



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL HOSPITAL NACIONAL HIPÓLITO UNANUE

ÍNDICE

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Objetivo

Artículo 2°.- Alcance

Artículo 3°.- Ámbito de Aplicación

TÍTULO II

BASE LEGAL

Artículo 4°.- Base Legal

TÍTULO III

DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 5°.- De la Naturaleza

Artículo 6°.- De la Conformación

Artículo 7°.- De la Instalación del Comité

Artículo 8°.- De las Facultades

Artículo 9°.- De las Obligaciones

Artículo 10°.- Del Apoyo Administrativo y Logístico

TÍTULO IV

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 11°.- De las Convocatorias

Artículo 12°.- De las Sesiones

Artículo 13°.- Del quórum y los Acuerdos

TÍTULO V

DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 14°.- Del Comité de Control Interno

Artículo 15°.- Del Presidente del Comité de Control Interno

Artículo 16°.- Del Secretario Técnico del Comité de Control Interno

Artículo 17°.- De los Miembros del Comité de Control Interno:

- Miembros Titulares
- Miembros Suplentes
- Veedor – Representante del OCI

Artículo 18°.- De los Equipos de Trabajo:

- Equipo de Trabajo Operativo/Evaluador
- Equipos de Apoyo (Jefes de Departamentos Asistenciales y Jefes de Oficinas Administrativas).
- Coordinadores ante el Comité de Control Interno

TÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

TÍTULO VII

ANEXOS



Yolanda Galarza Castro
TAP. ELTA YOLANDA GALARZA CASTRO
FEDATARIA
HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE
Válido para uso Institucional

11 ACO, 2017

166
El presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
que he tenido a la vista

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Objetivo

El presente Reglamento, tiene por objetivo establecer la organización, funciones y atribuciones del Comité de Control Interno del Hospital Nacional Hipólito Unanue, encargado de la conducción y gestión del proceso de implementación del Sistema de Control Interno, el mismo que tendrá el carácter de permanente.

Para efectos de este Reglamento, se le denominará CCI-HNHU.

Artículo 2°.- Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de obligatorio cumplimiento por los miembros titulares, suplentes, veedor, equipos de trabajo, equipos de apoyo (Departamentos asistenciales y oficinas administrativas) y coordinadores del CCI-HNHU en las actividades que realicen en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 3°.- Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento es de observancia obligatoria de los departamentos asistenciales y oficinas administrativas del Hospital Nacional Hipólito Unanue, para el funcionamiento del Comité de Control Interno; para favorecer la toma de decisiones en la implementación, supervisión y seguimiento del control interno.

TÍTULO II

BASE LEGAL

Artículo 4°.- Base Legal

- Ley N°28716, Ley del Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N°30372, Ley de Presupuesto el Sector Público del Año Fiscal 2016 (Quincuagésima Tercera de Disposición Complementaria Final).
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 012-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1295 que modifica el artículo 242 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones para garantizar la integridad en la Administración Pública.
- Resolución de Contraloría General N° 004-2017-CG, que aprueba la Guía para la implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado.
- Resolución de Contraloría General N°458-2008-CG, que aprueba la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno.
- Resolución de Contraloría N°149-2016, aprueba la Directiva N°013-2016-CG/GPROD: Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.
- Resolución Ministerial N°153-2013/MINSA
- Resolución Ministerial N°099-2012/MINSA, aprueba el Reglamento de Organización de Funciones del Hospital Nacional Hipólito Unanue.
- Resolución Directoral N° 389-2016-HNHU-DG, conforma el Comité de Control Interno del Hospital Nacional Hipólito Unanue.





TÍTULO III

DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 5°.- De la Naturaleza

El CCI-HNHU depende directamente de Dirección General. Es responsable de promover, orientar, coordinar y monitorear el seguimiento a las acciones de implementación del Sistema de Control Interno (SCI) en el Hospital Nacional Hipólito Unanue.

