unidades orgánicas en materia de control interno.
- 14.2 En caso que el informe sea dirigido a una persona distinta, deberá remitir simultáneamente copia informativa del mismo al Titular de la DIGERE para su debido conocimiento y fines consiguientes.
- 14.3 Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Comité se encuentra en la obligación de informar trimestralmente al Titular de la Entidad las acciones realizadas respecto al cumplimiento de las funciones señaladas en el presente Reglamento.

Artículo 15°.- Despacho del Comité.

Los documentos recibidos por trámite documentario serán despachados por el Presidente y el Secretario Técnico conjuntamente y deberán estar registrados en el sistema de trámite documentario de la DIGERE de acuerdo a los procedimientos internos establecidos.

Artículo 16°.- Correspondencia del Comité.

El Presidente del Comité se encuentra facultado para suscribir comunicaciones ordinarias (oficios, cartas, memorandos, informes u otras de similar naturaleza), siempre que su contenido corresponda a acuerdos adoptados o se refieran a asuntos de mero trámite que no impliquen la adopción de una decisión sustantiva dentro del ámbito de competencia funcional del Comité.

Artículo 17°.- Archivo del Comité.

La custodia y conservación de los documentos que correspondan ser derivados al archivo se encuentra a cargo del Secretario Técnico, quien deberá organizar, implementar y sistematizar el acervo documentarlo del Comité.



Artículo 18°.- Relaciones con el Órgano de Control Institucional y otras unidades orgánicas

El Órgano de Control Institucional podrá designar a un veedor a efectos que participe en las sesiones, procesos o actos que realice el Comité.

Todas las unidades orgánicas que integran la administración de la DIGERE y todo su personal cumplirá con poner en marcha los procedimientos y actividades que sean necesarias para el adecuado establecimiento del Sistema de Control Interno, encargándose a la Unidad de Administración y, a la Unidad de Presupuesto, Planificación y Monitoreo prestar su colaboración en el proceso de sensibilización y capacitación del personal de la institución sobre dicho sistema.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES.

PRIMERA.- La aprobación de nuevas disposiciones en materia de control interno, así como la modificación y/o reglamentación de alguna de las anteriormente mencionadas implica su consideración y cumplimiento a partir de su vigencia sin necesidad de emitir nueva disposición reglamentaria salvo los casos de requerimiento de adecuación expresa al nuevo marco normativo.

SEGUNDA.- La modificación del presente reglamento, deberá cumplir la misma formalidad y nivel de aprobación, así como con las medidas de publicidad correspondientes.



(

)

