



PERÚ

Ministerio  
de Relaciones Exteriores

# **REGLAMENTO DEL COMITE DE CONTROL INTERNO DEL MINISTERIO RELACIONES EXTERIORES**

(Aprobado en Sesión N° XXIV del Comité de Control Interno del  
Ministerio de Relaciones Exteriores de fecha 04ABRIL2012)

Lima- Perú

*Handwritten marks on the left margin, including a large 'M' and a signature.*

*Handwritten initials 'QR' with an arrow pointing to the right.*

*Handwritten signature.*

*Handwritten signature.*

*Handwritten signature.*

*Large handwritten signature.*

*Handwritten signature.*

*Handwritten signature.*



## REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

### CONTENIDO

	Página
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>FINALIDAD, ALCANCE, BASE LEGAL Y APROBACION</b>	<b>3</b>
Finalidad	3
Alcance	3
Base legal	3
Aprobación, vigencia y actualización	4
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>MIEMBROS, FUNCIONES, OBJETIVOS, RESPONSABILIDADES Y SECRETARIA TECNICA</b>	<b>3</b>
Miembros	3
Miembros suplentes	4
Objetivos del Comité	4
Funciones del Comité	4
Responsabilidades de los Miembros del Comité	5
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>DE LAS SESIONES</b>	<b>6</b>
Convocatoria a las sesiones	6
Ausencia a las sesiones	6
Quórum para sesiones	6
Quórum para votaciones	6
Obligatoriedad del voto	6
Acuerdos	6
Actas de sesiones	6
Aprobación de Actas	6
<b>Anexo</b>	<b>7</b>
Diagrama de organización del comité de control interno del Ministerio de Relaciones Exteriores	7





## REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

### CAPÍTULO I FINALIDAD, ALCANCE, BASE LEGAL Y APROBACION

#### Artículo 1º.- Finalidad

El presente Reglamento del Comité de Control Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores, en adelante el Reglamento, tiene como finalidad regular el funcionamiento interno del Comité, en el marco de la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado.

#### Artículo 2º.- Alcance

Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, alcanzan a los miembros del Comité de Control Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores, en adelante el Comité.

#### Artículo 3º.- Base legal

Constituye base legal del presente reglamento, la siguiente:

- a. Ley N° 27785 – “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República” y sus modificatorias, publicada el 23.JUL.2002.
- b. Ley N° 28716 - “Ley de Control Interno de las Entidades del Estado”, publicada el 18.ABR.2006.
- c. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG – “Normas de Control Interno para las Entidades del Estado”, publicada el 03.NOV.2006.  
FE DE ERRATAS de la RC N° 320-2006-CG, publicada el 16.NOV.2006.
- d. Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG - “Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado”, (Literal (c) del numeral 1.3.2. Reglamento de Funciones), publicada el 30.OCT.2008.
- e. Resolución Ministerial N° 0281-RE-2012, publicada el 17MAR2012, que aprueba el “Acta de Compromiso para la implementación del Control Interno” en el MRE y constituye el “Comité de Control Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores”.

#### Artículo 4º.- Aprobación, vigencia y actualización

El presente Reglamento será aprobado por acuerdo del Comité de Control, y entrará en vigencia al día siguiente de su distribución a sus miembros. El procedimiento de actualización será similar al de su aprobación.

### CAPÍTULO II INTEGRANTES DEL COMITÉ, OBJETIVOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y SECRETARIA TECNICA

#### Artículo 5º.- Miembros

El Comité estará conformado de la siguiente forma:

- **Presidente**  
Secretario General.
- **Vice-Presidente y Coordinador**  
Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.





- **Miembro Titular**  
Director General de Estudios y Estrategias de Política Exterior.
- **Miembro Titular**  
Director General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares.
- **Miembro Titular**  
Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos.
- **Miembro Titular**  
Jefe de la Oficina General de Administración.
- **Miembro Titular**  
Jefe de la Oficina General de Asuntos Legales.
- **Miembro Titular**  
Jefe de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional.

#### Artículo 6º.- Miembros Suplentes

Cada miembro titular, mediante memorándum, designará uno o dos miembros suplentes, **quienes podrán asistir a las sesiones del Comité en su ausencia temporal**, con las mismas facultades, obligaciones y responsabilidades del titular. Su designación será remitida al Presidente del Comité, dentro de los cinco días de instalado el Comité.

#### Artículo 7º.- Objetivos del Comité

Son objetivos del comité:

- Implementar el Sistema de Control Interno en el Ministerio para mantener un adecuado ambiente de control.
- Promover el compromiso y la participación de los funcionarios y personal del Ministerio en la implementación y mantenimiento de las normas del sistema de control.
- Fomentar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para el óptimo funcionamiento de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, para contribuir al logro de la misión y objetivos del Ministerio.

