



**eps chavín s.a.**

Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento Chavín S.A.  
EMPRESA MUNICIPAL

# REGLAMENTO DEL COMITE DE CONTROL INTERNO

## ROLES DEL CONTROL INTERNO

### Entidad Pública



- Todos los colaboradores de las instituciones públicas debemos ejercer nuestro control interno diario y reportar los resultados en las operaciones y acciones que realizamos, así como propuestas de solución.
- Los directivos de las entidades deben diseñar, implementar y supervisar el sistema de Control Interno en la institución.

### Contraloría General



Dictar la normativa que orienta la efectiva implantación y funcionamiento del Control Interno en las entidades del Estado, así como su respectiva evaluación.

### Sistema Nacional de Control



Los Órganos de Control Institucionales, las Sociedades de Auditoría y Contratación General, según corresponda, evaluarán el Control Interno en la entidad.



## Contenido

|                                                                                         |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| TÍTULO I.....                                                                           | 2  |
| DISPOSICIONES GENERALES .....                                                           | 2  |
| Artículo 1.- Objetivo .....                                                             | 2  |
| Artículo 2.- Alcance .....                                                              | 2  |
| Artículo 3.- Ámbito de Aplicación.....                                                  | 2  |
| TÍTULO II.....                                                                          | 2  |
| BASE LEGAL .....                                                                        | 2  |
| Artículo 4.- Base Legal.....                                                            | 2  |
| TÍTULO III .....                                                                        | 3  |
| DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO .....                                                     | 3  |
| Artículo 5.- Naturaleza .....                                                           | 3  |
| Artículo 6.- Conformación y Designación del CCI .....                                   | 3  |
| Artículo 7.- Instalación del Comité.....                                                | 3  |
| Artículo 8.- De las facultades .....                                                    | 3  |
| Artículo 9.- De las obligaciones .....                                                  | 4  |
| Artículo 10.- De las sanciones .....                                                    | 4  |
| Artículo 11.- Del apoyo administrativo y logístico.....                                 | 4  |
| TÍTULO IV .....                                                                         | 4  |
| DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO .....                                  | 4  |
| Artículo 12.- De las convocatorias.....                                                 | 4  |
| Artículo 13.- De los tipos de sesiones .....                                            | 5  |
| Artículo 14.- De las sesiones .....                                                     | 5  |
| Artículo 15.- De la agenda .....                                                        | 5  |
| Artículo 16.- Del Quórum.....                                                           | 6  |
| Artículo 17.- De los Acuerdos .....                                                     | 6  |
| Artículo 18.- De las Actas.....                                                         | 6  |
| TÍTULO V .....                                                                          | 7  |
| DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO .....                                    | 7  |
| Artículo 20.- Del Comité de Control Interno .....                                       | 7  |
| Artículo 21.- Del Presidente del Comité de Control Interno.....                         | 7  |
| Artículo 22.- Del Secretario (a) del Comité de Control Interno .....                    | 8  |
| Artículo 23.- De los Miembros Titulares y Suplentes del Comité de Control Interno ..... | 8  |
| Artículo 24.- De los Miembros del Equipo de Trabajo .....                               | 9  |
| TÍTULO VII .....                                                                        | 9  |
| DISPOSICIONES FINALES .....                                                             | 9  |
| TÍTULO VII .....                                                                        | 10 |
| ANEXOS.....                                                                             | 10 |
| Anexo 1- Circular Interno .....                                                         | 10 |
| Anexo 2- Acta de Instalación.....                                                       | 10 |
| Anexo 3- Acta de Sesión .....                                                           | 10 |





## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1.- Objetivo

El presente reglamento tiene por objetivo regular las funciones y responsabilidades de los miembros del Comité de Control Interno de la EPS CHAVIN S.A.

#### Artículo 2.- Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de cumplimiento obligatorio para los miembros del Comité de Control Interno, Unidades Orgánicas y todos los trabajadores involucrados en la implementación del Sistema de Control Interno de la EPS CHAVIN S.A.

