



Código: CI – REG 001

Reglamento del Comité de Control Interno

CAJA MAYNAS

Versión 2.0

Hoja de Control de Cambios

Ver Sión	Preparado por	Revisado	Aprobado	Fecha Aprobación
1.0	Organización y Procesos	-	Directorio en Sesión Ordinaria N° 014-2014, Acuerdo N° 6814	Aprobado: 06/06/2014 Vigencia: 06/06/2014
<p>Notas de la Versión: Documento nuevo, elaborado en atención a observaciones de SBS en su Visita de Inspección del 2013 (Memorándum N° 2730-2013-GM-DI/CMACM)</p> <p>Documento que sustenta el cambio: S/N</p>				
1.1	Organización y Procesos	-	Directorio en Sesión Ordinaria N° 004-2017, Acuerdo N° 8730	Aprobado: 08/02/2017 Vigencia: 08/02/2017
<p>Notas de la Versión: Documento actualizado para incorporar las disposiciones establecidas en la Directiva N° 013-2016-CG-GPROD</p> <p>Documento que sustenta el cambio: S/N</p>				
2.0	Organización y Procesos	-	Directorio en Sesión Extraordinaria N° 020-2018, Acuerdo N° 9689	Aprobado: 26/06/2018 Vigencia: 13/07/2018
<p>Notas de la Versión: Documento actualizado para realizar los siguientes cambios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título del Reglamento de acuerdo a lo mencionado en la norma externa. • Estructura del Reglamento de acuerdo a lo estipulado en la norma externa. • El termino CMAC Maynas por Caja Maynas <p>Documento que sustenta el cambio: Memorándum N° 3355-2017-GM-DI/CMACM</p>				

Contenido

Hoja de Control de Cambios.....	2
Contenido.....	3
TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	4
Artículo N° 1. Objetivo	4
Artículo N° 2. Alcance.....	4
Artículo N° 3. Ámbito de aplicación	4
Artículo N° 4. Definiciones y Abreviaturas	4
Artículo N° 5. Interpretación	4
TÍTULO II. BASE LEGAL.....	5
Artículo N° 6. Base Legal	5
TÍTULO III. DEL COMITÉ DEL CONTROL INTERNO.....	5
Artículo N° 7. Naturaleza.....	5
Artículo N° 8. Conformación del Comité de Control Interno	5
Artículo N° 9. De las Facultades	5
Artículo N° 10. Obligaciones	6
Artículo N° 11. De las Sanciones	6
Artículo N° 12. Del apoyo administrativo y logístico	6
TÍTULO IV. DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.....	6
Artículo N° 13. De las Convocatorias	6
Artículo N° 14. De las Sesiones	6
Artículo N° 15. Del quorum y los acuerdos.....	6
TÍTULO V. DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.....	7
Artículo N° 16. Del Comité de Control Interno	7
Artículo N° 17. Del Presidente del Comité de Control Interno	7
Artículo N° 18. Del Secretario Técnico del Comité de Control Interno.....	7
Artículo N° 19. De los Miembros del Comité de Control Interno	8
TÍTULO VI. DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.....	8
Artículo N° 20. Del funcionamiento del Comité de Control Interno.....	8
TÍTULO VII. DISPOCIONES FINALES	8
Artículo N° 21. Conflicto de Intereses.....	8
Artículo N° 22. Imcompatibilidad de Funciones	8
TÍTULO VIII. ANEXOS	9

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo Nº 1. Objetivo

El presente Reglamento tiene por objetivo establecer los lineamientos y marco de acción del Comité de Control Interno de Caja Maynas.

Artículo Nº 2. Alcance

El presente Reglamento es de aplicación para los Miembros que conforman el Comité de Control Interno de Caja Maynas, quienes ejercerán sus funciones con arreglo a la presente regulación y a las normas vigentes en materia de Continuidad del Negocio.

Artículo Nº 3. Ámbito de aplicación

El presente reglamento es de aplicación en el marco de la implementación del sistema de control interno regulado por la Contraloría General de la República.

Artículo Nº 4. Definiciones y Abreviaturas

• Definiciones

- **Control Interno:** Es un proceso integral efectuado por el directorio, la gerencia, funcionarios y trabajadores, diseñado para enfrentar a los riesgos y para dar seguridad razonable que se alcanzarán los objetivos gerenciales.
- **Normas de Control Interno:** Constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras.
- **Sistema de Control Interno:** Conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizada e instituida en la entidad, para la consecución de los objetivos institucionales que procura.