#### Artículo 8º.- Funciones del Comité

El Comité tendrá como funciones las siguientes:

- Monitorear el proceso de sensibilización y capacitación del personal del Ministerio de Relaciones Exteriores sobre Control Interno.
- Desarrollar y actualizar el diagnóstico actual del Control Interno dentro del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Desarrollar el cuadro de necesidades propuesto dentro del diagnóstico de Control Interno.
- Proponer la estimación de los recursos necesarios para la implementación del cuadro de necesidades.
- Comunicar a todo el personal de la importancia de contar con un Sistema de Control Interno eficiente.
- Designar a representantes de cada área el cual se encargará de coordinar las actividades a realizar para la implementación del Control Interno.
- Informar a la Alta Dirección sobre los avances realizados en materia de implementación del Sistema de Control Interno.
- Coordinar con todas las áreas de la entidad, aspectos pertinentes a la implementación del Sistema de Control Interno.





- i. Desarrollar formatos estandarizados que servirán de guía para cada una de las áreas de la entidad.
- j. Emitir informes sobre los resultados de la implementación del Sistema de Control Interno, señalados en el artículo segundo de la Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG y dirigirlos al Ministerio de Relaciones Exteriores, para su oportuna remisión al Organo de Control Institucional, dentro de los plazos que corresponda.
- k. Todas las demás funciones contenidas en la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", aprobada por Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG.

#### **Artículo 9°.- Responsabilidades de los miembros del Comité**

Son atribuciones de los miembros del Comité las siguientes:

##### **Del Presidente**

- a. Convocar a sesión de Comité.
- b. Dirigir y velar por el adecuado funcionamiento del Comité.
- c. Informar periódicamente a la Alta Dirección los avances de la implementación del Sistema de Control Interno.
- d. Asistir a las sesiones del Comité.
- e. Moderar los debates de las sesiones.
- f. Ejercer su derecho a voto como miembro del Comité.

##### **Del Vicepresidente y Coordinador del Comité**

- a. Reemplazar al Presidente en caso de ausencia.
- b. Coordinar las acciones propias de la gestión del Comité.
- c. Dar cumplimiento a los acuerdos del Comité.
- d. Efectuar las comunicaciones y pedidos para el funcionamiento del Comité.
- e. Asistir a las sesiones del Comité.
- f. Participar activamente en los debates de las sesiones.
- g. Ejercer su derecho a voto como miembro del Comité.
- h. Determinar los documentos que deberán mantenerse en archivo, además de las actas de las sesiones.
- i. Efectuar las gestiones del caso con la APCI, para que dicha institución elabore un Sistema de Control Interno análogo y para que esta reporte los avances en su ejecución y evaluación para implementar el Sistema de Control Interno.

##### **De los miembros**

- a. Presentar proyectos, propuestas, sugerencias u observaciones.
- b. Asumir las responsabilidades de trabajo que le encargue el Comité.
- c. Asistir a las sesiones del Comité.
- d. Participar activamente en los debates de las sesiones.
- e. Ejercer su derecho a voto como miembro del Comité.

#### **Artículo 10°.- Secretaria Técnica**

El Comité contará con una Secretaría Técnica que se encargará de brindar el apoyo técnico para el cumplimiento de sus funciones. Dicha Secretaria Técnica estará a cargo de la Oficina de Racionalización y Métodos. Por Anexo se presenta el Diagrama de Organización del Comité de Control Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores.

### CAPÍTULO III DE LAS SESIONES

#### Artículo 11º.- Convocatoria a sesiones

El Comité sesionará una vez por semana. La convocatoria será efectuada por el Presidente del Comité o por el Vicepresidente y Coordinador con la debida anticipación. Adicionalmente podrá reunirse a propuesta de dos miembros del comité.

El Presidente del Comité podrá convocar a las sesiones a otros funcionarios del Ministerio y a representantes de otras instituciones.

#### Artículo 12º.- Ausencia a las sesiones

En ausencia eventual de alguno de los Miembros Titulares del Comité, asistirán los miembros suplentes, con las mismas facultades, obligaciones y responsabilidades del Titular, para dar continuidad a las sesiones.

#### Artículo 13º.- Quórum para sesiones

El quórum para la instalación y sesión del Comité será válido con la presencia de la totalidad de sus miembros.

Si no existiera quórum en la primera convocatoria, el Comité se constituirá en la segunda convocatoria, en la hora señalada, con un quórum del 50 % más uno, uno de los cuales necesariamente debe ser el Presidente titular o suplente.

