



Universidad Nacional "José Faustino Sánchez Carrión"

Resolución Rectoral

Nº 0466-2017-UNJFSC
Huacho, 10 de mayo de 2017



VISTO:

El Expediente Nº **2017-036842**, que corre con Oficio Nº 005-II-2017-CCI-UNJFSC, de fecha 03 de mayo de 2017, presentado por el Presidente del Comité de Control Interno, quien remite Reglamento del Comité de Control Interno, Decreto de Rectorado Nº 002663-2017-R-UNJFSC, de fecha 05 de mayo de 2017,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Contraloría Nº 004-2017-CG, de fecha 18 de enero de 2017, se aprobó la "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", la misma que tiene como objetivo orientar el desarrollo de las actividades para la aplicación del modelo de implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado de los tres niveles de gobierno, a fin de fortalecer el Control Interno para el eficiente, transparente y adecuado ejercicio de la función pública en el uso de los recursos del Estado;

Que, la Tarea 11 de la Actividad 2, de la Guía en mención, establece que se debe aprobar el Reglamento del CCI, previa revisión, y disponer su publicación en el portal web institucional o portal de transparencia, según sea el caso;

Que, mediante documento del visto, el Presidente del Comité de Control Interno de esta Casa Superior de Estudios, eleva al Rectorado el Reglamento del Comité de Control Interno de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, de acuerdo a la Resolución de Contraloría Nº 004-2017-CG Tarea Nº 11. Actividad 2;

Que, el citado Reglamento tiene por objeto establecer las normas y procedimientos para el funcionamiento del Comité de Control Interno de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión;

Que, la finalidad del acotado Reglamento, es dotar al Comité de Control Interno, de una instrumento que regule su naturaleza, funcionamiento y organización, estableciéndose los mecanismos para la adopción de los acuerdos y demás procedimientos vinculados con el ejercicio de sus funciones, atribuciones y competencias;

Que, el señor Rector, mediante Decreto Nº 002663-2017-R-UNJFSC, de fecha 05 de mayo de 2017, dispone la emisión del acto resolutorio respectivo, de acuerdo a los solicitado;

Estando a los considerandos precedentes, y

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria Nº 30220 y el Estatuto de la Universidad;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- **APROBAR el REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN**, que consta de V Títulos, 20 Artículos y Tres Disposiciones Complementarias Finales, que en anexo por separado forma parte integrante de la presente resolución.





Universidad Nacional "José Faustino Sánchez Carrión"

Resolución Rectoral

Nº 0466-2017-UNJFSC
Huacho, 10 de mayo de 2017

Artículo 2º.- **TRANSCRIBIR**, la presente resolución a las instancias y dependencias de la Universidad para su conocimiento, cumplimiento y fines pertinentes.

Regístrese, Comuníquese y Archívese,



VICTOR JOSE LINARES CABALLA
SECRETARIO GENERAL



CÉSAR MARCELINO MAZUELOS CARDOZA
RECTOR

Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.
Señor(a)(ita)

Cumplo con remitirle para su conocimiento y fines consiguientes copia de la **RESOLUCION RECTORAL N° 0466-2017-UNJFSC** que es la transcripción oficial del original de la Resolución respectiva.

Huacho, 11 de Mayo del 2017

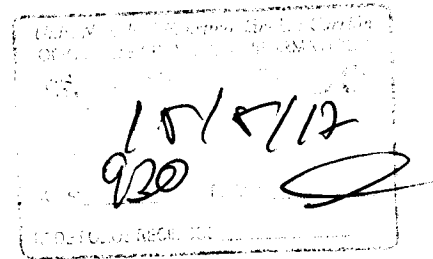
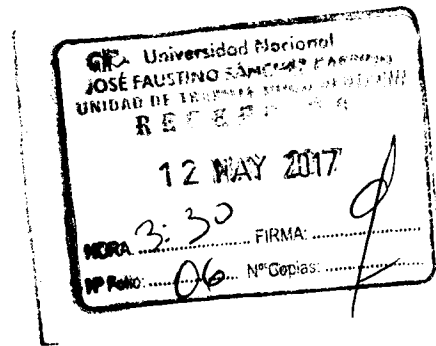
Atentamente,



