

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 86 -2018-FMV/IG

Lima, 03 OCT. 2018

VISTO:

El Memorando N° 261-2018-FMV/OPPD del 20 de setiembre de 2018, mediante el cual, la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo remite el "Reglamento del Comité de Control Interno del FMV S.A."; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante, Acuerdo de Directorio N° 02-02CCI-2012 se aprobó el "Reglamento del Comité de Control Interno del Fondo MIVIVIENDA S.A.";

Que, mediante el Memorando N° 251-2018-FMV/OPPD del 07 de setiembre de 2018, la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo remitió a la Gerencia Legal la propuesta del "Reglamento del Comité de Control Interno del FMV S.A.", que modifica el "Reglamento del Comité de Control Interno del Fondo MIVIVIENDA S.A." señalado en el considerando precedente;

Que, mediante el Memorando N° 1815-2018-FMV/GL del 20 de setiembre de 2018, la Gerencia Legal, en el marco de sus competencias, realizó la revisión respectiva y otorgó la conformidad correspondiente;

Que, de conformidad con la tarea 11 de la "Actividad 2: Conformar Comité de Control Interno" establecida en la numeral 7.1.1. de la disposición 7 de la "Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", aprobada mediante la Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, el titular de la entidad aprueba el Reglamento del Comité de Control Interno, previa revisión, y dispone su publicación en el portal web institucional o portal de transparencia, según sea el caso; y,


Con el visto de la Gerencia Legal y la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo;

SE RESUELVE:

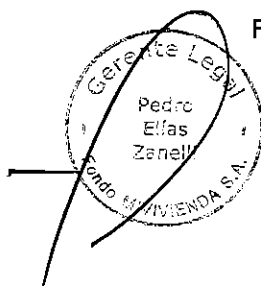
Artículo 1°.- Aprobar la modificación del "Reglamento del Comité de Control Interno del Fondo MIVIVIENDA S.A.".

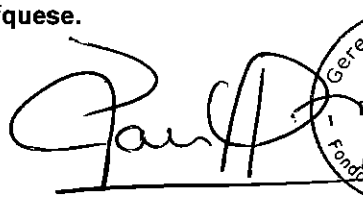
Artículo 2°.- Encargar a la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo, la publicación del "Reglamento del Comité de Control Interno del FMV S.A.", aprobado en el artículo 1° de la presente Resolución, en el Intranet del Fondo MIVIVIENDA S.A. y en el portal web institucional o en el portal de transparencia, según sea el caso.

Regístrese y comuníquese.


Mariana Fallica Ripas
Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo
Fondo MIVIVIENDA S.A.


Paul Gárgolas Gonzales
Oficina DAMC - Gerencia Legal
Fondo MIVIVIENDA S.A.


Pedro Elías Zanelli
Gerente Legal
Fondo MIVIVIENDA S.A.


R. CHAVEZ
Gerente General
Fondo MIVIVIENDA S.A.

RODOLFO CHÁVEZ ABANTO
Gerente General
Fondo MIVIVIENDA S.A.





REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL FMV S.A.

**Departamento de Desarrollo Organizativo
Oficina de Planeamiento, Prospectiva y
Desarrollo Organizativo**

**Aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°
86-2018 FMV/GG del 03-10-2018**


Tipo de Proceso : Estratégico
Macro Proceso : Dirección
Proceso : Normativa Directiva
Responsable : Gerente General

Fecha de Publicación: 05 / 10 / 2018

REGISTRO DE CAMBIOS Y DEROGATORIAS

Fecha	Descripción del cambio o revisión	Versión	Responsable
22.11.2012	Reglamento del Comité de Control Interno	1.0	Oficina de Riesgos

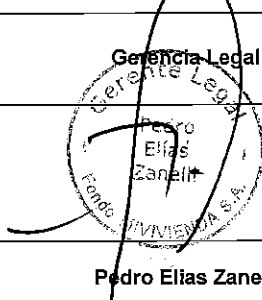



Gerencia Legal Gerencia Legal Pedro Elías Zanelli Fondo MIVIVIENDA S.A.	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo
Pedro Elías Zanelli	 Marlene Palera Ripas

ÍNDICE

Título	Contenido	Pág. N°
1.	Objetivo	4
2.	Base Legal	4
3.	Alcance	4
4.	Definiciones	4
5.	Disposiciones Generales	7
6.	Disposiciones Finales	15



 Gerencia Legal Gerente Legal Pedro Elias Zanelli Fondo MIVIVIENDA S.A.	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo
Pedro Elias Zanelli	 Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo Marlene Fabela Ripas Fondo MIVIVIENDA S.A.
	Marlene Fabela Ripas

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL FMV S.A.

