



Municipalidad Metropolitana de Lima

**SERPAR** | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

RESOLUCIÓN DE SECRETARIA GENERAL N° 044-2018

Lima, 02 FEB 2018

LA SECRETARÍA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA, HA DICTADO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN

VISTO:

El Acta del Comité de Control Interno de SERPAR LIMA N° 02-2018 de fecha 22 de enero de 2018; y,

CONSIDERANDO:

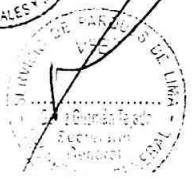
Que, la Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República como ente técnico rector de dicho Sistema;

Que, la Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, señala en el artículo 4° que las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos (...);

Que, la Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG de fecha 29 de diciembre de 2017 aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", cuya finalidad es dar cumplimiento a lo dispuesto en la Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, con el fin 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, la Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG aprueba la "Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", entró en vigencia el 21 de enero de 2017, deja sin efecto la Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG que aprobó la "Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado";

Que, la Resolución de Secretaría General N° 428-2015 de fecha 16 de diciembre de 2015, aprueba el Reglamento del Comité de Control Interno de SERPAR LIMA (en adelante CCI), en base a la Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG; por lo que el CCI ha observado la necesidad de actualizar dicho Reglamento, conforme la actual normativa emitida por la Contraloría General de la República;



Que, con Acta del Comité de Control Interno de SERPAR LIMA N° 02-2018 de fecha 22 de enero de 2018, se acuerda elevar el proyecto de Reglamento para su aprobación por la Secretaría General ;

Que, contando con el visto bueno del Gerente de Administración y Finanzas, el Gerente de Asesoría Jurídica, el Gerente de Planeamiento Presupuesto y Modernización, el Gerente de Proyectos, y el Gerente de Parques Zonales y Metropolitanos de SERPAR Lima; de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza N° 1784 que aprueba el Estatuto de SERPAR LIMA, la Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG y la Resolución de Contraloría General N° 004-2017-CG;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- APROBAR** el nuevo "Reglamento del Comité de Control Interno de SERPAR LIMA".

**Artículo 2°.-** Dejar sin efecto el Reglamento del Comité de Control Interno aprobado con Resolución de Secretaria General N° 428-2015 de fecha 16 de diciembre de 2015, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución.

**Artículo 3°.-** Encargar a los miembros del Comité de Control Interno, el cumplimiento del presente Reglamento, bajo responsabilidad.

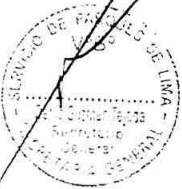
**Artículo 4°.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA ([www.serpar.gob.pe](http://www.serpar.gob.pe))

**Artículo 5°.-** Notificar copia fedateada de la presente Resolución al Órgano de Control Institucional del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

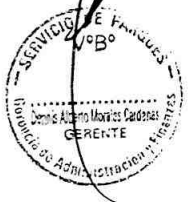
**SERVICIO DE PARQUES - LIMA**  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
Transcripción N° 560-049  
Para conocimiento y fines cumple con  
Transcribir:.....  
06 FEB 2018  
Atentamente,  
MARTHA A. URIARTE AZABACHE  
Sub Gerente de Gestión Documentaria

DERLIZ GUZMÁN TEJADA  
SECRETARIO GENERAL  
SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
Municipalidad Metropolitana de Lima



# REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA

φ



ÍNDICE

**TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES** .....3

    Artículo 1°.- Objetivo .....3

    Artículo 2.- Alcance .....3

    Artículo 3.- Ámbito de aplicación .....3

**TÍTULO II. BASE LEGAL** .....3

    Artículo 4.- Base Legal .....3

**TÍTULO III. DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO** .....3

    Artículo 5°.- Naturaleza .....3

    Artículo 6°.- Conformación .....3

    Artículo 7°.- Instalación del Comité .....4

    Artículo 8°.- De las facultades .....4

    Artículo 9°.- De las obligaciones .....4

    Artículo 10°.- De las sanciones .....4

    Artículo 11°.- Del apoyo administrativo y logístico .....4

**TÍTULO IV. DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO** .....4

    Artículo 12°.- De las convocatorias .....4

    Artículo 13°.- De las sesiones .....5

    Artículo 14°.- Del quórum y los acuerdos .....5

**TÍTULO V. DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO** .....5

    Artículo 15°.- Del Comité de Control Interno .....5

    Artículo 16°.- Del Presidente del Comité de Control Interno .....6

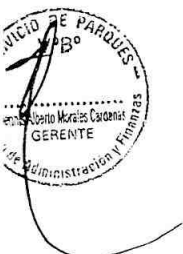
    Artículo 17°.- Del Secretario Técnico del Comité de Control Interno .....6