Mtro. Víctor José Linares Cabrera
Secretario General

DISTRIBUCIÓN: 61

RECTORADO
COMISION DE CONTROL INTERNO
VICERRECTORADO ACADEMICO
VICERRECTORADO DE INVESTIGACION
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
OFICINA DE SERVICIOS INFORMATICOS
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OFICINA DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO E INFRAESTRUCTURA
UNIDAD PROGRAMACION Y EVALUACION PRESUPUESTARIA
UNIDAD PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACION
UNIDAD ESTADISTICA
OFICINA DE LOGISTICA
UNIDAD EJECUCION PRESUPUESTAL
UNIDAD INTEGRACION CONTABLE
UNIDAD TESORERIA
UNIDAD CAJA CENTRAL
UNIDAD REGISTRO Y ESCALAFON
UNIDAD REMUNERACIONES Y PENSIONES
UNIDAD RELACIONES LABORALES Y CAPACITACION
UNIDAD ADQUISICIONES Y PROGRAMACION DE BIENES Y SERVICIOS
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL
OFICINA RELACIONES INTERNACIONALES, COOPERACION TECNICA Y DE CONVENIOS
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
DIRECTOR DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA
OFICINA CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD INFRAESTRUCTURA Y OBRAS
OFICINA CENTRAL DE TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO
OFICINA CENTRAL BIBLIOTECA





OFICINA DE REGISTROS Y ASUNTOS ACADEMICOS
OFICINA CENTRAL DE ADMISION
DIRECCION DE GESTION DE LA INVESTIGACION
CENTRO PREUNIVERSITARIO
ESCUELA DE POSGRADO
UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO
UNIDAD REGISTRO DE GRADOS Y TITULOS
UNIDAD ARCHIVO CENTRAL
TRIBUNAL DE HONOR
FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA
FACULTAD DE EDUCACION
FACULTAD DE MEDICINA HUMANA
FACULTAD DE CIENCIAS
FACULTAD DE INGENIERIA QUIMICA Y METALURGICA
FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL, SISTEMAS E INFORMATICA
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS
FACULTAD DE INGENIERIA AGRARIA, INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y AMBIENTAL
FACULTAD DE BROMATOLOGIA Y NUTRICION
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, CONTABLES Y FINANCIERAS
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
OFICINA RECURSOS HUMANOS
OFICINA DE GESTION PATRIMONIAL
FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL
MUSEO ARQUEOLOGICO
CENTRO UNIVERSITARIO DE ARTE Y CULTURA
INSTITUTO DE IDIOMAS
COMISION DE LICENCIAMIENTO (R.0247-2016-CU-UNJFSC)
ARCHIVO
1 / STD295

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ

CARRION



REGALMENTO DE FUNCIONAMIENTO COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION

TITULO I

GENERALIDADES

Artículo 1°.- Del Objetivo

El Presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas y procedimientos para el funcionamiento del Comité de Control Interno de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, para efectos del reglamento, al Comité de Control Interno se le denominara CCI.

Artículo 2°.-De la Finalidad

El presente Reglamento tiene como finalidad dotar al Comité de Control Interno, de un Instrumento que regule su naturaleza, funcionamiento y organización, estableciéndose los mecanismos para la adopción de los acuerdos y demás procedimientos vinculados con el ejercicio de sus funciones, atribuciones y competencias.