Artículo 6°.- De la Conformación

El CCI-HNHU, está conformado por los siguientes miembros:

Miembros titulares	Miembros Suplentes
1. Director General: quien lo presidirá	Jefe de la Oficina Asesoría Jurídica
2. Jefe de la Oficina de Estadística e Informática: Secretario Técnico	Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad: Secretario Técnico
3. Director Adjunto	Jefe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
4. Director Ejecutivo de la Oficina de Administración	Jefe de la Unidad de Contabilidad y Finanzas
5. Director Ejecutivo de la Oficina de Planeamiento Estratégico	Jefe de la Unidad de Logística
6. Jefe de la Unidad de Personal	Jefe de la Oficina de Apoyo a lo Docencia e Investigación
7. Jefe de la Oficina de Comunicaciones	Jefe de la Oficina de Seguros
8. Personal del Órgano de Control Institucional, como Veedor	

11 ACO 2017 / 166
El presente documento es COPIA FIEL DEL ORIGINAL que he tenido a la vista



El CCI-HNHU cuenta con equipos de trabajo operativo, evaluador, de apoyo y coordinadores; los mismos que serán convocados cuando se requiera su participación, para cumplir con las funciones que les sean asignadas.

Artículo 7°.- De la Instalación del Comité

- El CCI-HNHU se constituye mediante resolución directoral, a partir de la suscripción del Acta de Compromiso.
- El Comité de Control Interno debe instalarse en un plazo máximo a siete días hábiles, contados a partir del día siguiente de emitida la resolución directoral de su conformación, lo cual debe constar en el acta de instalación respectiva.

Artículo 8°.- De las Facultades

El CCI-HNHU en el ejercicio de sus funciones puede solicitar la participación en sus sesiones de representantes, expertos o funcionarios, según estime conveniente, y de acuerdo con los temas de control interno, tratados en las mismas. Asimismo, podrá convocar a sus equipos de apoyo.

Artículo 9°.- De las Obligaciones

El CCI-HNHU tiene las siguientes obligaciones en el ejercicio de sus funciones:

- Realizar sesiones, adoptar acuerdos y cumplirlos, en el modo y forma que se establezca en el presente Reglamento.
- Cumplir y hacer cumplir los planes de trabajo para la implementación y seguimiento del Sistema de Control Interno en la Institución.
- Difundir y aplicar en la institución, el marco normativo del Sistema de Control Interno.
- El Presidente y Secretario Técnico del CCI-HNHU, son responsables de ingresar la información correspondiente en el aplicativo informático: "Seguimiento y Evaluación del

Sistema de Control Interno", el cual se encuentra disponible a través del portal web de la Contraloría General de la República.

Artículo 10°.- Del Apoyo Administrativo y Logístico

La Dirección General a través de la Oficina de Administración y Unidad de Logística, proporcionarán todo el apoyo administrativo y logístico requerido por el Comité de Control Interno, para el cumplimiento de sus funciones.

TÍTULO IV

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 11°.- De las Convocatorias

Prevía autorización del Presidente, la Secretaría Técnica del CCI-HNHU realiza las convocatorias a las sesiones ordinarias con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha correspondiente. Convoca mediante memorando o correo electrónico y debe incluir la agenda, el día, hora y lugar de la sesión.

Artículo 12°.- De las Sesiones

- a) El CCI-HNHU sesionará de manera ordinaria y extraordinaria, donde acordarán, evaluarán y propondrán acciones dentro del marco de sus competencias para el proceso de implementación del Sistema de Control Interno en el Hospital.
- b) El Secretario Técnico pondrá en conocimiento de todos los miembros, los documentos recibidos y/o remitidos, los que se consignarán en las actas.
- c) Solicitar la opinión especializada del área competente respecto a los temas controversiales que considere
- d) En los casos que haya cambios de funcionarios cuyos cargos formen parte del CCI, quedará evidenciado en acta la asunción de su rol como miembro el CCI.
- e) La agenda de la próxima reunión será definida al finalizar los acuerdos de cada sesión.
- f) Cada sesión del Comité contará con el acta respectiva, elaborada por el Secretario Técnico.
- g) En caso de no disponer del tiempo suficiente, uno o más temas aprobados podrán quedar postergados para la siguiente sesión, a solicitud de cualquier miembro y con la aprobación de la mayoría de los miembros.
- h) Las sesiones son de carácter reservado, las mismas que se desarrollarán con el siguiente orden:
 - Comprobación del quórum
 - Apertura de la sesión por el Presidente, dando lectura a la agenda del día
 - Lectura, aprobación y suscripción del acta de la sesión anterior
 - Despacho
 - Informes
 - Pedidos
 - Orden del día
 - Acuerdos.