    Artículo 18°.- De los Miembros del Comité de Control Interno .....6

**TÍTULO VI. DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO** .....6

    Artículo 19°.- Del funcionamiento del Comité de Control Interno .....6

**TÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES** .....7



**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA**

**TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1°.- Objetivo

Establecer la organización, funciones y atribuciones del Comité de Control Interno -CCI del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA, para una adecuada implementación del Sistema de Control Interno y su eficaz funcionamiento.

Artículo 2.- Alcance

Las disposiciones comprendidas en el presente Reglamento, son de aplicación para todos los miembros integrantes del CCI, Equipo de Trabajo, coordinadores designados por cada unidad orgánica, funcionarios y servidores públicos del SERPAR LIMA.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

El presente reglamento es de aplicación a todas las actividades que desarrolle el CCI del SERPAR LIMA en cumplimiento de sus funciones y atribuciones.

**TÍTULO II. BASE LEGAL**

Artículo 4.- Base Legal

- 4.1 Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.
- 4.2 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatorias y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- 4.3 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y modificatorias.
- 4.4 Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo Generales.
- 4.5 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”.
- 4.6 Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG que aprueba la “Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”.
- 4.7 Ordenanza N° 1784 que aprueba el Estatuto del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA.
- 4.8 Ordenanza 1955 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA.

**TÍTULO III. DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO**

Artículo 5°.- Naturaleza

El CCI es el encargado de poner en marcha las acciones necesarias para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno, así como el monitoreo del mismo.

Artículo 6°.- Conformación

6.1 El CCI está conformado por los siguientes funcionarios:

Titulares:

- Gerente de Administración y Finanzas, quien lo preside.
- Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, Secretario Técnico.
- Gerente de Asesoría Jurídica, miembro.
- Gerente de Proyectos, miembro.
- Gerente de Parques Zonales y Metropolitanos, miembro.

Suplentes:

- Gerente de Comunicaciones e Imagen Institucional.
- Subgerente de Planeamiento y Modernización.



- Subgerente de Asuntos Contenciosos.
- Gerente de Aportes y Patrimonio Inmobiliario.
- Gerente de Áreas Verdes.

6.2 De existir rotación de funcionarios, quien asuma el cargo asumirá el rol como parte del Comité. Y a su vez la persona nueva designada deberá firmar el acta de compromiso individual para actualizar su funcionamiento.

**Artículo 7°.- Instalación del Comité**

El Presidente del CCI, luego de emitida la Resolución de conformación, convocará a los miembros titulares y suplentes para su instalación, que deberá constar en el acta respectiva.

**Artículo 8°.- De las facultades**

- 8.1 El CCI en el ejercicio de sus funciones puede solicitar la participación en sus sesiones, de otros representantes o funcionarios de la institución según estime conveniente, de acuerdo con los temas a tratar en las mismas.
- 8.2 Conformar uno o más equipos de trabajo que sirvan de apoyo y soporte al CCI para la implementación del Sistema de Control Interno.
- 8.3 Solicitar a los órganos de la entidad, la designación de Coordinadores de Control Interno.
- 8.4 Comunicar a las instancias pertinentes el incumplimiento de las funciones y/u obligaciones asignadas en el presente reglamento, para las acciones pertinentes.
- 8.5 Proponer la estimación de recursos necesarios para la implementación del Sistema de Control Interno.
- 8.6 Solicitar, de requerirse, asesoría especializada o servicios externos para la implementación del Sistema de Control Interno, en cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 9°.- De las obligaciones**

El CCI tiene las siguientes obligaciones:

- 9.1 Realizar y asistir a las sesiones programadas y adoptar acuerdos en los mismos.
- 9.2 Monitorear el avance y cumplimiento de las tareas encomendadas al Equipo de Trabajo.
- 9.3 Implementar y mantener actualizado el Sistema de Control Interno.
- 9.4 Mantener la confidencialidad y uso adecuado del usuario y contraseña asignados para acceder al aplicativo informático.
- 9.5 Registrar en el aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno" los avances de la implementación.
- 9.6 Dejar Constancia en Actas de Comisión sobre los acuerdos determinados en las sesiones.