Artículo 3°.- De la Base Legal

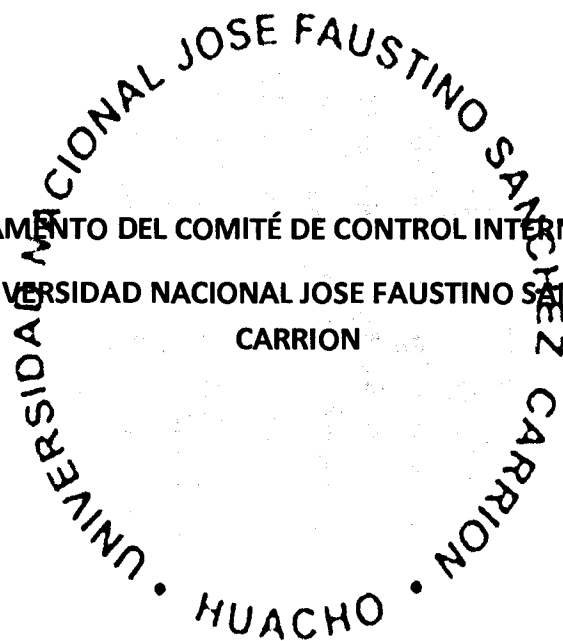
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG, que aprobó la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado"
- Directiva N° 013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en la Entidades del Estado".
- Ley N° 30220, Ley Universitaria
- Estatuto de la UNJFSC aprobado por la Resolución de Asamblea Estatutaria N° 001-2014-AE/UNJFSC de fecha 23 de octubre de 2014.
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la UNJFSC, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 0274-2014-CU-UNJFSC de fecha 27 de mayo de 2014.
- Manual de Organización y Funciones de la UNJFSC.

COMITÉ DE CONTROL INTERNO

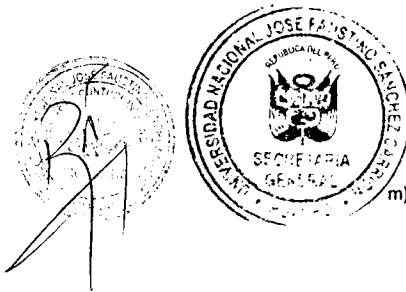
REGALMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ

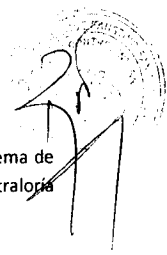
CARRION



HUACHO – PERU



m) Todas las demás funciones contenidas en la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado, aprobada con Resolución de Contraloría General de la República.



TITULO II

DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO (CCI)

Artículo 4°.- De la naturaleza y funciones.

El CCI, es una instancia de carácter permanente, presidido por el Director General de Administración, a través de la cual se promueven y monitorean las acciones necesarias para la adecuada Implementación del Sistema de Control Interno de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, así como su eficaz cumplimiento a través de la mejora continua. El CCI depende del Titular Institucional.

Son funciones y responsabilidades del CCI la siguiente:

- a) Monitorear el proceso de sensibilización y capacitación del personal de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión sobre el Control Interno.
- b) Desarrollar el diagnóstico actual del Sistema de Control Interno –SCI dentro de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.
- c) Desarrollar el cuadro de aspectos a implementar propuesto dentro del diagnóstico de Control Interno.
- d) Proponer la estimación de los recursos necesarios para la implementación del cuadro de aspectos a implementar.
- e) Comunicar a todo el personal de la importancia de contar con un Sistema de Control Interno –SCI eficiente.
- f) Requerir la designación de un coordinador de cada área, encargado de control Interno e interactuar con el Comité durante el proceso de Implementación del SCI a fin de facilitar información y atender consultas.
- g) Información a la Alta Dirección sobre los avances realizados en materia de implementación del Sistema de Control Interno –SCI.
- h) Coordinar con todas la Unidades orgánicas aspectos pertinentes a la implementación del Sistema de Control Interno.
- i) Desarrollar formatos estandarizados que servirán de guía para cada una de la Unidades Orgánicas de la Universidad.
- j) Emitir los informes sobre los resultados de la Implementación del Sistema de Control Interno –SCI, señalados en el artículo 2 de la Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG y dirigido al Titular Institucional para su oportuna remisión al Órgano de Control Institucional.
- k) Elaborar y proponer las Normas de Control Interno de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, para su posterior aprobación por el Titular Institucional.
- l) Conformar uno o más equipos de trabajo que sirvan de soporte durante la implementación del SCI en la Universidad.

Artículo 5°.-Del Domicilio.

El Comité de Control Interno de la UNJFSC tiene su domicilio en la Sede Central de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.(Av. Mercedes Indacochea N° 600-Haicho).

Artículo 6°.-De los Miembros del CCI.

