

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DEL CONTROL INTERNO DE
SERVICIO POSTALES DEL PERU S.A.**

Considerando:

Que servicios Postales del Perú S.A, es una empresa del Estado de derecho privado organizada bajo la forma comercial de Sociedad Anónima de acuerdo a la Ley de la Actividad Empresarial del Estado y la Ley General de Sociedades, conforme a lo establecido en el Decretó Legislativo N° 685.

Que mediante Resolución de Gerencia General N° 074-G/12 de fecha 13 de abril de 2012 se designó a los miembros titulares y suplentes del Comité de Control Interno para la formulación de la situación del Sistema de Control Interno de SERPOST y su implementación.

**Capítulo I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Objetivo

El presente Reglamento tiene por objetivo establecer las normas y procedimientos para el funcionamiento del Comité de Control Interno de Servicios Postales del Perú, para efectos del Reglamento, al Comité de Control Interno se le denominará CCI.

Artículo 2°.- De la Finalidad

El presente Reglamento tiene por finalidad dotar al CCI de un instrumento que regule su naturaleza, funcionamiento y organización, estableciendo los mecanismos para la adopción de acuerdos y demás procedimientos vinculados con el ejercicio de sus funciones, atribuciones y competencias.

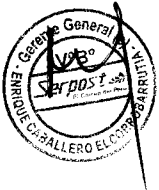
**Capítulo II
DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO**

Artículo 3°.- De la naturaleza y funciones

EL Comité de Control Interno de Serpost S.A, es una instancia designada por el Gerente General, a través de la cual se promueven y monitorean las acciones necesarias para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno en Serpost S.A., así como su eficaz cumplimiento a través de la mejora continua.

Son funciones del CCI:

1. Monitorear el proceso de sensibilización y capacitación del personal de la entidad sobre Control Interno.
2. Desarrollar el diagnóstico actual del Sistema de Control Interno.
3. Desarrollar el cuadro de necesidades propuesto dentro del diagnóstico de control interno.



4. Comunicar a todo el personal de la importancia de contar con un Sistema de Control Interno eficiente.
5. Informar a la Alta Dirección sobre los avances realizados en materia de la implementación del Control Interno.
6. Coordinar con todas las áreas de le Empresa pertinentes a la Implementación del Control Interno.
7. Responder las observaciones y/o recomendaciones que realice el Órgano de Control Institucional.
8. Proponer la capacitación y sensibilización del personal funcional y administrativo, para la implementación del SCI.
9. Realizar la retroalimentación periódica de las actividades para la implementación del Sistema de Control Interno
10. Otras que asigne el Presidente del CCI.

Artículo 4°.- De la Inasistencia de los miembros del Comité de Control Interno

En caso de inasistencia justificada de los miembros titulares, podrán asistir a sesión, los miembros suplentes.

Si la ausencia es temporal, el suplente designado podrá remplazar al miembro titular en las sesiones o actos que realice el CCI, con las mismas facultades, obligaciones y responsabilidades del titular.

Artículo 5°.- De la Asistencia de otros funcionarios o servidores públicos

Podrá asistir cualquier funcionario o servidor público que, previamente y por cualquier conducto regular, haya sido convocado por el Comité para tratar aquellos temas que el Comité acuerde. Dicho funcionario o servidor público, tiene voz, pero no voto.

Artículo 6°.- De los integrantes del Sistema de Control Interno

El CCI está compuesto por cinco (5) miembros titulares y cinco (5) suplentes. El mismo que está conformado por:

Miembros Titulares

- Gerente de Desarrollo Corporativo, quien lo presidirá.
- Gerente de Administración de Recursos, quien se desempeñara como Secretario
- Gerente Comercial, quien desempeñara como tercer miembro.
- Gerente Postal, quien desempeñara como cuarto miembro.
- Gerencia Legal, quien se desempeñara como quinto miembro.

Miembros Suplentes

- Sub Gerente de Tecnologías de la Información, quien lo presidirá.
- Sub Gerente de Finanzas, quien se desempeñara como Secretario
- Subgerente de Marketing y Filatelia, quien desempeñara como tercer miembro.
- Subgerente de Administraciones Postales, quien desempeñara como cuarto miembro.
- Subgerente de Logística, quien se desempeñara como quinto miembro.

