

“REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUNAT”

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objetivo

Establecer normas y procedimientos para la conformación, instalación y funcionamiento del Comité de Control Interno (en adelante CCI) de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT.

Artículo 2.- Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio para los integrantes del CCI.

Artículo 3.- Finalidad

El presente Reglamento tiene por finalidad dotar a los integrantes del CCI de un instrumento que regule su organización y funcionamiento, estableciendo los mecanismos para la adopción de acuerdos y demás procedimientos vinculados al ejercicio de las funciones inherentes en el desarrollo de su rol.

TITULO II BASE LEGAL

Artículo 4.- Base Legal

- Ley N° 28716 – “Ley de Control Interno de Entidades del Estado”.
- Decreto Supremo N° 006-2017 - JUS - que aprueba “Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General”.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG “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, aprueba la “Guía para la implementación del Sistema de Control Interno”.
- Resolución de Superintendencia N° 188-2012/SUNAT y modificatorias.

TÍTULO III DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA SUNAT

Artículo 5.- Naturaleza

El CCI es una instancia a través de la cual se promueven y monitorean las acciones necesarias para la implementación del Sistema de Control Interno en la SUNAT; así como su eficaz cumplimiento a través de la mejora continua.

Artículo 6.- Conformación

El CCI depende directamente del Superintendente Nacional quien lo constituye mediante Resolución de Superintendencia.

Todos sus integrantes (titular y suplente) deben ocupar cargos directivos con capacidad y atribuciones para la toma de decisiones.

El CCI tiene la siguiente organización:

	ROL	TITULAR	SUPLENTE
INTEGRANTES	Presidente	Superintendente Nacional Adjunto de Administración y Finanzas	Representante
	Miembro	Representante del Superintendente Nacional Adjunto de Aduanas	Representante del Superintendente Nacional Adjunto de Aduanas
	Miembro	Representante del Superintendente Nacional Adjunto de Tributos Internos	Representante del Superintendente Nacional Adjunto de Tributos Internos
	Miembro	Intendente Nacional de Gestión y Procesos	Gerente Normativo de Procesos
	Miembro	Intendente Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera	Jefe de Oficina de Técnica de Calidad
	Miembro	Intendente Nacional de Administración	Gerente Administrativo
	Miembro	Intendente Nacional de Recursos Humanos	Gerente de Gestión del Empleo
	Miembro	Intendente Nacional de Sistemas de Información	Gerente de Gestión de Procesos y Proyectos de Sistemas
	Miembro	Intendente Nacional de Finanzas y Patrimonio	Gerente Financiero
	Miembro	Jefe de la Oficina Nacional de Planeamiento y Estudios Económicos	Gerente de Organización y Procesos
	Secretario Técnico	Jefe de la Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha contra la Corrupción	No aplicable

El jefe de la Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha contra la Corrupción se desempeñará como Secretario Técnico; en su ausencia, el Presidente decidirá su reemplazo entre los demás miembros.

El Jefe del Órgano de Control Institucional o su representante participará en calidad de veedor en las actuaciones que realice el CCI.

TÍTULO IV

DE LAS SESIONES DE TRABAJO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA SUNAT

Artículo 7.- De las convocatorias

Las convocatorias a las sesiones de trabajo las realiza el Presidente del CCI pudiendo delegar en el Secretario Técnico esta tarea. En la convocatoria se deberá incluir la agenda

a tratar, el día, hora y lugar donde se llevará a cabo la sesión de trabajo; convocándose con no menos de cinco (05) días calendario de anticipación.

Artículo 8.- De las sesiones de trabajo y cuórum

El CCI sesionará de manera ordinaria al menos una vez cada sesenta (60) días calendario y, de manera extraordinaria, cuando sean convocados por el Presidente del CCI a pedido de éste o de alguno de los miembros integrantes.

Para que una sesión de trabajo se considere instalada, debe tener el cuórum necesario el cual considera la asistencia de al menos seis (06) de sus integrantes, entre los que se incluye al Presidente y el Secretario Técnico.

Instalada la sesión, ésta podrá ser suspendida sólo por fuerza mayor o caso fortuito, con cargo a continuarla en la fecha y lugar que indique el Presidente del CCI.

De no existir cuórum, el Presidente del CCI levantará el acta correspondiente, haciendo constar aquellos integrantes que no asistieron, la cual deberá ser suscrita por los integrantes que asistieron.