EL CCI está integrado por los funcionarios que desempeñan los siguientes cargos:

MIEMBROS TITULARES

Director General de Administración	Presidente
Jefe de la Oficina de Economía y Contabilidad	Secretario Técnico
Jefe de Oficina de Recursos Humanos	Miembro
Jefe de la Of. De Planificación, Presupuesto e Infraestructura	Miembro
Jefe del Área de Implantación de Recomendaciones de Auditoría	Miembro

MIEMBROS SUPLENTE

Directora del Sistema Administrativo de la Dirección General de Administración Suplente	
Jefe de la Unidad de Integración Contable	Suplente
Asistente Administrativa de la Oficina de Recursos Humanos	Suplente
Jefe de Programación y Evaluación Presupuestal	Suplente
Asesor II del Sistema Administrativo del Rectorado	Suplente

TITULO III

DE LA ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 7°.- De la Organización.

Para el cumplimiento de su función, el CCI cuenta con la siguiente organización.

- a) Presidencia
- b) Secretaria
- c) Integrantes Titulares y Suplentes

Artículo 8°.- De la Presidencia

La Presidencia del CCI – recae en el Director General de Administración.

Artículo 9°.- De las Funciones de la Presidencia

Son funciones del Presidente del CCI:

- a) Ejercer la representación del CCI
- b) Coordinar, con la Secretaria Técnica, la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias del CCI.
- c) Aprobar la agenda propuesta por la Secretaria Técnica.
- d) Presidir las Sesiones
- e) Supervisar la ejecución de los acuerdos del CCI.
- f) Solicitar a los miembros informen sobre las acciones realizadas en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno.
- g) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.
- h) Otras propias del cargo.

CAPITULO II DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 10°.- De los Miembros

Los miembros del CCI son Cinco (05) miembros directivos titulares y cinco (05) miembros directivos suplentes designados por Resolución Rectoral.

Artículo 11°.- De las Funciones de los Miembros

Titulares:

Los miembros titulares tienen las siguientes funciones:

- a) Asistir en forma obligatoria a las sesiones que se convoquen.
- b) Participar con voz y voto en todas las sesiones, ordinarias y/o extraordinarias convocadas por la Presidencia del CCI.
- c) Participar de acuerdo a sus competencias en la implementación y ejecución del Sistema de Control Interno.
- d) Informar sobre los avances de la implementación del Sistema de Control Interno, en el ámbito de sus competencias.
- e) Desarrollar las actividades que se generen en los acuerdo de las sesiones del CCI- en el marco de sus competencias.
- f) Revisar y suscribir las actas de las sesiones en las que participa.
- g) Otras propias del cargo.



Suplentes:

Los miembros suplentes tienen las siguientes funciones:

- a) Apoyo del seguimiento y monitoreo del cumplimiento de cada una de las fases de proceso de implementación del Sistema de Control Interno SCl.
- b) Reemplazan a los miembros titulares, solo en casos de ausencia justificada del mismo y no por más de dos sesiones al año.
- c) Gozan de las mismas atribuciones que los miembros titulares.

CAPITULO III

DE LAS SECRETARIA TECNICA

Artículo 12°.- De la Secretaria Técnica.

La Secretaria Técnica es ejercida por el funcionario designado como Secretario del CCI por el Titular del Pliego.

Artículo 13°.- De las Funciones de la Secretaria Técnica

Son funciones de la Secretaria Técnica:

- a) Organizar las reuniones convocadas por el Presidente.
- b) Proponer al Presidente el proyecto de la agenda de las sesiones y llevar el registro de actas.
- c) Coordinar con los representantes del CCI, parta implementar y ejecutar los acuerdos tomados.
- d) Realizar el seguimiento del programa anual de actividades y de su ejecución.
- e) Integrar y consolidar las acciones que el CCI, proponga y acuerde en las sesiones realizadas.
- f) Mantener el acervo documental debidamente ordenado y actualizado.
- g) Tener actualizado el reporte de seguimiento a los acuerdos tomados por el CCI y coordinar para la difusión de los resultados.
- h) Otras que asigne el Presidente del CCI.



TITULO IV

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 14°.- De las Sesiones.

Los miembros del CCI sesionaran de manera ordinaria una (01) vez al mes y de manera extraordinaria, cuando lo convoque la Presidente del CCI.

Artículo 15.- De las Convocatorias a las sesiones.

