



# Resolución Ministerial

N°0326-2016-JUS

Lima, 04 NOV. 2016

**VISTOS**, el Informe N° 280-2016-JUS/OGPP, de la Oficina General de Presupuesto y Planeamiento, y el Informe N° 1076-2016-JUS/OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 287-2016-JUS, de fecha 06 de octubre de 2016, se reconfirmó el Comité de Control Interno del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, responsable de promover, orientar, coordinar y realizar seguimiento a las acciones para la implementación del Sistema de Control Interno (SCI) en esta Entidad;

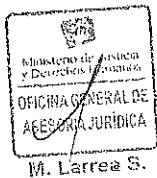
Que, el artículo 4 de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, dispone que las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos que allí se menciona; asimismo en el artículo 10 de la citada norma se señala que la Contraloría General de la República con arreglo a lo establecido en el artículo 14 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, dicta la normativa técnica de control que oriente la efectiva implementación y funcionamiento del control interno en las entidades del Estado, así como su respectiva evaluación;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, de fecha 13 de mayo de 2016, se aprobó la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", de obligatorio cumplimiento para las entidades del Estado sujetas a control por el Sistema Nacional de Control, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, cuya finalidad es dar cumplimiento a lo dispuesto en la Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la 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 citada Directiva establece en la Actividad 2 del subnumeral 7.2.1 del numeral 7.2 de sus Disposiciones Específicas, que las funciones y responsabilidades de los miembros del Comité de Control Interno respecto de las labores de implementación y la



K.F.G.



M. Larrea S.



S. MONTOYA M



M. PÉREZ T.

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, en cumplimiento de la aludida Directiva, el Comité de Control Interno del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, elaboró el Reglamento del Comité y conforme al Acta N° 003-2016-CCI, de fecha 25 de octubre de 2016, acordó gestionar su aprobación;

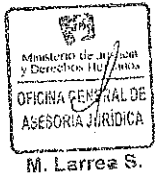
De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29809, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; su Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-JUS; y la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado" aprobada por Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el Reglamento del Comité de Control Interno del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que consta de cuatro (04) títulos, quince (15) artículos y tres (03) disposiciones complementarias, el mismo que forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Portal Institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos ([www.minjus.gob.pe](http://www.minjus.gob.pe)).


**Regístrese y comuníquese.**




MARÍA SOLEDAD PÉREZ TELLO  
Ministra de Justicia y Derechos Humanos


# REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS - MINJUS


  
Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL  
DE PLANEAMIENTO  
Y PRESUPUESTO  
S. MONTOYA M

  
Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE  
TECNOLOGÍAS DE  
INFORMACIÓN  
OGTI  
Bojórquez A

  
Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
DEFENSA PÚBLICA Y  
ACCESO A LA JUSTICIA  
L. Yshii M.

  
Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
SECRETARÍA  
GENERAL  
K.F.G.

  
Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE DESARROLLO Y  
CATEDRALISMO  
JURÍDICO  
T DEZA

  
Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL  
DE  
ADMINISTRACIÓN  
C. ARMESTAR E

## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1.- Objetivo

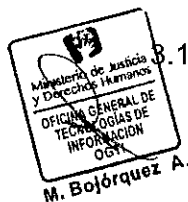
El presente Reglamento tiene como objetivo establecer las funciones y responsabilidades del Comité de Control Interno del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos con respecto a las labores y asistencia a las sesiones para la implementación del Control Interno. Para efectos de este Reglamento, se le denominará CICI-MINJUS.

### Artículo 2.- Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de aplicación para los miembros del Comité de Control Interno.