Posteriormente, deberá efectuarse una segunda convocatoria dentro de los siete (07) días calendarios siguientes a la fecha de la primera convocatoria. Para estos efectos, se tendrá por conformado el cuórum con aquellos integrantes del CCI que asistan.

El Presidente moderará la sesión de trabajo, dando la palabra al que la solicite. El Secretario Técnico será el encargado de exponer los temas de agenda y de solicitar la votación para la aprobación de los temas que así lo requieran.

Excepcionalmente, y a solicitud de cualquier integrante, la agenda podrá ser modificada; para ello, se deberá contar con la aprobación de la mayoría simple de los integrantes presentes.

Artículo 9.- De los acuerdos

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los integrantes del CCI asistentes a la reunión. En caso de empate, el Presidente tendrá voto dirimente.

Los integrantes que expresen votación distinta a la mayoría o se abstengan de votar harán constar dicho hecho en el acta respectiva, señalando el sustento de su posición.

Al final de cada sesión se suscribirá un Acta donde se deja constancia de los temas tratados, de corresponder los acuerdos tomados y el resultado de la votación, así como la información adicional que haya sido puesta en conocimiento de los integrantes del CCI; dicha acta se elaborará conforme al modelo adjunto en el Formato N° 1.

El acta será visada y firmada por los asistentes en señal de conformidad.

TÍTULO V DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA SUNAT

Artículo 10.- Funciones del CCI

Son funciones del CCI:

- a. Informar periódicamente al Superintendente Nacional respecto al cumplimiento o incumplimiento de actividades de implementación del Sistema de Control Interno.
- b. Emitir lineamientos que orientan el desarrollo de las actividades de implementación del Sistema de Control Interno.
- c. Verificar el avance del proceso de sensibilización y capacitación de los funcionarios y servidores públicos de la entidad referente al Sistema de Control Interno, Gestión por Procesos y Gestión de Riesgos.
- d. Los integrantes titulares sólo en caso de ausencia debidamente justificada, pueden solicitar ser reemplazados en las sesiones de trabajo del CCI por los miembros suplentes. Dicha opción sólo podrá efectuarse en dos (02) sesiones por año calendario.
- e. Evaluar y aprobar, de ser el caso, los informes sobre los resultados de la Implementación del Sistema de Control Interno, para su oportuna remisión a los entes conformantes del Sistema Nacional de Control.
- f. Evaluar, aprobar y supervisar, de ser el caso, las actualizaciones del diagnóstico del Sistema de Control Interno.
- g. Aprobar y monitorear el cumplimiento del Plan de Trabajo para el cierre de brechas.
- h. Promover la implementación de la gestión de procesos y la gestión de riesgos a través de los equipos de trabajo o unidades orgánicas conformadas o que se conformen para tal fin.
- i. Informar periódicamente o cuando lo requiera a la Alta Dirección sobre los avances realizados en materia de Implementación del Sistema de Control Interno.
- j. Supervisar los aspectos pertinentes referidos a la implementación del Sistema de Control Interno
- k. Efectuar sesiones de trabajo.
- l. Solicitar la participación de funcionarios en la sesiones de trabajo.
- m. Conformar Equipos de Trabajo (Operativo y Evaluador) que sirvan de soporte durante la implementación del Sistema de Control Interno, con especificación de las actividades que le son asignadas, y monitorear su cumplimiento.
- n. Requerir a las unidades orgánicas de la entidad, la designación de Enlaces o Coordinadores de Control Interno, y señalar sus funciones.
- o. Evaluar y aprobar las actas de cada sesión de trabajo.
- p. Evaluar y aprobar el proyecto de reglamento del CCI, el cual será remitido a la Superintendente Nacional para su evaluación y aprobación.
- q. Atender en Sesión de Trabajo los requerimientos de los miembros del CCI respecto del avance realizado en materia de implementación SCI.
- r. Otras que según las disposiciones legales aplicables le puedan corresponder.

