



SEDA AYACUCHO
Renovándose para servir mejor

Servicio de Agua Potable y
Alcantarillado de Ayacucho S.A.
RUC. 20143079075

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL.

Nº 108 -2016-SEDA AYACUCHO/GG.

Ayacucho, 29 de noviembre de 2016.

VISTO:

La propuesta elevada por la Oficina de Asesoría Legal sobre aprobación de la "Directiva de Funcionamiento del Comité de Control Interno de la Entidad Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A" y el "Programa de Sensibilización y Capacitación en Control Interno" dentro del marco legal de la Implementación del Sistema de Control Interno;

CONSIDERANDO:

Que, la Entidad Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A - "SEDA AYACUCHO", es una entidad pública municipal, de derecho privado regido por la Ley Nº 26338 - Ley General de Servicios de Saneamiento y el Decreto Supremo Nº 023-2005-VIVIENDA - TUO del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento;

Que, mediante Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control de Contraloría General de la República, se regula el Sistema Nacional de Control.

Que, la Ley Nº 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, establece las normas para regular la elaboración, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultaneo y posterior, contra los actos y practicas indebidas o de corrupción, de esta forma coadyuvar al logro de los fines, objetivos y metas institucionales.

Que, la Contraloría General de la República mediante Resolución de Contraloría Nº 458-2008-CG, aprobó la "Guía para la Implementación del Sistema de Control interno de las Entidades del Estado", en la cual detalla el proceso de implementación del Sistema de Control Interno, identificando inicialmente la fase de planificación dentro de la cual las





entidades deben conformar un Comité de Control Interno que lidere las actividades orientadas a dicha implementación.

Que, mediante Resolución de Directorio N° 006-2016-SEDA AYACUCHO/D de fecha 21 de marzo del 2016, se conformó el Comité de Control Interno de la Entidad SEDA AYACUCHO.

Que, en ese sentido la Directiva de Funcionamiento del Comité de Control Interno consta de (06) seis Capítulos y (16) artículos: **Cap. I:** Del Comité, **Cap. II:** Marco Normativo, **Cap. III:** Disposiciones Generales, **Cap. IV:** Disposiciones Específicas, **Cap. V:** Funciones del Comité, **Cap. VI:** Disposiciones finales (04); por lo que es pertinente aprobar con acto resolutivo para su aplicación y cumplimiento.

Que, así mismo la Contraloría General de la República mediante Resolución N° 149-2016-CG aprobó la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", teniendo entre sus objetivos, regular el modelo y los plazos para la implementación del Sistema de Control Interno que deben realizar las entidades del Estado en los tres niveles de gobierno. De esta manera, dentro de la Etapa I - Acciones preliminares, se encuentra la *actividad 3: Sensibilizar y Capacitar en Control Interno*, donde se hace referencia a que las entidades deben aprobar un Plan de Sensibilización y capacitación en Control Interno;

Que, estando a las consideraciones que preceden, en uso de las atribuciones y facultades conferidas por el Estatuto Social de la Entidad Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A - "SEDA Ayacucho", y demás normas legales conexas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la "DIRECTIVA DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AYACUCHO S.A" que consta de (06) seis Capítulos y (16) artículos señalados en la parte considerativa de la presente resolución, y que forma parte integrante de ésta en todos sus extremos.





SEDA AYACUCHO
Renovándose para servir mejor

Servicio de Agua Potable y
Alcantarillado de Ayacucho S.A.
RUC. 20143079075

ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR el "PLAN DE SENSIBILIZACION Y CAPACITACION EN CONTROL INTERNO" que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Unidad de Informática, la difusión de los alcances del acto resolutivo en el portal institucional, bajo responsabilidad.



ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR el presente acto resolutivo a los diferentes órganos estructurados de la entidad y a las instancias pertinentes, para su conocimiento y demás fines de Ley.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVESE.