• Abreviaturas

- **CCI:** Comité de Control Interno.
- **SCI:** Sistema de Control Interno.
- **OCI:** Órgano de Control Institucional.

Artículo Nº 5. Interpretación

En el presente reglamento, a menos que el contexto se indique de otra manera, deberán aplicarse las siguientes normas de interpretación:

- a) Los términos en singular incluyen el plural y viceversa.
- b) Las palabras que se refieran al género masculino o femenino incluyen al género opuesto correspondiente.
- c) Todas las Normas externas mencionadas en el presente reglamento, deben ser comprendidas e interpretadas como referidas a ellas mismas y a toda disposición legal o normativa que la modifique, consolide, precise, enmiende o reemplace.
- d) Las palabras "incluye" e "incluyendo" deben considerarse que se encuentran seguidas de las palabras "sin encontrarse limitado a".
- e) Las referencias a cualquier área, cargo o entidad incluyen a sus respectivos sucesores y cesionarios de ser el caso, o área, cargo o entidad que reciba la responsabilidad que le compete al contexto en el que se mencione.
- f) Todas las disposiciones de este reglamento deberán ser interpretadas de tal manera que sea validas bajo las normas externas y las normas internas de mayor rango jerárquico, pero si cualquier parte de este reglamento estuviese prohibida o fuese contradictoria a lo dispuesto en estas, dicha disposición será ineficaz en lo que respecta a la prohibición o contradicción, sin invalidar o volver ineficaz la totalidad de la mencionada disposición o el resto de las disposiciones de este reglamento.

TÍTULO II. BASE LEGAL

Artículo Nº 6. Base Legal

- Ley Nº 27785; Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control.
- Resolución de Contraloría Nº 149-2016-CG; aprueba Directiva Nº 013-2016-CG/GPROD “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”.
- Resolución de Contraloría Nº 004-2017-CG; que aprueba la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.
- Normas para el Sistema de Control Interno de la CMAC Maynas.
- Reglamento de Conflicto de Intereses de la CMAC Maynas.

TÍTULO III. DEL COMITÉ DEL CONTROL INTERNO

Artículo Nº 7. Naturaleza

El Comité de Control Interno es un órgano dependiente del Directorio, que tiene el propósito de apoyar a los Órganos de Dirección en la dirección y monitoreo del proceso de implementación de Sistema de Control Interno en Caja Maynas.

Artículo Nº 8. Conformación del Comité de Control Interno

El Comité de Control Interno estará conformado por:

#	Titulares	Cargo
1	Gerente de Administración	Presidente
2	Gerente de Finanzas y Captaciones	Secretario
3	Gerente de Créditos	Miembro
4	Gerente de Riesgos	Miembro
5	Oficial de Cumplimiento Normativo	Miembro

#	Suplentes	Orden	Rol
1	Jefe de Organización y Procesos	Primer	Suplente
2	Jefe de Asesoría Legal	Segundo	Suplente
3	Jefe de Planeamiento y Presupuesto	Tercer	Suplente
4	Jefe de Tecnología de Información	Cuarto	Suplente
5	Oficial de Seguridad de Información y Continuidad del Negocio	Quinto	suplente

Los miembros titulares, solo en casos de ausencia debidamente justificada, pueden solicitar ser reemplazados en las sesiones de CCI por los miembros suplentes en el orden estipulado en el cuadro precedente (iniciando con el primer suplente) hasta completar los cinco miembros requeridos, hecho que quedará evidenciado en el acta respectiva; adicionalmente en ausencia del presidente, el comité será presidido en primera opción por el Gerente de Finanzas y Captaciones y en segunda opción por el Gerente de Créditos.

En caso de que haya cambios de funcionarios cuyos cargos formen parte del CCI, también debe quedar evidenciado en acta la asunción de su rol como miembro del CCI.

Artículo Nº 9. De las Facultades

Son facultades del CCI:

- Solicitar en sus sesiones la participación de profesionales y/o técnicos de la entidad que estime conveniente, de acuerdo a los temas tratados en la misma.
- Podrá conformar equipos que apoyen en la implementación del SCI.
- Solicitar ser reemplazados en las sesiones por los miembros suplentes.

