

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA DE LA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN

Introducción

El Comité de Control Interno proporciona un ámbito común para el conocimiento y análisis de las cuestiones relativas al funcionamiento del Sistema de Control Interno de la Secretaría Legal y Técnica de la Presidencia de la Nación, como una manera ágil de encauzar su fortalecimiento.

El Comité de Control Interno no reemplaza ni comparte las responsabilidades de establecer un adecuado Sistema de Control Interno u otras correspondientes a la máxima autoridad de la entidad o, las delegadas en otros funcionarios, ni tampoco las atinentes a la Unidad de Auditoría Interna.

Objetivos

- Apoyara a la Secretaría en el adecuado cumplimiento de sus obligaciones en relación con la implantación y el mantenimiento de un adecuado Sistema de Control Interno, de manera tal de contribuir al logro oportuno de los objetivos y metas institucionales con enfoque a resultados.
- Impulsar en el ámbito de la Secretaría una cultura de prevención de riesgos, a efectos de evitar la recurrencia de las observaciones/hallazgos, atendiendo la causa raíz de las debilidades de control interno de mayor envergadura.
- Agregar valor a la gestión institucional mediante el tratamiento conjunto de las observaciones / hallazgos u otras cuestiones, promoviendo la adopción de medidas correctivas y la generación de compromisos para su puesta en práctica.

Atribuciones

- Considerar el nivel de avance y efectividad del Sistema de Control Interno de la Secretaría, y de su capacidad para apoyar el cumplimiento de sus objetivos, tomando como base los informes elaborados por los órganos de control.
- Promover la adecuación y efectividad del sistema de control interno por medio de:
 - La evaluación de riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.
 - La evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos de la Secretaría, dentro de los planes y políticas de gobierno.
 - El establecimiento de controles preventivos en la ejecución de los programas institucionales.

- Aprobar los acuerdos necesarios para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, particularmente en relación con la atención en tiempo y forma de las recomendaciones realizadas ante observaciones /hallazgos de alto impacto.
- Dar seguimiento a las recomendaciones aceptadas y/o acciones correctivas comprometidas e impulsar su cumplimiento en tiempo y forma.
- Canalizar, a través de propuestas específicas consultadas y acordadas con los funcionarios responsables de su implantación, la superación de las debilidades del sistema de control interno informadas por la Auditoría Interna, la AGN y la SIGEN.
- Promover la mejora de la gestión, desde el punto de vista del control interno, de modo tal de coadyuvar al logro de los objetivos de la organización.
- Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité de Control Interno.

Relaciones con la Sindicatura General de la Nación

El Comité de Control Interno actuará como ámbito donde considerar los informes de la SIGEN y las medidas tendientes a asegurar la corrección de las observaciones efectuadas a los efectos de dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas. El Comité de Control Interno no se encuentra facultado para definir oportunidad, objeto y alcance de las auditorías a realizar en la Secretaría, por parte del Órgano Rector del Sistema de Control Interno.

Miembros

El Comité de Control Interno es un órgano colegiado creado para entender en temas específicos del sistema de control interno y estará integrado por los siguientes miembros:

- El Secretario Legal y Técnico o quien lo represente por mandato expreso, el cual deberá ser otorgado para cada reunión convocada.
- El Titular de la Unidad de Auditoría Interna.
- El Síndico General de la Nación o quien lo represente de acuerdo con las competencias propias de la estructura de la SIGEN.

Se convocará a participar en las reuniones del Comité de Control Interno a los titulares de las áreas sustantivas y de apoyo de la Secretaría que estén relacionados con los temas incluidos en el orden del día de la sesión respectiva.

Asimismo, se podrá invitar a los funcionarios públicos de otras Entidades y Órganos Rectores que tengan relación estrecha con los asuntos a tratar y el seguimiento de acuerdos tomados en el seno del Comité, a fin de que puedan contribuir a la solución de los temas tratados.

Se establece como principio rector del Comité de Control Interno que su existencia garantice la preservación de los roles legales de sus componentes, sus competencias e independencia de criterio, creando un ámbito propicio para el conocimiento, análisis y resolución de los problemas relativos al funcionamiento de un adecuado Sistema de Control Interno.

Secretario de Actas

En su primera reunión, el Comité de Control Interno designará a un funcionario perteneciente a la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría Legal y Técnica como Secretario de Actas. En la misma oportunidad se designará a un secretario suplente para los casos de ausencia del titular.

El Secretario será responsable de la distribución del temario, la facilitación del espacio físico y restantes recursos necesarios para la celebración de cada reunión y de registrar en actas todas las decisiones del Comité de Control Interno. También será responsable de la distribución oportuna de toda la correspondencia, informes y cualquier otro elemento relevante para las actividades y operación del Comité.

Normas Adicionales de funcionamiento

El Comité de Control dispondrá de la facultad de agregar al presente Reglamento normas adicionales de funcionamiento, debiendo aprobarse las mismas por unanimidad.

Reuniones

El Comité de Control Interno sesionará en reuniones de carácter ordinario o extraordinario. Las reuniones se realizarán de manera habitual en la sede de la Secretaría, debiendo informarse junto con la convocatoria a la sesión si la misma fuese modificada.

El Comité de Control Interno deberá sesionar en forma ordinaria al menos dos (2) veces al año y con un intervalo no mayor de siete (7) meses entre cada reunión.

Las reuniones extraordinarias se efectuarán a requerimiento de cualquiera de sus miembros o, en caso en que se produzca un cambio de la autoridad máxima de la Secretaría, dentro de un plazo máximo de sesenta (60) días desde su designación, a fin de poner al nuevo titular en conocimiento del estado de situación del sistema de control interno y de las observaciones de mayor impacto que se encuentren pendientes de resolución.

El temario de cada reunión será remitido por el Secretario de Actas con un mínimo de diez (10) días hábiles de antelación a la reunión y, deberá contener como mínimo, los siguientes puntos:

- Tratamiento de las debilidades que afecten al control interno de la Secretaría, a fin de acordar acciones correctivas a implementar y definir responsables y plazos.
- Análisis del estado de cumplimiento de las recomendaciones y seguimiento de las acciones correctivas comprometidas, incluidas las incorporadas en Planes Compromiso de Mejora de la Gestión y el Control Interno.

Asimismo, deberá propenderse al tratamiento de:

- Alertas, riesgos y amenazas más significativos para la Secretaría y la evaluación de las medidas adoptadas o a adoptar para mitigarlos.

Cada tema planteado para su tratamiento deberá ser acompañado por los antecedentes pertinentes.

El quórum se dará por la presencia de la totalidad de los miembros del Comité de Control Interno.

Por cada reunión se deberá confeccionar un acta donde se detalle el número de la reunión, los miembros y participantes del Comité que asistieron y una síntesis de los temas tratados, de las manifestaciones vertidas y de las resoluciones adoptadas. Se deberá distribuir una copia del acta a los miembros y participantes de la reunión del Comité de Control Interno, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la misma.

Al finalizar cada reunión el Síndico Jurisdiccional y el Auditor Interno elaborarán una minuta que dará cuenta en forma breve de lo tratado hasta tanto se firme el acta respectiva.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria

**Hoja Adicional de Firmas
Reglamento**

Número:

Referencia: Reglamento del Comité Interno de la Secretaría Legal y Técnica

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 4 pagina/s.