1. Objetivo

El presente Reglamento tiene por objetivo regular el funcionamiento, organización y competencia del Comité de Control Interno del FMV en el proceso de implementación del Sistema de Control Interno.

2. Base Legal



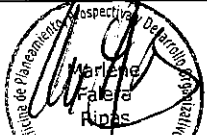
- Ley N° 28579, Ley de Conversión del Fondo Hipotecario de la Vivienda-Fondo MIVIVIENDA a Fondo MIVIVIENDA S.A. y sus modificatorias.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".
- 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° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.
- Lineamiento Corporativo del Sistema de Control Interno para las empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobado por Acuerdo de Directorio N° 015-2015/016-FONAFE.
- Guía para la evaluación del Sistema de Control Interno, aprobada por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 123-2015/DE-FONAFE.
- Directiva Corporativa de Gestión Empresarial, aprobada por Acuerdo de Directorio N° 003-2018/006-FONAFE del 26.06.2017.
- Estatuto Social del Fondo MIVIVIENDA S.A., aprobado mediante Acuerdo de Directorio de FONAFE N° 004-2005/016-FONAFE y sus modificatorias.

3. Alcance

Son responsables de cumplir con el presente Reglamento todos los miembros del Comité de Control Interno.

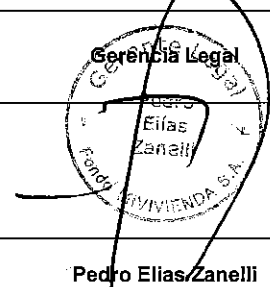

4. Definiciones

4.1. Actividades de control: Componente del Control Interno que comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias

 Gerencia Legal	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo
 Pedro Elías Zanelli	 Marlene Falera Ripas
Pedro Elías Zanelli	Marlene Falera Ripas

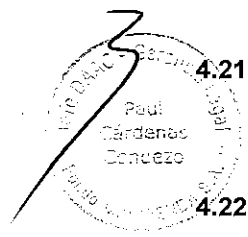
para manejar adecuadamente los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la empresa.

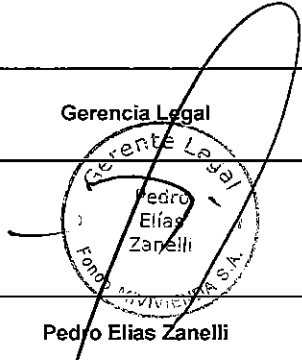
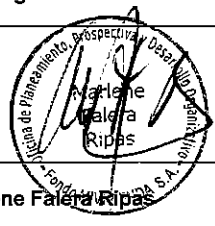
- 4.2. **Acta de compromiso:** Es el documento a través del cual, la Alta Dirección de la empresa manifiesta su interés y voluntad política para implementar el SCI de manera integral, con el fin de gestionar de manera eficiente, eficaz y transparente los recursos públicos en beneficio de la ciudadanía.
- 4.3. **Actividades de supervisión:** Componente del Control Interno que comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la empresa, con fines de mejora y evaluación, las que se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento.
- 4.4. **Aplicativo Informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno":** Las entidades de todos los niveles de gobierno registran de manera obligatoria y permanente la información correspondiente a la implementación del SCI, en el aplicativo informático Seguimiento y Evaluación del SCI dispuesto por la Contraloría General de la República.
- 4.5. **Capacitación:** Consiste en generar o fortalecer las capacidades, impartir conceptos, características y demás aspectos necesarios sobre Control Interno, Gestión por procesos y Gestión de Riesgos, a través de cursos, talleres o similares, para una adecuada implementación del SCI.
- 4.6. **Componente:** Uno de los cinco elementos del Control Interno. Los componentes del Control Interno son el Entorno de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, y Actividades de Supervisión.
- 4.7. **CCI:** Comité de Control Interno. 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 para la implementación del SCI.
- 4.8. **CGR:** Contraloría General de la República del Perú.
- 4.9. **Control Interno:** Proceso integral efectuado por el Directorio, la Gerencia y el personal de una empresa, diseñado para enfrentar los riesgos de la empresa y para dar seguridad razonable en la consecución de la misión de la empresa
- 4.10. **Coordinador de Control Interno:** Es designado por cada unidad orgánica de la empresa y es responsable de facilitar información y atender las consultas que surjan durante la implementación del SCI.
- 4.11. **COSO:** Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, es una comisión voluntaria constituida por representantes de cinco organizaciones del sector privado en Estados Unidos, para proporcionar liderazgo de pensamiento a través de la elaboración de marcos y directrices globales sobre la gestión del riesgo empresarial, el Control Interno y el fraude.
- 4.12. **Diagnóstico :** Es un medio de análisis para determinar el estado situacional del SCI, que consiste en identificar las brechas existentes a través de la recopilación de información, su ordenamiento, análisis y la obtención de resultados que permitan formular propuestas para implementar y fortalecer el SCI.
- 4.13. **Entorno de Control:** Componente del Control Interno que define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas

 Gerencia Legal Pedro Elias Zanelli	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo  Marlene Falera Ripas
---	---

apropiadas, que estimule e influencie las tareas de los miembros de la empresa, generando una cultura de Control Interno.

