

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 27 -2018-EMILIMA-GG

Lima, 28 FEB. 2018

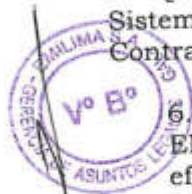
VISTO:

El Informe N° 051-2018-EMILIMA-GPPM del 27.02.2018, a través del cual la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización solicitó la emisión de la Resolución de Gerencia General que modifique el Reglamento del Comité de Control Interno, aprobado por Resolución de Gerencia General N° 020-2017-EMILIMA-GG de fecha 27.02.2017;

CONSIDERANDO:

Que, EMILIMA S.A., fue creada por Acuerdo de Concejo N° 106 del 22.05.1986, como persona jurídica de derecho privado, bajo la forma de sociedad anónima, encargada de planificar, proyectar, financiar y ejecutar programas de habilitaciones urbanas progresivas y de urbanizaciones de tipo popular, así como de las recaudaciones, rentas y cualquier otra actividad inmobiliaria que la Municipalidad le encomiende;

Que, la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, denominada: "Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado", aprobada por Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, establece en su articulado lo siguiente:



6.2 Control Interno

El Control Interno es un proceso continuo dinámico e integral de gestión, efectuado por el Titular, funcionarios y servidores de la entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y dar seguridad razonable de que se alcancen los objetivos institucionales. De esta manera se contribuye a prevenir irregularidades y actos de corrupción en las entidades públicas.



6.4 Sistema de Control Interno

El SCI es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades y el personal, organizados y establecidos en cada entidad del Estado; cuya estructura, componentes, elementos y objetivos se regulan por la Ley N° 28716 y la normativa técnica que emite la Contraloría sobre la materia.

7.2.1 Etapa I - Acciones preliminares

(...)

Actividad 2: Conformar Comité de Control Interno

A partir de la suscripción del acta de compromiso, se constituye el Comité mediante resolución suscrita por el Titular de la entidad, responsable de promover, orientar, coordinar y realizar seguimiento a las acciones para la implementación del SCI.

En la resolución de conformación del Comité, se hace referencia al cargo, unidad orgánica funcional, así como al rol que se asigna a cada uno de los miembros del Comité.

El Comité depende directamente del Titular de la entidad, a quien informa el cumplimiento de las actividades establecidas en cada una de las etapas de implementación del SCI.



EMILIMA S.A.
GERENCIA GENERAL
DOCUMENTOS RECIBIDOS
28 FEB. 2018
HORA: FIRMA: *[Signature]*
REG. N°:

EMILIMA S.A.
GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES
DOCUMENTOS RECIBIDOS
28 FEB. 2018
HORA: FIRMA: *[Signature]*
REG. N°

EMILIMA S.A.
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN
28 FEB. 2018
DOCUMENTOS RECIBIDOS
Reg: Hora: *[Signature]*

EMILIMA S.A.
GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES
DOCUMENTOS RECIBIDOS
01 MAR. 2018
HORA: *Bull* *14*
REG. N°: *13:02*

Para la conformación, instalación y funcionamiento del Comité, se considera lo siguiente:

(...)

- Las funciones y responsabilidades de los miembros del Comité respecto de las labores de implementación y la asistencia a las sesiones, se especifican en el Reglamento del Comité, el cual es elaborado por este y aprobado por el Titular de la entidad. (...)

Que, con Resolución de Gerencia General N° 020-2017-EMILIMA-GG del 27.02.2017, se aprobó el Reglamento del Comité de Control Interno de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A.;

Que, mediante Acta de Reunión N° 002-2018-CCI del 21.02.2018, los miembros del Comité de Control Interno de EMILIMA S.A., recompuesto mediante Resolución de Gerencia General N° 001-2018-EMILIMA-GG del 08.01.2018, acordó: "Aprobar la modificación del Reglamento del Comité de Control Interno de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A.", en atención a las recomendaciones efectuadas por el Órgano de Control Interno de EMILIMA S.A., derivadas del Informe N° 002-2017-EMILIMA/OCI-SR, formulado por el periodo: 16.09.2016 al 15.11.2017, y vinculadas a tres (03) temas: i) la conformación del Comité de Control Interno, ii) el reemplazo de los mismos y; iii) la periodicidad de las sesiones del Comité de Control Interno;

Que, mediante Informe N° 051-2018-EMILIMA-GPPM del 27.02.2017, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización concluyó que:

- El proyecto de modificación del Reglamento del Comité de Control Interno de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A. se realiza en función a los acuerdos tomados por el referido Comité, dada la necesidad de contar con un documento elaborado en base a lo establecido en la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, denominada: "Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado", aprobada por Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG.
- La modificación en mención tiene por objeto establecer las instrucciones y procedimientos que regulen el ejercicio del Comité de Control Interno de EMILIMA S.A., en su planificación, ejecución y seguimiento, para lograr una gestión efectiva en el proceso de implementación del Sistema de Control Interno – SCI.
- El proyecto de modificación del Reglamento del Comité de Control Interno de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A. cuenta con opinión favorable, circunscribiéndose a las disposiciones de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM: "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG del 19.02.2018.