#### Artículo 3.- Ámbito de Aplicación

El presente reglamento es de aplicación a las actividades que realice el Comité de Control Interno orientados a la implementación del SCI; así como para la unidades orgánicas y trabajadores que según criterio del Comité de Control Interno sean necesarios durante el proceso de implementación del Control Interno en la EPS CHAVIN S.A.

## TÍTULO II

### BASE LEGAL

#### Artículo 4.- Base Legal

- ◆ Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- ◆ Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- ◆ Ley N° 30372 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016 - Quincuagésima tercera disposición complementaria final.
- ◆ Decreto Supremo N° 007-2017-VIVIENDA que aprueba la Política Nacional de Saneamiento.
- ◆ Decreto Legislativo N° 1280 - Aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- ◆ Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG - Aprueba la Directiva N°013- 2016-CG/PROD - Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado.
- ◆ 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.
- ◆ Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG - Aprueba la Directiva N° 006-52049-CG/INTEG - Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.
- ◆ Reglamento Interno de Trabajo de la EPS Chavín S.A. vigente.
- ◆ Estatuto Social de la EPS Chavín S.A.





### TÍTULO III

#### DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

##### Artículo 5.- Naturaleza

El Comité de Control Interno depende directamente del Gerente General de la EPS CHAVIN S.A.; constituido para promover, coordinar, orientar, diseñar, implementar, evaluar y monitorear las acciones que permitan una implementación adecuada del Sistema de Control Interno en la EPS CHAVIN S.A., a través de la mejora continua.

##### Artículo 6.- Conformación y Designación del CCI

El Comité de Control Interno de la EPS CHAVIN S.A., será designado mediante Resolución de Gerencia General, así como todo cambio en su conformación. Estará integrado por cinco (05) miembros titulares y con sus correspondientes suplentes. Dentro de los miembros se designará a los que ocupen los cargos de Presidente (a) y Secretario (a); de acuerdo a la siguiente estructura:

| Miembros Titulares | Miembros Suplentes |
|--------------------|--------------------|
| Presidente         | Presidente         |
| Secretario (a)     | Secretario (a)     |
| Primer Miembro     | Primer Miembro     |
| Segundo Miembro    | Segundo Miembro    |
| Tercer Miembro     | Tercer Miembro     |
| Cuarto Miembro     | Cuarto Miembro     |
| Quinto Miembro     | Quinto Miembro     |

El Comité de Control Interno estará conformado por trabajadores con cargos de nivel directivo y/o de confianza conforme al numeral 7.2.1 de la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD.

La rotación de algún miembro que integra el Comité de Control Interno implica que el nuevo miembro asuma automáticamente el rol que corresponde a su antecesor, en el entendido que la designación es en función al cargo, dichos cambios deben ser registradas en Actas.

##### Artículo 7.- Instalación del Comité

El Presidente del Comité de Control Interno debe convocar a todos los miembros titulares y suplentes para que se efectúe la instalación del Comité.

El Comité de Control Interno de la EPS CHAVIN S.A., se instala en la primera reunión que se lleve a cabo debiendo aperturar y suscribir el acta en el respectivo Libro de Actas, en el que se registrarán las reuniones que lleve a cabo o en su defecto debe instalarse en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles contados desde el día siguiente de emitida la resolución de su conformación.

El Acta de Instalación del Comité de Control Interno de la EPS CHAVIN S.A., se publicará en la página web institucional.

##### Artículo 8.- De las facultades

Los miembros suplentes, que reemplazarán a los miembros titulares en las sesiones del Comité de Control Interno gozan de las mismas atribuciones y/o responsabilidades.

El Comité de Control Interno puede conformar uno o más Equipos de Trabajo los cuales



apoyarán en las actividades de implementación del Sistema de Control Interno.

El Comité de Control Interno en el ejercicio de sus funciones puede solicitar la participación en sus sesiones y otras actividades programadas de directivos y/o trabajadores según estime conveniente de acuerdo a los temas a tratar y que coadyuven con la implementación del SCI. Así como puede convocar al responsable del Órgano de Control Institucional de la EPS CHAVIN S.A. para que asista a sus sesiones.