### Artículo 3.- Marco Legal

- 3.1. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica y sus modificatorias.
- 3.2. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 3.3. Ley N° 29743, Ley que modifica el artículo 10 de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 3.4. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.5. Ley N° 29809 Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
- 3.6. Decreto Supremo N° 011-2012-JUS que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- 3.7. Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- 3.8. Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG, que aprueba la "Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado"
- 3.9. Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, de fecha 13 de mayo 2016, que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".
- 3.10. Resolución Ministerial N° 143-2016-JUS, que reconforma el Comité de Control Interno del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

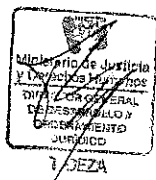


## TÍTULO II

### DE LA CONFORMACIÓN DEL CÓMITE DE CONTROL INTERNO

#### Artículo 4.- Miembros Titulares:

- El/la Secretario/a General, quien lo preside



- El/la Jefe/a de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, como Secretaria Técnica.
- El/la Jefe/a de la Oficina General de Administración.
- El/la Jefe/a de la Oficina General de Tecnologías de la Información.
- El/la Directora/a General de la Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Jurídico
- El/la Directora/a General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia
- 

#### Artículo 5.- Miembros Suplentes:

- El/la Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica
- El/la Jefe/a de la Oficina de Racionalización.
- El/la Jefe/a de la Oficina Financiera
- El/la Jefe/a de la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico.
- El/la Directora/a de la Dirección de Desarrollo Jurídico y Proyectos Normativos
- El/la Director/a de la Dirección de Conciliación Extrajudicial y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos

### TÍTULO III

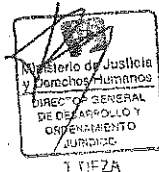
#### DE LA RESPONSABILIDAD Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

#### Artículo 6.- De las Responsabilidades del CCI

El CCI es el encargado de conducir y garantizar la adecuada planificación, ejecución y evaluación del Sistema de Control Interno de la entidad.

#### Artículo 7.- De las Funciones del CCI

- 7.1. Elaborar el Programa de Trabajo para la realización del diagnóstico del SCI.
- 7.2. Elaborar el Plan de Sensibilización y Capacitación de Control Interno y el monitoreo de su realización.
- 7.3. Realizar el Diagnóstico del SCI del MINJUS junto con el o los equipo(s) de trabajo.
- 7.4. Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Trabajo del SCI, elaborando reportes para ser presentados a la Alta Dirección.
- 7.5. Conformar los Equipos de Trabajo que sirvan de soporte durante la implementación del SCI en la entidad.
- 7.6. Solicitar formalmente a los Órganos y Unidades Orgánicas la designación de un representante el cual se encargará de coordinar las actividades a realizar para la implementación del SCI.
- 7.7. Elaborar los Reportes de Evaluación e Informe Final que corresponda en cada fase de la Implementación del SCI de acuerdo a los formatos establecidos por Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD "Implementación del SCI en las Entidades del Estado", y registrar los mismos en el aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno".



- 7.8. Informar al Titular de la entidad el cumplimiento de las actividades establecidas en cada una de las etapas de implementación del SCI.
- 7.9. Difundir en la entidad los logros alcanzados por el SCI, a través de la página web (Sección de Control Interno) y en lugares visibles dentro de las instalaciones de la entidad.
- 7.10. Promover junto con el Titular de la Entidad, la implementación de la gestión por procesos y de riesgos a través de los equipos de trabajo o unidades orgánicas que se conformen para tal fin.
- 7.11. Todas las demás funciones contenidas en la 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".

## Artículo 8.- De los Funciones de los integrantes

### 8.1. Presidente/a

- a) Ejercer la representación del CCI-MINJUS.
- b) Informar al Titular de la entidad, sobre el grado de cumplimiento de las actividades establecidas en cada una de las etapas de implementación del SCI.
- c) Coordinar, con la Secretaría Técnica, la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias del CCI-MINJUS.
- d) Aprobar la agenda propuesta por la Secretaría Técnica.
- e) Presidir las sesiones.
- f) Supervisar la ejecución de los acuerdos del CCI-MINJUS.
- g) Solicitar a los miembros que informen sobre las acciones realizadas de acuerdo a su rol asignado en el marco de la implementación del SCI.
- h) Conformar los equipos de trabajo que sirvan de soporte durante la implementación del SCI. Asegurar el registro de los Informes de Evaluación y del Informe Final en el Aplicativo Informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno".
- i) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento
- j) Otras propias del cargo.