Que, de acuerdo con el numeral 5.5 Actualizaciones y Modificaciones, del Rubro V sobre Disposiciones Generales, de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM: "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG del 19.02.2018, señala lo siguiente:



10-10-10



10-10-10


5.4.1 Los Documentos Normativos podrán ser actualizados o modificados por la unidad orgánica que la formuló, cuando por disposición de una norma de igual o superior jerarquía, las mismas dejen de ser aplicables y en los siguientes supuestos:

- Cuando el marco legal que sustenta el Documento Normativo sufra modificación parcial o total.
- Por la afectación de la estructura orgánica de la entidad o modificación de sus funciones.
- Para optimizar o simplificar los procedimientos establecidos en el Documento Normativo.


5.4.2 Los Documentos Normativos sólo podrán ser actualizados o modificados por Resolución de Gerencia General, si están debidamente sustentados por la unidad orgánica que propone la modificación.

5.4.3 El Informe Técnico para la actualización de un Documento Normativo debe sustentar la necesidad de la actualización y un análisis comparativo de los cambios entre el Documento Normativo vigente y el proyecto.


5.4.4 En la Resolución que aprueba un Documento Normativo que reemplace integralmente a otra, deberá señalarse el número y título del Documento que está siendo reemplazado.



Que, la propuesta de modificación del Reglamento del Comité de Control Interno de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A. se ampara en la necesidad de lograr una gestión efectiva en el proceso de implementación del Sistema de Control Interno – SCI, habiendo sido sustentado técnicamente por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, en atención al Acuerdo que consta en el Acta de Reunión N° 002-2018-CCI del 21.02.2018, de los miembros del Comité de Control Interno de EMILIMA S.A., modificación que supuesto además, el otorgamiento de una codificación y denominación, tal cual exige la Directiva antes citada;



Que, el Proyecto de modificación del Reglamento del Comité de Control Interno de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A. cuenta con base legal para su aprobación, la cual deberá efectuarse mediante Resolución de Gerencia General, atendiendo a lo expresado en la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM: "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A., aprobada por Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG del 19.02.2018.



Que, la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, con la conformidad de la Gerencia de Asuntos Legales, elaboró el proyecto de Resolución de Gerencia General respectivo, para su suscripción en señal de conformidad;

Por lo que en uso de las atribuciones conferidas de conformidad con la normativa vigente y con el visto bueno de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización y de la Gerencia de Asuntos Legales;

SE RESUELVE:

Artículo Primero: Modificar el Reglamento del Comité de Control Interno, aprobado por Resolución de Gerencia General N° 020-2017-EMILIMA-GG de fecha 27.02.2017, en atención a las recomendaciones efectuadas por el Órgano de Control Interno de



EMILIMA S.A., derivadas del Informe N° 002-2017-EMILIMA/OCI-SR, formulado por el periodo: 16.09.2016 al 15.11.2017, el cual forma parte de la presente Resolución, identificado como Reglamento N° 001-2018-EMILIMA-CCI.



Artículo Segundo: Encargar, a la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano la notificación de la presente Resolución a las unidades orgánicas y órganos de EMILIMA S.A. y al Órgano de Control Interno de la empresa, así como a disponer su publicación en el portal institucional (www.emilima.com.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.




.....
CLAUDIA ELIANA RUIZ CANCHAJOM
Gerente General
EMILIMA S.A.



DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

EMILIMA | EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

Reglamento N° 001-2018-EMILIMA-CCI

Reglamento de Comité de Control Interno de la
Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. -
EMILIMA S.A.



