



## Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 172 -2016-OEFA/PCD

Lima, 28 OCT. 2016

**VISTOS:** Los Informes números 513 y 539-2016-OEFA/OAJ, emitidos por la Oficina de Asesoría Jurídica; y, los Memorandos números 2070 y 2426-2016-OEFA/OPP, emitidos por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y,

### CONSIDERANDO:

Que, por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 060-2015-OEFA/PCD se aprobó el Reglamento del Comité de Control Interno del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA;

Que, mediante la Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, se establece como una obligación de todas las entidades de los tres niveles de gobierno la implementación de su Sistema de Control Interno, en un plazo máximo de treinta y seis (36) meses; para lo cual la Contraloría General de la República emitirá las disposiciones conteniendo los plazos por cada fase y nivel de gobierno y los demás lineamientos que sean necesarios;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG se aprobó la Directiva N° 013-2016-CG-GPROD denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado" (en adelante, **Directiva de Control Interno**) con la finalidad de fortalecer el control interno en las entidades del Estado para el eficiente, transparente y correcto ejercicio de la función pública en el uso de los recursos del Estado;

Que, el Numeral 7.2 de la Directiva de Control Interno contempla la Actividad 2: "Conformación del Comité de Control Interno" dentro de la "Fase de Planificación" del Modelo de implementación del Sistema de Control Interno, que señala, entre otros aspectos, que las funciones y responsabilidades de los miembros del Comité de Control Interno respecto de las labores de implementación del Sistema de Control Interno y la asistencia a las sesiones se especifican en el Reglamento del Comité, que es aprobado por el Titular de la Entidad;

Que, con Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 102-2013-OEFA/PCD, modificado por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 109-2016-OEFA/PCD, se reconfirmó el Comité de Control Interno del OEFA que tiene a su cargo la implementación del Sistema de Control Interno - SCI de la Entidad, conforme a lo dispuesto en: (i) la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado, aprobada por Resolución de Contraloría General N° 458-2008; y, (ii) la Directiva Control Interno;



Que, mediante Acta de Sesión N° 007-2016 el Comité de Control Interno del OEFA aprobó por unanimidad el proyecto del nuevo "Reglamento del Comité de Control Interno del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA";

Que, mediante los Informes números 513 y 539-2016-OEFA/OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión legal favorable respecto del citado proyecto de Reglamento;

Que, en ese sentido, corresponde a la Presidencia del Consejo Directivo en su calidad de Titular de la Entidad aprobar el nuevo "Reglamento del Comité de Control Interno del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA";

Contando con el visado de la Secretaría General y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en el Literal t) del Artículo 15° del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2009-MINAM;



**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar el nuevo "Reglamento del Comité de Control Interno del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2°.-** Dejar sin efecto la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 060-2015-OEFA/PCD y su Anexo.

**Artículo 3°.-** Encargar a la Secretaría Técnica del Comité de Control Interno del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA la implementación y ejecución del Reglamento aprobado en el Artículo 1° de la presente Resolución.

**Artículo 4°.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA ([www.oefa.gob.pe](http://www.oefa.gob.pe)).



**Regístrese y comuníquese.**

**MARÍA TESSY TORRES SÁNCHEZ**  
Presidenta del Consejo Directivo

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

# REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA

## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1°.- Del Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones sobre el funcionamiento del Comité de Control Interno del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA en la implementación del Sistema de Control Interno.

### Artículo 2°.- De la Finalidad

El presente Reglamento tiene como finalidad que el Comité de Control Interno cuente con un instrumento que regule la organización del referido Comité, así como las funciones y responsabilidades de sus miembros en la implementación del Sistema de Control Interno.

### Artículo 3°.- De la Base Legal

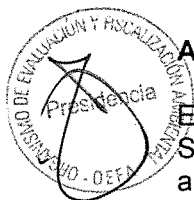
- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.3 Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 3.4 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- 3.5 Ley N° 30372, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- 3.6 Decreto Legislativo N° 1013, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente.
- 3.7 Decreto Supremo N° 022-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.
- 3.8 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- 3.9 Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, que aprueba la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado".
- 3.10 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".
- 3.11 Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 102-2013-OEFA/PCD, modificada mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 109-2016-OEFA/PCD, que aprueba la reconfirmación del Comité de Control Interno del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

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

## TÍTULO II COMITÉ DE CONTROL INTERNO

### Artículo 4°.- De la naturaleza

El Comité de Control Interno es una instancia de carácter permanente, presidida por el Secretario General, responsable de promover, orientar, coordinar y realizar el seguimiento a las acciones para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno en el OEFA.