Artículo Nº 10. Obligaciones

Los miembros del CCI tienen la obligación de asistir a las sesiones, en la oportunidad en que sean convocados.

- El comité tiene la obligación de conducir y garantizar la adecuada planificación, ejecución y evaluación del SCI de Caja Maynas

Artículo Nº 11. De las Sanciones

En caso de inasistencia reiterativa injustificada de un miembro del comité, se gestionará la aplicación de la sanción administrativa correspondiente, acorde a lo indicado en el Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo Nº 12. Del apoyo administrativo y logístico

La Gerencia Mancomunada designará los recursos requeridos para una adecuada gestión del CCI y la implementación del SCI.

TÍTULO IV. DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO**Artículo Nº 13. De las Convocatorias**

- La convocatoria será realizada por el secretario del comité a través de cualquier medio de comunicación indicando los temas de agenda a tratar.
- La convocatoria debe ser remitida con dos (2) días hábiles de anticipación a la realización de la sesión de comité.
- Los miembros del comité deberán confirmar su asistencia por medio de correo electrónico o, de ser el caso, informar la asistencia del miembro suplente que lo reemplazará con al menos un (1) día de anticipación.
- La convocatoria debe contener la hora, fecha y lugar de la sesión, adicionalmente debe llevar adjunta la agenda a tratar, así como la documentación que el presidente del comité estime necesaria.

Artículo Nº 14. De las Sesiones

- El Comité de Implementación del Sistema de Control Interno se reunirá como máximo cada sesenta (60) días calendarios. Asimismo, cuando algún miembro lo requiera se podrá convocar a reunión para tratar exclusivamente los temas de agenda materia de convocatoria, previa coordinación con el secretario del comité.
- Los miembros titulares solo en caso de ausencia debidamente justificada y, no por más de dos (02) sesiones al año, pueden solicitar ser reemplazados en las sesiones de Comité por los miembros suplentes quienes gozan de las mismas atribuciones.
- Los miembros podrán proponer temas para la agenda en cada sesión o con antelación a la misma, debiendo en este caso, remitir vía correo electrónico la información al secretario del comité con copia a todos los miembros de los temas propuestos.

Artículo Nº 15. Del quorum y los acuerdos

- El quorum para el inicio de las sesiones del comité de control interno requiere la asistencia mínima de la mitad de sus miembros con voz y voto.
- La posición del presidente es dirimente en todos los casos.
- Los acuerdos adoptados y posiciones expresadas en las sesiones de comité de control interno deberán constar en actas suscrita por los participantes, cuyo registro y control están a cargo del secretario del comité.
- Cada miembro del comité tiene derecho a un voto, y los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos. En caso algún miembro tenga discrepancias sobre algún acuerdo, se deberá dejar constancia en el acta de tal hecho.
- El secretario del comité deberá redactar el acta con los acuerdos adoptados y remitir, a más tardar al día siguiente de ocurrido la sesión, a los miembros del comité para su revisión.
- El acta final deberá ser suscrita por cada uno de sus miembros asistentes al comité, a más tardar tres días hábiles después de su revisión, para lo cual no requiere reunión del comité.

- Los acuerdos que adopte el comité serán remitidos a la Gerencia Mancomunada, cuando corresponda, para que notifique a las áreas involucradas, con copia al OCI, la Oficialía de Seguridad de Información y Continuidad del Negocio, y a los departamentos de Organización y Procesos, Asesoría Legal, Planeamiento y Presupuesto y de Tecnología de Información la asignación de actividades para su implementación.

Asimismo, de considerarlo necesario, el Comité remitirá los informes o documentos que dado a su importancia deben ser de conocimiento o tratados por la Gerencia Mancomunada o el Directorio

TÍTULO V. DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo N° 16. Del Comité de Control Interno

Las funciones del Comité de Control Interno son:

- a) Monitorear el proceso de sensibilización y capacitación del personal sobre control interno.
- b) Desarrollar el diagnóstico actual del Control Interno.
- c) Desarrollar el cuadro de necesidades propuesto dentro del diagnóstico de control interno.
- d) Proponer la estimación de los recursos necesarios para la implementación del cuadro de necesidades.
- e) Comunicar a todo el personal de la importancia de contar con un Sistema de Control Interno eficiente.
- f) Designar a un representante de cada área el cual se encargará de coordinar las actividades a realizar para la implementación del control interno.
- g) Elaborar los reportes de evaluación al término de cada etapa (fase de planificación) según el Anexo N° 01 del presente reglamento así como los trimestrales (fase de ejecución) de acuerdo a lo estipulado en el Anexo N° 02 del presente reglamento.
- h) Elaborar el informe final al término del plazo de implementación del SCI según el Anexo N° 03
- i) Remitir dentro de los plazos establecidos el informe de avances de la implementación del SCI según el Anexo N° 05 del presente reglamento.
- j) Conformar los equipos de trabajo que sean necesarios y sirvan de soporte durante la implementación del Sistema de Control Interno, para lo cual especifica las actividades encargadas una vez conformados.
- k) Efectuar el seguimiento al cumplimiento del avance de plan de trabajo para la implementación del SCI a través de los reportes trimestrales presentados por los equipos de trabajo.
- l) Promover la implementación de la gestión por procesos y de riesgos a través del equipo de trabajo que se conforme para tal fin.
- m) Informar al directorio sobre los avances realizados en materia de implementación del control interno de manera trimestral.
- n) Coordinar con todas las áreas los aspectos pertinentes a la implementación del control interno.
- o) Gestionar el desarrollo de formatos estandarizados que servirán de guía para cada una de las áreas.
- p) Disponer de la publicación en el portal web institucional las actas de compromiso de implementación del SCI, reglamento del comité, los integrantes del comité, informe de avance de implementación de acuerdo a la normativa externa.
- q) Otras funciones determinadas por las normas internas o externas

Artículo N° 17. Del Presidente del Comité de Control Interno

Son funciones del presidente del comité de control interno:

- a) Presidir y dirigir las sesiones de comité
- b) Cumplir y hacer cumplir las funciones establecidas en el presente reglamento.
- c) Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el comité.
- d) Someter a consideración del comité cualquier asunto que estime conveniente y esté relacionado a la implementación del SCI.
- e) Ejercer la representación del comité ante el directorio u otro órgano de Caja Maynas respecto al avance de la implementación del SCI.
- f) Ejercer otras atribuciones que le encomiende la norma externa e interna, propias de su cargo.

Artículo N° 18. Del Secretario Técnico del Comité de Control Interno

El secretario del comité de control interno tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Convocar a las sesiones de comité a través de correo electrónico.

- b) Organizar la agenda del comité con temas propuestos
- c) Preparar y remitir las convocatorias, agendas, actas y demás documentación que requiera el comité, a fin de garantizar su normal funcionamiento.
- d) Elaborar el acta de cada sesión de comité, con los acuerdos adoptados en dicha sesión y solicitar la firma de los miembros del comité.
- e) Coordinar la elaboración de los formatos estandarizados que servirán de guía para cada una de las áreas.
- f) Realizar el seguimiento de los acuerdos adoptados por el comité y estado en el que se encuentra.
- g) Mantener actualizado los registros que correspondan en el aplicativo informático Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno.

Artículo Nº 19. De los Miembros del Comité de Control Interno

Son funciones de los miembros del CCI:

- a) Asistir y participar activamente en las sesiones ordinarias y extraordinarias del CCI.
- b) Ejercer su derecho a voz y voto cuando fuese necesario.
- c) Participar en la toma de acuerdos y firma de actas.
- d) Participar como integrantes en la ejecución del SCI en caso de que sea necesario.
- e) Difundir y aplicar el marco normativo sobre a implementación del SCI.

TÍTULO VI. DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo Nº 20. Del funcionamiento del Comité de Control Interno

La gerencia mancomunada deberá disponer la implementación de los acuerdos del comité comunicando los acuerdos y recomendaciones a las áreas pertinentes.

Sera responsabilidad del secretario del comité realizar el seguimiento de la implementación de los acuerdos tomados por el comité, es decir si la implementación se realizó o no, asimismo, si se ampliara el plazo o se derogará.

El Comité de Control Interno, elabora reportes de evaluación trimestral de la implementación del plan de trabajo, de acuerdo al formato establecido en las normas externas¹.