#### **Artículo 9.- De las obligaciones**

Los miembros Titulares y Suplentes del Comité de Control Interno tienen la obligación de asistir a las sesiones que se convoque, solo en caso de ausencia debidamente justificada pueden ser reemplazados por los miembros Suplentes u otro miembro que designe el Presidente del Comité de Control Interno; y adoptar acuerdos en el modo y forma que se establezca en el presente reglamento.

El Comité de Control Interno propone a la Gerencia General las acciones, planes, políticas, procedimientos, designaciones y otros que permitan la implementación del SCI en la EPS CHAVIN S.A.

El Comité de Control Interno designa entre los miembros titulares y suplentes el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de las acciones de cada una de las etapas o fases del proceso de implementación del SCI en la EPS CHAVIN S.A.

#### **Artículo 10.- De las sanciones**

El incumplimiento a las responsabilidades, obligaciones y encargos de los miembros del Comité de Control Interno y del Equipo de Trabajo serán informados a la Gerencia General para la aplicación de las sanciones previstas en el artículo 34 del Reglamento Interno de Trabajo y las previstas en los artículos 24°, 25° y 26° del Decreto Legislativo N°728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral y su Reglamento.

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

La Oficina de Planificación y Desarrollo asignará en cada ejercicio el presupuesto para el cumplimiento de los objetivos del CCI; para lo cual el CCI deberá presentar dentro de la programación presupuestal su cuadro de necesidades en base al Plan Anual de Trabajo, el mismo que será considerado del Plan Operativo Institucional de la entidad.

La Oficina de Administración y Finanzas, brindará el apoyo logístico y administrativo que requiera el Comité de Control Interno.

### **TITULO IV**

#### **DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO**

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

Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias las realizará el Presidente del Comité de Control Interno, la notificación de las sesiones será mediante Circular Interno a los miembros del CCI, Equipos de Trabajo e invitados que estime conveniente, documento que deberá contener como mínimo:



- ◆ Número de documento
- ◆ Relación de miembros notificados
- ◆ Asunto
- ◆ Lugar y fecha de emisión del documento
- ◆ Agenda
- ◆ Lugar y fecha de la sesión

En el caso de las sesiones ordinarias se convocará con una anticipación mínima de cinco (05) días hábiles a la fecha programada y en el caso de las extraordinarias de acuerdo a la urgencia de la reunión o solicitud de cualquiera de los miembros del CCI.

El Presidente del Comité de Control Interno, podrá extender la convocatoria al Jefe del Órgano de Control Institucional o su representante, y/o a terceros en calidad de invitados, de acuerdo a los temas a tratar, mediante documento.

#### Artículo 13.- De los tipos de sesiones

**Sesiones Ordinarias:** Son aquellas que tienen periodicidad regular para tratar asuntos que se encuentren en una agenda propuesta; el CCI se reunirá con carácter ordinario de manera mensual.

**Sesiones Extraordinarias:** Son aquellas que no tienen periodicidad regular para tratar asuntos que requieran de acciones inmediatas con carácter de urgente, no pudiendo evaluarse otros asuntos que no hayan sido motivo de la convocatoria.

#### Artículo 14.- De las sesiones

El Comité de Control Interno, tendrá reuniones ordinarias una vez al mes, a fin de tomar conocimiento de los avances en el proceso de implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno; en la cual se tratará:

- i) Lectura del acta de la sesión anterior
- ii) La agenda programada
- iii) Informes - pedidos
- iv) El seguimiento y resultado de los acuerdos anteriormente tomados.
- v) El resultado de los encargos y/o responsabilidades asignados a los integrantes del Comité de Control Interno y Equipo de Trabajo.
- vi) Acuerdos

Se puede convocar a reuniones extraordinarias en cualquier momento de acuerdo a la necesidad que obligue a ello.