### 8.2. Secretario/a Técnico/a

- a) Organizar las reuniones convocadas por el/la Presidente/a del CCI-MINJUS
- b) Proponer al Presidente/a el proyecto de agenda de las sesiones.
- c) Coordinar con los representantes del CCI-MINJUS para implementar y ejecutar los acuerdos tomados.
- d) Efectuar el seguimiento del Plan de Trabajo, a fin de asegurar su ejecución.
- e) Llevar y mantener actualizado el Libro de Actas del CCI-MINJUS
- f) Tener actualizado el reporte de seguimiento a los acuerdos tomados por el CCI-MINJUS y coordinar la difusión de los avances y logros de la implementación.
- g) Elaborar los Reportes de Evaluación e Informe Final que corresponda en cada fase de la Implementación del SCI de acuerdo a los formatos establecidos por Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD "Implementación del SCI en las Entidades del Estado", y registrar los mismos en el aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno".
- h) Elaborar los informes para el Titular



- i) Difundir en la entidad los logros alcanzados por el SCI, a través de la página web (Sección de Control Interno) y en lugares visibles dentro de las instalaciones de la entidad.
- j) Otras que asigne el Presidente/a del CCI-MINJUS.

### 8.3. Miembros Titulares

- a) Participar en el desarrollo de las diferentes actividades que se requieran en la entidad para la implementación del SCI.
- b) Desarrollar las actividades que corresponden al rol que le ha sido asignado dentro del CCI-MINJUS
- c) Realizar el seguimiento y monitoreo del cumplimiento del Plan de Trabajo en el ámbito de su competencia y de acuerdo a lo designado por el CCI
- d) Participar en los equipos de trabajos que se conformen, cuando así lo disponga el Presidente/a del CCI-MINJUS.
- e) Informar sobre los avances de la implementación del SCI, en el ámbito de sus competencias.
- f) Desarrollar las actividades que se generen en los acuerdos de las sesiones del CCI-MINJUS, en el marco de sus competencias.

### 8.4. Miembros Suplentes

- a) Reemplazar en las Sesiones de Comité al miembro titular que represente en casos de ausencia debidamente justificada.
- b) Participar durante el proceso de implementación del SCI en apoyo al seguimiento y monitoreo del cumplimiento de las acciones de cada una de las fases del proceso de implementación del SCI.



## TÍTULO IV DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

### Artículo 9.- De las Sesiones

#### 9.1 Sesiones Ordinarias

Son aquellas que tienen periodicidad regular para tratar asuntos que no requieran acción inmediata.

El CCI sesionará de manera ordinaria como máximo cada 60 días calendarios.

Se realizan por convocatoria de la Presidencia del CCI.

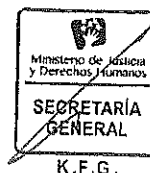


#### 9.2 Sesiones Extraordinarias

Son aquellos que no tienen periodicidad regular y se convocan para tratar uno o más asuntos con carácter de urgente.

La convocatoria es realizada por la Presidencia.

Dichas reuniones podrán ser sugeridas a la Presidencia del Comité por cualquier miembro del CCI.



### Artículo 10.- De las convocatorias

Las convocatorias a las sesiones es facultad de la Presidencia tanto para las reuniones ordinarias y extraordinarias.

En éstas se deberá incluir la agenda, el día, hora y lugar donde se llevara a cabo la sesión.

Para las sesiones ordinarias se convocará con no menos de cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha correspondiente de la sesión.

Para las sesiones extraordinarias se convocará con un mínimo de veinticuatro (24) horas de anticipación.

### Artículo 11.- De la asistencia a las sesiones

Los miembros titulares tienen la obligación de asistir y participar de todas las sesiones y actividades. Solo en caso de ausencia debidamente justificada - y por no más de dos sesiones al año -, los miembros titulares pueden solicitar ser reemplazados por los miembros suplentes.

