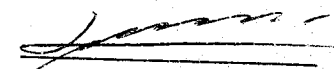
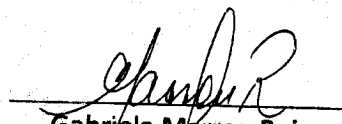
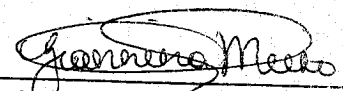


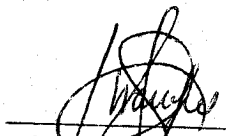
COMITÉ DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO-EMMSA

ACTA Nº 04	Fecha de Reunión: Lunes 11.05.2015	Hora de Inicio : 9.30am
Lugar : Sala de Reuniones Gerencia General		
Área:	Participantes :	
Gerente General	José Antonio Luna Bazo	Quien Preside
Jefa de la Oficina de Asesoría Legal	Gabriela Marrou Rojas	Secretaria Técnica
Gerente de Administración y Finanzas	Giannina Carolina Muro Otiura	Miembro
Gerente de Promoción y Desarrollo	Juan Carlos Luque Silva	Miembro
Gerente de Operaciones	Carolina Noriega Olano	Miembro
Jefe de la Of. De Planeamiento Ppto y Est	Lorenzo Flores Miranda	Miembro
Descripción		
El Sr. José Antonio Luna Bazo, en calidad de Presidente del Comité de Implementación del Sistema de Control Interno de EMMSA, en adelante CISC, verificó la concurrencia de la totalidad de los miembros titulares del Comité de Control Interno, designados mediante Resolución de Gerencia General Nº 013-2015-EMMSA de fecha 02 de marzo de 2015, iniciando la presente reunión. Los miembros titulares acordaron tratar la siguiente agenda: 1.-Aprobacion del Estudio y Modificación del Reglamento del Comité de Control Interno. Se dio a conocer a los miembros del comité que los especialistas de la Implementación del Sistema de Control Interno, realizaron la modificación del Reglamento de Control Interno. Quedando pendiente la realización del Estudio y Actualización del Diagnóstico del Sistema de Control Interno. Por lo manifestado, el Comité de Control Interno luego de la revisión, análisis, debate se dio por aprobado el Reglamento del Comité de Control Interno, en la que se considera los procedimientos a seguir para la Implementación del Sistema de control Interno. El mismo que forma parte de la presente acta como Anexo.		


José Antonio Luna Bazo
Presidente del CISC-EMMSA


Gabriela Marrou Rojas
Secretaria Técnica del CISC-EMMSA


Giannina Carolina Muro Otiura
Miembro del CISC-EMMSA


Juan Carlos Luque Silva
Miembro del CISC-EMMSA


Carolina Noriega Olano
Miembro del CISC-EMMSA


Lorenzo Flores Miranda
Miembro del CISC-EMMSA

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA
EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A. (EMMSA)**

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1° - Objetivo

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas y procedimientos internos de carácter administrativo, operativo y decisorio que sirva de Guía y control de los funcionarios integrantes del Comité de Control Interno de la Empresa Municipal de Mercados S.A-EMMSA, tomando como referencia lo establecido en la Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, que autoriza la "Guía para la implementación del Sistema de control en las entidades del estado".

Artículo 2° - Finalidad

Contar con un instrumento normativo que contribuya eficazmente al reforzamiento del control interno de la institución, dotando al Comité de Control Interno de una herramienta de gestión fundamental para el cumplimiento de sus fines y objetivos en el marco de su competencia funcional.

Artículo 3° - Base Legal

Regulado por:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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 Públicas.
- Resolución de Contraloría N° 320-3006-CG que aprueba las Normas de Control Interno de aplicación en todas las Entidades del Estado.
- Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG que aprueba la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado".
- Resolución de Gerencia General N° 013-2015-EMMSA que reconforma el Comité de Control Interno de EMMSA.