El Comité de Control Interno podrá celebrar sesiones no presenciales a través de video conferencia u otros medios que permitan una comunicación en tiempo real entre sus miembros, sólo en caso que lo amerite.

#### Artículo 15.- De la agenda

Será propuesta por el Secretario (a) en coordinación con el Presidente del CCI. La agenda deberá considerar la revisión de los acuerdos de la reunión anterior y los temas propuestos a tratar, cualquier variación en los temas a tratar deberá ser previamente autorizado por el Presidente del CCI.





#### **Artículo 16.- Del Quórum**

El quórum necesario para la realización de una sesión será la mitad más uno de los miembros integrantes tanto titulares como suplentes del Comité de Control Interno de la EPS CHAVIN S.A.

El Presidente moderará la sesión, controlando la duración de la misma, concediendo la palabra al que lo solicite y dando por concluido algún tema cuando así lo estime conveniente.

En el caso de que no se disponga del tiempo necesario para tratar uno o más temas programados, estos podrán ser postergados para la siguiente sesión a solicitud de cualquier miembro previa aprobación del Presidente, la cual deberá figurar en el Acta correspondiente.

#### **Artículo 17.- De los Acuerdos**

Los acuerdos serán adoptados por los votos de la mayoría de los miembros asistentes a las sesiones o mayoría simple, en caso de existir desacuerdos en algún tema tratado se someterá a votación y en el caso de empate en la votación el Presidente tiene el voto dirimente.

Todos los acuerdos, deliberaciones y resultados de las votaciones deben constar en el las Actas del Comité de Control Interno, debiendo estar firmada por los asistentes a la sesión.

#### **Artículo 18.- De las Actas**

Las Actas del Comité de Control Interno de la EPS CHAVIN S.A., puede ser llevado mediante un libro de Actas a través de Hojas Sueltas debidamente foliadas.

Las Actas del Comité de Control Interno, estará a cargo del Secretario (a) quien debe mantener las actas debidamente registradas y suscritas por los asistentes a las sesiones.

Las Actas son redactadas por el Secretario (a) del CCI de la EPS CHAVIN S.A.; documento que deberá contener como mínimo:

- ◆ Número de Acta.
- ◆ Lugar y Fecha de la sesión.
- ◆ Relación de asistentes, miembros e invitados.
- ◆ Verificación del Quorum.
- ◆ Lectura del acta de la sesión anterior
- ◆ La agenda programada
- ◆ Informes - pedidos
- ◆ El seguimiento y resultado de los acuerdos anteriormente tomados.
- ◆ El resultado de los encargos y/o responsabilidades asignados a los integrantes del Comité de Control Interno y Equipo de Trabajo.
- ◆ Acuerdos
- ◆ Firma de los asistentes



## TÍTULO V

### DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

#### Artículo 20.- Del Comité de Control Interno

Sin perjuicio de las actividades establecidas en los dispositivos legales del Sistema de Control Interno, el Comité de Control Interno de la EPS CHAVIN S.A., deberá realizar las siguientes funciones