**Artículo 10°.- De las sanciones**

El incumplimiento del presente Reglamento será considerado como negligencia en el desempeño de sus funciones y serán sujetas a las sanciones previstas en el Reglamento General de la Ley N° 30057.

**Artículo 11°.- Del apoyo administrativo y logístico**

La Gerencia de Administración y Finanzas y subgerencias, la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional y Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la Información, así como las demás Gerencias y Subgerencias brindarán el apoyo administrativo y logístico al CCI para la implementación del sistema de control interno.

**TÍTULO IV. DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO**

**Artículo 12°.- De las convocatorias**

El Presidente del CCI efectuará la convocatoria por escrito con documento o vía correo electrónico con una antelación mínima de dos (02) días hábiles, señalando el lugar, día y hora de la reunión y la agenda a tratar.

Asimismo de querer contar con algún representante o funcionario, según estime conveniente,



se le deberá solicitar su presencia de acuerdo a los plazos mencionados anteriormente.

Artículo 13°.- De las sesiones

- 13.1 El CCI se reunirá obligatoriamente cada 30 días calendarios y en forma extraordinaria en cualquier oportunidad para tratar asuntos urgentes que así lo amerite o cuando lo soliciten la mitad de sus miembros.
- 13.2 Los miembros titulares solo en casos de ausencia debidamente justificada y, no por más de dos sesiones al año, pueden solicitar ser reemplazados en las sesiones de Comité por los miembros suplentes quienes gozan de las mismas atribuciones, quedando evidenciado en el acta respectiva.

Artículo 14°.- Del quórum y los acuerdos

- 14.1 El quórum para las sesiones del CCI será la mitad más uno de sus miembros titulares.
- 14.2 Si no existiera quórum requerido, el Presidente del CCI realizará una segunda convocatoria, de preferencia al día siguiente al señalado para la reunión y el quórum no deberá ser inferior a tres de sus miembros titulares, así mismo los miembros que no pudieron asistir deberán dar a cuenta el motivo de su falta en la sesión anterior.
- 14.3 Los acuerdos son adoptados por unanimidad o por mayoría simple de los miembros asistentes. En caso de empate, el Presidente del CCI tiene voto dirimente.
- 14.4 Los acuerdos se registran en actas que son firmadas por el Presidente y miembros del CCI y custodiadas por la Secretaría Técnica del CCI. El acta será redactada por el Secretario Técnico, considerando lo siguiente:
  - Lugar y fecha de la sesión.
  - Relación de miembros asistentes e invitados.
  - Agenda
  - Desarrollo de temas de agenda.
  - Acuerdos adoptados.
  - Firma de miembros asistentes.

**TÍTULO V. DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO**

Artículo 15°.- Del Comité de Control Interno

El CCI tendrá como funciones las siguientes:

- 15.1 Informar a la Alta Dirección sobre los avances realizados en materia de implementación del Sistema de Control Interno.
- 15.2 Hacer seguimiento a la suscripción de las actas de compromiso individuales a los nuevos miembros, dejando constancia de la toma de conocimiento en la sesión inmediata posterior a la suscripción de la referida acta.
- 15.3 Elaborar el programa de trabajo y presentarlo ante el Secretario General de SERPAR LIMA para su aprobación.
- 15.4 Realizar el diagnóstico a través del equipo de trabajo con el apoyo de los funcionarios responsables y coordinadores de control interno.
- 15.5 Aprobar los informes, planes u otro documento que realice el equipo de trabajo en las tres fases del Sistema de control Interno (Planificación, Ejecución y Evaluación).
- 15.6 Promover la implementación de la gestión por procesos y de riesgos en el SERPAR LIMA.
- 15.7 Monitorear los avances en el proceso de implementación del Sistema de Control Interno y que los mismos se publiquen en la sección control interno del portal web institucional y el sistema web de la Contraloría General de la República cuando correspondan.
- 15.8 Monitorear el proceso de sensibilización y capacitación de los funcionarios y servidores públicos del SERPAR LIMA sobre el Sistema de Control Interno.
- 15.9 Velar por el cumplimiento del Plan de Trabajo aprobado por el Secretario General del SERPAR LIMA.
- 15.10 Todas las demás funciones contenidas en la normativa para la implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado, emitidas por la Contraloría General de la República.



**TÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** Los Equipos de Trabajo son de carácter permanente en tanto dure la implementación del Sistema de Control Interno (Planificación, Ejecución y Evaluación). La conformación del Equipo de Trabajo constará en un acta respectiva, en la sección acuerdos adoptados del CCI.

**SEGUNDA.-** Los Equipos de Trabajo tendrán un carácter técnico conjuntamente con los niveles gerenciales y subgerenciales de las unidades orgánicas, en la ejecución de actividades contenidas en el marco normativo del Sistema de Control Interno, teniendo en cuenta los plazos y demás condiciones establecidas; y serán supervisados y monitoreados por el CCI. En caso de limitaciones o dificultades en el desarrollo de su trabajo, estas serán comunicadas al CCI y a la Secretaría General para las acciones correspondientes.

**TERCERA.-** El Equipo de Trabajo estará conformado por un mínimo de seis (06) miembros que incluirá dos (02) coordinadores.



Q





Artículo 16°.- Del Presidente del Comité de Control Interno

El Presidente del CCI tendrá como funciones las siguientes:

- 16.1 Representar al Comité de Control Interno del SERPAR LIMA.
- 16.2 Convocar y dirigir las sesiones del CCI del SERPAR LIMA.
- 16.3 Efectuar el seguimiento a la recepción del usuario y contraseña del aplicativo informático de "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno" y asignar los roles que se requieran para el registro oportuno de la información.
- 16.4 Disponer la actualización del registro de información y documentación de las acciones o medidas que se adopten en el proceso de implementación del Sistema de Control Interno en el aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno".
- 16.5 Disponer la difusión de acciones o medidas que se adopten en el proceso de implementación del Sistema de Control Interno en la sección control interno del portal web institucional.

Artículo 17°.- Del Secretario Técnico del Comité de Control Interno

El Secretario Técnico del CCI tendrá como funciones las siguientes:

- 17.1 Elaborar el Directorio de integrantes del CCI para su validación en sesión y remitirla a la Contraloría General de La República.
- 17.2 Asumir el rol Líder de Equipo en el aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno".
- 17.3 Elaborar las actas del Comité en el libro de actas, registrando los avances alcanzados y acuerdos adoptados en cada sesión.
- 17.4 Custodiar la documentación generada durante la implementación del Sistema de Control Interno.
- 17.5 Proponer la agenda de cada sesión.
- 17.6 Elaborar el Acta de Compromiso Individual de los nuevos funcionarios de la Alta Dirección y de los miembros del comité que se incorporen dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de designado en el cargo.
- 17.7 Remitir copia de las Actas de cada sesión a los miembros del Comité de Control Interno.

Artículo 18°.- De los Miembros del Comité de Control Interno

Los Miembros del CCI tendrán como funciones las siguientes:

- 18.1 Asistir y participar activamente en las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como en las actividades para la implementación del Sistema de Control Interno.
- 18.2 Ejercer su derecho a voz y voto, cuando sea necesario.
- 18.3 Participar en la toma de acuerdos, firma de actas e implementación de acuerdos adoptados en dichas actas.
- 18.4 Difundir y aplicar el marco normativo del Sistema de Control Interno.
- 18.5 Solicitar la inclusión de temas en la agenda, coordinando para tal fin con la Secretaría Técnica.
- 18.6 Verificar que sus roles asignados y el del personal a su cargo se mantengan actualizados.
- 18.7 Recibir y obtener copia de cualquier documento o acta de las sesiones del comité.

**TÍTULO VI. DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO**

Artículo 19°.- Del funcionamiento del Comité de Control Interno

- 19.1 El CCI es designado por el Secretario General del SERPAR LIMA, señalando el cargo de los funcionarios que forman parte de la misma, asignándoles los roles de Presidente, Secretario Técnico o Miembro.
- 19.2 El funcionamiento del CCI es de carácter permanente.

