



# **REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO**

## **UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN**



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

## DIRECCIÓN REGIONAL DE CAJAMARCA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - JAEN



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

"AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE MARIO FLORIAN"

### RESOLUCION DIRECTORAL N° 003382 -2017-GR.CAJ-DRE-UGELJ.

Jaén, 02 MAY 2017

VISTO, el acta de Instalación N° 02-2017 del 17 de Marzo 2017 del Comité de Control Interno encargado de la implementación del Sistema de Control Interno en la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén.

#### CONSIDERANDO:

Que, la Ley N°28716, Ley de Control 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, simultaneo 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, el artículo 3 de la Ley N°28716, 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 fines, objetivos y metas institucionales que procura;

Que, por resoluciones de Contraloría General N°320-2006-CG y N°458-2008-CG, se aprueban las "Normas de Control Interno" y la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado", respectivamente, que son de aplicación a las entidades del Estado de acuerdo con lo establecido por la Ley N°28716;

Que, la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado" aprobada por Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, señala 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 en las Entidades del Estado; estableciendo las funciones y responsabilidades de sus miembros, respecto de las actividades de implementación y la asistencia a las sesiones, especificadas en el Reglamento del Comité, el cual es elaborado por este y aprobado por el Titular de la entidad;

Que, mediante Acta N° 002 -2017- UGEL/Jaén de Fecha 17 de Marzo del 2017, el Comité de Control Interno de la Unidad de Gestión Educativa Local- Jaén, reconstituido por Resolución Directoral N° 003205-2017-GR.CAJ-DRE-UGELJ, acuerda, entre otros, "Aprobar el proyecto de Reglamento del Comité de Control Interno" y se procede con el trámite de aprobación por el Titular de la entidad;

María Parado de Bellido N° 406 Morro Solar – Jaén –Teléf. 431196





# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

## DIRECCIÓN REGIONAL DE CAJAMARCA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - JAÉN



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

“AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE MARIO FLORIAN”

Que, estando a lo expuesto, es pertinente expedir la Resolución Directoral que aprueba el Reglamento del Comité de Control Interno encargado de la Implementación del Sistema de Control Interno de la Unidad de Gestión Educativa Local - Jaén.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del estado; y la Ley N° 28044 Ley General de Educación; Ley Orgánica del Ministerio de Educación N° 25762, Modificada por Ley N° 26510, DS. N° 002-96 -ED, que aprueba el ROF del Ministerio de Educación, DS. N° 051-PCM, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales N° 27867, su modificatoria la Ley N° 27902, Resolución Directoral N° 004443-2013-GR-CAJ-DRE-UGEL/J, del 01 de agosto de 2013, que aprueba el CAP Nominal de la UGEL-Jaén; y las atribuciones que confiere la Ordenanza Regional N° 038-2011-GR-CAJ-CR, que aprueba el ROF de la Unidad Ejecutora Educación Jaén; y la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", aprobada por Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG;

### SE RESUELVE:



**Artículo 1.- Aprobar** el Reglamento del Comité de Control Interno, encargado de la implementación del Sistema de Control Interno de la Unidad de Gestión Educativa Local- Jaén, el mismo que consta de Ocho (8) Capítulos, Diecinueve (19) artículos y que debidamente visado forma parte integrante de la Resolución.



**Artículo 2.- Presentar** el Reglamento de Funciones aprobado por el Comité de Control Interno, ante la Oficina de Control Interno para su conocimiento y fines.

**Artículo 3.- Encargar** al Equipo de Informática o la que haga sus veces, la publicación de la presente Resolución y del Reglamento del Comité de Control interno aprobado por el artículo precedente, en el Portal Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local.