Artículo 4° - Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio por parte de los miembros que conforman el Comité de Control Interno de la Empresa Municipal de Mercados S.A., así como por parte del personal de todas las unidades orgánicas de la Empresa, funcionarios y/o servidores nombrados o contratados, cualquiera fuese su régimen laboral y/o modalidad contractual; encontrándose obligados,

bajo responsabilidad, a brindarles las facilidades correspondientes para el cumplimiento de las funciones del comité.

TITULO II DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 5° - Naturaleza del Comité de Control Interno

El Comité de Control Interno de la Empresa Municipal de Mercados S.A., denominado en adelante “**El Comité**”, es un órgano colegiado de duración indefinida encargado de poner en marcha las acciones necesarias para la adecuada implementación del Sistema de Control interno de la entidad y su eficaz funcionamiento a través de la mejora continua en el marco del compromiso asumido por el Titular de la entidad y los funcionarios de la Alta Dirección en el Acta de Compromiso para la Implementación del Control Interno. Sus funciones y ámbito de competencia se encuentran establecidas en el presente Reglamento y en las disposiciones normativas que forman parte de su base legal.

Artículo 6°- Conformación del Comité

El Comité depende directamente de la Gerencia General de EMMSA en su condición de Titular de la Entidad y se conforma mediante resolución administrativa expedida por ésta. Queda establecido que el Gerente General también podrá presidir y/o integrar el Comité de Control Interno.

Integran el Comité:

Gerente General	Presidente del Comité
Jefe de la Oficina de Asesoría Legal	Secretaria Técnica
Gerente de Administración y Finanzas	Miembro del Comité
Gerencia de Promoción y Desarrollo	Miembro del Comité
Gerente de Operaciones	Miembro del Comité
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Miembro del Comité
Jefe del Órgano de Control Institucional	Veedora

Los citados funcionarios ejercerán su función sin más designación que el cargo que ostentan en calidad de titular o encargado, en este último caso con las mismas facultades, obligaciones y responsabilidades del titular

La ausencia temporal de algún miembro del Comité, dará lugar a que éste designe a su suplente, quien podrá asistir a las sesiones del Comité, con las mismas facultades, obligaciones y responsabilidades del titular. La designación del suplente se realizará formalmente a través de una comunicación escrita dirigida al Presidente del Comité. En caso de tratarse de la ausencia temporal del presidente del Comité, este deberá informar, quién será su reemplazo a los miembros del comité.

Artículo 7°- Funciones del Presidente del Comité

Las funciones del Presidente del Comité son:

- 7.1 Presidir las sesiones del Comité y dirigir las votaciones.
- 7.2 Cumplir y hacer cumplir los Acuerdos del Comité.
- 7.3 Convocar a Sesiones del Comité.
- 7.4 Convocar de manera previa para cada sesión, la presencia del Jefe del Órgano de Control Institucional de EMMSA o de su representante, en calidad de veedor.

Artículo 8º- Funciones del Secretario del Comité

Las funciones del Secretario del Comité son:

- 8.1 Proponer a la Presidencia las agendas de las sesiones.
- 8.2 Elaborar, por cada sesión, un acta que contenga los compromisos contraídos, acuerdos, decisiones y pronunciamientos del Comité, la misma que deberá ser suscrita por sus miembros, bajo sanción de nulidad.
- 8.3 Elaborar los proyectos de informes, en materia de control interno, para la conformidad de los miembros del Comité.
- 8.4 Archivar y custodiar el Libro de Actas y la documentación que sustente los acuerdos Contraídos y lo tratado en las sesiones.
- 8.5 Organizar y sistematizar el acervo documentario del Comité, así como custodiar y Conservar los documentos que correspondan ser derivados a archivo.