- 4.14. **Evaluación de Riesgos:** Componente del Control Interno que comprende el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la empresa para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos. Es parte del proceso de administración de riesgos e incluye: planeamiento, identificación, valoración o análisis, manejo o respuesta y el monitoreo de los riesgos de la empresa.
- 4.15. **Equipo Implementador:** Asumida directamente por cada Gerente o Jefe que tiene a su cargo la implementación del punto de interés del Control Interno en la unidad orgánica o área y procesos que se encuentra bajo su conducción.
- 4.16. **Equipo Evaluador:** Es un equipo multidisciplinario, un Gerente de Línea conducirá al equipo evaluador del SCI. Brinda soporte al CCI en relación a la fase de evaluación del proceso de implementación del SCI.
- 4.17. **FMV:** Fondo MIVIVIENDA S.A.
- 4.18. **FONAFE:** Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado.
- 4.19. **Gestión de procesos:** es una metodología que permite gestionar integralmente las actividades que conforman la cadena de valor de la organización, cuya ejecución exitosa es responsable de asegurar la generación de bienes y servicios que agreguen valor al cliente.
- 4.20. **Gestión de riesgos:** Es un proceso efectuado por los funcionarios y servidores públicos de la empresa, que se aplica en la fijación de la estrategia y a los distintos niveles de entidad; está diseñado para identificar eventos potenciales que podrían afectar a la entidad y permite administrar el riesgo dentro de los límites aceptados, proveyendo la seguridad razonable para la consecución de objetivos de la empresa.
- 4.21. **Información y comunicación:** Componente del Control Interno que comprende los métodos, procesos, canales, medios y acciones, que con enfoque sistémico y regular, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad, permitiendo cumplir con las responsabilidades individuales y grupales.
- 4.22. **Metodología para medir el nivel de madurez del SCI, en el marco normativo de FONAFE:** Para medir el nivel de madurez del SCI en la empresa, FONAFE elaboró un cuestionario a fin de obtener información y evidencias documentales y/o electrónicas para determinar la existencia de los componentes del Control Interno; así como para identificar áreas de oportunidad que puedan incidir en el fortalecimiento del SCI. El cuestionario tiene 135 preguntas, fundamentadas en los 5 componentes del modelo COSO 2013, y en 17 principios.
- 4.23. **Modelo de implementación del SCI:** El Modelo de implementación del SCI en las entidades del Estado comprende las fases de planificación, ejecución y evaluación, constituida cada una de ellas por etapas y estas últimas por actividades, las cuales se desarrollan secuencialmente a fin de consolidar el Control Interno de la empresa.
- 4.24. **Plan de trabajo.** Es el documento que define el curso de acción a seguir para cerrar las brechas identificadas.




Gerencia Legal	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo
 Gerente Legal Pedro Elías Zanelli Fondo MIVIVIENDA S.A.	 Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo Marlene Fajera Ripas Fondo MIVIVIENDA S.A.
Pedro Elias Zanelli	Marlene Fajera Ripas

- 4.25. **Punto de interés:** Tienen como propósito proporcionar material de orientación para el diseño, implementación y operación de los principios a los que se encuentran asociados. Los puntos de interés se consideran relevantes para la implementación del SCI.
- 4.26. **Principios:** Respalda el diseño, implementación y operación de los componentes del SCI.
- 4.27. **Procesos:** Son definidos como una secuencia de actividades que transforman una entrada o insumo (una solicitud de un bien o un servicio) en una salida (la entrega del bien o el servicio), añadiéndole un valor en cada etapa de la cadena (mejores condiciones de calidad, precio, rapidez, facilidad, comodidad, entre otros).
- 4.28. **SCI:** Sistema de Control Interno. Conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por una Empresa en sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de las leyes aplicables, en concordancia con las normas de la actividad empresarial del estado.
- 4.29. **Sensibilización:** Consiste en socializar el concepto, importancia y objetivos del Control Interno a través de charlas, así como persuadir e involucrar a los funcionarios y servidores públicos sobre su rol activo en el proceso de implementación del SCI en la empresa.

