



Ministerio de Transportes y Comunicaciones
Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental

JAIME CARLOS SOTO FERNANDEZ

FEDATARIO TITULAR
R.M. N° 714-2015 MTC/01

Reg. N° 2098
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

06 ABR. 2017

Resolución Ministerial

220-2017 MTC/01

Lima, 05 de abril de 2017

VISTOS:

El Memorándum N° 2065-2016-MTC/09.05 e Informe N° 1180-2016-MTC/09.05 de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y,

CONSIDERANDO:

Que, Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, establece 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, mediante la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, se aprueban las Normas de Control Interno, las mismas que son de aplicación a las entidades del Estado de conformidad con lo establecido por la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado; y, por Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, se aprueba la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado;

Que, asimismo, mediante la Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, se aprobó la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado"; la misma que en su numeral 7.2.1, Actividad 2, establece, entre otros aspectos, la constitución de un Comité responsable de promover, orientar, coordinar y realizar seguimiento a las acciones para la implementación del Sistema de Control Interno (SCI), conformado por un Presidente, un secretario técnico y miembros, y que las funciones y responsabilidades de los miembros del Comité respecto de las labores de implementación y la asistencia a las sesiones, se especifican en el Reglamento del Comité, el cual es elaborado por éste y aprobado por el Titular de la entidad;

Que, a la fecha de vigencia de la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, el Ministerio de Transportes y Comunicaciones cuenta con la conformación del Comité de Control Interno (CCI) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, según la Resolución Ministerial N° 825-2011-MTC/01; por lo que, debe dejarse sin efecto su artículo 2, teniendo en cuenta las funciones señaladas para el Comité en el Reglamento Interno propuesto;



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Que, con Informe N° 002-2016-MTC/04.CCI-CT, el Comité Técnico de Asesoramiento de Control Interno del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, propone un proyecto de "Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Control Interno del Ministerio de Transportes y Comunicaciones", de acuerdo a la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD;

Que, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto mediante el Memorándum N° 2065-2016-MTC/09.05 e Informe N° 1180-2016-MTC/09.05, manifiesta que el proyecto de Reglamento Interno se alinea a lo establecido en la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD;

Que, en consecuencia, de acuerdo a lo actuado, corresponde aprobar el Reglamento propuesto;

De conformidad con las Leyes N° 28716 y N° 29370, el Decreto Supremo N° 021-2007-MTC y la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el "Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Control Interno del Ministerio de Transportes y Comunicaciones", el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Dejar sin efecto el artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 825-2011-MTC/01, de fecha 25 de noviembre de 2011.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Portal Institucional del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (<https://www.mtc.gob.pe>) y en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.


.....
MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO
Ministro de Transportes y Comunicaciones





06 ABR. 2017

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO
DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. Objetivo

El presente Reglamento tiene como objetivo establecer las normas y procedimientos para el adecuado funcionamiento del Comité de Control Interno del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, el mismo que tendrá carácter permanente. Para los efectos de este Reglamento, se le denominará CCI-MTC.

Artículo 2°. Finalidad

Facilitar la conformación y funcionamiento del CCI-MTC a fin de realizar una gestión ordenada, en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, estableciendo los mecanismos para la toma de acuerdos y demás procedimientos propios.

Artículo 3°. Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación y cumplimiento obligatorio para los integrantes que conforman el CCI-MTC y para todas las Unidades Orgánicas del Ministerio de Transportes y Comunicaciones – MTC, incluidos sus proyectos especiales y el Fondo de Inversión en Telecomunicaciones – FITEL.

Artículo 4°. Base Legal

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- 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 Entidades del Estado
- Ley N° 29370 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2007-MTC.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las "Normas de Control Interno".
- 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".
- i) Resolución de Contraloría N°149-2016-CG que aprueba la Directiva N°013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado".

CAPÍTULO II

DE LA CONFORMACIÓN DEL CCI-MTC

Artículo 5°. De la conformación del CCI-MTC

- 5.1. El Comité está conformado por un Presidente y miembros titulares con igual número de suplentes, los cuales ocupan cargos directivos con capacidad y atribuciones para la toma de decisiones, además de una Secretaría Técnica.