Artículo 9º- De las Sesiones

- 9.1 Las sesiones, reuniones y/o actividades de trabajo del Comité se desarrollarán dentro de la jornada laboral, concertando sus miembros para ello la hora de su realización con la debida antelación; debiendo la Entidad y sus funcionarios, facilitar a los integrantes del Comité las autorizaciones correspondientes para garantizar su asistencia y participación en dichas actividades.
- 9.2 Las secciones; Ordinarias y/o extraordinarias del Comité se realizarán en la Sede Central del tercer piso de las Oficinas Administrativas de la Gerencia General del Gran Mercado Mayorista de Lima.
- 9.3 Las sesiones ordinarias se desarrollarán una (1) vez al mes, el tercer jueves de cada mes calendario, En caso sea día inhábil, se realizará el día hábil inmediato siguiente. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo las veces que se considere necesario o cuando las circunstancias así lo exijan.
- 9.4 La convocatoria a las sesiones la efectuará el Presidente, o quien lo sustituya, mediante correo electrónico, sean éstas ordinarias o extraordinarias.

Artículo 10º- Quórum

Para llevar a cabo las sesiones del Comité se requiere contar con la asistencia de por lo menos cinco miembros. Los acuerdos del Comité se adoptarán válidamente por mayoría simple de los Miembros asistentes.

Artículo 11º- Miembros titulares del Comité

- 11.1 El Comité se encuentra integrado por cinco (05) miembros titulares designados mediante Resolución de Gerencia General, uno de los cuales lo presidirá y otro de ellos asumirá las funciones de secretario.
- 11.2 Los miembros integrantes del Comité deberán tener obligatoriamente la condición de funcionario de la Empresa Municipal de Mercados S.A.

- 11.3 La pérdida de la condición de funcionario de la institución implica automáticamente la pérdida de la condición de miembro del Comité.
- 11.4 El ejercicio de las labores como miembro del Comité es de carácter irrenunciable y se realiza en adición a las funciones ordinarias del integrante.
- 11.5 El cumplimiento de las labores como miembro del Comité es Ad Honorem, por lo que no implicará el pago de contraprestación o compensación alguna, cualquier fuera su forma o denominación.

Artículo 12°- Miembros suplentes del Comité.

Cada uno de los miembros titulares designará a su respectivo suplente a fin que lo represente en las sesiones del Comité solamente en caso de ausencia o impedimento físico justificado y acreditado. Dicha designación, así como la subrogación del suplente deberá constar en acta o en su defecto, mediante comunicación escrita a la Presidencia del Comité de Control Interno. A diferencia del miembro titular, el miembro suplente no requiere tener necesariamente la condición de funcionario de EMMSA.

Artículo 13°- Funciones del Comité

De conformidad con lo establecido en el Anexo 2 de la Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG que aprueba la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado" concordante con el numeral 1.1., sub numeral 1.1.2. de dicho documento, las funciones generales del Comité son:

- 13.1. Monitorear el proceso de sensibilización y capacitación del personal de la institución sobre el control interno.
- 13.2. Desarrollar el Diagnostico Situacional actual del control interno dentro de la institución con el apoyo de todas las Unidades orgánicas que integran EMMSA.
- 13.3. Desarrollar el cuadro de necesidades propuesto dentro del diagnóstico de control interno.
- 13.4. Proponer la estimación de los recursos necesarios para la implementación del cuadro de necesidades.
- 13.5. Comunicar a todo el personal de la importancia de contar con un Sistema de Control Interno eficiente.
- 13.6. Designar a un representante de cada área, el cual se encargará de coordinar las actividades a realizar para la implementación del control interno.
- 13.7. Informar a la Alta Dirección sobre los avances realizados en materia de implementación de control interno.
- 13.8. Coordinar con todas las áreas de la institución los aspectos pertinentes a la implementación de control interno.
- 13.9. Desarrollar formatos estandarizados que servirán de guía para cada una de las áreas de la institución.

Artículo 14°- Confidencialidad de la Información.

El miembro titular o suplente del Comité, por su sola condición, se encuentra en la obligación de guardar reserva y confidencialidad sobre los asuntos que se traten en el Comité, bajo responsabilidad.

Artículo 15°- Apoyo al Comité.