#### Artículo 14º.- Quórum para acuerdos

Las decisiones del Comité se tomarán por acuerdo de mayoría simple de los miembros asistentes a la reunión. Si algún miembro expresa una votación distinta, deberá fundamentar su voto singular.

#### Artículo 15º.- Actas de sesiones

En cada sesión se levantará un acta, indicando los acuerdos, la forma y los resultados de la votación de los asistentes.

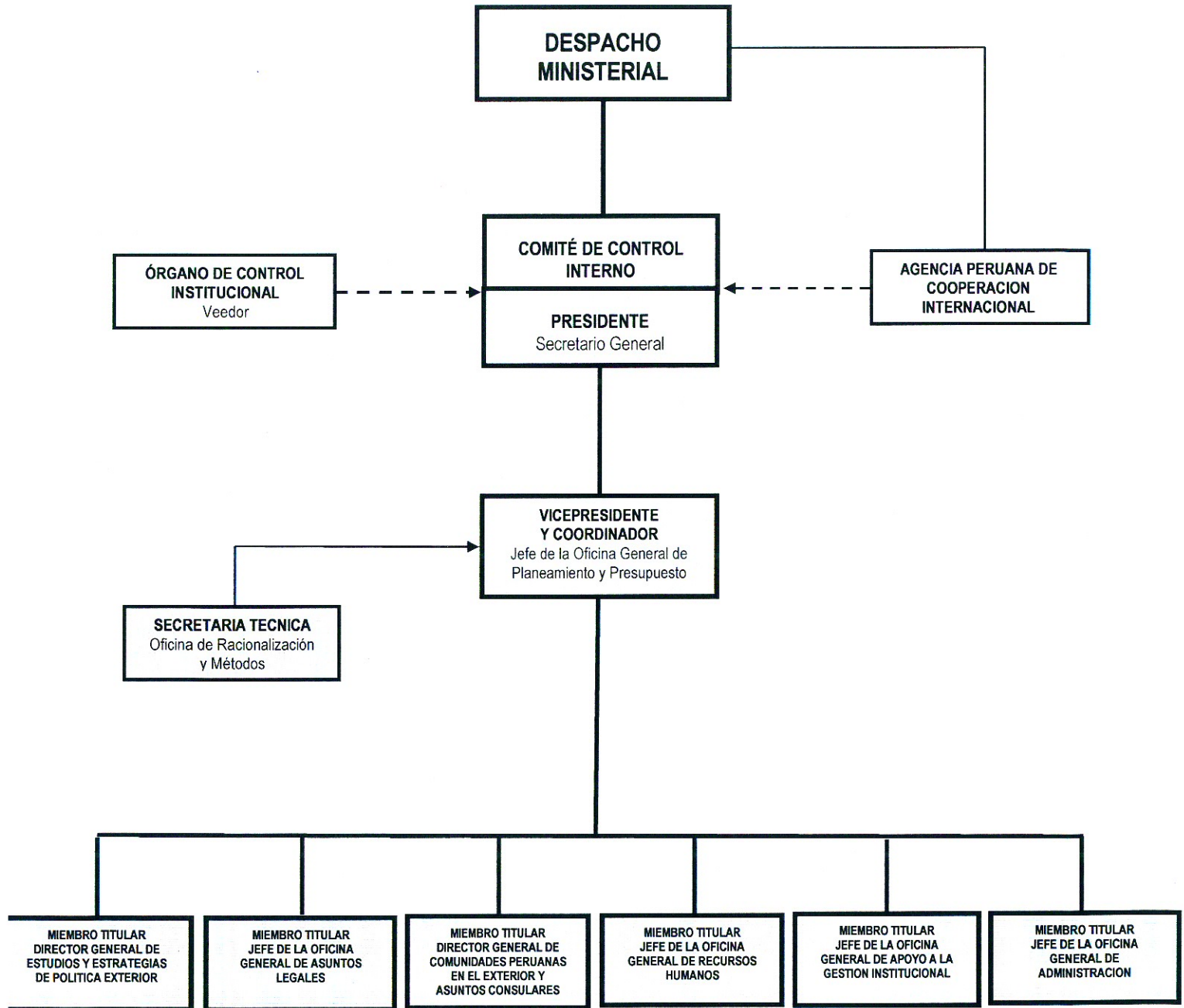
#### Artículo 16º.- Aprobación de actas

El acta es leída y sometida a la aprobación de los miembros del Comité, al final de la misma sesión o al inicio de la siguiente. Cada acta, luego de aprobada, será firmada por los miembros asistentes a la reunión, aceptando con ello el cumplimiento de los compromisos contraídos.

Handwritten signatures in blue and red ink, including initials 'AR' and 'JP', and several full signatures.



DIAGRAMA DE ORGANIZACION DEL COMITE DE CONTROL INTERNO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