15.1. Las convocatorias a las sesiones ordinarias las realiza el Presidente del CCI. En estas se deberá incluir la agenda, día, hora y lugar donde se llevara a cabo la sesión; con no menos de tres (03) días hábiles de anticipación a la fecha correspondiente de la sesión.

15.2. Las Convocatorias a las sesiones extraordinarias las realiza la presidencia del CCI. Con veinticuatro (24) horas de anticipación del día señalado, siendo los requisitos los indicados en el numeral 15.1

Artículo 16°.- De las asistencias a la sesiones.

16.1. Los miembros titulares tienen la obligación de asistir y participar de las sesiones y actividades cuando la Presidencia convoque a sesión. En caso de inasistencia del titular, el suplente será convocado por el Presidente del CCI.

16.2. El miembro del CCI, que no pueda asistir a una determinada sesión, deberá comunicar por escrito dicha situación a la Presidencia del CCI, como una antelación no menor de los (02) días hábiles de la fecha programada para la sesión, debiendo justificar en motivo del impedimento y designación a la persona que lo representará, con las mismas facultades, obligaciones y responsabilidades del titular.

16.3. En los casos de las sesiones convocadas por el Presidente del CCI, los miembros podrán comunicar su asistencia hasta el mismo día de llevada la sesión, cumpliendo los mismos requisitos señalados en el numeral 16.2; la aprobación en estos casos se dará de manera automática.

16.4. En los casos en que un miembro no pueda asistir a una Sesión Ordinaria a causa de un hecho o situación que no pudo ser prevista y que pudiera presentarse el mismo día de la Sesión y que demande una atención personalísima del Miembro del CCI- este deberá comunicar dicha situación por escrito o por correo electrónico institucional a quien ejerza las funciones de Secretario Técnico, señalando la naturaleza del impedimento y designado a la persona que lo representará, con las mismas facultades, atribuciones, obligaciones y responsabilidades del Titular.

16.5. En los casos de inasistencia de la Presidencia, los miembros del CCI, deberán designar por mayoría simple a la Presidencia interina entre los miembros asistente.

Artículo 17°.- Del Quórum para las sesiones.

17.1. El quórum para la sesión valida del CCI, deberá ser no menor de tres (03) de sus miembros, incluyendo a la Presidencia.

17.2. Si no existiera quórum, la Presidencia del CCI, suspenderá la sesión y se deberá levantar el Acta correspondiente dejando constancia de la inasistencia de los miembros.

Asimismo, deberán constituirse en segunda convocatoria al día hábil siguiente; para llevar a cabo la segunda sesión, el quórum deberá ser no inferior al cincuenta por ciento (50%) de los miembros.

17.3. Instalada la sesión, esta podrá ser suspendida solo por fuerza mayor, con cargo a continuarla en la fecha y lugar que se indique por la Presidencia del CCI- al momento de suspenderla. De no ser posible indicarlo en la misma sesión, la Presidencia por escrito comunicara la fecha de reinicio con una antelación no menor de tres (03) días hábiles.

Artículo 18°.-Del quórum para las sesiones.

18.1. Los acuerdos del CCI- son adoptados por la mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión; corresponderá a la Presidencia el voto dirimente en caso de empate.

18.2. Los miembros que expresen votación distinta a la mayoría deben hacer constar en el acto su posición y los motivos que lo justifique. El Secretario Técnico hará constar en el acta este voto junto con la decisión adoptada.

Artículo 19°.- De la obligatoriedad del voto.

Los miembros del CCI- no podrán abstenerse de votar.

Artículo 20°.- De la Constancia de su actuación.

20.1. Las actas deben contener la indicación de los asistentes, el lugar, la fecha y hora en que ha sido efectuada la sesión y los puntos de agenda. Los acuerdos deberán constar por separado, indicando la forma y sentido de los votos de los miembros del CCI.

El acuerdo debe expresar claramente el sentido de la decisión y su fundamento.

20.2. Las actas deben ser visadas y firmadas por la Presidencia, los miembros Titulares y el Secretario Técnico.



TITULO V

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primero.- los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el CCI teniendo en cuenta los principios del procedimiento administrativo en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Segundo.- Las modificaciones al presente Reglamento podrán ser propuestas por la Presidencia del CCI, por la Secretaría Técnica del CCI, o por al menos uno de los integrantes del CCI.

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