Regístrese y Comuníquese

Mg. Luciano Troyes Rivera  
Director del Programa Sectorial III  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - JAÉN



L167/DPSIII  
RAD/AGA  
ACS/AAJ  
CAFR/ABP  
MTO/AGI  
MAM/Exp. Modernización

**ORIGINAL FIRMADO**



LO QUE TRANSCRIBO A UD. PARA SU CONOCIMIENTO Y FINES  
JAÉN, 11 2 MAY 2017

Emérita Guevara Sala  
RESPONSABLE DE ARCHIVO  
OFICINA DE ARCHIVO  
FEDATARIA

María Parado de Bellido N° 406 Morro Solar – Jaén –Teléf. 431196



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- JAEN

INDICE

<b>TITULO I</b>	-----	Pág. 2
<b>DISPOCIONES GENERALES</b>	-----	Pág. 2
Artículo 1°-Objetivo	-----	Pág. 2
Artículo 2°-Alcance	-----	Pág. 2
Artículo 3°- Ámbito de aplicación	-----	Pág. 2
<b>TITULO II</b>	-----	Pág. 2
<b>BASE LEGAL</b>	-----	Pág. 2
Artículo 4° Base Legal	-----	Pág. 2
<b>TITULO III</b>	-----	Pág. 3
<b>DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO</b>	-----	Pág. 3
Artículo 5°-Naturaleza	-----	Pág. 3
Artículo 6°-Conformación	-----	Pág. 3
Artículo 7°- Instalación del Comité	-----	Pág. 4
Artículo 8° - De las facultades	-----	Pág. 4
Artículo 9° -De las Obligaciones	-----	Pág. 4
Artículo 10°- De las sanciones	-----	Pág. 4
Artículo 11°- Del apoyo administrativo y logístico	-----	Pág. 4
<b>TITULO IV</b>	-----	Pág. 5
<b>DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO</b>	-----	Pág. 5
Artículo 12°.- De las convocatorias	-----	Pág. 5
Artículo 13°.- De las sesiones	-----	Pág. 5
Artículo 14° Del Quórum y los acuerdos	-----	Pág. 5
<b>TITULO V</b>	-----	Pág. 6
<b>DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO</b>	-----	Pág. 6
Artículo 15°.- Del Comité de Control Interno	-----	Pág. 6
Artículo 16°.- Del presidente del Comité de Control Interno	-----	Pág. 6
Artículo 17°.- Del Secretario Técnico del Comité de Control Interno	-----	Pág. 6
Artículo 18°.- De los Miembros del Comité de Control Interno	-----	Pág. 7
<b>TITULO VI</b>	-----	Pág. 8
<b>DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO</b>	-----	Pág. 8
Artículo 19° Del funcionamiento del Comité de Control Interno	-----	Pág. 8
<b>TITULO VII</b>	-----	pág. 9
<b>DISPOSICIONES FINALES</b>	-----	pág. 9
<b>TITULO VIII</b>	-----	pág. 9
<b>ANEXOS</b>	-----	pág. 9
Estructura Orgánica del Sistema de Control Interno	-----	pág. 9



## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1° Objetivo:

El Reglamento del Comité de Control Interno de la Unidad de Gestión Educativa Local - Jaén, tiene por objetivo, determinar y establecer la organización, funciones, competencias y responsabilidades del Comité de Control Interno, que permita realizar una adecuada gestión en la planificación, ejecución y seguimiento de la implementación del Sistema de Control Interno de la Entidad.

#### Artículo 2° Alcance:

El presente Reglamento es de aplicación a los Integrantes Titulares y Suplentes del Comité de Control Interno de la Unidad de Gestión Educativa Local - Jaén, durante las tres etapas del proceso de implementación del Sistema de Control Interno, que son las de Planificación, Ejecución y Evaluación.

#### Artículo 3° Ámbito de Aplicación:

Las disposiciones del presente Reglamento se aplican a las actividades que el Comité de Control Interno de la Unidad de Gestión Local – Jaén realice para el cumplimiento de sus funciones.

## TÍTULO II

### BASE LEGAL

#### Artículo 4° Base Legal:

- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificaciones.
- Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley de Modernización de la Gestión del Estado.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, que aprueba la “Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado”.
- Ley N° 30372 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD: “Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado”.