### Artículo 12.- De las inasistencias

El miembro titular del CCI que no pueda asistir a una determinada sesión, deberá comunicar por escrito dicha situación a la Presidencia del CCI con una antelación no menor de dos (02) días hábiles de la fecha programada para la sesión, debiendo justificar el motivo del impedimento y designando a la persona que lo representará, quien debe ocupar cargo directivo con capacidades y atribuciones para la toma de decisiones.

En los casos de las sesiones extraordinarias convocadas por la Presidencia del CCI, los miembros titulares podrán comunicar su inasistencia hasta el mismo día de llevada la sesión designando a su suplente. La aprobación en estos casos se dará de manera automática.

En los casos en que un miembro titular no pueda asistir a una Sesión Ordinaria a causa de un hecho o situación que no pudo ser prevista y que pudiera presentarse el mismo día de la Sesión, y que demande una atención personalísima del miembro titular del CCI, éste deberá comunicar dicha situación por escrito o por correo electrónico institucional al Secretario Técnico, señalando la naturaleza del impedimento y designando a la persona que lo representará, con las mismas facultades, atribuciones, obligaciones y responsabilidades del titular.

En los casos de inasistencia de la Presidencia a una sesión, los miembros del CCI deberán designar por mayoría simple a la Presidencia interina para esa sesión entre los miembros asistentes.

### Artículo 13.- Del quorum para las sesiones

El quorum para la sesión valida del CCI deberá ser no menor de cuatro (04) de sus Miembros, incluyendo a la Presidencia.

Si no existiera quorum, la Presidencia del CCI suspenderá la sesión y se deberá levantar el acta correspondiente dejando constancia de la inasistencia de los miembros.




Ministerio de Justicia y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
C. ARMESTAR



Ministerio de Justicia y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
S. MONTOYA M.



Ministerio de Justicia y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN OGSI  
M. Bojórquez A.



Ministerio de Justicia y Derechos Humanos  
DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA PÚBLICA Y ACCESO A LA JUSTICIA  
L. Yshii M.



Ministerio de Justicia y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL  
T. DEZA



Ministerio de Justicia y Derechos Humanos  
SECRETARÍA GENERAL  
K.F.G.



Asimismo, deberán constituirse en segunda convocatoria al día hábil siguiente; para llevar a cabo la segunda sesión.

Instalada la sesión, esta podrá ser suspendida solo por fuerza mayor, con cargo a continuarla en la fecha y lugar que se indique por la Presidencia del CCI al momento de suspenderla. De no ser posible indicarlo en la misma sesión, la Presidencia por escrito comunicará la fecha de reinicio con una antelación no menor de un (1) día hábil.

#### Artículo 14.- Del quorum para los acuerdos

Los acuerdos del CCI son adoptados por la mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión; corresponderá a la Presidencia el voto dirimente en caso de empate.

Los miembros que expresen votación distinta a la mayoría deben hacer constar en el acta su posición y los motivos que lo justifiquen. La Secretaría Técnica hará constar en el acta este voto junto con la decisión adoptada.

#### Artículo 15.- De las Actas

Las actas serán redactadas por la Secretaria Técnica. El contenido de las actas deberá considerar:

- Lugar y fecha de reunión
- Relación de asistentes, miembros e invitados
- Agenda
- Acuerdos adoptados
- Deben ser visadas y firmadas por la Presidencia, la Secretaría Técnica y los Miembros.

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Primera.-** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el CCI-MINJUS, teniendo en cuenta los principios del procedimiento administrativo contenidos en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**Segundo.-** Las modificaciones al presente Reglamento podrán ser propuestas por la Presidencia del CCI, por la Secretaría Técnica del CCI, o por alguno de los miembros titulares del CCI mediante escrito dirigido al Presidente y firmado.

**Tercero.-** El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.