SERVICIO DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE AYACUCHO S.A.
SEDA AYACUCHO
.....
Ing. CESAR E. PALACIOS SULCA
GERENTE GENERAL

SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AYACUCHO S.A



SEDAyacucho
Renovándose para servir mejor

PROGRAMA DE SENSIBILIZACION Y CAPACITACION EN CONTROL INTERNO

COMITÉ DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

AYACUCHO, NOVIEMBRE DE 2016

PLAN DE ACCIÓN SIMULTÁNEA



PROGRAMA DE SENSIBILIZACION Y CAPACITACION EN CONTROL INTERNO

ÍNDICE

	Pág. N°
I. INTRODUCCION.....	3
II. OBJETIVOS	3 - 4
2.1 Objetivo General.....	3
2.2 Objetivos Específicos.....	4
III. BASE LEGAL.....	4
IV. JUSTIFICACION.....	4
V. ALCANCE DEL PLAN DE SENSIBILIZACION Y CAPACITACIÓN.....	5
VI. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR.....	5
VII. CRONOGRAMA.....	6 - 7
VIII. RECURSOS.....	7





PROGRAMA DE SENSIBILIZACION Y CAPACITACION EN CONTROL INTERNO

I. INTRODUCCIÓN

Con Resolución de Directorio N° 006-2016-SEDA AYACUCHO/D de 21 de marzo de 2016, se constituye el Comité de Implementación del Sistema de Control Interno de la del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A. –SEDA AYACUCHO S.A.

El Comité depende directamente de la Gerencia General, y tiene la responsabilidad de planificar, organizar, ejecutar y evaluar la implementación del Sistema de Control Interno, considerando que éste, es un conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros organización procedimientos y métodos, incluyendo las actividades de las autoridades y el personal, organizados y establecidos dentro de la Empresa, todo ellos de acuerdo a la Ley N° 28716 y norma técnica correspondiente.



Los documentos principales para la implementación del Sistema de Control Interno son, la "Guía para la implementación del Sistema de control interno en las entidades del Estado", aprobada con Resolución N° 458-2008-CG y la Directiva N° 013-2016-CG/PROD denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del estado", aprobada con Resolución de contraloría N° 149-2016-CG.



II. OBJETIVOS:

2.1. Objetivo General:

Sensibilizar y capacitar a todo el personal de SEDA AYACUCHO (funcionarios, empleados, obreros contratados a plazo indeterminado y/u otras modalidades dentro del marco del D. Leg. 728), sobre el contenido e importancia de ser parte activa del proceso de implementación del Sistema de Control Interno – S.C.I. propiciando al compromiso de todos para su implementación.

2.2. Objetivos Específicos:

- Dar de conocer en qué consiste la Implementación del Sistema de Control Interno, de acuerdo a las normas vigentes.
- Capacitar para realizar un adecuado diagnóstico de cada una de las áreas en el proceso de implementación del Sistema de Control Interno.

- Sensibilizar al personal, respecto a la importancia de la Implementación del Sistema de Control Interno y su participación.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 28716, Ley de 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.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno para las entidades del Estado.
- Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG; aprueba la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado".
- Resolución de Directorio N° 006-2016-SEDA AYACUCHO/D, conforma el Comité de Control Interno de SEDA AYACUCHO.
- Resolución De Contraloría N° 149-2016-CG, Directiva N° 013-2016-CG/GPROD "Implementación Del Sistema De Control Interno En Las Entidades Del Estado".

IV. JUSTIFICACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Ley N° 27785, la Contraloría General de la República tiene como objeto propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas sujetas a control, disponiendo asimismo que el control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente, siendo que el control interno, comprende las acciones de cautela previa simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad de que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe de la manera más correcta posible y eficiente con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación.

En ese sentido la elaboración y ejecución de un plan de sensibilización y capacitación (difusión interna), es una de las condiciones básicas y previas para la implementación del sistema de control interno para SEDA Ayacucho S.A. dado que todo servidor público deber de conocer las normas

relacionadas a su función y actividad diaria, en el marco de la transparencia y con la probidad que amerita el cumplimiento de las funciones y la ejecución de los recursos públicos.

V. ALCANCE DEL PLAN DE SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN

De acuerdo a la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, la sensibilización en control interno está dirigida a los funcionarios y servidores de la entidad y por su parte la capacitación principalmente a los equipos de trabajo involucrados en la implementación del SCI y progresivamente al personal de la entidad.

