EMAPE | EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA

# REGLAMENTO DEL COMITE DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA – EMAPE S.A.

## TITULO I
## DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene el objeto de establecer las normas y procedimientos que regulen el adecuado funcionamiento del Comité de Control Interno de la Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima en adelante CCI-EMAPE S.A., encargado de la conducción y gestión del proceso de implementación del Sistema de Control Interno.

### Artículo 2. Finalidad

Contar con un instrumento normativo que permita contribuir eficazmente a la implementación y consolidación del Control Interno en EMAPE S.A., dotando al CCI-EMAPE S.A., de una herramienta de gestión que le permita su funcionamiento, así como coadyuvar en el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales, en el marco de su competencia.

### Artículo 3.- Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio por los miembros que conforman el CCI–EMAPE S.A. y trabajadores, independientemente de su régimen laboral y/o modalidad contractual; encontrándose obligados, bajo responsabilidad, a brindar las facilidades correspondientes para el cumplimiento de las funciones del Comité.

### Artículo 4.- Base Legal

- 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° 29743, Ley que modifica el artículo 10 de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

- Reglamento de Organización y Funciones de la Empresa Municipal de Peaje de Lima EMAPE S.A., aprobado con Resolución de Gerencia General N° 191, de fecha 28-12-2015.
- Resolución de Contraloría Nº 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- Resolución de Contraloría General Nº 004-2017-CG que aprueba la "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado".
- Resolución de Gerencia General Nº 025-2016-EMAPE/GG, que conforma el Comité de Control Interno de EMAPE S.A.

*Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.*

## TITULO II
## DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

### Artículo 5.- Naturaleza

El CCI–EMAPE S.A., es un órgano colegiado de control interno encargado de poner en marcha las acciones para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, de monitorear su implementación y promover su eficaz funcionamiento, a través de la mejora continua.

### Artículo 6.- Funciones

Son funciones del CCI–EMAPE S.A.:

a) Promover y monitorear la sensibilización y capacitación del personal de la entidad sobre el marco normativo del Sistema de Control Interno.
b) Difundir al interior de la entidad la importancia de contar con un Sistema de Control Interno eficiente.
c) Realizar y/o actualizar, con el apoyo de los funcionarios encargados y responsables de cada uno de los órganos y unidades orgánicas, diagnósticos sobre el Sistema de Control Interno de la entidad, siempre que sea necesario.

d) Elaborar y proponer al titular de la entidad el Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno, para su consideración y aprobación de considerarlo pertinente.
e) Conformar a uno o más equipos de trabajo para una mejor organización y desarrollo de las funciones del CCI-EMAPE S.A., especificando las actividades encargadas.
f) Solicitar formalmente a los órganos y unidades orgánicas de la entidad la designación de un coordinador de control interno, el cual interactuará para la obtención de información y atención de consultas.
g) Elaborar los Reportes de Evaluación e Informe Final que corresponda en cada fase de la Implementación del Sistema de Control Interno de acuerdo a los formatos establecidos por 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", y registrar los mismos en el aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno".
h) Monitorear la implementación del Sistema de Control Interno de la entidad.
i) Informar al titular de la entidad el cumplimiento de las actividades establecidas en cada una de las etapas de implementación del Sistema de Control Interno.
j) Difundir en la entidad los logros alcanzados por el Sistema de Control Interno, a través de la página web de la entidad (Sistema de Control Interno).
k) Promover junto con el titular de la entidad, la implementación de la gestión por procesos y la gestión de riesgos en la entidad.

**Artículo 7.- Recomendaciones efectuadas por el CCI-EMAPE S.A.**

Las recomendaciones que efectúe el CCI-EMAPE S.A., en el ejercicio de sus funciones, se entienden como opiniones que promueven acciones preventivas o correctivas en la gestión de los órganos y unidades orgánicas de la entidad, no tienen carácter vinculante.

**Artículo 8.- Responsabilidad del CCI-EMAPE S.A.**

Es de responsabilidad del CCI-EMAPE S.A., conducir y garantizar la adecuada planificación, ejecución y evaluación del Sistema de Control Interno de la entidad.