### TÍTULO III

#### DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

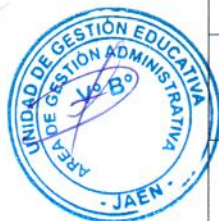
##### Artículo 5° Naturaleza:

1. El Comité de Control Interno es el equipo con capacidad y atribuciones para tomar decisiones en la UGEL- Jaén, responsable de promover, orientar, coordinar, realizar seguimiento y reportar al titular de la Entidad las acciones para la implementación del Sistema de Control Interno (SCI), constituido por Resolución Directoral.
2. El Comité depende directamente del Titular de la entidad, a quién informa el cumplimiento de las actividades establecidas en cada una de las etapas de implementación del SCI,



##### Artículo 6° Conformación:

1. El Comité de Control Interno está conformado por cinco (5) Miembros Titulares y cinco (5) Miembros Suplentes; quienes ocupan cargos Directivos con capacidad y atribuciones para la toma de decisiones y para el desempeño de los suplentes se tendrá en cuenta lo estipulado en la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 146-2016-CG. El comité de Control Interno de la UGEL - Jaén está integrado como a continuación indica:



Miembros titulares:		Miembros suplentes:	
1.	Jefe del Área de Gestión Administrativa, Infraestructura y Equipamiento PRESIDENTE	1.	Responsable de Planificación de la UGEL Jaén PRESIDENTE
2.	Jefe del Área de Asesoría Jurídica SECRETARIO TECNICO	2.	Responsable de Personal SECRETARIO TECNICO
3.	Jefe del Área de Gestión Institucional MIEMBRO	3.	Especialista en Finanzas I de la UGEL Jaén. MIEMBRO
4.	Jefe del Área de Gestión Pedagógica MIEMBRO	4.	Responsable de Informática MIEMBRO
5.	Especialista de Modernización, RRHH -Escalafón MIEMBRO	5.	Especialista en Educación MIEMBRO

“Año del buen servicio al Ciudadano”

2. La designación de los miembros del CCI es función a cargos no a los nombres.
3. En los casos que haya cambios de funcionarios cuyos cargos formen parte del CCI, también debe quedar evidenciado en el acta de la asunción de su rol como miembro del CCI.

**Artículo 7° Instalación del Comité:**

El Comité debe instalarse en un plazo máximo de siete días hábiles, contados desde el día siguiente de emitida la resolución de su conformación, lo cual debe constar en el acta de instalación respectiva.

**Artículo 8° De las Facultades**

1. El CCI de la UGEL - Jaén en el ejercicio de sus funciones puede solicitar la participación en sus sesiones, de representantes o funcionarios según estime conveniente, de acuerdo con los temas a tratar en las mismas.
2. El CCI puede conformar uno o más Equipos de Trabajo (Operativo y Evaluador) que sirven de soporte durante la implementación del SCI en la entidad, para lo cual especifica las actividades encargadas una vez conformados. Los Equipos de Trabajo reportan al Comité.

**Artículo 9° De las Obligaciones:**

El Comité de Control Interno es el ente encargado de:

1. Promover, orientar, Coordinar y realizar seguimiento a las acciones para la implementación del Sistema de Control Interno en la Unidad de Gestión Educativa Local - Jaén en todas sus etapas.
2. Atender las opiniones y/o recomendaciones que les sean solicitadas en el ejercicio de sus funciones.
3. Realizar sesiones y adoptar acuerdos en el modo y forma que se establecen en el presente Reglamento.
4. Solicitar formalmente a cada Unidad Orgánica de la UGEL- Jaén, la designación de un Coordinador del Control Interno responsable de facilitar información y atender consultas que surjan durante la implementación del SCI.
5. Realizar la verificación respecto a la atención de sus solicitudes en la sesión inmediata posterior.