Lima, febrero de 2018

Reglamento N° 001-2018-EMILIMA-CCI

**REGLAMENTO DE COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA
MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. - EMILIMA S.A.**

Índice

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1°.- Finalidad.....	3
Artículo 2°.- Objetivo.....	3
Artículo 3°.- Alcance.....	3
Artículo 4°.- Ámbito de Aplicación.....	3
Artículo 5°.- Base Legal.....	3

**TÍTULO II
DE LA NATURALEZA Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO**

Artículo 6°.- De la Naturaleza del Comité.....	4
Artículo 7°.- De la Conformación.....	4
Artículo 8°.- De los equipos de trabajo.....	4
Artículo 9°.- De la instalación del CCI – EMILIMA.....	4

**TÍTULO III
DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO**

Artículo 10°.- De las Funciones del Comité de Control Interno.....	4
Artículo 11°.- De las opiniones y recomendaciones.....	5

**TÍTULO IV
DE LA ORGANIZACIÓN DEL CCI – EMILIMA**

Artículo 12°.- De la organización.....	6
Artículo 13°.- De las funciones del Presidente.....	6
Artículo 14°.- De las funciones de la Secretaría Técnica.....	6
Artículo 15°.- De las funciones de los Miembros del CCI – EMILIMA.....	7

**TÍTULO V
DE LAS SESIONES Y CONVOCATORIAS**

Artículo 16°.- De las sesiones.....	7
Artículo 17°.- De las convocatorias.....	7
Artículo 18°.- De las inasistencias.....	7
Artículo 19°.- Del Quorum, acuerdos y actas.....	7



**TÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES**

Primera.....	8
Segunda.....	8
Tercera.....	8

**ANEXO N° 1
DEFINICIONES**

Control Interno.....	9
Sistema de Control Interno.....	9
Comité de Control Interno.....	9



Reglamento N° 001-2018-EMILIMA-CCI**REGLAMENTO DE COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA
MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. - EMILIMA S.A.****TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1°.- Finalidad**

Facilitar la conformación, funcionamiento, competencias y organización del Comité de Control Interno de la Empresa Municipal Inmobiliaria de LIMA S.A., en adelante CCI-EMILIMA S.A., estableciendo los mecanismos para la toma de acuerdos y demás procedimientos según la normativa vigente en la materia.

Artículo 2°.- Objetivo

Establecer instrucciones y procedimientos que regulen el ejercicio del CCI-EMILIMA S.A., en su planificación, ejecución y seguimiento, para lograr una gestión efectiva en el proceso de implementación del Sistema de Control Interno (SCI).

Artículo 3°.- Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de alcance a los miembros del CCI-EMILIMA, a los servidores (as) y equipos de trabajo que sean solicitados por el CCI para colaborar con las actividades que se desarrollen durante el proceso de implementación del Sistema de Control Interno.

Artículo 4°.- Ámbito de Aplicación

Los requerimientos y disposiciones realizados por el CCI-EMILIMA, para la implementación del Sistema de Control Interno en EMILIMA S.A., son de aplicación para todos los órganos y unidades orgánicas de EMILIMA S.A.

Artículo 5°.- Base Legal

- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y sus modificatorias (Ley N° 29743, Ley que modifica el artículo 10 de la Ley 28716).
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno para las Entidades del Estado.
- Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, que aprobó la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD denominada "Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado".
- Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, que aprobó la "Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".
- Resolución de Gerencia General N° 130-2011-EMILIMA-GG "Conformación del CCI de EMILIMA S.A.".
- Resolución de Gerencia General N° 001-2018-EMILIMA-GG "Recomposición del CCI de EMILIMA S.A.".



- Acuerdo N° 001-2018/1S de la Sesión Ordinaria N° 01 del Directorio, de fecha 18 de enero de 2018, mediante el cual se aprueba la actualización del Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A.
- Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG, que aprueba la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM, denominada "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.

TÍTULO II DE LA NATURALEZA Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 6°. – De la Naturaleza del Comité

El CCI – EMILIMA es un órgano colegiado que depende jerárquicamente de la Gerencia General de EMILIMA S.A. y es responsable de promover, orientar, coordinar y realizar el seguimiento a las acciones de implementación del SCI.

Artículo 7°. – De la Conformación

El CCI – EMILIMA está conformado por:

Miembros Titulares	Miembros Suplentes
Gerente General – Presidente	Gerente de Gestión Inmobiliaria
Gerente de Planificación, Presupuesto y Modernización - Secretaría Técnica.	Sub Gerente de Recursos Humanos
Gerente de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano - Miembro.	Sub Gerente de Tecnología de la Información
Gerente de Administración y Finanzas - Miembro.	Sub Gerente de Contabilidad
Gerente de Asuntos Legales - Miembro.	Gerente de Proyectos

Resolución de Gerencia General N° 001-2018-EMILIMA-GG

Artículo 8°. – De los equipos de trabajo

El CCI – EMILIMA puede conformar uno o más equipos de trabajo que sirvan de soporte durante la implementación del SCI en la entidad, cuyas actividades encomendadas serán detalladas una vez conformados, reportando los avances y resultados al Comité.