## TITULO III
## CONFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CCI–EMAPE S.A.

### Artículo 9.- Conformación del CCI–EMAPE S.A.

De conformidad a la Resolución de Gerencia General N° 079-2017-EMAPE/GG de fecha 07.12.2017, este órgano colegiado se encuentra conformado de la siguiente:

**Miembros Titulares:**

- Gerente General (Presidente)
  y en su representación el Gerente Central de Administración y Finanzas.
- Gerencia Central de Asesoría Legal (Secretario Técnico)
- Gerencia Central de Planeamiento y Sistemas (Miembro Titular)
- Gerencia Central de Control Previo (Miembro Titular)
- Gerencia de Logística (Miembro Titular)
- Gerencia de Contabilidad (Miembro Titular)
- Gerencia de Tesorería (Miembro Titular)
- Gerencia de Mantenimiento Vial (Miembro Titular)

**Miembros Suplentes:**

El miembro titular del Comité de Control Interno designará a su miembro suplente sólo en caso de ausencia o imposibilidad para participar en las sesiones del Comité, informando por escrito de esta designación al Secretario Técnico del Comité y con (24) horas de anticipación. Los miembros suplentes tendrán las mismas facultades, obligaciones y responsabilidades del titular.

### Artículo 10.- Organización del CCI-EMAPE S.A.

Para el cumplimiento de sus funciones el CCI-EMAPE S.A., cuenta con la siguiente organización:

- Presidente;
- Secretario Técnico;
- Miembros.

## CAPITULO I
## DEL PRESIDENTE

### Artículo 11.- Del Presidente

El CCI-EMAPE S.A., es presidido por la Gerente General de EMAPE S.A.

### Artículo 12.- De las funciones del Presidente

Son funciones del presidente:

a) Ejercer la representación del CCI-EMAPE S.A.
b) Informar al titular de la entidad, sobre el grado de cumplimiento de las actividades establecidas en cada una de las etapas de implementación del Sistema de Control Interno.
c) Coordinar con la Secretaría Técnica, la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias del CCI-EMAPE S.A.
d) Aprobar la agenda propuesta por el Secretario Técnico.
e) Presidir las sesiones del CCI-EMAPE S.A.
f) Supervisar la ejecución de los acuerdos del CCI-EMAPE S.A.
g) Solicitar a los miembros que informen sobre las acciones realizadas de acuerdo a su rol asignado en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno.
h) Conformar los equipos de trabajo que sirvan de soporte durante la implementación del Sistema de Control Interno.
i) Asegurar el registro de los informes de evaluación y del informe final en el aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno".
j) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.
k) Otras inherentes a la naturaleza de sus funciones.

## CAPITULO II
## DEL SECRETARIO TÉCNICO

### Artículo 13.- Del Secretario Técnico

Son funciones del Secretario Técnico:

a) Convocar y organizar las reuniones convocadas por el/la Presidente/a del CCI-EMAPE S.A.
b) Proponer al Presidente/a el proyecto de agenda de las sesiones.

c) Coordinar con los miembros del CCI-EMAPE S.A., para implementar y ejecutar los acuerdos tomados.
d) Efectuar el seguimiento del Plan de Trabajo, a fin de asegurar su ejecución.
e) Llevar y mantener actualizado el Libro de Actas del CCI-EMAPE S.A.
f) Tener actualizado el reporte de seguimiento a los acuerdos tomados por el CCI-EMAPE S.A. y coordinar la difusión de los avances y logros de la implementación.
g) Elaborar los Reportes de Evaluación e Informe Final que corresponda en cada fase de la implementación del Sistema de Control Interno de acuerdo a los formatos establecidos por 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", y registrar los mismos en el aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno".
h) Elaborar los informes para el titular de la entidad.
i) Custodiar y mantener actualizado el acervo documentario que genere el CCI-EMAPE S.A.
j) Otras que asigne el Presidente/a del CCI-EMAPE S.A.