Los miembros titulares solo en caso de ausencia debidamente justificada y, no por más de dos sesiones al año, pueden solicitar ser reemplazados en las sesiones del CCI-MTC por los miembros suplentes, quienes gozan de las mismas atribuciones y deben estar en el ejercicio de un cargo directivo. La designación del suplente deberá ser comunicada por escrito al Presidente, precisando en el mismo documento la justificación de la ausencia correspondiente.

- 5.2. La designación del Presidente y los miembros titulares y suplentes del CCI-MTC se efectúa por resolución del Titular de la Entidad.

- 5.3. El CCI-MTC contará con una Secretaría Técnica conformada por un Secretario Técnico y profesionales que colaboren en el cumplimiento de sus funciones, los cuales serán elegidos por acuerdo del CCI-MTC.

Artículo 6°. De la participación en el CCI -MTC

- 6.1 El CCI-MTC solicita formalmente a cada unidad orgánica de la entidad la designación de un coordinador de control interno. Los coordinadores interactúan con el CCI-MTC durante el proceso de implementación del SCI a fin de facilitar información y atender consultas.

Además, dentro de sus obligaciones se encuentra:

- Atender las opiniones y/o recomendaciones que les sean solicitadas en el ejercicio de sus funciones
- Realizar sesiones y adoptar acuerdos en el modo y forma que se establece en el presente Reglamento.





06 ABR. 2017

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la consolidación del Mar de Grau”

6.2 El CCI-MTC en el ejercicio de sus funciones puede solicitar la participación en sus sesiones, de representantes o funcionarios de las distintas unidades orgánicas, Proyectos Especiales o Fondo del MTC, además de los organismos públicos y empresas adscritas al sector, según estime conveniente, de acuerdo con los temas tratados en las mismas.

Asimismo, puede conformar uno o más equipos de trabajo que sirvan de soporte durante la implementación del SCI en la entidad, para lo cual deberá especificar las actividades encargadas una vez conformados. Los equipos de trabajo reportan al Comité.

CAPÍTULO III

DE LA RESPONSABILIDAD Y FUNCIONES DEL CCI-MTC

Artículo 7°. De la naturaleza y funciones del CCI-MTC

El CCI-MTC es responsable de promover, orientar, coordinar y realizar seguimiento a las acciones para la implementación del Sistema de Control Interno en el MTC; así como su eficaz cumplimiento a través de la mejora continua. Se constituye como un órgano de apoyo a la gestión institucional conformado por funcionarios, el cual depende directamente del Titular de la Entidad, a quien le informa el cumplimiento de las actividades establecidas en cada una de las etapas de implementación del Sistema de Control Interno, en adelante SCI.

Son funciones del CCI-MTC:

- Plantear propuestas de solución para la mejora del control interno en la entidad.
- Promover y monitorear el proceso de sensibilización y capacitación del personal de la entidad sobre el Control Interno
- Elaborar el programa de trabajo que se requiera para el desarrollo del diagnóstico.
- Desarrollar el diagnóstico actual del Control Interno dentro de la entidad, con el apoyo de los funcionarios responsables y los coordinadores de Control Interno.
- Aprobar el Informe de Diagnóstico y presentarlo a la Alta Dirección.
- Desarrollar el cuadro de necesidades propuesto dentro del diagnóstico de control interno.
- Proponer la estimación de los recursos necesarios para la implementación del cuadro de necesidades.
- Elaborar el Plan de Trabajo para el cierre de brechas.
- Velar por la concordancia de las acciones del plan de trabajo con las actividades del plan operativo, en lo que corresponda.