- a. Informar a la Gerencia General y Alta Dirección sobre los avances de la implementación del Sistema de Control Interno de la EPS CHAVIN S.A.; a través de la emisión de informes y/o reportes trimestrales.
- b. Promover, en coordinación con la Gerencia General, la implementación de la gestión por procesos y de riesgos, a través de los equipos de trabajo o unidades orgánicas conformadas o que se conformen para tal fin, fortaleciendo así el Sistema de control interno.
- c. Emitir lineamientos y/o procedimientos e instructivos que permitan desarrollar actividades dentro de cada una de las fases de la implementación del Sistema de Control Interno.
- d. Ejecutar las acciones necesarias y efectuar seguimiento del proceso de implementación del Sistema de Control Interno.
- e. Ejecutar y/o gestionar y monitorear el proceso de sensibilización y capacitación del personal de la EPS CHAVIN S.A., sobre el Sistema de Control Interno.
- f. Elaborar el diagnóstico del SCI, en coordinación con las unidades orgánicas de la EPS CHAVIN S.A., en caso de que no se cuente con la capacidad operativa solicitar a la Gerencia General que dicha actividad sea realizada por un consultor por única vez.
- g. Elaborar y gestionar la aprobación del Plan de Trabajo con periodicidad anual para la implementación del Sistema de Control Interno, el mismo que debe estar articulado a los planes con los que cuenta la empresa, documento que deber ser aprobado por el Gerente General mediante el acto resolutivo correspondiente.
- h. Elaborar el cuadro de necesidades dentro de la programación presupuestal para un periodo fiscal en base al Plan Anual de Trabajo.
- i. Coordinar con cada unidad orgánica de la EPS CHAVIN S.A., sobre la ejecución de acciones para la implementación del Sistema de Control Interno;
- j. Solicitar información formal a las unidades orgánicas con el fin de elaborar los documentos necesarios para cumplir el proceso de implementación del SCI.
- k. Conformar uno o más Equipo de Trabajo, con el objetivo de dar soporte a la implementación de las actividades de la implementación del SCI; estableciendo sus funciones y/o actividades.
- l. Difundir en la empresa los logros y avances obtenidos en cuanto a la implementación del sistema de control interno.
- m. Revisa y aprueba los informes emitidos por el Equipo de Trabajo, recomendando acciones de mejora.
- n. Otras que proponga el Presidente del Comité para la implementación del SCI.

#### Artículo 21.- Del Presidente del Comité de Control Interno

- a. Representar al Comité de Control Interno.
- b. Convocar y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias.



- c. Hacer uso del voto dirimente cuando las circunstancias lo ameriten.
- d. Promover la ampliación y/o reducción del número de miembros del CCI por acuerdo mayoritario.
- e. Aprobar la agenda propuesta por el Secretario (a).
- f. Designar o Delegar responsabilidades y /o actividades a los miembros del Comité de Control Interno, así como a los integrantes del Equipo de Trabajo.
- g. Velar por el seguimiento y cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del CCI.
- h. Aprobar planes, informes y demás documentos derivados de las diferentes fases de implementación del Sistema de Control Interno de la EPS CHAVIN S.A.
- i. Solicitar los informes correspondientes de las acciones realizadas por los miembros del CCI o Equipo de Trabajo designados para la ejecución de actividad específica en el marco de la implementación del SCI.
- j. Elaborar, actualizar y/o modificar el presente reglamento si el caso lo amerita, proponiendo a la Gerencia General su aprobación mediante el acto resolutivo correspondiente.
- k. Solicitar la dotación de recursos financieros, presupuestales, administrativos y logísticos durante el desarrollo de las diferentes acciones propias de la implementación del Sistema de Control Interno.
- l. Cumplir y velar por el cumplimiento del presente reglamento.

#### Artículo 22.- Del Secretario (a) del Comité de Control Interno

- a. Coordinar y/o preparar las sesiones convocadas por el Presidente del Comité de Control Interno de la EPS CHAVIN S.A., así como preparar la documentación necesaria para la realización de las sesiones.
- b. Proponer la agenda de las sesiones al Presidente del CCI.
- c. Verificar el quórum para llevar a cabo las sesiones.
- d. Integrar, consolidar y registrar los avances alcanzados y los acuerdos adoptados en cada sesión en las Actas y socializarlas a los miembros del Comité previo a su suscripción.
- e. Realizar el seguimiento y monitoreo el Plan Anual de Trabajo del CCI.
- f. Coordinar con los Miembros del CCI y Equipo de trabajo la ejecución de los acuerdos tomados en las sesiones.
- g. Realizar el seguimiento de los acuerdos tomados y las tareas asignadas a los miembros del CCI y Equipo de Trabajo.
- h. Gestionar la publicación de la información necesaria en la página web institucional de la EPS CHAVIN S.A., u otros aplicativos informáticos dispuestos por la Contraloría General de la República en coordinación con la Oficina de Informática.
- i. Custodiar y mantener organizado el Libro de Actas y acervo documentario del Comité de Control Interno.
- j. Notificar las citaciones para las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- k. Elaboración y digitación de todo tipo de documento que requiera el Comité de Control Interno.
- l. Otros que le encargue el Presidente del Comité de Control Interno.