VI. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR

6.1 Preparar la información y materiales para exposición y difusión.

Esta actividad tiene como propósito contar con materiales e insumos para realizar las exposiciones, difusión y otras actividades a desarrollar.

6.2 Sensibilización y difusión de normativas respecto a la implementación del Sistema de Control Interno.

Tienen el propósito de dar a conocer las normativas referentes a la implementación del Sistema de Control Interno a todo el personal de la Empresa, la cual se realizará mediante la distribución de dípticos, trípticos u otros instrumentos elaborados y validados por el Comité de Implementación del Sistema de Control Interno.

Así mismo sensibilizar al personal de SEDA Ayacucho acerca de la importancia, ventajas, principios y fundamentos básicos de la implementación del Sistema de Control Interno.

La misma que se realizará a todo el personal dividido en grupos (detallado en el cuadro N° 02.

6.3 Taller de capacitación

Esta capacitación tiene como propósito realizar un diagnóstico adecuado en cada área respecto a la Implementación de Control Interno, para lo cual el personal deberá conocer todos los aspectos que involucra en tema.

Este taller se desarrollará con los funcionarios y equipo de apoyo del S.C.I.



**VII. CRONOGRAMA****CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

ACTIVIDADES	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES									RESPONSABILIDADES
	NOVIEMBRE			DICIEMBRE						
	21	25	29	5	7	15	19	20		
Elaboración del Plan de Sensibilización y Capacitación en Control Interno	X									Gerente de Administración y Finanzas y Departamento De Recursos Humanos.
Aprobación del Plan de Sensibilización y Capacitación en Control Interno por el Comité		X								El comité de S.C.I.
Aprobación del Plan de Sensibilización y capacitación en Control Interno por la Gerencia mediante acto resolutivo			X							Gerencia General
Preparar material para capacitaciones (diapositivas, dípticos, trípticos, otros)				X						Gerente de Administración y Finanzas y Departamento De Recursos Humanos.
Aprobar la información y materiales para exposición y difusión					X					El comité de S.C.I.
Taller de Capacitación (Funcionarios y Equipo de Apoyo						X				Departamento De Recursos Humanos.
Sensibilización y difusión de normativas respecto a la Implementación del Sistema de Control Interno para el Personal de la Empresa SEDA Ayacucho S.A. organizado en cuatro grupos según detalle,							X			El comité de S.C.I.
Sensibilización y difusión de normativas respecto a la Implementación del Sistema de Control Interno para el Personal de la Empresa SEDA Ayacucho S.A. GERENCIA HUANTA.								X		El comité de S.C.I.





CUADRO N° 02

GRUPO DE TRABAJO PARA SENSIBILIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE NORMATIVAS RESPECTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA CONTROL INTERNO.

GRUPOS	UNIDADES ORGÁNICAS	RESPONSABLES
Grupo 1	Gerencia General	
	Unidad de Informática	
	Oficina de Imagen y Educación Sanitaria.	
	Oficina De Desarrollo Institucional	
	Oficina General de Asesoría Legal	
	Órgano de Control Institucional	
Grupo 2	Gerencia de Administración y Finanzas	
	Departamento de Contabilidad	
	Departamento de Logística y Servicios Generales	
	Departamento de Recursos Humanos	
Grupo 3	Gerencia Ingeniería	
	Departamento de Estudios y Proyectos	
Grupo 4	Gerencia Operacional	
	Unidad de Control de Calidad	
	Departamento de Producción	
	Departamento de Mantenimiento	
	Departamento de Redes y Control de Pérdidas	
Grupo 5	Gerencia Comercial	
	Unidad de Facturación	
	Departamento de Catastro de Clientes	
	Departamento de Cobranza	
	Departamento de Medición.	
	Departamento de Comercialización	
Grupo 6	Gerencia de Huanta - Gerencia Ingeniería	
	Gerencia de Huanta – Departamento Comercial	

VIII. RECURSOS

Los recursos necesarios para llevar a cabo el proceso de sensibilidad y capacitación en Control Interno son los siguientes:

**Cuadro N° 03:
RECURSOS**

Recursos	Cantidad	Unidad	Responsables
Local, equipos y accesorios (auditorio, sillas, laptop, proyector, plumones, mota, bebidas o similares y otros)	Varios	Unidad	
Implementación de dípticos, trípticos u otros	3	Millar	
Lista del personal de SEDA Ayacucho S.A. por Unidades Orgánicas para el control de asistencia	4	Lista	

**DIRECTIVA DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD
DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AYACUCHO S.A.**

**I. CAPITULO I
DEL COMITÉ**

OBJETIVO

ARTICULO 1º.- El Comité de Control del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A., tiene como objetivo principal, el encargo de ejecutar las acciones necesarias para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno, implementando y fomentado el control gubernamental interno en la entidad, desarrollando un proceso integral permanente, que comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior, con la finalidad de la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente.

FINALIDAD

ARTICULO 2º.- La finalidad del Comité de Control Interno es:

Establecer un instrumento normativo y de gestión, que regule el accionar del Comité de Control Interno del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A.

2.2. Contribuir al logro de los objetivos y metas previstos en la Ley N° 28716 y Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG.

AMBITO DE TRABAJO

ARTICULO 3º.- Las disposiciones de la presente directiva son de obligatorio cumplimiento de todos los miembros integrantes del Comité de Control Interno, equipos de trabajo designados por la entidad.

CONFORMACION

ARTICULO 4º.- El Comité de Control Interno del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A., estará integrado por:

- | | |
|--|--------------------|
| • Gerente General | Presidente |
| • Jefe de la Oficina de Asesoría Legal | Secretario Técnico |
| • Gerente de Administración y Finanzas | Miembro |
| • Gerente Comercial | Miembro |
| • Gerente Operacional | Miembro |
| • Gerente de Ingeniería | Miembro |
| • Gerente de Desarrollo Institucional | Miembro |
| • Gerente Sucursal de Huanta | Miembro |
| • Jefe de la Oficina de Imagen | Miembro |
| • Jefe del Órgano de Control Institucional | Veedor |



CAPITULO II MARCO NORMATIVO

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ARTÍCULO 5º.-La Organización y Funciones del Comité de Control Interno están sostenidas bajo las siguientes normas:

- Decreto Supremo N.º 030-91-PCM de creación de la Entidad.
- Ley N.º 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, publicada el 23 de julio de 2002.
- Ley N.º 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, publicada el 18 de abril de 2006.
- Ley N.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, publicada el 11 de abril de 2001.
- Resolución de Contraloría General N.º 320-2006-CG, Normas de Control Interno para las entidades del Estado, publicada el 3 de noviembre de 2006.
- Resolución de Contraloría General N.º 458-2008-CG, Contralor General autoriza aprobar la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado", publicada el 30 de octubre de 2010.
- Resolución de Contraloría N.º 149-2016-CG, Directiva N.º 013-2016-CG/GPROD, denominado: Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado



CAPITULO III DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 6º.- El presente Reglamento establece las normas y funciones del Comité de Control Interno del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A.

DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 7º.- El Gerente General, deberá elevar la información que haga llegar el Comité de Control Interno a las instancias correspondientes a solicitud, bajo responsabilidad, en un plazo no mayor de 48 horas.

Es responsabilidad del Presidente del Comité, informar al Directorio de la Entidad, las acciones y actividades realizadas.

CAPITULO IV DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 8º.- Las funciones como integrante del Comité de Control Interno del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A. son Ad Honorem.

ARTÍCULO 9º.- La Gerencia General para el funcionamiento adecuado del Comité de Control Interno deberá contar con un presupuesto anual, el que será incorporado en el Presupuesto Institucional.





CAPITULO V FUNCIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 10º.- Son funciones y responsabilidades del Comité de Control Interno lo siguiente:

- a) Monitorear el proceso de sensibilización y capacitación del SEDA AYACUCHO, sobre control interno.
- b) Desarrollar el diagnóstico actual del Sistema Control Interno del SEDA AYACUCHO.
- c) Desarrollar el cuadro de necesidades propuesto dentro del diagnóstico del Sistema de Control Interno.
- d) Proponer la estimación de los recursos necesarios para la implementación del cuadro de necesidades.
- e) Informar a la Alta Dirección sobre los avances realizados en materia de implementación de Sistema de Control Interno.
- f) Comunicar a todo el personal del SEDA AYACUCHO, la importancia de contar con un Sistema de Control Interno-SCI eficiente.
- g) Designar a un representante de cada área, el cual se encargará de coordinar sobre Control Interno.
- h) Coordinar con todas las áreas del SEDA AYACUCHO, aspectos importantes a la implementación del Sistema de Control Interno.
- i) Desarrollar formatos estandarizados que sirvan de guía para cada una de las áreas del SEDA AYACUCHO.
- j) Emitir los informes sobre los resultados de la implementación del Sistema de Control Interno, señalados en el artículo 2º de la Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG y dirigido al Directorio del SEDA AYACUCHO, para su oportuna remisión al Órgano de Control Institucional, dentro de los plazos indicados en la citada norma.
- k) Todas las demás funciones contenidas en la Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de la Entidades del estado, aprobada por Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG.

ARTÍCULO 11º.- Son funciones y responsabilidades del Presidente:

- a) Representar y presidir las sesiones del CCI.
- b) Aprobar la agenda propuesta y convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- c) Emitir documentos acordados en las sesiones hacia las dependencias correspondientes.
- d) Realiza las coordinaciones necesarias para el avance de los fines del Comité.
- e) Informar periódicamente al Directorio del avance de la implementación del Sistema de Control Interno.
- f) Velar por el cumplimiento de la Directiva.

ARTÍCULO 12º.- Son funciones y responsabilidades del Secretario Técnico del Comité de Control Interno:

- a) Apoyar en el proceso de sensibilización y capacitación del personal del SEDA AYACUCHO, sobre el Sistema de Control Interno, proponiendo al Comité de Control Interno, la capacitación del personal sobre su marco conceptual y normativo, y colaborando en el desarrollo de todas las acciones necesarias para su implementación.
- b) Elaborar las actas de las sesiones y llevar el archivo de las mismas, así como la custodia del libro de actas, documentos y sellos correspondientes.
- c) Difundir y comunicar los acuerdos del Comité, para su cumplimiento.
- d) 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 mínima de 48 horas.
- e) Tramitar la documentación interna y externa del comité.



ARTÍCULO 13º.- Son funciones y responsabilidades de los miembros del Comité Interno:

- a) Asistir puntualmente a las sesiones convocadas por el Presidente del CCI.
- b) Informar sobre las actividades y/o tareas encomendadas.
- c) Emitir su voto en la toma de acuerdos tomados durante las sesiones.
- d) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos tomados durante las sesiones del Comité.
- e) Firmar las actas y demás documentos que les competen.
- f) Otras que determine el Comité de Control Interno.

ARTÍCULO 15º.- Son funciones y responsabilidades del Equipo de Apoyo y/o trabajo:

- a) Cumplir diligentemente y reportar los avances de los trabajos encomendados por el Comité de Control Interno.
- b) Servir de soporte durante la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad.
- c) Participar emitiendo opiniones sobre temas relativos a sus dependencias para agilizar el proceso de implementación del Sistema de Control Interno.
- d) Convocar a todos los colaboradores de su dependencia para que participen del proceso de diagnóstico e implementación del Sistema de Control Interno.
- e) Asistir obligatoriamente a las reuniones de trabajo que convoque el CCI
- f) Difundir y sensibilizar sobre la aplicación del Sistema de Control Interno.
- g) Otras que el CCI determine sobre la materia para el cumplimiento de los objetivos de la implementación del SCI.



DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 16º.- Las sesiones del Comité Interno son ordinarias y extraordinarias, siendo de carácter reservado.

Reuniones y Quórum:

- a) Las sesiones se realizarán en forma obligatoria con participación de todos los miembros del CCI.
- b) Se deberán realizar no menos de dos (02) sesiones cada 60 días, donde acordarán, evaluarán y propondrán acciones dentro del marco de sus competencias, emitiendo las actas correspondientes, las cuales serán debidamente formadas por sus integrantes.
- c) Cada sesión deberá contar con el Acta respectiva, la cual deberá ser elaborada por el Secretario Técnico del Comité de Control Interno.
- d) La agenda de la próxima sesión será definida en la sesión.
- e) 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. El presidente dará el voto dirimente en caso de empate entre los miembros del Comité.