Sesiones Ordinarias:

- o Se realizará como mínimo 01 sesión ordinaria cada 60 días; para el cumplimiento de las funciones.
- o Las sesiones se iniciarán a la hora establecida, otorgándose un tiempo de tolerancia de diez (10) minutos, transcurrido el mismo se procederá al inicio de la sesión.

Sesiones Extraordinarias:

- o Las sesiones extraordinarias son convocadas por el Presidente o por delegación a través del Secretario Técnico; cuando exista la necesidad para tratar algún tema de carácter urgente.
- o También son convocadas a solicitud de la mayoría de los miembros del comité, debidamente sustentada y solamente para evaluar el asunto que ha motivado la sesión extraordinaria.



**Artículo 13°.- Del Quórum y los Acuerdos**

- a) Las sesiones del CCI-HNHU se realizarán en forma obligatoria con participación de todos los miembros del Comité o siempre que, asista al menos la mitad más uno de los miembros.
- b) Los acuerdos son adoptados por votación, por unanimidad o mayoría simple. En caso de empate el Presidente tiene voto dirimente y se registrarán en actas las deliberaciones y acuerdos; las cuales deben ser firmadas por el Presidente y por los miembros asistentes, y custodiadas por la Secretaría Técnica.
- c) El régimen de quórum y acuerdos para las sesiones el Comité de Control Interno, también se sujetará a lo establecido en los artículos 99°, 100° y 101° del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

Seguimiento a los Acuerdos:

- o El seguimiento a los acuerdos se realizará en las sesiones que realiza el Comité, para ello cada miembro se encargará de informar sobre el tema que se le ha encomendado, registrado en el acta respectiva.
- o El seguimiento a los encargos realizados a los departamento asistenciales y oficinas administrativas, lo realizarán los coordinadores y previo informe al jefe respectivo, informarán al CCI-HNHU.

TÍTULO V**DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO****Artículo 14° Del Comité de Control Interno:**

- a) Coordinar las acciones para el proceso de implementación del Sistema de Control Interno e informar al Director General.
- b) Elaborar y proponer al Director General, el Reglamento del Comité de Control Interno, para su aprobación.
- c) Monitorear el proceso de sensibilización y capacitación del personal de la entidad sobre el marco conceptual y normativo del control interno, facilitando el desarrollo de todas las acciones necesarias para la implementación.
- d) Elaborar y proponer al Director General, los Planes de Trabajo del Comité de Control Interno, para su aprobación.
- e) Desarrollar el cuadro de necesidades propuesto dentro de los planes establecidos del control interno.
- f) Conformar uno o más equipos de trabajo de carácter temporal, que sirvan de soporte durante la implementación del Sistema de Control Interno.
- g) Solicitar a cada departamento asistencial y oficina administrativa del Hospital, la designación de un coordinador ante el CCI-HNHU.
- h) Desarrollar formatos estandarizados que servirán de guía para cada una de las áreas de la Institución.
- i) Disponer y cautelar la difusión en el portal institucional y a través de los medios informativos internos, las actividades, las buenas prácticas y los logros que se realicen u obtengan en la implementación del Sistema de Control Interno.
- j) Las demás que resulten necesarias para la óptima implementación del Sistema de Control Interno, en cumplimiento de la normativa emitida por la Contraloría General de la República.