5. Disposiciones Generales

5.1. Organización para la Implementación y Evaluación del SCI

a. De la Naturaleza



El Gerente General deberá designar un equipo institucional responsable del proceso de implementación, funcionamiento y evaluación del SCI, el mismo que estará integrado por gerentes y personal ejecutivo u operativo de la empresa. La conformación del equipo será propuesta por el Gerente General y considera tres (3) equipos de trabajo con niveles distintos de responsabilidad frente al Control Interno:

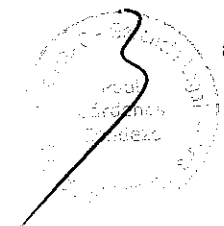
- **Comité de Control Interno**

El Comité de Gerentes asumirá las funciones del Comité de Control Interno y será el encargado de recomendar pautas para la determinación, implementación, adaptación y mejoramiento permanente del SCI, de conformidad con las normas vigentes, garantizando la eficiencia y la eficacia en las operaciones para la consecución de los fines y objetivos que tiene encomendados.

- **Equipo Implementador del SCI**

Cada Gerente tiene a su cargo la implementación del punto de interés del Control Interno en la unidad orgánica o área y procesos que se encuentra bajo su conducción. En tal sentido, al

 Gerencia Legal Pedro Elias Zanelli Fondo MIVIVIENDA S.A.	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo  Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo Fondo MIVIVIENDA S.A. Mariano Falera Ribas
Pedro Elias Zanelli	Mariano Falera Ribas



referirse al Equipo Implementador del SCI se hace referencia a cada Gerente o responsable de cada área o proceso.

• **Equipo Evaluador del SCI**

Integrado por Gerentes y personal ejecutivo u operativo de la empresa. Un Gerente de Línea conducirá al equipo evaluador del SCI. El equipo estará conformado por mínimo tres (3) y máximo cinco (5) miembros.

5.2. Comité de Control Interno

a. De la conformación

El CCI está conformado por un presidente, secretario y miembros; estando compuesto en su totalidad por los integrantes del Comité de Gerentes, y presidido por el Gerente General.

La designación de los miembros del CCI se efectúa señalando el cargo y la unidad orgánica de los funcionarios que formarán parte de la misma, y asignándoles roles de Presidente, Secretario y Miembros, según lo designado para el Comité de Gerentes. Cuando exista rotación de estos funcionarios, quien asume el cargo automáticamente asumirá su rol como parte del CCI.

Todos sus miembros deberán suscribir un Acta de Compromiso. De incorporarse un nuevo miembro, el acta de compromiso deberá suscribirse dentro de los treinta días calendarios posteriores a su designación.

b. De las facultades

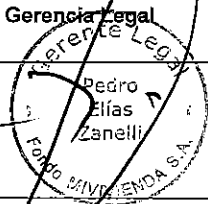

El CCI en el ejercicio de sus funciones puede:

- Solicitar la participación en sus sesiones, de representantes o funcionarios de los órganos del FMV, o invitados, según estime por conveniente y de acuerdo a los temas a tratar.
- Conformar uno o más equipos de trabajo que sirvan de apoyo y soporte al CCI para la implementación del SCI.
- Solicitar a cada unidad orgánica del FMV, la designación de Coordinadores de Control Interno.
- Solicitar servicios externos para la implementación del SCI, en cumplimiento de sus funciones.

c. De las obligaciones

El CCI tiene las siguientes obligaciones:

- Velar por la implementación, adaptación y mejoramiento permanente del SCI, de conformidad con las normas vigentes.

	<p>Jefe de la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo</p>
<p>Pedro Elias Zanelli</p>	
<p>Pedro Elias Zanelli</p>	<p>Marlene Falero Ripas</p>

- Atender las solicitudes de opinión y/o recomendación que les sean planteadas en el ejercicio de sus funciones.
- Realizar y asistir a las sesiones programadas y adoptar acuerdos en el modo y forma que se establece en el presente reglamento.
- Cumplir con los fines para los cuales ha sido constituido, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

d. Del apoyo administrativo y logístico

Las unidades orgánicas involucradas en el proceso de Implementación del SCI del FMV proporcionarán el apoyo administrativo y/o logístico requerido por el CCI para el cumplimiento de sus funciones.

5.3. Sesiones del Comité de Control Interno

a. De las convocatorias

- La convocatoria de las sesiones la realizará el Presidente o por delegación a través del Secretario del CCI, mediante memorando múltiple o correo electrónico, debiendo incluir la agenda, el día, la hora y el lugar de la sesión.
- La convocatoria deberá ser definida para un día hábil y convocada por lo menos con 48 horas de antelación.
- A las reuniones del CCI se podrá convocar en calidad de invitados a los funcionarios que considere necesarios, en función a los temas a tratar.