Artículo 9°. - De la instalación del CCI – EMILIMA

El Presidente del CCI – EMILIMA convocará a reunión a los miembros titulares para su instalación, quienes suscribirán el Acta respectiva. La reunión se realizará dentro de los 7 días hábiles siguientes a la emisión de la Resolución de conformación o reconfiguración del CCI. El Acta de Instalación será elaborada por el Secretario Técnico. Suscrita el Acta se publicará la misma en el portal web de la empresa.

TÍTULO III DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 10°. – De las Funciones del Comité de Control Interno

Son funciones del CCI – EMILIMA, las siguientes:

- a) Implementar, ejecutar y mantener actualizado el Sistema de Control Interno.
- b) Elaborar, ejecutar y monitorear el Plan de sensibilización y capacitación en Control Interno dirigida a los funcionarios y servidores (as) de la empresa.
- c) Difundir entre los funcionarios y servidores (as) la importancia de contar con el Sistema de Control Interno.
- d) Elaborar el programa de trabajo para realizar el diagnóstico del SCI de EMILIMA S.A., en coordinación con sus órganos, unidades orgánicas, órgano desconcentrado y/o actualizarlo de ser el caso.
- e) Elaborar el Plan de Trabajo del Comité de Control Interno y/o planes anuales con base en los resultados del diagnóstico del SCI para el cierre de las brechas identificadas.
- f) Presentar al Titular de la entidad el Plan de Trabajo para su aprobación, a fin de que disponga su implementación, en los plazos establecidos y asigne los recursos necesarios.
- g) El Comité de Control Interno es el responsable de velar por el estricto cumplimiento del Plan de Trabajo.
- h) Elaborar reportes mensuales sobre el avance de la implementación de recomendaciones derivadas de los informes de auditoría para ser remitidos a la responsable del monitoreo del proceso, designada por la empresa.
- i) Elaborar reportes de evaluación trimestral de la implementación del Plan de Trabajo del Comité de Control Interno y remitirlos al Órgano de Control Institucional, a través de la Gerencia General.
- j) Elaborar el Informe Final al término del plazo de implementación del Sistema de Control Interno y remitir al Directorio de la empresa, a través de la Gerencia General.
- k) Solicitar a cada órgano, unidad orgánica de EMILIMA S.A. la designación de un coordinador de control interno. Los coordinadores interactúan con el Comité, facilitan la información requerida en el ámbito de su competencia.
- l) Gestionar y promover la difusión de las actividades, buenas prácticas y los logros que se obtengan en la implementación del SCI, en el portal institucional y a través de los medios informativos internos.
- m) Emitir las opiniones y/o formular las recomendaciones que le sean solicitadas en el ejercicio de sus funciones.
- n) Ejecutar las acciones que resulten necesarias para la adecuada implementación del SCI de EMILIMA S.A., de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 11°. - De las opiniones y recomendaciones

Las opiniones y recomendaciones que emite el CCI-EMILIMA en el ejercicio de sus funciones deben estar fundamentadas y no tienen carácter vinculante. Estas serán presentadas a la Gerencia General para su consideración.

TÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN DEL CCI – EMILIMA

Artículo 12°. – De la organización

Para el cumplimiento de su función el CCI – EMILIMA cuenta con la siguiente organización:

- Presidencia.
- Secretaria Técnica.
- Miembros.

Artículo 13°. – De las funciones del Presidente

Son funciones del Presidente:

- a) Presidir las sesiones del CCI-EMILIMA, moderando los debates y sometiendo las propuestas presentadas para su análisis, evaluación y aprobación.
- b) Cumplir y hacer cumplir las funciones establecidas para el CCI-EMILIMA.
- c) Velar por el cumplimiento del Plan de Trabajo del CCI – EMILIMA.
- d) Solicitar a los miembros del CCI – EMILIMA las acciones realizadas en el marco de la implementación del SCI.
- e) Convocar o disponer se convoque a las sesiones a través de la Secretaría Técnica.
- f) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

**Artículo 14°. – De las funciones de la Secretaría Técnica**

Son funciones de la Secretaría Técnica:

- a) Apoyar al Comité de Control Interno en el proceso de sensibilización y capacitación de los colaboradores de EMILIMA S.A., en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos.
- b) Apoyar al CCI – EMILIMA en la elaboración del Plan de Trabajo.
- c) Cursar las citaciones y preparar la documentación de las sesiones del CCI – EMILIMA.
- d) Coordinar con el órgano competente la difusión y actualización en el portal institucional y en los medios informativos internos las actividades, buenas prácticas y logros que se realicen u obtengan en las distintas etapas de implementación del SCI.
- e) Llevar y mantener actualizado el Libro de Actas de las Sesiones que realice el CCI – EMILIMA.
- f) Organizar y custodiar la documentación generada o recibida por el CCI – EMILIMA durante la implementación del SCI.
- g) Coordinar y efectuar el seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos adoptados por el CCI – EMILIMA.
- h) Sistematizar los reportes de evaluación trimestral de la implementación del Plan de Trabajo del Comité de Control Interno y remitirlos al Órgano de Control Institucional a través de la Gerencia General.
- i) Sistematizar el Informe Final al término del plazo de implementación del Sistema de Control Interno y remitirlo a la Gerencia General.
- j) Solicitar a cada órgano, unidad orgánica de EMILIMA S.A. la designación de un coordinador de control interno.
- k) Hacer seguimiento a la suscripción de las actas de compromiso individuales de los nuevos funcionarios incorporados al EMILIMA S.A.
- l) Otras funciones que le encargue el Presidente del CCI – EMILIMA.



Artículo 15°. – De las funciones de los Miembros del CCI – EMILIMA

Son funciones de los Miembros del CCI – EMILIMA:

- a) Participar en forma obligatoria en las sesiones del CCI – EMILIMA.
- b) Tomar conocimiento de las disposiciones del Reglamento del CCI.
- c) Desarrollar las actividades que se generen en los acuerdos de las sesiones del CCI – EMILIMA, en el marco de sus competencias.
- d) Participar de acuerdo a sus competencias en la implementación y ejecución del SCI.
- e) Informar sobre los avances de la implementación del SCI en el ámbito de sus competencias.
- f) Otras funciones que le encargue el Presidente del CCI – EMILIMA.

**TÍTULO V
DE LAS SESIONES Y CONVOCATORIAS****Artículo 16°. - De las sesiones**

El CCI – EMILIMA se reunirá de manera ordinaria máximo cada sesenta días calendario (02 meses), para efectuar el seguimiento al proceso de implementación del SCI y en forma extraordinaria por convocatoria de la Presidencia del CCI – EMILIMA.

Artículo 17°. - De las convocatorias

La Presidencia realiza las convocatorias a las sesiones ordinarias, mediante memorando o correo electrónico, y debe incluir la agenda, el día y hora de la Sesión. De considerarlo pertinente podrá delegar la convocatoria en la Secretaría Técnica del CCI – EMILIMA.

El Presidente del CCI – EMILIMA realiza las convocatorias a las sesiones extraordinarias, indicando la agenda, fecha, hora y lugar de la Sesión o por delegación, a través de la Secretaría Técnica.

Artículo 18°. - De las inasistencias

Los miembros titulares, solo en caso 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.

Artículo 19°. - Del Quorum, acuerdos y actas

- Las sesiones del CCI – EMILIMA se realizan con la asistencia mínima de la mitad más uno de sus miembros.
- 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 Actas deben ser firmadas por el presidente y por los miembros asistentes y custodiadas por la Secretaría Técnica.

**TÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES**

Primera.- Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el CCI – EMILIMA, de acuerdo a la normativa vigente.

Segunda.- Las inasistencias de los miembros del CCI – EMILIMA deben ser justificadas ante la Secretaría Técnica veinticuatro (24) horas previas a la Sesión.



Tercera.- Las modificaciones al presente Reglamento podrán ser propuestas por el Presidente o Miembros del CCI mediante escrito dirigido al Presidente y firmado por todos los solicitantes.



ANEXO N° 1 DEFINICIONES

- **Control Interno (CI):** es un proceso dinámico e integral de gestión, efectuado por el Titular, funcionarios y servidores de la entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y dar seguridad razonable de que se alcancen los objetivos institucionales. De esta manera se contribuye a prevenir irregularidades y actos de corrupción en las entidades públicas.
- **Sistema de Control Interno (SCI):** es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades y el personal, organizados y establecidos en cada entidad del Estado; cuya estructura, componentes, elementos y objetivos se regulan por la Ley N° 28716 y la normativa técnica que emite la Contraloría sobre la materia.
- **Comité de Control Interno (CCI):** 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 desarrolladas para la implementación del SCI.