“Año del buen servicio al Ciudadano”

**Artículo 10° De las Sanciones:**

1. La inasistencia del Presidente del CCI, a las sesiones convocadas será amonestado mediante memorándum de llamada de atención, emitido por la Alta Dirección.
2. El Secretario Técnico del comité, cuando no convoque con dos días hábiles de anticipación para la realización de las sesiones del Comité por escrito y/o virtualmente (Vía Correo electrónico), será amonestado mediante memorándum de llamada de atención por parte del presidente del Comité de Control Interno.
3. Los jefes de área, integrantes del Comité del Sistema de Control Interno, que no hayan asignado un coordinador para que facilite la información, serán sancionados mediante memorándum de llamada de atención, por el presidente del CCI.
4. Los coordinadores que no faciliten la información, no atiendan consultas o retrasen la presentación de informes que sean requeridos durante la etapa planificación, ejecución y evaluación en la que se está Implementando el Sistema de Control Interno, serán sancionados mediante llamada de atención por el Jefe de Área correspondiente.
5. La inasistencia a las sesiones de los miembros titulares debe estar justificada a través de documentos oficiales o por correo electrónico, siendo representado por un miembro suplente, lo que queda evidenciada en el acta respectiva; de no ser justificada, el presidente sancionará mediante memorándum de llamada de atención.
6. El miembro suplente que no asista a las sesiones, luego de ser comunicado por el miembro titular y no justifique su falta, será sancionado mediante memorándum de llamada de atención.



**Artículo 11° Del Apoyo Administrativo y Logístico:**

Las Áreas de Gestión Institucional y la de Administración, Infraestructura y Equipamiento a través del equipo de Finanzas y Abastecimiento, proporcionan el apoyo administrativo y logístico requerido por el CCI – UGEL - Jaén para el cumplimiento de sus funciones.



**TÍTULO IV**

**DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO**

**Artículo 12°.- De las Convocatorias:**

Los integrantes sesionaran de manera ordinaria y/o de manera extraordinaria de acuerdo al Plan de trabajo:

1. La convocatoria será realizada por el Presidente del Comité de Control Interno y será notificada por el Secretario Técnico por escrito y/o virtualmente (Vía Correo electrónico). La convocatoria debe ser remitida con (2) días hábiles de anticipación a la realización de la sesión del Comité.



“Año del buen servicio al Ciudadano”

2. Los miembros del CCI deberán confirmar su asistencia por medio de correo electrónico o, de ser el caso, informar la asistencia del miembro suplente con al menos un (1) día de anticipación.
3. Las sesiones ordinarias se celebran como máximo cada 60 días calendarios y serán convocadas por el Presidente del Comité de Control Interno de la Unidad de Gestión Educativa Local – Jaén y las sesiones extraordinarias cuando exista la necesidad de tratar algún tema.
4. Las convocatorias a sesiones ordinarias del Comité de Control Interno de la Unidad de Gestión Educativa Local - Jaén, se realizará por escrito mediante memorando y deberá incluirla en la agenda, el día, el lugar y hora de la sesión, convocándose con no menos de (02) días hábiles de anticipación a la fecha correspondiente.
5. Para las sesiones extraordinarias, se convocará según la fecha, hora y lugar que indique el Presidente del Comité de Control Interno de la UGEL – Jaén.
6. El Secretario Técnico del Comité enviará un aviso recordatorio de la convocatoria por correo dirigido a los miembros titulares y suplentes con una antelación de un (1) día.



**Artículo 13°.- De las sesiones:**

1. La asistencia a las sesiones de los miembros titulares del comité, así como de los suplentes que deben reemplazarán a los miembros titulares, es obligatoria.
2. Los miembros suplentes reemplazarán en un número máximo de dos sesiones extraordinarias, a los miembros titulares del CCI.



**Artículo 14° Del Quórum y los Acuerdos:**

El régimen de quórum y acuerdos para las sesiones del CCI – UGEL/Jaén, se sujetará a los establecidos en los artículos 99°,100° y 101° de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.



El quórum para la instalación y sesión válida del CCI de la UGEL es la mayoría absoluta de sus miembros integrantes.

Si no existiera quórum para la primera sesión, se constituye en segunda convocatoria el día siguiente de la señalada para la primera con un quórum de la tercera parte del número legal de sus miembros, y en todo caso, en número no inferior a tres.

3. Instalada la sesión, puede ser suspendida sólo por fuerza mayor, con cargo a continuarla en la fecha y lugar que se indique al momento de suspenderla.
4. 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.
5. Está prohibido inhibirse de votar.

