



## Resolución Directoral

Trujillo, 28 SET. 2017

### VISTO:

El Oficio N° 001-2017-GRLL-GRS-HRDT/CCI, de fecha 25 de Setiembre del 2017, del Presidente del Comité de Control Interno del Hospital Regional Docente de Trujillo, el Proyecto del Reglamento del Comité de Control Interno, remitido;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Directoral N° 426-2016-GRLL-GRS-HRDT/OEA, de fecha 24 de Noviembre del 2016, en cumplimiento de las normas que regulan la implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado, se conformó el Comité de Control Interno del Hospital Regional Docente de Trujillo(CCI).

Que, mediante Resolución de Contraloría General de la República N° 149-2016-CG, se aprobó la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO", precisando las disposiciones para su implementación, siendo una de ellas la aprobación del Reglamento del Comité de Control Interno, por parte del Titular de la Entidad, el cual contiene las funciones y responsabilidades de este, entre otros aspectos necesarios para su funcionamiento.

Que, considerando las normas antes mencionadas y teniendo en cuenta que el objeto del indicado Reglamento es establecer la organización del Comité de Control Interno del hospital, normando su naturaleza, alcance y funciones, así como su estructura y organización para la óptima toma de decisiones de dicho Comité; resulta necesario expedir el respectivo acto resolutivo.

Con el visto bueno del jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y el Jefe de la Oficina Ejecutiva de Administración.

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el "Reglamento del Comité de Control Interno del Hospital Regional Docente de Trujillo", que se adjunta a la presente resolución, y cuyo texto forma parte de la misma, el cual consta de 19 artículos y tres disposiciones finales.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a los integrantes del Comité de Control Interno el cumplimiento de las disposiciones de la presente reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.- PUBLICAR** la presente resolución y el reglamento en el Portal Institucional del Hospital Regional Docente de Trujillo.

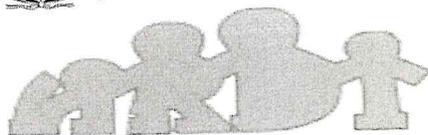
**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



REGION LA LIBERTAD  
Gerencia Regional de Salud  
Fernando Gil Rodríguez  
Mg. Fernando G. Gil Rodríguez  
DIRECTOR EJECUTIVO  
del Hospital Regional Docente de Trujillo



**GOBIERNO REGIONAL  
LA LIBERTAD**



**HOSPITAL REGIONAL  
DOCENTE DE TRUJILLO**

**REGLAMENTO  
DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO  
H.R.D.T.**

---

# INDICE

## TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

*Artículo 1° Objeto*

*Artículo 2° Alcance*

*Artículo 3° Ámbito de Aplicación*

## TITULO II BASE LEGAL

*Artículo 4° Base Legal*

## TITULO III DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

*Artículo 5° Naturaleza*

*Artículo 6° Conformación*

*Artículo 7° Instalación del comité*

*Artículo 8° De las facultades*

*Artículo 9° De las obligaciones*

*Artículo 10° De las sanciones*

*Artículo 11° Del apoyo administrativo y logístico*

## TITULO IV DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

*Artículo 12° De las convocatorias*

*Artículo 13° De las Sesiones*

*Artículo 14° Del cuórum y los acuerdos*

## TITULO V DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

*Artículo 15° Del Comité de Control Interno*

*Artículo 16° Del Presidente del Comité de Control Interno*

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

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

## TITULO VI DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

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

## TITULO VII DISPOSICIONES FINALES

---



## REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE TRUJILLO

### TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 1° Objetivo**

El objetivo principal del Comité de Control Interno, es implementar y fomentar el control interno en el Hospital Regional Docente de Trujillo, desarrollando un proceso integral y permanente, formalizando los procedimientos para la toma de decisiones, de modo que el funcionamiento del Comité de Control Interno sea operativo y ágil para la consecución de los fines y objetivos que formalmente tiene encomendados la Entidad.

#### **Artículo 2° Alcance**

El presente Reglamento comprende en su alcance normativo a todos los miembros titulares y suplentes del Comité de Control Interno del hospital.

#### **Artículo 3° Ámbito de Aplicación**

Las disposiciones del presente reglamento se aplican a las actividades que el Comité de Control Interno del HRDT realice para el cumplimiento de sus funciones.