El Comité de Control Interno depende directamente de la Presidencia del Consejo Directivo del OEFA.

#### Artículo 5°.- De las funciones

El Comité de Control Interno tiene las siguientes funciones:

- 4.1 Monitorear el proceso de sensibilización y capacitación del personal de la Entidad sobre Control Interno.
- 4.2 Desarrollar el diagnóstico actual del Sistema de Control Interno dentro de la Entidad.
- 4.3 Desarrollar el cuadro de necesidades propuesto dentro del diagnóstico del Sistema de Control Interno.
- 4.4 Proponer la estimación de los recursos necesarios para la implementación del referido cuadro de necesidades.
- 4.5 Comunicar a todo el personal de la importancia de contar con un Sistema de Control Interno en la Entidad.
- 4.6 Solicitar formalmente a cada órgano de la Entidad la designación de un coordinador de control interno, quién interactuará con el Comité durante el proceso de implementación del Sistema de Control Interno, a fin de facilitar información y atender consultas.
- 4.7 Informar a la Presidencia del Consejo Directivo del OEFA sobre el cumplimiento de las actividades establecidas en cada una de las etapas de implementación del Sistema de Control Interno.
- 4.8 Coordinar con todas los órganos de la Entidad, aspectos pertinentes a la implementación del Sistema de Control Interno.
- 4.9 Conformar uno o más equipos de trabajo que sirvan de soporte durante la implementación del Sistema de Control Interno en la Entidad, para lo cual especifica las actividades encargadas una vez conformados.
- 4.10 Desarrollar formatos estandarizados que servirán de guía para cada uno de los órganos de la Entidad.
- 4.11 Emitir los reportes de evaluación e informes respecto a la implementación del Sistema de Control Interno señalados en la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado".
- 4.12 Elaborar y proponer las Normas de Control Interno del OEFA, para su posterior aprobación por el Titular del Pliego.
- 4.13 Todas las demás funciones contenidas en la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado" y en la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado".

### TÍTULO III ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

#### Artículo 6°.- De la organización

El Comité de Control Interno cuenta con la siguiente organización para el cumplimiento de sus funciones en la implementación del Sistema de Control Interno:

- 6.1 Presidencia
- 6.2 Secretaría Técnica
- 6.3 Miembros

## CAPÍTULO I PRESIDENCIA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

### Artículo 7°.- De la Presidencia

La Presidencia del Comité de Control Interno recae en la Secretaría General del OEFA.

### Artículo 8°.- De las funciones de la Presidencia

Son funciones del Presidente del Comité de Control Interno:

- 8.1 Ejercer la representación del Comité de Control Interno.
- 8.2 Aprobar la agenda propuesta por la Secretaría Técnica.
- 8.3 Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, en coordinación con la Secretaría Técnica.
- 8.4 Presidir las sesiones.
- 8.5 Solicitar a los Miembros del Comité de Control Interno información sobre las acciones realizadas en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno.
- 8.6 Supervisar la ejecución de los acuerdos del Comité de Control Interno.
- 8.7 Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

## CAPÍTULO II SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

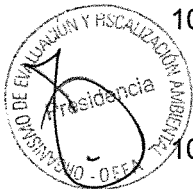
### Artículo 9°.- De la Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica es ejercida por un Miembro del Comité de Control Interno, cuya designación se realiza mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo.

### Artículo 10°.- De las funciones de la Secretaría Técnica

Son funciones de la Secretaría Técnica:

- 10.1 Proponer al Presidente el proyecto de agenda de las sesiones.
- 10.2 Proponer al Presidente las fechas de las sesiones.
- 10.3 Elaborar los proyectos de actas de las sesiones.
- 10.4 Llevar y tener actualizado el registro de asistencia a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias.
- 10.5 Elaborar y mantener actualizada una matriz de los acuerdos adoptados en las sesiones.
- 10.6 Gestionar la implementación de los acuerdos adoptados en las sesiones.
- 10.7 Custodiar el Libro de Actas.
- 10.8 Proponer al Comité de Control Interno el Programa Anual de Sensibilización del Sistema de Control Interno.
- 10.9 Mantener el acervo documentario del Comité de Control Interno debidamente ordenado y actualizado.
- 10.10 Disponer la publicación en el Portal de Transparencia de la Entidad de las actas correspondientes a las sesiones, debidamente suscritas por los Miembros del Comité de Control Interno y,
- 10.11 Elaborar el Informe de Gestión Semestral, que contendrá el detalle de los acuerdos adoptados por los Miembros del Comité de Control Interno, así como el estado situacional de la implementación del Sistema de Control Interno, para su remisión al Presidente del Consejo Directivo.
- 10.12 Otras que le asigne el Presidente del Comité de Control Interno.