## TÍTULO V

### DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

#### Artículo 15° Del Comité de Control Interno:

1. Formular y ejecutar el Plan de sensibilización y capacitación con el apoyo de los Equipos de Trabajo para sensibilizar, capacitar y difundir al personal de la entidad, sobre la importancia de la implementación del Sistema de Control Interno eficiente, involucrando también aspectos de gestión por procesos y de riesgos.
2. Elaborar el Programa de Trabajo para realizar el diagnóstico del Sistema de Control Interno de la Entidad.
3. Realizar el diagnóstico de SCI, ejecución, monitoreo y seguimiento de la implementación del diagnóstico del Sistema del Control Interno de la Entidad.
4. Hacer el cuadro de necesidades o brechas que sea propuesto en el diagnóstico del Sistema de Control Interno.
5. Solicitar la designación de un representante de cada área que se encargará de coordinar las actividades para la Implementación del Control Interno.
6. Elaborar el plan de trabajo con base en los resultados del diagnóstico del SCI para el cierre de brechas.
7. Ejecutar las acciones definidas en el Plan de Trabajo.
8. Reporte de evaluación respecto a la implementación del sistema de control Interno.
9. Informar a la Alta Dirección sobre el avance en la implementación del Control Interno.
10. Coordinar con todas las áreas de la entidad aspectos pertinentes a la implementación del Control Interno.
11. Elaborar formatos estandarizados que servirán de guía para cada una de las áreas de la entidad.
12. Elaborar el informe final.
13. Retroalimentar el proceso para la mejora continua del SCI.
14. Difundir los logros de la Implementación del SCI al interior de la entidad.

#### Artículo 16°.- Del Presidente del Comité de Control Interno:

1. Convocar y presidir, las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Control Interno.
2. Realizar ante el Titular de la entidad, las gestiones necesarias para la aprobación de disposiciones y toma de decisiones oportunas para la implementación de SCI.
3. Gestionar ante el Titular de la entidad el apoyo para las acciones y actividades del CCI, logrando su óptimo desempeño.
4. Registrar la información y documentación en cada fase y etapa del proceso de implementación del SCI en el aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno".

“Año del buen servicio al Ciudadano”

5. Informar al Titular de la entidad sobre el estado situacional de la implementación del SCI.
6. Invitar si el caso lo requiere, a otros funcionarios de la entidad o de otras entidades, en función de los temas a tratar.

**Artículo 17° Del Secretario Técnico del Comité de Control Interno:**

1. Formular y remitir la convocatorias a la sesión, agenda y demás documentación que requiera el Comité, a fin de garantizar su normal funcionamiento.
2. Organizar la agenda del CCI, con los temas propuestos por el Equipo Técnico Operativo y/o los Equipos de Trabajo de Control Interno de la Unidad de Gestión Educativa Local – Jaén.
3. Registrar los avances alcanzados y acuerdos adoptados en cada sesión del CCI, y mantener la custodia de las actas en un libro de actas o su similar, además de los documentos sustentatorios de la Implementación del SCI.
4. Enviar el acta de cada sesión a los miembros asistentes del Comité, con los acuerdos adoptados en dicha sesión, para su firma correspondiente.
5. Coordinar con el responsable de la página Web y/o transparencia o la que haga sus veces para la publicación oportuna de los documentos que deban publicarse.



**Artículo 18° De los Miembros del Comité de Control Interno:**

**a) Miembros del Comité:**

1. Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias que convoque el Comité de Control Interno y/o a las que tenga que efectuarse con los Equipos de Trabajo.
2. Realizar ante el CCI la exposición del estado situacional del proceso de implementación del SCI en la entidad para la toma de decisiones necesarias.
3. Interactuar junto a los Coordinadores de las unidades orgánicas, para el desarrollo y cumplimiento de las acciones y actividades del CCI.
4. Registrar la información y documentación resultado de las reuniones de trabajo con los Equipos de Trabajo del CCI.
5. Los Equipos de Trabajo (Operativo y Evaluación) del Comité y los coordinadores si fuera el caso serán convocados por el Secretario Técnico del Comité por escrito y virtualmente (vía correo electrónico). La convocatoria debe ser remitida con dos (2) días hábiles de anticipación a la realización de la sesión.
6. Los miembros de los Equipos de Trabajo del Comité y los coordinadores si fuera el caso, sesionaran de manera regular según la necesidad y el caso lo amerite.
7. La convocatoria debe contener la hora, fecha y lugar de la sesión, adicionalmente llevara adjunta la propuesta de agenda a tratar.