### TITULO II BASE LEGAL

#### **Artículo 4° Base Legal**

- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 75°.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, que aprueba las normas de Control Interno.
- Resolución de Contraloría General 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° 149-2016-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD denominada “Implementación del Sistema de Control Interno en Entidades del Estado”.

### TITULO III DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

#### **Artículo 5° Naturaleza**

- El Comité de Control Interno, establece un régimen de **coordinación institucional** para la óptima implementación del Sistema de Control Interno del Hospital Regional Docente de Trujillo.

#### **Artículo 6° Conformación**

El Comité de Control Interno del Hospital Regional Docente de Trujillo, tendrá la siguiente estructura organizativa:

- Presidente
- Secretario Técnico
- Miembros

Cabe mencionar que el Jefe del Órgano de Control Institucional o su representante, participará como veedor, en las sesiones, procesos o actos que realice el Comité.

El Comité podrá conformar uno o más Equipos de Trabajo, que servirán de soporte durante la implementación del sistema de control interno en la entidad.

Cada miembro titular tiene asignado un suplente, quien podrá asistir a las sesiones del Comité de Control Interno, en ausencia temporal con las mismas facultades, obligaciones y responsabilidades del titular.

El comité de control interno, es designado por la Dirección Ejecutiva, mediante acto resolutivo en donde se señala su conformación.

Así mismo el comité de control interno podrá invitar a representantes de otras unidades orgánicas según la necesidad de la agenda a tratar.

#### **Artículo 7° Instalación del comité**

El Presidente del Comité de Control Interno, designado con Resolución Directoral deberá convocar a los miembros titulares para la instalación, encargándose de ejecutar las acciones necesarias para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno y su eficaz funcionamiento.

Así mismo, teniendo en cuenta que los integrantes del comité son funcionarios de las oficinas y/o departamentos, y de darse un cambio en la jefatura de uno de sus integrantes, el Director Ejecutivo deberá comunicar este hecho al presidente del comité de Control Interno, para la reinstalación del comité.

**Artículo 8° De las facultades**

El comité de control interno del HRDT, en el ejercicio de sus funciones puede solicitar la participación en las sesiones de representantes y/o funcionarios según estime conveniente, de acuerdo con los temas tratados en las mismas.

**Artículo 9° De las obligaciones**

El comité de control interno del HRDT, tiene las siguientes obligaciones en ejercicio de sus funciones:

- a) Atender las opiniones y/o recomendaciones que les sean solicitadas en el ejercicio de sus funciones.
- b) Realizar seguimientos y adoptar acuerdos en el modo y forma que se establece en el presente reglamento.



**Artículo 10° De las sanciones**

De acuerdo a la gravedad de la falta, las sanciones se aplicaran a los miembros del comité y demás personal del hospital, mediante llamadas de atención, suspensión temporal, etc.

Constituyen infracciones a las disposiciones contenidas en el presente reglamento las siguientes:

- 
- a) Las inasistencias injustificadas de los miembros del comité.
  - b) Ocultar y/o incumplir con proporcionar información solicitada.
  - c) No mantener la confiabilidad e incurrir en actos de infidencia.

Al respecto, se comunicará al Director Ejecutivo para la toma de medidas correctivas.

**Artículo 11° Del apoyo administrativo y logístico**



La Oficina Ejecutiva de Administración, proporcionara el apoyo administrativo y logístico requerido por el comité, para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

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

**Artículo 12° De las convocatorias**

Los integrantes del comité de control interno del HRDT, sesionaran de manera ordinaria cada mes y de manera extraordinaria cuando sean convocados por el secretario técnico, o por delegación del mismo.

### **Artículo 13° De las Sesiones**

Las sesiones del comité son ordinarias y extraordinarias, siendo estas de carácter reservado.

**Las sesiones ordinarias y extraordinarias se desarrollaran en el siguiente orden:**

- a) Lectura del acta de la sesión anterior;
- b) Despacho; (documentos recibidos y remitidos por el comité)
- c) Informes;
- d) Pedidos;
- e) Agenda; y,
- f) Acuerdos.

### **SESIONES ORDINARIAS**

#### **De las Actas:**

De cada reunión se elevará un acta que contendrá, al menos:

- a) Relación de asistentes y ausentes con o sin justificación.
- b) Lugar, fecha y hora.
- c) Propuesta de los temas a debate.
- d) Acuerdos adoptados.
- e) Propuesta de agenda para la siguiente reunión.
- f) Firma de los miembros asistentes del Comité de control interno.