Elva Yolanda Galarza Castro
TAP. ELVA YOLANDA GALARZA CASTRO
FEDATARIA
HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE
Válido para uso Institucional

11 APO. 2017

166
El presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
que he tenido a la vista

Artículo 15°.- Del Presidente del Comité de Control Interno

- a) Presidir y conducir las sesiones del CCI-HNHU, moderando los debates y sometiendo las propuestas presentadas para su análisis y evaluación. En caso de ausencia por razones de fuerza mayor, podrá delegar a su suplente.
- b) Representar al CCI-HNHU ante las autoridades que requieran del Comité.
- c) Firmar y visar las actas y documentos que el Comité emita.
- d) Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tratados por el Comité.
- e) Tener voto dirimente en casos de empate en una votación.
- f) Aprobar la agenda propuesta y convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- g) Elaborar los informes respectivos de las fases de la implementación del Sistema de Control Interno y remitir al Director General.
- h) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 16°.- Del Secretario Técnico del Comité de Control Interno

- a) Organizar las reuniones convocadas por el Presidente del CCI-HNHU.
- b) Elaborar el cronograma de sensibilización y capacitación de los miembros del CCI-HNHU, en coordinación con la Unidad de Personal.
- c) Registrar los avances alcanzados y acuerdos adoptados en cada sesión en el Libro de Actas.
- d) Coordinar con los miembros del Comité para implementar y ejecutar los acuerdos tomados.
- e) Realizar el seguimiento del programa anual de actividades y de su ejecución.
- f) Custodiar la documentación ordenada generada durante la implementación del Sistema de Control Interno.
- g) Tramitar la documentación interna y externa del Comité.
- h) Mantener el archivo del acervo documentario que genere el Comité
- i) Otras que le asigne el Presidente del Comité.

Artículo 17°.- De los Miembros del Comité de Control Interno

Miembros Titulares:

- a) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por el Presidente del Comité.
- b) Informar sobre las actividades y/o tareas encomendadas.
- c) Participar activamente y emitir su voto en la toma de acuerdos que realice el Comité.
- d) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos tomados durante las sesiones.
- e) Firmar las actas y demás documentos que sea de su competencia.
- f) Los miembros titulares, solo en casos de ausencia debidamente justificada, pueden solicitar ser reemplazados en las sesiones por los miembros suplentes, lo que queda evidenciado en el acta respectiva.
- g) Otras que determine el Presidente del CCI-HNHU.

Miembros Suplentes:

Los miembros suplentes apoyarán de manera constante en el monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las acciones de cada una de las fases del proceso de implementación del Sistema de Control Interno en la Institución.

Veedor - Representante del Órgano de Control Institucional – OCI:

- a) Asesorar al CCI-HNHU en la interpretación de las Normas de Control Interno.
- b) Asistir puntualmente a las sesiones convocadas por el Presidente del Comité.
- c) Realizar observaciones directamente, si considera que existe alguna discrepancia de opinión sobre la actuación del Comité.

Artículo 18°.- De los Equipos de Trabajo

Equipo de Trabajo Operativo/Evaluador:

Los miembros de los equipos de trabajo, deben estar capacitados en temas de control interno, gestión de procesos, gestión de riesgos y que tengan la acreditación respectiva.





Tienen las siguientes funciones:

- El Equipo de Trabajo Operativo brinda soporte al CCI-HNHU en relación a las fases de planificación y ejecución durante el proceso de implementación del Sistema de Control Interno.
- El Equipo de Trabajo Operativo es el encargado de realizar el Plan de Sensibilización y Capacitación de Control Interno en coordinación con la Unidad de Personal.
- El Equipo de Trabajo Evaluador brinda soporte al CCI-HNHU en relación a las fases de evaluación y supervisión al proceso de implementación del Sistema de Control Interno.
- Ambos equipos de trabajo tendrá carácter técnico y temporal, debiendo elaborar los temas que le sean encomendados por el Comité y presentar ante este el producto acompañado del informe correspondiente, en el plazo que se ha señalado.
- En caso de dificultad en el desarrollo de su trabajo, deberán comunicar oportunamente al Comité.
- Ambos equipos de trabajo dependen y reportan al CCI-HNHU.

Equipos de Apoyo (Jefes de departamentos asistenciales y jefes de oficinas administrativas):

- Designar un coordinador del área de su competencia ante el CCI-HNHU.
- Cumplir diligentemente con las solicitudes realizadas por el Comité.
- Participar emitiendo opiniones sobre temas relacionados a su unidad orgánica para agilizar el proceso de implementación del Sistema de Control Interno.
- Convocar a todos los servidores del ámbito de su competencia para que participen del proceso del diagnóstico e implementación del Sistema de Control Interno.
- Difundir y sensibilizar sobre la aplicación e importancia del Sistema de Control Interno, dejando constancia en las actas respectivas.