Capítulo III
DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE, SECRETARIO Y MIEMBROS DEL
COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 7º. - De las funciones del Presidente

1. Convocar a las sesiones del CCI.
2. Presidir cada sesión, moderando los debates y sometiendo las propuestas presentadas para su análisis y evaluación.
3. Cumplir y hacer cumplir las funciones establecidas para el CCI.
4. Hacer cumplir las etapas de implementación del Sistema de Control Interno.
5. Solicitar a los Miembros que informen sobre las acciones realizadas en el marco de la Implementación del Sistema de Control Interno.
6. Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.
7. Participación de acuerdo a su competencia en la Implementación y ejecución del Sistema de Control Interno.
8. Brindar facilidades para la realización de las actividades del Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno de la Gerencia que preside.
9. Otras propias del cargo.

Artículo 8º. - De las funciones del Secretario

1. Elaborar las actas del CCI y llevar el registro de ellas.
2. Coordinar la ejecución de los acuerdos tomados, con los involucrados.
3. Integrar y consolidar las acciones que el CCI acuerde en las sesiones realizadas.
4. Coordinar la difusión de las convocatorias de las sesiones del Comité.
5. Participación de acuerdo a su competencia en la Implementación y ejecución del Sistema de Control Interno.
6. Brindar facilidades para la realización de las actividades del Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno de la Gerencia que preside.
7. Informar sobre los avances de la implementación del SCI, en el ámbito de su competencia.

Artículo 9.- De las funciones de los miembros

1. Asistir en forma obligatoria a las sesiones que se convoquen
2. Participar con voz y voto en todas las sesiones convocadas por la Presidencia del Comité de Control Interno.
3. Participación de acuerdo a su competencia en la Implementación y ejecución del Sistema de Control Interno.
4. Informar sobre los avances de la implementación del SCI, en el ámbito de sus competencias.
5. Desarrollar las actividades que se generen en los acuerdos de las sesiones del CCI. en el marco de sus competencias.
6. De incorporarse nuevos funcionarios a la Alta Dirección, este suscribirá un Acta de Compromiso individual, a más tardar con treinta (30) días calendario posterior a la designación en el cargo.
7. Otras que asigne la Presidencia del CCI.

**Capítulo IV
DEL FUNCIONAMIENTO DEL CCI**

Artículo 10°. – De las Sesiones

Los miembros del Comité de Control Interno sesionaran cada 60 días para verificar lo avanzando en el plan de actividades.

La Presidenta del Control Interno podrá convocar a reunión a los miembros del comité cuando considere pertinente para el cumplimiento de los objetivos del SCI.

Las sesiones del Comité solo podrán celebrarse con la asistencia de la mayoría simple de los miembros titulares y suplentes con derecho a voz y voto, es decir mínimo de 3, entre los cuales deberá estar necesariamente el secretario del comité.

Artículo 11°. – De los acuerdos

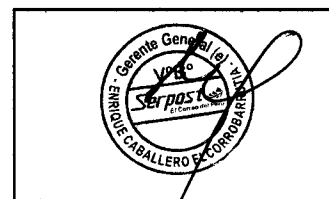
Los acuerdos a los que se arribe en sesión ordinaria o extraordinaria, será por consenso mayoritario. En el supuesto de que no haya consenso mayoritario, el Presidente del CCI tiene facultades de decisión o, en su caso, y de considerarlo necesario, proponer que se continúe con el debate en una próxima sesión, la cual será convocada conforme al trámite regular establecido en artículos anteriores.

Artículo 12°. – Del Acta de Compromiso.

Los miembros del Comité del Control Interno firmaran un acta de compromiso, dicho acta de compromiso será firmada en un plazo no mayor a dos días de su asignación en uno de los cargos que conforman el Comité.

Artículo 13°. - Del incumplimiento

En caso de incumplimiento, el Presidente del CCI comunicará al Gerente General para las acciones del caso.



Aprobado
13/09/2017