- j) Seguimiento y evaluación a las acciones definidas en el Plan de Trabajo para la implementación del SCI en la entidad.
- k) Seguimiento y evaluación a las medidas correctivas en base a las observaciones efectuadas por el Órgano de Control Institucional, con respecto a la implementación del SCI.
- l) Elaborar los reportes de evaluación conforme a lo dispuesto por la normativa vigente de Control Interno.
- m) Informar a la Alta Dirección sobre los avances realizados en materia de implementación del SCI.
- n) Coordinar con todas las áreas de la entidad, aspectos pertinentes a la implementación del SCI.
- o) Elaborar el informe final sobre los resultados de la implementación del SCI.
- p) Elaborar y proponer las normas que conllevan a establecer el SCI en el MTC, para su posterior aprobación por el Titular de la entidad.
- q) Registrar la información correspondiente a la implementación del SCI en el aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno", conforme a lo dispuesto por la Contraloría General de la República.
- r) Difundir a través de medios informativos internos las actividades, buenas prácticas y logros que realice u obtenga la entidad en las distintas etapas del modelo de implementación.
- s) Promover la implementación de la gestión por procesos y de riesgos en el MTC.
- t) Ejercer todas las demás funciones que en materia de Control Interno establezca la normativa o le encargue el Titular de la entidad.

Artículo 8°. De las funciones de los miembros del CCI -MTC

8.1 De las funciones del Presidente

- a) Ejercer la representación del CCI-MTC.
- b) Hacer cumplir el plan de trabajo aprobado por el CCI-MTC.
- c) Aprobar la agenda de las sesiones ordinarias y extraordinarias del CCI-MTC y coordinar con el Secretario Técnico su convocatoria.
- d) Firmar las Actas del Comité.
- e) Dirigir y orientar los temas de las sesiones.
- f) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.
- g) Informar al Titular de la Entidad de las actividades desarrolladas en la implementación del SCI.
- h) Registrar la información que se solicite en el aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno".
- i) Las demás funciones que establezca la normativa vigente o le encargue el Titular de la entidad.





06 ABR. 2017

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

8.2 De las funciones del Secretario Técnico

- a) Apoyar al Presidente para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.
- b) Registrar los avances alcanzados y acuerdos adoptados en cada sesión en un libro de actas.
- c) Custodiar la documentación generada durante la implementación del SCI.
- d) Proponer la agenda para las sesiones al Presidente del CCI-MTC.
- e) Convocar a las sesiones previa coordinación con la Presidencia
- f) Controlar la asistencia de los miembros a las sesiones.
- g) Dar lectura al Acta anterior.
- h) Preparar el Acta de cada sesión.
- i) Mantener actualizado y en orden el acervo documentario del CCI-MTC.
- j) Elaborar la documentación necesaria que deba ser aprobada por el CCI-MTC, contando con la colaboración de los miembros de la Secretaría Técnica del CCI-MTC.
- k) Implementar los acuerdos que adopte el CCI-MTC en coordinación con el Presidente del CCI-MTC.
- l) Ejercer todas las demás funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne el CCI-MTC o su Presidente.

8.3 De las funciones de los miembros titulares

- a) Asistir y participar activamente en las sesiones ordinarias y extraordinarias
- b) Participar de acuerdo a sus competencias en la implementación y ejecución del SCI.
- c) Informar sobre los avances de la implementación del SCI en el ámbito de sus competencias.
- d) Proponer temas en el marco del SCI para su discusión
- e) Coadyuvar en la implementación de los acuerdos adopte el CCI-MTC.
- f) Otras que asigne el Presidente del CCI-MTC.



8.4 De las funciones de los miembros suplentes

- a) Apoyar el seguimiento y monitoreo de la implementación del SCI.
- b) Reemplazar a los miembros titulares gozando de sus mismas atribuciones.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

CAPÍTULO IV

DE LAS SESIONES DEL CCI-MTC

Artículo 9°. De los Tipos de Sesión

Las Sesiones del Comité son Ordinarias o Extraordinarias:

9.1 Sesiones Ordinarias

- Son aquellas que tiene periodicidad regular para tratar asuntos no urgentes, incluidos en la Agenda.
- El CCI-MTC sesionará como máximo cada sesenta días calendario.

9.2 Sesiones Extraordinarias

- Son aquellas que no tienen periodicidad regular y se convocan para uno o varios asuntos concretos y urgentes de resolver.
- Podrán ser solicitadas por al menos dos miembros del CCI-MTC.