“Año del buen servicio al Ciudadano”

**b) De Los Equipos De Trabajo:**

1. Los Equipos de Trabajo están conformados por los miembros del Comité y/o Coordinadores de Control y los integrantes del Equipo Técnico del Comité.
2. Los Coordinadores designados ante el CCI, interactúan con el Comité durante el proceso de implementación del SCI.
3. Los Coordinadores facilitan la información y atienden consultas que sean requeridos durante el proceso de implementación del SCI de la Entidad.
4. Los Equipos de Trabajo efectúan labores de soporte operativo al CCI para la ejecución de actividades de implementación del SCI en la Entidad.
5. Los Equipos de Trabajo reportan las actividades coordinadas y realizadas al Comité de Control Interno.

**c) Actividades y Plazos:**

Para la implementación del SCI, el CCI observará las actividades y plazos señalados en la Directiva N°013-2016-CG/GPROD y otra disposición que se encuentre vigente.

Fase	Etapas de Implementación	Plazos por nivel de Gobierno (en meses)	
		Local	CNP con 500 o más VVUU y CNP con menos de 500 VVUU
Panificación	Etapa I -Acciones Preliminares	3	
	Etapa II-Identificación de brechas y oportunidades de mejora	7	
	Etapa III- Elaboración del Plan de Trabajo para el cierre de brechas	3	
Ejecución	Etapa IV -Cierre de Brechas	20	
Evaluación	Etapa V- Reportes de Evaluación y Mejora Continua	3	
TOTAL PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SCI		36	

**TÍTULO VI**

**DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO**

**Artículo 19° Del funcionamiento del Comité de Control Interno:**

Según Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, el Comité de Control Interno, adicionalmente tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- a) Formular y remitir al OCI y/o CGR dentro de los plazos establecidos en las normas vigentes, la información solicitada en el marco de la implementación del SCI.

“Año del buen servicio al Ciudadano”

- b) Elaborar los reportes de evaluación al término de cada etapa (fase de planificación) según Anexo N° 01 de la Directiva N°013-2016- CGR/GROD, así como los trimestrales (fase de ejecución) según Anexo N°02 de la precitada Directiva.
- c) Elaborar el Informe Final al término del plazo de implementación del SCI según Anexo N°03 de la Directiva N°013-2016- CGR/GROD. Dicho Informe debe ser visado y suscrito por para cada uno de los miembros del CCI.
- d) Remitir el Informe Final al Titular de la Entidad para conocimiento de la implementación y garantice continuidad.
- e) Remitir dentro de los plazos establecidos en la precitada Directiva N°013-2016-CGR/GROD el informe de avances de la Implementación del SCI según Anexo N°04.
- f) Remitir a la CGR el Directorio de Integrantes del Comité de Control Interno de conformidad al Anexo N°05 de la precitada Directiva para generación de usuarios de acceso al aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno".
- g) Retroalimentar constantemente el proceso de implementación del SCI.
- h) Difundir en el portal web las actividades, buenas prácticas y logros obtenidos en las diversas etapas de implementación del SCI.
- i) Formular las consultas que sean necesarias al Departamento de Control Interno de la CGR.

TÍTULO VII  
DISPOSICIONES FINALES

**Primera.-** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Comité de Control Interno de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén, teniendo en cuenta los principios del procedimiento administrativo contenidos en la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**Segunda.-** Las modificaciones al presente reglamento, podrán ser propuesta por el presidente del Comité de Control Interno de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén, o por al menos un tercio de los miembros del CCI en escrito dirigido al Presidente y firmado por todos los solicitantes.

**Tercera.-** El Presente Reglamento entra en Vigencia al día siguiente de su aprobación.

TÍTULO VIII

ANEXOS

ESTRUCTURA ORGANICA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

