REGLAMENTO INTERNO

DEL

COMITÉ DE CONTROL INTERNO

DEL

HOSPITAL DE EMERGENCIAS

"JOSÉ CASIMIRO ULLOA"

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSÉ CASIMIRO ULLOA"

TÍTULO I:
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Objeto

Establecer la organización, funciones y competencias a partir de las cuales los miembros del Comité de Control Interno del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", realizarán la gestión correspondiente al proceso de implementación, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno (SCI) en el Hospital.

Artículo 2°.- Alcance

Las acciones impulsadas por el Comité de Control Interno (CCI) se avocan a los procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales del Hospital.

Artículo 3°.- Ámbito de Aplicación

Las disposiciones del presente Reglamento se aplican a las actividades que el CCI realice para el cumplimiento de sus funciones y son de obligatorio cumplimiento para los miembros del CCI del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa".

TÍTULO II:
BASE LEGAL

Artículo 4°.- Base Legal

- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría de la República.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 29743, Ley que modifica el artículo 10 de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto de Urgencia N° 067-2009, que modifica el artículo 10 de la Ley N° 28716.
- Resolución Ministerial N° 767-2006/MINSA, Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa".
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- 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".
- Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, que aprueba el "Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".

g. Revisar y aprobar oportunamente los informes y reportes de evaluación del SCI, así asegurar que sean registrados en el aplicativo informático de "seguimiento y evaluación del Sistema de control interno" de la Contraloría General de la Republica.
h. Promover la implementación de la gestión de riesgos a través de los equipos de trabajo o unidades orgánicas conformadas o que se conformen para tal fin.
i. Garantizar el diseño e implementación de los documentos técnicos normativos que sean necesarios en el marco del desarrollo del SCI.

TÍTULO IV:
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 8°.- De las Convocatorias

El Secretario Técnico del CCI realizará las convocatorias a las sesiones ordinarias mediante memorando, nota informativa o correo electrónico en el cual se deberá indicar la agenda, fecha, hora y lugar de la sesión.

La convocatoria a las sesiones ordinarias se realizará con tres días hábiles de anticipación a la fecha de sesión.

El Presidente convocará a las sesiones extraordinarias, de acuerdo a la fecha, hora y lugar que este señale, o por delegación a través del Secretario Técnico.

Artículo 9°.- De las Sesiones

Los integrantes del CCI sesionarán de manera ordinaria cada dos meses, y de manera extraordinaria cuando sean convocados con carácter de urgencia por el Presidente cuando este así lo considere o por delegación a través del Secretario Técnico.

Artículo 10°.- Del Quórum y los acuerdos

El quórum necesario para las sesiones ordinarias y/o extraordinarias será el de mayoría calificada (al menos cuatro de los siete miembros del CCI).

Instalada la respectiva sesión, puede ser suspendida solo por fuerza mayor, con cargo a continuarla en la fecha y lugar que se indique al momento de suspenderla. De no ser posible indicarlo en la misma sesión, la Presidencia convoca a la fecha de reinicio notificando a todos los miembros con antelación prudencial.

Los acuerdos son adoptados por los votos de la mayoría simple de asistentes al tiempo de la votación en la sesión respectiva, correspondiendo al Presidente el voto dirimente en caso de empate.

Artículo 11°.- De las actas de sesión

Por cada sesión, el Secretario Técnico levantará un acta que deberá contener la relación de los asistentes, el lugar y fecha de la reunión, la agenda y los puntos de deliberación, los acuerdos adoptados (cada acuerdo por separado), con indicación de la forma y el sentido de los votos de todos los participantes. El acuerdo deberá expresar claramente el sentido de la decisión adoptada y su fundamento.

El acta es leída y sometida a la aprobación de los miembros al final de la misma sesión o al inicio de la siguiente, y deberá ser firmada por el Presidente, el Secretario Técnico y por los miembros asistentes, debiendo ser custodiada por el Secretario.

b. Organizar las sesiones ordinarias y extraordinarias del CCI.
c. Elaborar y llevar el registro de las actas de cada sesión.
d. Verificar el quórum de las reuniones, para la toma de acuerdos.
e. Coordinar las acciones definidas en el proceso de implementación y ejecución del SCI.
f. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las actividades acordadas por el CCI, y de las actividades correspondientes al proceso de implementación y ejecución del SCI.
g. Elaborar y presentar los avances en las acciones acordadas por el CCI y de los avances del proceso de implementación y ejecución del SCI.
h. Proponer los planes de trabajo en cada una de las etapas de la implementación del SCI.
i. Mantener debidamente ordenado y actualizado el acervo documentario del CCI.
j. Tener actualizado el reporte del seguimiento a los acuerdo tomados por el CCI y coordinar para la difusión de los resultados.
k. Otras que le asigne el Presidente del CCI.

Artículo 15°.- De los Miembros del Comité de Control Interno

a. Asistir y participar activamente en las sesiones ordinarias y extraordinarias del CCI.
b. Ejercer su derecho a voz y voto, en lo que corresponda. No podrán inhibirse de votar.
c. Participar en la toma de acuerdos y firmar las actas de las sesiones del CCI.
d. Desarrollar e impulsar la realización de actividades que se generen a partir de los acuerdos de las sesiones del CCI y el propio marco de planificación, implementación y ejecución del SCI.
e. Coordinar e informar sobre acciones específicas encargadas por el CCI en torno a avances de la implementación del SCI, en el ámbito de sus competencias.
f. Justificar la inasistencia a la sesión ordinaria o extraordinaria, ante la presidencia de CCI, dentro del plazo de veinticuatro (24) horas previas a la fecha de la sesión programada.
g. Otras funciones que le encargue el Presidente del CCI.

TÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por el CCI, aplicando los principios regulados en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

Segunda.- El Presidente del CCI podrá proponer modificaciones al presente reglamento. También lo podrá proponer un tercio de los miembros del CCI, mediante escrito dirigido al Presidente.

Tercera.- El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en portal institucional.