Coordinadores ante el Comité de Control Interno:

Los coordinadores son acreditados ante el CCI-HNHU por los jefes de los departamentos asistenciales y jefes de las oficinas administrativas e interactúan con los miembros del Comité y facilitan la información requerida en el ámbito de su competencia, durante el proceso de implementación del Sistema de Control Interno.

TÍTULO VI

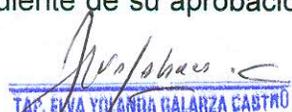
DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Las funciones como integrante del CCI-HNHU son Ad Honorem y sus actividades se registrarán en observancia estricta del Código de Ética de la Función Pública.

Segunda.- Las modificaciones al presente Reglamento, podrá ser propuesta por el Presidente o por al menos un tercio de los miembros del CCI-HNHU y una vez aprobadas en sesión, se procederá a modificar el Reglamento.

Tercera.- Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el CCI-HNHU, teniendo en cuenta las directivas de la Contraloría General de la República y los principios de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Cuarta.- El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de su aprobación, será difundido y publicado en el portal de intranet de la Institución.


TAP. ELVA YOLANDA BALAZA CASTRO
FEDATARIA
HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE
Válido para uso Institucional

11 AGO. 2017

166

El presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
que he tenido a la vista

TÍTULO VIII

ANEXO N°01

DEFINICIONES

Componentes del Control Interno: Ambiente de Control, gestión de riesgos, actividades de control, información y comunicación, supervisión y seguimiento.

Acta de Compromiso: Es el documento a través del cual el Titular y la Alta Dirección de la entidad manifiestan su interés y voluntad política para implementar el Sistema de Control Interno de manera integral en su entidad, con el fin de gestionar de manera eficiente, eficaz y transparente los recursos públicos en beneficio de la ciudadanía.

Capacitación: Consiste en generar o fortalecer la capacidades, impartir conceptos, características y demás aspectos necesarios sobre control interno, gestión de procesos y gestión de riesgos; a través de cursos, talleres o similares para una adecuada implementación del Sistema de Control Interno.

Comité de Control Interno: Es el equipo con capacidad y atribuciones para la toma de decisiones en la entidad, responsable de promover, orientar, coordinar y realizar seguimiento a las acciones para la implementación del Sistema de Control Interno.

Coordinador de Control Interno: Es designado por cada unidad orgánica de la entidad y es responsable de facilitar información y atender las consultas que surjan durante la implementación del Sistema de Control Interno.

Diagnóstico: Es un medio de análisis para determinar el estado situacional del Sistema de Control Interno, que consiste en identificar las brechas existentes a través de la recopilación de información, su ordenamiento, análisis y la obtención de resultados que permitan formular propuestas para implementar y fortalecer el Sistema de Control Interno.

Equipo de Trabajo Operativo: Es un equipo multidisciplinario que brinda soporte al Comité de Control Interno en relación a las fases de planificación y ejecución durante el proceso de implementación del Sistema de Control Interno, capacitado en temas de control interno, gestión de procesos y gestión de riesgos.

Equipo de Trabajo Evaluador: Es un equipo multidisciplinario que brinda soporte al Comité de Control Interno en relación a la fase de evaluación al proceso de implementación del Sistema de Control Interno, capacitado en temas de control interno, gestión por procesos y gestión de riesgos.

Plan de Trabajo: Es el documento que define el curso de acción a seguir para cerrar las brechas identificadas.

Programa de Trabajo: Es un instrumento que permite definir el curso de acción para realizar el diagnóstico del Sistema de Control Interno de una entidad, el que involucra aspectos de gestión de procesos y gestión de riesgos.

Sensibilización: Consiste en socializar el concepto, importancia y objetivos de control interno a través de charlas, así como persuadir e involucrar a los funcionarios y servidores públicos de la entidad sobre su rol activo en el proceso de implementación del Sistema de Control Interno en la entidad.