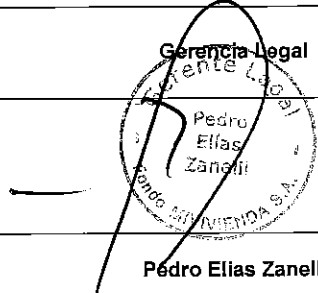

b. De las sesiones

- El CCI sesionará de manera ordinaria por lo menos cada sesenta (60) días calendario y de manera extraordinaria cuando sea requerido por el Presidente del CCI o por delegación a través del Secretario.
- Los miembros que no puedan asistir a una determinada sesión por razones justificadas, deberán comunicarlo al CCI, a través de memorando o correo electrónico.
- Instalada una sesión, esta podrá ser suspendida sólo por fuerza mayor por el Presidente del Comité o por encargo a través del Secretario del mismo, con cargo a continuarla en la fecha y lugar que se indique al momento de suspenderla.

c. Del cuórum y los acuerdos

- Se considera una sesión válida del CCI con la asistencia de la mitad más uno del total de sus miembros.
- Los acuerdos son adoptados mediante mayoría simple de los presentes; es decir, el mayor número de votos de los miembros del CCI que se encuentren presentes en la sesión. Corresponderá al Presidente el voto dirimente en caso de empate.



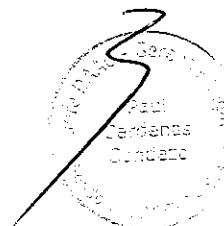
 Gerencia Legal Gerente Legal Pedro Elías Zanelli Fondo MIVIVIENDA S.A.	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo
Pedro Elías Zanelli	 Marlene Falera Ripas

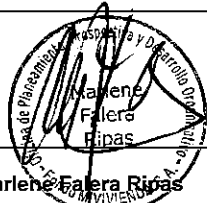
- Si no existiera *cuórum*, el Presidente del CCI, suspenderá la sesión y se levantará el acta correspondiente dejando constancia la fecha y hora de la segunda convocatoria; así como, la inasistencia de sus miembros.
- Los acuerdos adoptados deberán constar en un libro de actas, el cual se constituye en un registro de carácter permanente, el mismo que deberá estar a disposición de quien el Presidente del Comité estime conveniente.
- Las actas de cada sesión serán redactadas por el Secretario y registrarán la votación u observaciones pertinentes de los miembros asistentes, debiendo cada uno de ellos suscribir la misma.
- El Secretario del Comité indicará en cada sesión el estado situacional de los acuerdos adoptados y el grado de cumplimiento.
- De ser el caso, los acuerdos que se adopten señalarán responsables y establecerán plazo prudenciales para su ejecución, y cuando sea pertinente, plazos para su implementación.

5.4. Funciones del Comité de Control Interno

a. Del Comité de Control Interno

- Proponer al Directorio las políticas y estrategias orientadas a la implementación y mejora continua del SCI del FMV.
- Promover, en coordinación con el Directorio, la implementación del SCI a través de la gestión por procesos y la gestión de riesgos.
- Estudiar y revisar la evaluación del SCI.
- Aprobar el plan de trabajo propuesto por el Equipo Implementador del SCI para la implementación y fortalecimiento del SCI.
- Aprobar el Programa Anual de Evaluación presentado por el Equipo Evaluador del SCI.
- Recomendar acciones de mejora para la eficiencia, eficacia y efectividad del SCI.
- Propender por una adecuada implementación de procedimientos de control interno para todos los riesgos significativos, independientemente de su naturaleza.
- Monitorear el cumplimiento del Plan de Trabajo del SCI.
- Revisar y aprobar el informe con los resultados de los avances de la implementación del SCI, señalando la continuidad y/o su culminación.
- Efectuar seguimiento respecto al proceso de sensibilización y capacitación del personal del FMV sobre los aspectos relacionados al marco conceptual y normativo del SCI incluido en los planes de capacitación de las diversas áreas, con el objetivo de crear una cultura de control que facilite la implementación del SCI.
- Disponer la inclusión de las actividades relacionadas a la implementación del SCI en el Plan Operativo Institucional, a efectos de proveer los recursos necesarios.
- Aprobar los informes ejecutivos de evaluación del proceso de implementación del SCI, y remitir a la Dirección Ejecutiva de FONAFE, debidamente aprobados por el Directorio.
- Disponer la publicación de los reportes de evaluación en el portal web institucional.