Las unidades orgánicas de la Empresa Municipal de Mercados S.A, en el marco de sus respectivas competencias funcionales, se encuentran en la obligación de proporcionar al Comité, bajo responsabilidad, la infraestructura, recursos y medios necesarios para el adecuado y oportuno cumplimiento de sus funciones.

Artículo 16°.- Funciones específicas en materia de control interno.

Adicionalmente a las funciones generales establecidas en el artículo anterior, el Comité podrá realizar directamente investigaciones internas, verificaciones vía fiscalización posterior, así como otras acciones de cautela de similar naturaleza, respecto a hechos, situaciones o circunstancias que, a su criterio pudieran representar un grave riesgo para la adecuada y oportuna implementación del control interno en la entidad, dando cuenta de los resultados a la Gerencia General. Para el efecto, el Comité podrá requerir a las unidades orgánicas, los documentos e información que estime necesario, a fin que sean puestos a disposición en un plazo perentorio, bajo responsabilidad.

Artículo 17°- Funcionamiento del Comité.

Funciones Específicas.

Para el desarrollo y ejecución del Plan de Trabajo la "Guía para la implementación del Sistema de Control en las entidades del estado". Ha establecido claramente los tres (03) niveles de autoridad y responsabilidad de la estructura organizativa del Plan de trabajo, señalándose en cada una de ellas sus funciones específicas.

Con relación al primer Nivel: Grupo Directivo.

Un grupo Directivo el cual en coordinación con la máxima autoridad de la entidad, establece directrices generales orientadas a implementación del Control Interno.

Depende del:

Comité de Control Interno.

Ejerce Autoridad sobre:

Todo el personal en materia de la implementación del Sistema de Control Interno.

Con relación al Segundo Nivel: Grupo Operativo

Un nivel de tipo operativo funcional que contraloría el cumplimiento en ejecución del Plan de Trabajo, que coordinara con los responsables de las actividades desarrolladas e informe al primer nivel para las modificaciones a que hubiera lugar.

Depende del:

Grupo Directivo

Ejerce Autoridad sobre:

No ejerce autoridad, solamente coordina acciones y da cuenta al grupo directivo.

Con relación al Tercer Nivel: Grupo Evaluador

Grupo asignado a la tarea de evaluar de forma independiente y objetiva el desarrollo de las acciones ejecutadas validando la información respecto a la implementación de control interno.

Depende del:

Presidente del Comité de Control Interno

Ejerce Autoridad sobre:

No ejerce autoridad

Para optimizar el funcionamiento del Comité, éste podrá elaborar y aprobar un plan de trabajo y un cronograma de actividades, utilizar correo electrónico para realizar citaciones para sus reuniones, así mismo podrá utilizar cualquier otro procedimiento que coadyuve al eficiente cumplimiento de sus fines y objetivos.

El Comité para su funcionamiento adoptará como metodología y documentación a emplear la establecida a través de las disposiciones que regulan el Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado.

Artículo 18°- Adopción de acuerdos del Comité.

- 18.1 Los acuerdos, decisiones y pronunciamientos del Comité deberán constar en acta suscrita por sus miembros, bajo sanción de nulidad.
- 18.2 Los acuerdos del Comité se adoptarán válidamente con la mayoría simple de sus miembros.
- 18.3 Las abstenciones que formulen los miembros del Comité deberán estar debidamente fundamentadas, bajo responsabilidad.
- 18.4 El miembro del Comité que estime pertinente dejar a salvo su responsabilidad ante una decisión sobre el cual no se encuentre de acuerdo, deberá fundamentar necesariamente su voto discordante en el acta respectiva.
- 18.5 El Presidente del Comité tiene voto dirimente en casos de empate.

Artículo 19°- Libro de Actas del Comité.

El Comité contará con un libro de actas debidamente legalizado ante Notario Público en el cual se insertarán correlativa y cronológicamente todas las actas. Corresponderá al Secretario del Comité de Control Interno la custodia y conservación del libro mencionado, debiendo mantenerlo actualizado insertando en su debida oportunidad las actas respectivas.