### CAPÍTULO III MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

#### Artículo 11°.- De los Miembros

El Comité de Control Interno está integrado por un mínimo de cinco (5) y un máximo de siete (7) miembros titulares, con igual número de suplentes, los que deben ocupar cargos directivos con capacidad y atribuciones para la toma de decisiones, los cuales serán designados mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo.

#### Artículo 12°.- De las funciones de los Miembros

Los miembros del Comité de Control Interno tienen las siguientes funciones:

- 12.1 Asistir en forma obligatoria a las sesiones que se convoquen.
- 12.2 Participar con voz y voto en todas las sesiones, ordinarias y/o extraordinarias.
- 12.3 Revisar y suscribir las actas de las sesiones en las que participen.
- 12.4 Ejecutar las acciones que correspondan en el marco de los acuerdos adoptados en las sesiones, según sus competencias.
- 12.5 Participar en la implementación y ejecución del Sistema de Control Interno, de acuerdo a sus competencias.
- 12.6 Informar al Presidente del Comité de Control Interno sobre los avances de la implementación del Sistema de Control Interno, en el ámbito de sus competencias.



#### Artículo 13°.- De los Miembros Suplentes

- 13.1 Los Miembros suplentes asistirán a las sesiones del Comité de Control Interno solo en casos de ausencia debidamente justificada de los miembros titulares, como máximo dos (2) sesiones al año; quienes asumirán las funciones establecidas en el Artículo 12° del presente Reglamento.
- 13.2 La participación de los miembros suplentes durante el proceso de implementación del Sistema de Control Interno está orientada al apoyo del seguimiento y monitoreo del cumplimiento de las acciones de cada una de sus fases.



### TÍTULO IV FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

#### Artículo 14°.- De las sesiones

- 14.1 Los Miembros del Comité de Control Interno sesionarán de manera ordinaria una (1) vez al mes, dentro de su última semana y, de manera extraordinaria cuando sean convocados por el Presidente del Comité de Control Interno.
- 14.2 Iniciada la sesión, se procederá a la lectura del acta de la sesión anterior para su aprobación. Se pasará al Orden del Día en donde se discutirán y votarán, en el orden indicado por el Presidente del Comité de Control Interno, los asuntos que hayan sido considerados para la sesión.
- 14.3 Las sesiones se registrarán en un Libro de Actas debidamente legalizado por Notario Público.



### Artículo 15°.- De las convocatorias a sesiones

- 15.1 Las convocatorias a las sesiones ordinarias se realizan por escrito o correo electrónico cursado por el Presidente del Comité de Control Interno, y deberán incluir la agenda, el día, hora y lugar donde se llevará a cabo la sesión; convocándose con una antelación no menor de tres (3) días hábiles a la fecha correspondiente de la sesión.
- 15.2 Las convocatorias a las sesiones extraordinarias se realizarán por escrito o correo electrónico cursado por el Presidente del Comité de Control Interno, y deberán incluir la agenda, la justificación de la urgencia o extraordinariedad de la convocatoria, el día, hora y lugar donde se llevará a cabo la sesión.
- 15.3 Excepcionalmente, se entenderá por constituida la sesión extraordinaria sin necesidad de convocatoria previa cuando, al encontrarse presentes todos los Miembros del Comité de Control Interno y aprueben su realización, así como la agenda por unanimidad.

### Artículo 16°.- De la asistencia presencial a las sesiones

- 16.1 Los Miembros del Comité de Control Interno que no puedan asistir a una determinada sesión ordinaria, deberán comunicar por escrito o correo electrónico dicha situación al Presidente del Comité de Control Interno con una antelación no menor de un (1) día hábil de la fecha programada para la sesión, debiendo justificar el motivo de la inasistencia y solicitando ser reemplazado por el respectivo Miembro suplente.
- 16.2 Los Miembros del Comité de Control Interno que no puedan asistir a una determinada sesión extraordinaria, deberán comunicar por escrito o correo electrónico dicha situación al Presidente del Comité de Control Interno con una antelación no menor de dos (2) horas a la realización de la sesión, debiendo justificar el motivo de la inasistencia y solicitando, de ser el caso, ser reemplazado por el respectivo Miembro suplente.