<p>Gerencia Legal Gerente Legal Pedro Elías Zanelli Fondo MIVIVIENDA S.A.</p>	<p>Jefe de la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo</p>
<p>Pedro Elías Zanelli</p>	 <p>Marlene Falera Rivas</p>

- Monitorear que se haya registrado en el aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno" de la CGR, los avances sobre la implementación del SCI-FMV.
- Adoptar las acciones correctivas respecto a las desviaciones detectadas en los informes de cada reporte de evaluación e informar al Directorio.
- Todas las demás funciones establecidas por FONAFE y por la CGR en sus directivas y guías, para la Implementación y Evaluación del SCI, y otras que disponga el Directorio.

b. Del Presidente del Comité de Control Interno


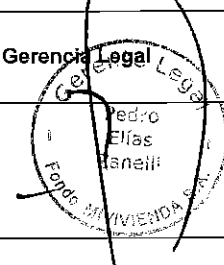
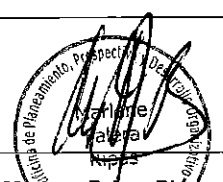
- Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del CCI.
- Coordinar con el Directorio, las políticas y estrategias orientadas a la implementación y mejora continua del SCI en el FMV
- Realizar ante el Directorio, las gestiones necesarias para la aprobación de disposiciones normativas y presupuestales para la Implementación del SCI.
- Informar al Directorio sobre los avances y el estado situacional de la implementación del SCI.
- Velar por el cumplimiento del Plan de Trabajo para el cierre de brechas, implementación y fortalecimiento del SCI.
- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos adoptados por el CCI.
- Velar por el cumplimiento del presente reglamento.

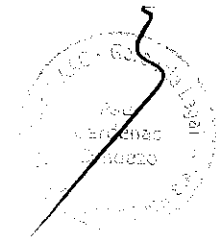
c. Del Secretario del Comité de Control Interno

- Convocar las sesiones del Comité, por encargo del Presidente, a los Miembros del Comité, alcanzándoles la agenda correspondiente.
- Preparar las actas después de cada sesión y demás documentación necesaria para el desarrollo de cada una de las sesiones del CCI.
- Registrar los avances alcanzados y acuerdos adoptados en cada sesión del comité, en las actas correspondientes.
- Realizar el seguimiento y monitoreo de la implementación de los acuerdos adoptados en las sesiones del CCI.
- Coordinar con el órgano competente la difusión y publicación oportuna de la documentación producto de la implementación del SCI en los medios informativos existentes.
- Organizar y custodiar la documentación generada o recibida por el CCI.
- Otras funciones que le encargue el presidente del CCI.

d. De los miembros del Comité de Control Interno.

- Participar en todas las sesiones ordinarias y extraordinarias que convoque el Presidente del CCI.
- Desarrollar las actividades que se desprendan de los acuerdos de las sesiones del CCI en el marco de sus competencias.

	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo
	
Pedro Elias Zanelli	Mariene Falera Rigas



- Participar en la implementación y difusión del SCI del FMV.
- Revisar y aprobar el material de difusión alusivo al Control Interno.
- Revisar y aprobar el informe de diagnóstico y el plan de trabajo del SCI de su ámbito.
- Informar sobre los avances de la implementación del SCI en el ámbito de sus competencias y/o roles asignados.
- Presentar proyectos, propuestas, sugerencias u observaciones relacionados a la implementación del SCI.
- Revisar, aprobar y visar los reportes de evaluación, informe trimestral, semestral, final, e informes de retroalimentación u otros documentos que correspondan al proceso de implementación del SCI.
- Coordinar y apoyar la conformación de equipos de trabajo para la implementación de las acciones del SCI.

5.5. Conformación y Funciones de los Equipos de Apoyo al Comité de Control Interno

a. Del Equipo Implementador

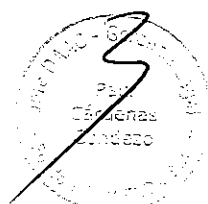
El equipo Implementador del SCI es asumido directamente por cada Gerente o Jefe que tiene a su cargo la implementación del punto de interés del control interno en la unidad orgánica o área que se encuentra bajo su conducción.

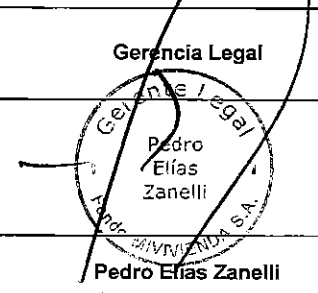

La responsabilidad de la ejecución de las actividades del equipo debe recaer en los cargos y no en las personas, a fin de garantizar la continuidad del proceso de evaluación.

Los Gerentes y Jefes de Oficina son responsables directos por el adecuado funcionamiento del SCI, incluyendo su diseño, implementación, supervisión, mantenimiento y documentación, en las respectivas unidades orgánicas a su cargo.

b. De las Funciones del Equipo Implementador

- Apoyar el proceso de implementación y fortalecimiento continuo del SCI bajo las orientaciones del Equipo Evaluador del SCI.
- Trabajar en coordinación con el personal designado como coordinador en aquellas actividades requeridas para la implementación y fortalecimiento continuo del SCI.
- Revisar, analizar y consolidar la información para presentar propuestas para la implementación y fortalecimiento continuo del SCI al Equipo Evaluador, para su aplicación.
- Responder los cuestionarios en lo referente al ámbito de los procesos en los que participan y proporcionando la evidencia requerida al Equipo Evaluador del SCI.
- Recibir el resultado de la evaluación del SCI y, en su caso, realizar los comentarios respecto de la evaluación obtenida y entregar las evidencias que lo soporten.
- Establecer los planes de acción para implementar oportunamente las recomendaciones del Equipo Evaluador del SCI.