#### Artículo 23.- De los Miembros Titulares y Suplentes del Comité de Control Interno

- a. Asistir y participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias y/o actividades del Comité de Control Interno bajo responsabilidad funcional y administrativa.
- b. Ejercer su derecho a voz y voto en las sesiones del Comité de Control Interno de la EPS CHAVIN S.A.



- c. Participar en la toma de acuerdos, firma de actas e implementación de los acuerdos adoptados en las sesiones y suscritas en las Actas.
- d. Difundir y aplicar el marco normativo del Sistema de Control Interno a los trabajadores de la EPS CHAVIN S.A.
- e. Desarrollar las actividades y asumir las responsabilidades que se generen en mérito a los acuerdos del Comité de Control Interno.
- f. Coordinar y desarrollar las acciones de implementación del SCI dentro del ámbito de sus competencias y responsabilidades, así como el monitoreo y seguimiento correspondiente.
- g. Informar sobre el avance de las acciones de implementación del SCI dentro del ámbito de sus competencias y responsabilidades al Presidente del CCI.
- h. Firmar las actas de reuniones y velar por el cumplimiento de los acuerdos.
- i. Trabajar coordinadamente con el Equipo de Trabajo que representa a la unidad orgánica a la cual pertenece, a fin de ejecutar acciones que contribuyan con la implementación del Sistema de Control Interno.
- j. Difundir los acuerdos, acciones o disposiciones que competen entre los integrantes de la unidad orgánica a su cargo.
- k. Otros que le asigne el presidente del Comité de Control Interno.

#### Artículo 24.- De los Miembros del Equipo de Trabajo

El o los Equipos de Trabajo conformados para tal efecto tiene las siguientes funciones:

- a. Brindar soporte técnico y operativo a los Miembros Titulares y Suplentes del Comité de Control Interno.
- b. Cumplir con las responsabilidades y/o tareas acordadas por el Comité de Control Interno.
- c. Elaborar, coordinar y monitorear la ejecución del Plan de Trabajo del SCI cuando esta sea delegada por el Presidente del CCI.
- d. Efectuar las gestiones necesarias con las diferentes unidades orgánicas de la EPS CHAVIN S.A., para la atención de requerimientos de información solicitados por el CCI.
- e. Promover la participación activa del personal que forma parte de la unidad orgánica a la que pertenecen los integrantes del Equipo de Trabajo durante la implementación del SCI.
- f. Los integrantes del Equipo de Trabajo o Equipos de Trabajo interactúan con el Comité durante el proceso de implementación del SCI, a fin de facilitar información y atender consultas.
- g. Otras funciones que le asigne el Comité de Control Interno de la EPS CHAVIN S.A.

## TITULO VII

### DISPOSICIONES FINALES

**Primera.** - La vigencia del Comité de Control Interno se regirá en mérito a las disposiciones vigentes.

**Segunda.** - Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Comité de Control Interno de la EPS CHAVIN S.A., teniendo en cuenta los procedimientos internos y los principios del TUO del Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.



**Tercera.** - El presente reglamento será aprobado por el Comité de Control Interno mediante Acta y visado por el Presidente y Secretario (a) del CCI para posteriormente ser elevado a la Gerencia General para su aprobación correspondiente.

**Cuarto.** - Las modificaciones al presente Reglamento pueden ser propuestas por el Presidente del Comité de Control Interno o por lo menos por la mitad de los miembros del CCI mediante documento firmado por todos los interesados a la Gerencia General.

**Quinto.** - El presente reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación por la Gerencia General mediante Resolución de Gerencia; debiendo ser publicada en la página web de la entidad y comunicada a todo el personal de la EPS CHAVIN S.A.