Seguimiento:

- a) El seguimiento de los acuerdos se realizará en las sesiones del Comité, para ello cada miembro se encargará de informar sobre un tema de su responsabilidad.
- b) El seguimiento a los encargos realizados a las Unidades Orgánicas lo realizarán los miembros del Equipo de Apoyo, los que informarán al responsable que corresponda del Comité.



SESIONES ORDINARIAS

- a) Se realizarán 01 sesión mensual para el cumplimiento de sus funciones, para cuyo efecto se cursarán las citaciones con una anticipación de cuarenta y ocho (48) horas,
- b) Las sesiones se iniciarán a la hora establecida, otorgándose un tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos, transcurrido el cual se procederá al inicio de la sesión, de no haber quórum se suspenderá.
- c) El quórum para iniciar las sesiones, estará constituido por la mitad más uno del número legal de miembros del Comité de Control Interno; es decir cinco (05) miembros.

SESIONES EXTRAORDINARIAS

- a) Se realizará 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 Presidente al inicio de la sesión.
- b) Para su inicio y quórum se observará las disposiciones del inciso a) que antecede.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias se desarrollarán con el siguiente orden:

- a) Lectura de Acta de la sesión anterior
- b) Despacho
- c) Informes
- d) Pedidos
- e) Agenda
- f) Acuerdos.

Leída el Acta de la sesión anterior, el Presidente se someterá para su aprobación por el Comité.

Si no hubiese observaciones al acta se dará por aprobada. Si hubiese observaciones estas serán consignadas al final del acta y luego se procederá a la firma por parte de todos los miembros del Comité de Control Interno.

El Presidente pondrá en conocimiento de todos los miembros del Comité de Control Interno los documentos recibidos y/o remitidos lo que constará en actas.

Los acuerdos o tareas del Comité de Control Interno en lo posible se decidirán por el consenso de los mismos y luego por mayoría absoluta.

Las sesiones se celebrarán previa convocatoria, firmada por su Presidente, que será cursada al menos con cuarenta y ocho (48) horas de antelación. Junto a la convocatoria se acompañará el orden del día correspondiente, y aquellos documentos que estén previstos estudiar durante el desarrollo de la reunión.

Si algún miembro del comité desea incluir un tema en el orden del día lo comunicará con antelación suficiente al Presidente.

El Secretario Técnico redactará un acta de la reunión donde consten los temas tratados, lugar y fecha de celebración, duración de la misma, propuesta y deliberación así como los acuerdos adoptados.

Los acuerdos se adoptarán por consenso o mayoría absoluta y en caso de empate decidirá el voto del presidente. Para su validez, se requerirá la participación como mínimo de la mitad más uno de los componentes.





CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES

PRIMERO.- Cualquier situación no contemplada en la presente directiva será definida en sesión plenaria del Comité de Control Interno y anotada en el acta correspondiente, para ser incluida posteriormente en el reglamento.

La presente directiva debe ser aprobada por el Presidente del Directorio del SEDA Ayacucho mediante la correspondiente Resolución y entrará en vigencia a partir del día hábil siguiente de aprobada.

DE LAS SESIONES

SEGUNDO.- Constituyen infracciones a las disposiciones contenidas en la presente directiva lo siguiente:

- Inasistencia de los miembros del comité en más del 30% del total de sesiones ordinarias, mensuales, lo cual será comunicado mediante informe a la Gerente General.
- Ocultar deliberadamente información.
- No mantener la confidencialidad e incurrir en actos de infidencia.
- Se comunicará a la Gerencia General para la toma de medidas correctivas.

DE LA OBLIGATORIEDAD DEL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO "SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO"

TERCERO.- El registro de la información y documentación de las acciones o medidas que se adopten en el CCI en cumplimiento del proceso de implementación del sistema de control interno, serán registrados en el aplicativo informático "Seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno", el que será exigible al presidente del CCI, una vez que el aplicativo informático se encuentre en funcionamiento e informado por la Contraloría General de la República.

CUARTO.- La presente directiva será publicada en la página web de la institución para su difusión correspondiente.