Las actas serán distribuidas para su conocimiento, a los miembros conformantes del Comité de Control Interno.

#### **Del seguimiento:**

El seguimiento de los acuerdos se realizara en las sesiones que realiza el Comité, para ello cada miembro se encargara de informar sobre el tema de su responsabilidad.

El seguimiento a los encargos realizados a las unidades orgánicas lo realizaran los miembros de los Equipos de Apoyo, los que informaran al responsable que corresponda del comité.

### **SESIONES EXTRAORDINARIAS**

El procedimiento para el desarrollo de las sesiones extraordinarias sigue los mismos puntos que las sesiones ordinarias en los que sea aplicable.

Se realizarán a solicitud de la mayoría de los miembros del Comité o por convocatoria del presidente, no pudiéndose evaluar otros asuntos que no sean los del motivo de la convocatoria, a excepción de aquellos de suma urgencia presentados por el residente al inicio de la sesión.



### **Artículo 14° Del cuórum y los acuerdos**

#### **De las reuniones y Quórum:**

- Se realizará una (01) sesión mensual, en el día y lugar establecido en la convocatoria.
- Las sesiones convocadas son de carácter obligatorio.
- En caso que los integrantes del Comité de Control Interno, no puedan asistir a las sesiones, podrá delegar sus funciones a los suplentes, cuando no pueda ejercerlas personalmente por enfermedad, vacaciones, ausencia imprevista o permiso, y hasta tanto persistan tales circunstancias.
- Las sesiones se llevaran a cabo obligatoriamente con la presencia del presidente y el secretario técnico o sus representantes.
- Las sesiones se iniciaran a la hora establecida, otorgándose un tiempo de tolerancia de 15 minutos, transcurrido el cual se procederá al inicio de la sesión, de no haber quorum se suspenderá.
- Cada sesión deberá contar con su acta respectiva.
- La agenda de la próxima reunión será definida en la sesión anterior.
- Los temas controversiales en su aplicación se someterán a votación, para ello se deberá contar con todos los miembros, en el caso de fuerza mayor que alguno de los miembros titulares no puedan asistir se aceptará la presencia del suplente.



### **TITULO V DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO**

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

El Comité de Control Interno dirige, coordina, controla y monitorea todas las acciones, decisiones, procesos y actividades, relacionadas a los lineamientos del sector, utilizando para ello todos los instrumentos y herramientas de gestión con las que cuenta la institución, con la finalidad de proponer asuntos de relevancia en cumplimiento de sus funciones para que sean consideradas como tema de agenda en las sesiones ordinarias utilizando las pautas de la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", aprobado por Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG; asimismo, de la "Guía para la implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", aprobada por Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG.

#### **Artículo 16° Del Presidente del Comité de Control Interno**

1. Conducir las sesiones del Comité de Control Interno. En caso de ausencia por razones de fuerza mayor podrá delegar dicha función a su suplente y convocar a sesiones ordinarias del comité.



2. Proponer, en coordinación con el secretario técnico del comité, los temas de agenda a tratar en las sesiones.
3. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité de Control Interno.
4. Convocar en forma extraordinaria a sesiones del comité, por su propia iniciativa, cuando lo considere necesario.
5. Tener voto dirimente en casos de empate en una votación.
6. Representar al Comité de Control Interno del HRDT, ante autoridades que requieran del comité.
7. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité de Control Interno.

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

- 
1. Elaborar las actas de las sesiones y llevar el archivo de las mismas. Así como la custodia del libro de actas, documentación generada durante la implementación del sistema de control interno y los sellos correspondientes.
  2. Registrar en actas, difundir y comunicar los Acuerdos del comité para su cumplimiento.
  3. Citar por encargo del presidente a los miembros del comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias vía correo electrónico u otros medios, con la agenda a tratarse con una anticipación de 48 horas.
  4. Tramitar la documentación interna y externa del comité.
  5. Registrar los avances alcanzados, y presentar un informe sobre el avance en el desarrollo de acciones del Plan de Trabajo.
  6. Proponer las modificaciones del Plan de Trabajo de acuerdo a una evaluación de avance.
  7. Otras funciones inherentes a su condición de secretario, que le asigne el Comité de Control Interno o su presidente.