## TITULO VII

### ANEXOS

Anexo 1- Circular Interno

Anexo 2- Acta de Instalación

Anexo 3- Acta de Sesión





# eps chavín s.a.

Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento Chavín S.A.

EMPRESA MUNICIPAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 062-2019-EPS CHAVIN S.A. /G.G.

Huaraz, 12 de agosto 2019

### VISTO:

El Informe N° 012-2019-EPS CHAVIN S.A./CCI, de fecha 02 de agosto 2019, y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, se regula el funcionamiento, establecimiento, mantenimiento y evaluación del Sistema de Control Interno en todas las Entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer sus sistemas administrativos y operativos con actividades de control previo, simultáneo y posterior, para el debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales;

Que, el Sistema de Control Interno está conformado por el conjunto de políticas, normas, planes, metodologías y registros debidamente organizados, con el propósito que ésta logre su misión y objetivos institucionales, en concordancia con establecido en la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Por tanto, el Sistema de Control Interno de la EPS CHAVIN S.A. será entendido, considerado y valorado como una herramienta de gestión que orienta y ayuda en la prevención de riesgos y optimización de la gestión, teniendo en cuenta la eficiencia, eficacia y economía en la administración de los recursos de la EPS;

Que, a través de la Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG se aprueba la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", que tiene como 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.

Que, el numeral 7.1.1, que describe la Actividad 2 de la Guía mencionada, dispone la conformación del Comité de Control Interno y las funciones y responsabilidades de sus 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 éste y aprobado por el Titular de la Entidad;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 044-2019-EPS CHAVIN S.A./GG de fecha 02 de julio 2019 se reconfirmó el Comité de Control Interno de la EPS CHAVIN S.A.; el cual tiene a su cargo la implementación del Sistema de Control Interno de la EPS CHAVIN S.A., conforme a lo dispuesto en la Guía en mención y a lo dispuesto por la Directiva N° 006-52019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado" aprobada con Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG;

Av. Diego Ferrer S/N° Soledad Alta - Huaraz - Ancash

Telefax: (043) 421141

<http://www.epschavin.com> <http://epschavin.blogspot.com> [epschavinsa@epschavin.com](mailto:epschavinsa@epschavin.com)





# eps chavín s.a.

Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento Chavín S.A.

EMPRESA MUNICIPAL

Que, según lo corroborado en el Acta N° 001-2019-EPS CHAVIN S.A.-CCI de fecha 19 de julio 2019 como parte de la instalación del Comité de Control Interno de la EPS CHAVIN S.A., se acordó entre otros aspectos aprobar el Reglamento del Comité de Control Interno y elevar el citado documento a la Gerencia General para su aprobación mediante Resolución de Gerencia General; siendo así el Presidente del Comité de Control Interno de la EPS CHAVIN S.A. a través del Informe N° 012-2019-EPS CHAVIN S.A./CCI solicita la revisión y/o aprobación del Reglamento mencionado;

Que, es necesario aprobar el Reglamento del Comité de Control Interno en cumplimiento de la normatividad emitida por la Contraloría General de la Republica para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado;

Que, en tal sentido y estando a las facultades conferidas por los artículos 49° y 52° del Estatuto Social de la Entidad;

## SE RESUELVE:

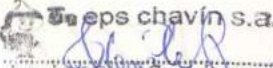
**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR** el "Reglamento del Comité de Control Interno de la EPS CHAVIN S.A.", el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO: COMUNICAR** a todos los funcionarios y responsable de cada una de las Unidades Orgánicas de la Entidad, de lo dispuesto en la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO: PRECISAR** que el Reglamento aprobado, según el artículo primero, entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación y publicación en el portal institucional.

**ARTÍCULO CUARTO: DISPONER** la publicación en el portal Institucional del Sistema de Control Interno del Reglamento del Comité de Control Interno de la EPS CHAVIN S.A. ([www.epschavin.com](http://www.epschavin.com)).

## REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

  
Ing. Juan Carlos Corral Jarama  
CIP N° 46285  
GERENTE GENERAL