### Artículo 17°.- De la asistencia no presencial a las sesiones

- 17.1 Cuando los Miembros del Comité de Control Interno no puedan participar de manera presencial en las sesiones del Comité de Control Interno, podrán solicitar su participación mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación que permitan una adecuada simultaneidad y fluidez en las discusiones y decisiones que adopte.
- 17.2 La participación no presencial de uno o más Miembros del Comité de Control Interno será considerada como asistencia plena para todos los efectos. La forma de participación de los miembros deberá constar en el acta correspondiente.

### Artículo 18°.- Del quórum para las sesiones

- 18.1 El quórum para la sesión válida del Comité de Control Interno deberá ser la mayoría absoluta de sus componentes, es decir el cincuenta por ciento (50 %) más uno de sus miembros, incluyendo al Presidente y al Secretario Técnico.
- 18.2 Instalada la sesión, esta podrá ser suspendida sólo por fuerza mayor, con cargo a continuarla en la fecha y lugar que se indique por el Presidente del Comité de Control Interno al momento de suspenderla, sin que esto constituya una nueva sesión, dejando constancia en el acta de la suspensión y el reinicio de la sesión. De



no ser posible que el Presidente del Comité de Control Interno indique en la misma sesión la fecha de reinicio, lo comunicará por escrito a los miembros con una antelación no menor de un (1) día hábil a la fecha prevista.

#### **Artículo 19°.- De las votaciones**

- 19.1 La votación se realizará a mano alzada, salvo que el Comité de Control Interno disponga una forma distinta de votación.
- 19.2 Los acuerdos del Comité de Control Interno son adoptados por mayoría simple de los miembros; corresponderá al Presidente el voto dirimente en caso de empate.
- 19.3 Los Miembros que expresen votación distinta al de la mayoría deberán hacer constar en el acta su posición y los motivos que justifiquen su votación.
- 19.4 El Secretario Técnico hará constar en el acta los votos junto con la decisión adoptada.

#### **Artículo 20°.- De la obligatoriedad del voto**

Los Miembros del Comité de Control Interno no podrán abstenerse de votar. Cuando la abstención del voto sea facultada por Ley, tal posición deberá ser fundamentada por escrito.

#### **Artículo 21°.- De la constancia de su actuación**

- 21.1 Conforme a lo establecido en los Artículos 19° y 20° del presente Reglamento, el Comité de Control Interno dejará constancia de sus deliberaciones y acuerdos a través de la suscripción de las actas correspondientes, las mismas que constarán en el Libro de Actas.
- 21.2 En dicho Libro se anotarán todos los debates y acuerdos que se adopten. El Libro de Actas podrá ser llevado en hojas sueltas, las mismas que igualmente deben encontrarse legalizadas por Notario Público.

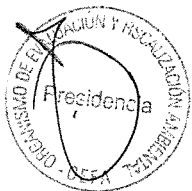
#### **Artículo 22°.- Del contenido de las actas**

- 22.1 Las actas deben contener el lugar, fecha y hora en que ha sido efectuada la sesión; la relación de los asistentes; los puntos de agenda; y, el orden del día. Asimismo, deberá contener los acuerdos por separado, indicando la forma y sentido de los votos de los Miembros del Comité de Control Interno.
- 22.2 El acuerdo debe expresar claramente el sentido de la decisión adoptada y su fundamento.
- 22.3 Las actas deberán ser visadas y firmadas por el Presidente, el Secretario Técnico y los miembros del Comité de Control Interno.

### **TÍTULO V CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO**

#### **Artículo 23°.- De los equipos de trabajo**

El Comité de Control Interno podrá conformar uno o más equipos de trabajo, los cuales tendrán carácter técnico y temporal, que sirven de apoyo o soporte durante el proceso de implementación del Sistema de Control Interno.





## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

### PRIMERA.- Casos no previstos

Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Comité de Control Interno, teniendo en cuenta los principios del procedimiento administrativo contenidos en la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

### SEGUNDO.- Vigencia

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