Artículo 10°. De las convocatorias

- Los miembros del CCI-MTC sesionarán de manera ordinaria cada sesenta días calendario, y de manera extraordinaria cuando sean convocados por el Secretario Técnico.
- El Secretario Técnico es el encargado de comunicar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, previa coordinación y aprobación de la agenda efectuada por la Presidencia del CCI-MTC.
- La convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias se notificarán mediante documento o correo electrónico y deberá incluir la agenda, día, hora y lugar de la sesión.
- La convocatoria deberá efectuarse con no menos de dos (02) días hábiles de anticipación a la fecha correspondiente.



Artículo 11°. De la agenda

La agenda es un documento escrito que sirve como medio de información y guía para llevar a cabo las sesiones del CCI-MTC.

Es aprobada por la Presidencia, en coordinación y a propuesta del Secretario Técnico, la cual puede recoger las propuestas de los integrantes del CCI-MTC.

La Agenda deberá contener:

- Propuestas de temas a tratar durante la sesión convocada.
- Asuntos nuevos relevantes.





06 ABR. 2017

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

- Informes sobre documentación alcanzada al CCI-MTC, que deben ser tratados durante las sesiones.

Artículo 12°. Del desarrollo de las sesiones

- Las sesiones se llevarán a cabo con un quórum mínimo de la mayoría absoluta de los miembros del CCI-MTC.
- En caso de imposibilidad de asistencia del Presidente, éste deberá designar a su suplente conforme a lo señalado en el segundo párrafo del numeral 7.1 del presente Reglamento, lo cual será leído como primer punto de la agenda.
- Iniciada la sesión, podrá incluirse un punto nuevo a la agenda, siempre que se apruebe por el voto unánime de todos los miembros asistentes a la sesión, en razón a la urgencia del caso.
- Iniciada la sesión, ésta puede ser suspendida sólo por fuerza mayor con cargo a continuarla en la fecha y lugar que se indique al momento de suspenderla.
- El presidente moderará la reunión, dando la palabra al que lo solicite y dando por cerrado un tema cuando así lo considere, además designará a un miembro del CCI-MTC para que controle el tiempo establecido para cada intervención.
- En las sesiones del CCI-MTC podrán participar, con voz pero sin voto, por invitación de la Presidencia, personas que puedan contribuir a resolver o aportar a los temas de discusión de la Agenda.
- Cuando la acumulación de asuntos sea considerable y se prevea la imposibilidad de tratarlos todos en la misma sesión, la Presidencia o a solicitud de cualquier miembro, podrá tomar la decisión de su debate en la siguiente sesión.
- Durante las sesiones del Comité, sus integrantes estarán obligados a evitar cualquier tipo de perturbación o desorden para el correcto desarrollo de las sesiones.
- Los acuerdos son adoptados por los votos de la mayoría de asistentes al tiempo de la votación en la sesión respectiva, correspondiendo a la presidencia voto dirimente en caso de empate, estando prohibido inhibirse de votar.

Artículo 13°. De las Actas

El desarrollo y acuerdos de las sesiones que se lleven a cabo, se establecerán en un Acta de la sesión correspondiente.

Las Actas contendrán la siguiente información:

- Número de Acta
- Lugar, fecha y hora de la sesión
- Relación de Integrantes asistentes e invitados
- Agenda del día, que contenga los temas enumerados.
- Desarrollo de la sesión, respetando la numeración de los temas de la agenda.
- Acuerdos adoptados, conforme a los temas enumerados.
- Firma de los miembros del Comité que asistieron a la Sesión, así como de los invitados.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

DISPOSICIONES FINALES COMPLEMENTARIAS

Primera.- Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el CCI-MTC, teniendo en cuenta los principios del procedimiento administrativo y los artículos 99°, 100° y 101° señalados en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en lo que resulte aplicable.

Segunda.- Las modificaciones al presente Reglamento podrá ser propuestas por el Presidente del CCI-MTC, o por al menos dos tercios de los miembros del Comité en escrito dirigido al Presidente y suscrito por todos los solicitantes.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