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

- 
1. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por el presidente del Comité de Control Interno.
  2. Apoyar al seguimiento y monitoreo del cumplimiento de las acciones de cada una de las fases del proceso de implementación del sistema de control interno.
  3. Informar sobre las actividades y/o tareas encomendadas.
  4. Participar activamente en la votación sobre acuerdos tomados durante las sesiones.
  5. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos tomados durante las sesiones del comité.

6. Proponer asuntos de relevancia en el cumplimiento de sus funciones para que sean consideradas como tema de agenda en las sesiones ordinarias.
7. Cualquier otra función que le asigne el Comité de Control Interno o el presidente del comité.

### ***De los Equipos de Trabajo***

El comité, puede contar con equipos de trabajo de carácter temporal para atender temas y asuntos relacionados con la ejecución de las actividades relacionadas al proceso de implementación del Sistema de Control Interno.

Los equipos de trabajo son un conjunto multidisciplinario de personas asignadas para cumplir una determinada actividad de acuerdo a sus habilidades, conocimientos y competencias específicas.

Sus funciones:

- Cumplir diligentemente y reportar las solicitudes realizadas por el comité de control interno.
- Participar emitiendo opiniones sobre temas relativos a su unidad orgánica para agilizar el proceso de diagnóstico e implementación del sistema de control interno.
- Difundir y sensibilizar al personal a su cargo, sobre la aplicación e importancia del sistema de control interno.



## **TITULO VI DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO**

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

Son funciones y responsabilidades del Comité de Control Interno las siguientes:

1. Conducir el proceso de sensibilización y capacitación del personal de la entidad sobre la implementación del Sistema de Control Interno, que involucra también gestión por procesos y gestión de riesgos.
2. Elaborar el Programa de Trabajo del Comité de Control Interno, para realizar el diagnóstico del sistema de control interno, para su aprobación por el Titular de la entidad, en coordinación con los responsables de las unidades orgánicas de la entidad, o representante de cada unidad orgánica.
3. Dirigir y presentar el Informe de diagnóstico del sistema de control interno, al Director Ejecutivo para su aprobación.
4. Elaborar el Plan de Trabajo para el cierre de brechas, de los resultados obtenidos producto del diagnóstico, para su aprobación por el Titular de la entidad.
5. Formular las acciones para el cierre de brechas, consignando la Unidad Orgánica, funcionario o servidor público responsable, los recursos y plazos asignados para su implementación, trazados en un programa de ejecución.



6. Realizar el seguimiento, en coordinación con los equipos de trabajo, a la ejecución de las acciones de cierre de brechas dispuestas por el Titular de la entidad en el Plan de Trabajo, a ser implementadas por cada unidad orgánica de la entidad.
7. Implementar los documentos normativos institucionales, que servirán para el control interno, los que serán propuestos por cada unidad orgánica y aprobados por la Dirección General.
8. Desarrollar formatos estandarizados que servirán de guía para cada una de las unidades orgánicas y funcionales de la entidad.
9. Elaborar el Reporte de evaluación periódica de la implementación del sistema de control interno, al término de la fase de Planificación y Ejecución, así como su mejora continua y difusión de los logros alcanzados al interior de la entidad.
10. Elaborar el Informe Final, al término del plazo de implementación del sistema de control interno y remitir al Titular de la entidad para los fines y acciones que correspondan.
11. Registrar en el aplicativo informático Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno, el reporte de evaluación periódica, el Informe Final y demás información que solicite el aplicativo.
12. Coordinar con el Titular de la entidad el promover la implementación de la gestión por procesos y de riesgos a través de los equipos de trabajo o unidades orgánicas que se conformen para tal fin, fortaleciendo con ello el sistema de control interno.

## TITULO VII DISPOSICIONES FINALES

**Primero.-** Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento será definida en sesión plenaria del Comité de Control Interno y anotado el acta correspondiente, para ser incluida posteriormente en el reglamento.

**Segundo.-** El Titular de la Entidad es el responsable del funcionamiento del comité de control interno, bajo responsabilidad. Así mismo debe elevar la información que le haga llegar el Comité de Control Interno a las instancias correspondientes, bajo responsabilidad en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.

**Tercero.-** El presente reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación con la correspondiente Resolución Directoral.