<p>Gerencia Legal</p> 	<p>Jefe de la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo</p> 
<p>Pedro Elías Zanelli</p>	<p>Marlene Falera Rivas</p>

- Realizar seguimiento a las acciones de implementación y fortalecimiento continuo e informar los resultados al Equipo Evaluador del SCI, para la toma de acciones.
- Informar al equipo evaluador, a través de los coordinadores de cada gerencia y jefatura de oficinas, sobre los avances de la implementación de las acciones descritas en el Plan de Trabajo para la implementación del SCI. La información debe ser remitida al equipo evaluador con una anticipación de 15 días calendarios al vencimiento de cada trimestre.
- Todas las demás funciones establecidas por la CGR y por FONAFE en sus Directivas y guías, para la Implementación del SCI, y otras que disponga el CCI.

c. Equipo Evaluador

La designación deberá realizarse mediante Resolución de Gerencia General, que deberá especificar quién conducirá al equipo evaluador del SCI. La responsabilidad de la ejecución de las actividades del equipo deberá recaer en los cargos y no en las personas, a fin de garantizar la continuidad del proceso de evaluación.

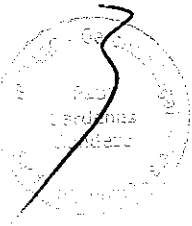
Los integrantes del Equipo Evaluador del SCI deben tener los conocimientos y la experiencia necesaria para cumplir adecuadamente sus responsabilidades.

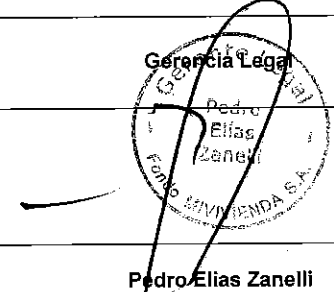

El periodo de mandato de los integrantes del equipo no debe exceder de tres (3) años, pudiendo ser reelegidos, una o más veces, por periodos de igual duración, salvo que el Gerente General establezca lo contrario.

El Equipo Evaluador del SCI deberá reunirse como mínimo trimestralmente, pudiendo reunirse las veces que considere necesario, para reportar los avances y resultados sobre los planes de acción propuestos en el informe ejecutivo anual del ejercicio anterior.

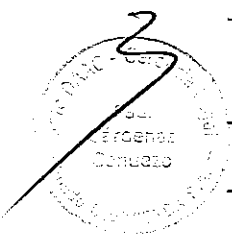
d. De las funciones del Equipo Evaluador del SCI

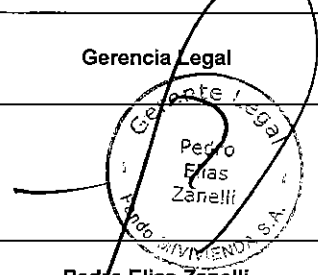
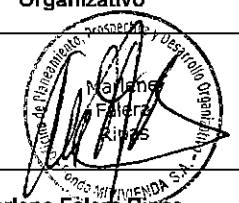
- Asesorar a las áreas de la empresa en la implementación y fortalecimiento continuo del SCI.
- Monitorear el proceso de capacitación y sensibilización del SCI, identificando las necesidades de capacitación.
- Orientar y coordinar con los Gerentes y Jefes de Oficina las actividades que requiere realizar el Equipo Implementador del SCI, en armonía y colaboración con el coordinador de cada área.
- Recopilar las evidencias probatorias del cumplimiento de la gradualidad de la implementación del SCI;
- Evaluar y monitorear la implementación del SCI; para tal efecto deberá:
 - o Recibir el cuestionario por cada componente del SCI, y la(s) evidencia(s) documental y/o electrónica entregada por cada unidad orgánica.
 - o Revisar que cada pregunta cuente con la asignación de responsables a nivel de gerencia y cargo responsable de contestar el cuestionario.



 Gerencia Legal Pedro Elias Zanelli Fondo MIVIVIENDA S.A.	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo
Pedro Elias Zanelli	 Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo Marlene Falera Ripas Fondo MIVIVIENDA S.A.