## CAPITULO III
## DE LOS MIEMBROS

**Artículo 14.- De los miembros**

Son funciones de los miembros:

**Miembros Titulares**

a) Participar en el desarrollo de las diferentes actividades que se requieran en la entidad para la implementación del Sistema de Control Interno.
b) Desarrollar las actividades que corresponden al rol que le ha sido asignado dentro del CCI-EMAPE S.A.
c) Realizar el seguimiento y monitoreo del cumplimiento del Plan de Trabajo en el ámbito de su competencia y de acuerdo a lo designado por el CCI-EMAPE S.A.
d) Participar en los equipos de trabajos que se conformen, cuando así lo disponga el/la Presidente/a del CCI-EMAPE S.A.

e) Informar sobre los avances de la implementación del Sistema de Control Interno, en el ámbito de sus competencias.
f) Desarrollar las actividades que se generen en los acuerdos de las sesiones del CCI-EMAPE S.A., en el marco de sus competencias.

**Miembros Suplentes**

Reemplazar en las Sesiones del CCI-EMAPE S.A., al miembro titular que represente en casos de ausencia debidamente justificada.
b) Participar durante el proceso de implementación del Sistema de Control Interno en apoyo al seguimiento y monitoreo del cumplimiento de las acciones de cada una de las fases del proceso de implementación del Sistema de Control Interno.

## CAPITULO IV
## DEL FUNCIONAMIENTO DEL CCI-EMAPE S.A.

### Artículo 15.- De las convocatorias

Los integrantes del CCI-EMAPE S.A., sesionarán de manera ordinaria cada dos meses, y de manera extraordinaria cuando sean convocados por el/la Presidente/a del CCI-EMAPE S.A., o por delegación a través del Secretario Técnico. En caso no se convocara a la reunión bimensual, no deberá superar los noventa (90) días calendario la siguiente convocatoria.

### Artículo 16.- De las formalidades para la convocatoria

**16.1** La convocatoria a la sesión ordinaria del CCI-EMAPE S.A., se realizará mediante memorándum o correo electrónico, debiendo incluir agenda, día, hora y lugar de la reunión.
**16.2** La convocatoria deberá efectuarse con tres (03) días hábiles de anticipación a la fecha correspondiente.
**16.3** Iniciada la sesión, no puede ser objeto de acuerdo ningún asunto fuera de la agenda de reunión, salvo que estén presentes todos los integrantes del CCI-EMAPE S.A., y aprueben mediante su voto unánime la inclusión, en razón a la urgencia de adoptar acuerdo sobre ello.
**16.4** Las sesiones extraordinarias se convocarán según la fecha, hora y lugar que indique el/la Presidente/a del CCI-EMAPE S.A., o el Secretario Técnico por delegación.

**Artículo 17.- De las sesiones y los acuerdos**

**17.1** El régimen de quorum y acuerdos para las sesiones del CCI-EMAPE S.A., se sujetará a lo establecido en los artículos 99°, 100° y 101° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**17.2** El CCI-EMAPE S.A., sesionará válidamente con un quorum de la mayoría absoluta de sus miembros integrantes.

**17.3** Los acuerdos son adoptados por los votos de la mayoría de los asistentes al tiempo de la votación en la sesión respectiva.

**Artículo 18.- De las Actas**

**18.1** Culminada cada sesión deberá extenderse la correspondiente Acta de Reunión, la cual recogerá los acuerdos adoptados que constarán en un archivo del CCI-EMAPE S.A., que estarán en custodia del Secretario Técnico.

**18.2** Las Actas de cada sesión deberán estar debidamente firmadas y visadas por el/la Presidente/a del CCI-EMAPE S.A., y todos los miembros integrantes que asistan a la reunión.

**18.3** Las Actas de cada sesión deberán registrarse en un Libro de Actas que estará bajo custodia y responsabilidad del Secretario Técnico.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

**Primera.-** En todos los supuestos no previstos en el presente Reglamento se aplicarán los principios contenidos en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

**Segunda.-** Las modificaciones al presente Reglamento, podrán ser propuestas por la Presidencia del CCI, por el Secretario Técnico del CCI, o por alguno de los miembros titulares del CCI mediante escrito dirigido al Presidente y firmado por todos los miembros solicitantes.

**Tercero.-** El presente Reglamento entra en vigencia a partir del 04 de Diciembre del 2017.