Artículo 11°.- De las funciones del Presidente del CCI

El Presidente del CCI tiene las siguientes funciones:

- a. Ejercer la representación del CCI.
 - b. Convocar a sesiones de trabajo del CCI.
 - c. Remitir a la Alta Dirección los informes sobre los avances realizados en materia de implementación del Sistema de Control Interno, que hayan sido aprobados por el CCI.
 - d. Evaluar y de ser el caso aprobar la agenda, lugar y fecha de las sesiones de trabajo del CCI propuesta por el Secretario Técnico.
 - e. Presidir las sesiones de trabajo, dirigiendo y orientando los temas de agenda.
 - f. Supervisar la ejecución de los acuerdos del CCI.
 - g. Solicitar información a los miembros sobre las acciones realizadas en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno.
 - h. Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.
 - i. Verificar la información y documentación que la Contraloría General de la República solicite a través del aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno".
-

- j. Remitir a la Alta Dirección, miembros titulares y suplentes del CCI y veedor del Órgano de Control Institucional el acta de cada sesión de trabajo, debidamente suscrita por todos los miembros participantes.
- k. Atender los requerimientos que sobre el proceso de implementación del Sistema de Control Interno efectúen los entes conformantes del Sistema Nacional de Control.
- l. Proponer al CCI los informes a ser remitidos a los órganos del Sistema Nacional de Control.
- m. Proponer al CCI los entregables y productos finales.
- n. Supervisar el cumplimiento de las funciones del Secretario Técnico.
- o. Proponer al CCI el Plan de Sensibilización y Capacitación en Control Interno, Gestión por Procesos y Gestión de Riesgos.
- p. Verificar y proporcionar la información a ser publicada en el Portal Institucional, confirme a las disposiciones vigentes.
- q. Otras que se establezcan por Resolución de Superintendencia.

Artículo 12.- Funciones del Secretario Técnico del CCI.

Son funciones del Secretario Técnico:

- a. Proponer al Presidente la agenda, hora, día y lugar de las sesiones de trabajo del CCI así como ejecutar todas las acciones necesarias para la realización de las sesiones de trabajo del CCI.
- b. Verificar la asistencia de los integrantes del CCI a la sesión de trabajo convocada, con el fin de determinar la existencia de cuórum necesario.
- c. Verificar que los miembros suplentes que conforman el cuórum no excedan el límite máximo de asistencia a las sesiones de trabajo.
- d. Registrar los avances y acuerdos adoptados en cada sesión de trabajo en un Libro de Actas.
- e. Redactar el acta de la sesión de trabajo del CCI y verificar que se encuentren suscritas por todos los asistentes a la sesión.
- f. Proponer al Presidente el Plan de Sensibilización y Capacitación en Control Interno, Gestión por Procesos y Gestión de Riesgos y otros que se le encargue.
- g. Implementar y ejecutar los acuerdos adoptados por el CCI en los que se le señale como responsable.
- h. Mantener el acervo documentario del CCI debidamente ordenado y actualizado.
- i. Disponer la publicación en el Portal de Transparencia y en el Portal Institucional de la SUNAT la información de las actas de compromiso.
- j. Preparar y enviar la información requerida por la Contraloría General de la República a través del aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno".
- k. Proyectar la respuesta a los requerimientos formulados por los entes conformantes del Sistema Nacional de Control.
- l. Entregar copia del presente reglamento a los miembros del CCI, dejando evidencia de su recepción.
- m. Otras que le asigne el Presidente del CCI.

Artículo 13.- Funciones de los miembros del CCI.

Son funciones de los miembros del CCI:

- a. Participar en las sesiones de trabajo convocadas. Excepcionalmente podrán asistir los miembros suplentes, quienes gozarán de las mismas atribuciones del miembro titular.
 - b. Informar al CCI sobre los avances de la implementación del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
-

- c. Los miembros suplentes apoyarán en el seguimiento y monitoreo de las acciones de cada una de las fases del proceso de implementación del Sistema de Control Interno.
- d. Realizar las actividades que se derivan de los acuerdos tomados en la sesión de trabajo del CCI, en el marco de sus competencias.
- e. Revisar y suscribir las actas de las sesiones de trabajo en las que participa.
- f. Visar y suscribir los reportes de evaluación de las fases de planificación y ejecución, así como el informe final.
- g. Otras que se establezcan por Resolución de Superintendencia.

TÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el CCI, teniendo en cuenta los principios del procedimiento administrativo contenidos en el Decreto Supremo N° 006-2017- JUS - que aprueba el "Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General"

Segunda.- En caso se planteen modificaciones al presente Reglamento, éstas serán canalizadas a través del Presidente quien las incluirá en la agenda de sesiones para discusión y aprobación de ser el caso.