- o Revisar que cada respuesta afirmativa (Sí=1) del cuestionario cuente con la evidencia que soporte dicha respuesta. Esta evidencia estará sometida a análisis de los elementos que sustenten la autenticidad de las respuestas y de los resultados obtenidos; así como de la razonabilidad de los juicios empleados.
 - o Validar la autoevaluación, en función de los elementos que sustenten la autenticidad de las respuestas y de los resultados obtenidos.
 - Considerar para la evaluación: las políticas, procedimientos, y otra normativa emitido por el FMV.
 - Presentar al Gerente y Jefe de Oficina propietaria del punto de interés del SCI, el resultado de la evaluación total y por componente, a fin de realizar las aclaraciones procedentes y, en su caso, los ajustes necesarios con base en las evidencias adicionales que se proporcionen para tal efecto.
 - Someter a consideración del CCI, la aprobación y seguimiento de las actividades planeadas para el fortalecimiento continuo del SCI, sugiriendo correctivos donde se requiera;
 - Informar al CCI los resultados de la evaluación del SCI en el periodo de evaluación, de acuerdo a la metodología establecida por FONAFE;
 - Monitorear la implementación de los planes de acción que contribuya de manera efectiva al mejoramiento continuo del SCI;
 - Reportar al CCI aquellas acciones que no se desarrollen a cabalidad en cada una de las etapas previstas para el fortalecimiento continuo del SCI en la empresa, a fin de propiciar el aseguramiento de las medidas correctivas;
 - Elaborar los proyectos de reporte de evaluación trimestral, sobre la ejecución del Plan de Trabajo, adjuntando las evidencias correspondientes.
 - Elaborar el proyecto del informe semestral y anual, tanto para FONAFE como para la CGR, que recoja la información del proceso de implementación del SCI, y reportarlo.
 - Elaborar informes de retroalimentación sobre el proceso de implementación del SCI.
 - Todas las demás funciones que disponga el CCI.
- e. Del Sub Comité de Control Interno (Sub CCI)**
- En función de sus necesidades operativas, el CCI podrá conformar un Sub CCI, y se constituye mediante acuerdo en sesión de CCI entre sus miembros, donde también se designará al Líder del Sub CCI. El número de integrantes estará conformado por un máximo de tres (3). El Sub CCI deberá ser rotado por periodos anuales entre los integrantes del Comité de Gerentes, pudiendo ser reelegidos, una o dos veces, por periodos de igual duración, salvo que el gerente general acuerde lo contrario.
- f. De las funciones del Sub Comité de Control Interno**
- Apoyar en la elaboración del plan de trabajo del SCI, en coordinación con los gerentes y jefes de oficina, y ponerlo a disposición del CCI para su presentación y aprobación por el Directorio en el mes de diciembre de cada año.
 - Promover, orientar, y coordinar para el seguimiento de las acciones de implementación del SCI.



Gerencia Legal	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo
 Pedro Elias Zanelli	 Marlene Fálora Ripas

- Coordinar con los coordinadores designados sobre la implementación y avance del SCI, así como con el Equipo Evaluador.
- Coordinar el proceso de capacitación y sensibilización del SCI, identificando las necesidades de capacitación.
- Dar cuenta al CCI de sus avances a fin de tomar conocimiento y efectuar el seguimiento correspondiente.
- Asegurar que el CCI lleve a cabo las sesiones según lo previsto en el presente Reglamento.
- Coordinar con el Equipo Evaluador para el registro de la evaluación semestral y anual correspondiente a la implementación del SCI en el aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno" de la CGR, y reportar al CCI.

g. Del Coordinador de Control Interno

A pedido del CCI las unidades orgánicas designarán un Coordinador de Control Interno, quienes son responsables de facilitar información y atender consultas que surjan durante la implementación del SCI, por parte del Equipo Evaluador, o por el Sub CCI. Tal designación deberá realizarse mediante Resolución de Gerencia General.

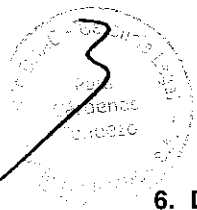
En caso de que suceda un cambio de Coordinador de Control Interno, las gerencias comunicarán de manera formal dicha decisión al Presidente del CCI.



h. De las sanciones

El incumplimiento o inobservancia del presente Reglamento, genera responsabilidad administrativa funcional y da lugar a imposición de sanción de acuerdo a la normativa aplicable.

6. Disposiciones Finales

- **Primero:** Los casos no previstos o situaciones no contempladas en el presente Reglamento serán resueltos en sesión por el CCI, para su inclusión en una posterior actualización del presente Reglamento.
- **Segundo:** La aprobación de nuevas disposiciones en materia del SCI, así como las modificaciones que se realicen, implica consideración y cumplimiento salvo los casos de adecuación expresa al nuevo marco normativo.



 <p align="center">Gerencia Legal</p>	<p align="center">Jefe de la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo</p>
<p align="center">Pedro Elias Zanelli</p>	
<p align="center">Pedro Elias Zanelli</p>	<p align="center">Marlene Falera Ripas</p>