Los reportes de evaluación visados y suscritos por cada miembro del Comité, se remiten al Presidente de Directorio de Caja Maynas a fin de que tome conocimiento del estado situacional y disponga de las acciones que correspondan. Asimismo, se registran en el aplicativo informático Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno

TÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES

Artículo Nº 21. Conflicto de Intereses

El Comité de Implementación del Sistema de Control Interno deberá tener en cuenta las regulaciones indicadas en el Reglamento de Conflicto de Intereses de Caja Maynas para cumplir de manera adecuada con sus funciones.

Artículo Nº 22. Incompatibilidad de Funciones

Los miembros del Comité de Implementación del Sistema de Control Interno no deben realizar actividades que pongan en riesgo el control interno en la institución. Asimismo, cuando por el carácter o naturaleza de su función accedan a información privilegiada o relevante, deben guardar reserva y no divulgar tal información, sea para beneficio propio o tercero y en perjuicio o desmedro de Caja Maynas.

¹ Directiva N° 013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado"

TÍTULO VIII. ANEXOS

ANEXO N° 01 REPORTE DE EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO FASE DE PLANIFICACIÓN				
DATOS GENERALES				
Entidad: Titular de la Entidad: Nivel de Gobierno: Sector: Pliego: Unidad Ejecutora: Fecha de Informe:				
FASE DE PLANIFICACIÓN				
Etapa I: Acciones preliminares				
Actividades	Implementado	En proceso	Pendiente	Medio de verificación
Etapa II: identificación de brecha				
Etapa III: Elaborar el plan de trabajo para el cierre de brecha				
COMENTARIO				

FIRMA Y VISTOS

ANEXO N° 02
REPORTE DE LA EVALUACIÓN TRIMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO FASE EJECUCIÓN

DATOS GENERALES

Entidad:

Titular de la Entidad:

Nivel de Gobierno:

Sector:

Pliego:

Unidad Ejecutora:

Fecha de Informe:

FASE DE EJECUCIÓN**Etapa IV: Cierre de las brechas**

Actividades	Implementado	En proceso	Pendiente	medio de verificación
-------------	--------------	------------	-----------	-----------------------

7. implementar las acciones definidas en el plan de trabajo**COMENTARIO****FIRMA Y VISTOS**

**ANEXO N° 03
INFORME FINAL DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

DATOS GENERALES

Entidad:
 Titular de la Entidad:
 Nivel de Gobierno: Sector:
 Pliego: Unidad Ejecutora:
 Fecha de Informe:

FASE DE PLANIFICACIÓN

Etapa I: Acciones preliminares

Actividades	Implementado	En proceso	Pendiente	medio de verificación

Etapa II: identificación de brecha

Actividades	Implementado	En proceso	Pendiente	medio de verificación

Etapa III: Elaborar el plan de trabajo para el cierre de brecha

Actividades	Implementado	En proceso	Pendiente	medio de verificación

COMENTARIO

FASE DE EJECUCIÓN

Etapa IV: Cierre de las brechas

Actividades	Implementado	En proceso	Pendiente	medio de verificación

COMENTARIO

FASE DE EVALUACIÓN

Etapa V: Reportes de evaluación y mejora continua

Actividades	Implementado	En proceso	Pendiente	Medio de verificación

COMENTARIO

FIRMA Y VISTOS

--

ANEXO 04				
INFORME DE AVANCE DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO				
En cumplimiento a lo señalado en la Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la ley N° 30372, Ley de Presupuesto para el Sector Público, Año Fiscal 2016				
DATOS GENERALES				
Entidad:				
Titular de la Entidad:				
Nivel de Gobierno:		Sector:		
Pliego:		Unidad Ejecutora:		
Fecha de Informe:				
FASE DE PLANIFICACIÓN				
Actividades	Implementado	En proceso	Pendiente	Medio de verificación
COMENTARIO				
FASE DE EJECUCIÓN				
Actividades	Implementado	En proceso	Pendiente	Medio de verificación
COMENTARIO				
FASE DE EVALUACIÓN				
Actividades	Implementado	En proceso	Pendiente	medio de verificación
COMENTARIO				

FIRMAS Y VISTOS

ANEXO N° 05
DIRECTORIO DE INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE CAJA MAYNAS

N°	Apellido	Nombre	DNI	Cargo en el Comité de Control Interno	Cargo en la Entidad	Dependencia	Correo electrónico	Teléfono	Anexo telefónico

FIRMAS Y VISTOS