Artículo 20°- informes del Comité

- 20.1 Adicionalmente a la suscripción de actas, el Comité emitirá informes sobre asuntos Específicos que hubieran sido solicitados por el Titular de la Entidad y/o por otras unidades orgánicas en materia de control interno.
- 20.2 En caso que el informe sea dirigido a una persona distinta, deberá remitir Simultáneamente copia informativa del mismo al Titular de la Entidad para su debido Conocimiento y fines consiguientes.

20.3 Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Comité se encuentra en la obligación de presentar un Informe trimestral al Titular de la Entidad sobre las acciones realizadas respecto al cumplimiento de las funciones señaladas en el presente Reglamento.

Artículo 21°- Despacho del Comité

Los documentos recibidos por trámite documentario serán despachados por el Presidente y el Secretario conjuntamente y deberán estar registrados en el sistema de trámite documentario de EMMSA de acuerdo a los procedimientos internos establecidos.

Artículo 22°- Correspondencia del Comité

El Presidente del Comité se encuentra facultado para suscribir comunicaciones ordinarias (oficios, memorandos, cartas u otras de similar naturaleza), siempre que su contenido, guarden coincidencia con los acuerdos adoptados en el Libro de Actas y/o se refieran a asuntos de mero trámite que no impliquen la adopción de una decisión sustantiva dentro del ámbito de competencia propio del Comité.

Artículo 23°- Archivo del Comité

La custodia y conservación de los documentos que correspondan ser derivados al archivo se encuentra a cargo del Secretario, quien deberá organizar, implementar y sistematizar el acervo documentario del Comité.

Artículo 24° - Relaciones con el Órgano de Control Institucional

El Comité de Control Interno podrá cursar comunicaciones y realizar coordinaciones directamente con el Órgano de Control Institucional de EMMSA, quien podrá designar a un veedor para las actuaciones que realice el Comité en los casos que estime pertinente.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.-

PRIMERA.- Las disposiciones legales señaladas en la Base Legal del presente documento constituyen el sustento normativo del Reglamento del Comité de Control Interno y deberán ser materia de observancia obligatoria por los miembros de dicho órgano colegiado durante el cumplimiento de sus funciones, especialmente para resolver situaciones no contempladas en el presente Reglamento.

SEGUNDA.- La aprobación de nuevas disposiciones legales en materia de control interno, así como la modificación y/o derogación de alguna de las anteriormente mencionadas mediante otra norma legal, implica su incorporación automática dentro de la Base Legal del reglamento sin necesidad de emitir un nuevo acto administrativo, salvo los casos de adecuación expresa de las disposiciones del Reglamento al nuevo marco normativo.



TERCERA.- El presente Reglamento, así como cualquier modificación de su contenido, deberá ser publicado en la página web de la institución, sin perjuicio de su difusión en las unidades orgánicas que conforman la Empresa Municipal de Mercados S.A.



CUARTA.- El presente Reglamento rige a partir del día siguiente de la fecha de su aprobación debiendo ser difundido a las unidades orgánicas de EMMSA mediante memorando circular de la Gerencia General además publicado en el Portal Institucional de EMMSA y en la intranet institucional.

GLOSARIO

Para efecto de la aplicación del presente Reglamento, debe tener en cuenta las siguientes definiciones:

- **Control Gubernamental:** De conformidad con el artículo 6° de la Ley N° 27785, el control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes. El control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente.
- **Control Interno:** De conformidad con lo dispuesto en el Capítulo II, numeral 1 de la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, el control interno es un proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, en el cual ha sido diseñado para enfrentar los riesgos y brindar seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos establecidos (objetivos del control interno).
- **Sistema de Control Interno:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley N° 28716, el sistema de control interno es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, que se encuentran debidamente organizados e instituidos en cada entidad del Estado para la consecución de los objetivos establecidos (objetivos del control interno).
- **Objetivos del Control Interno:** De conformidad con el artículo 4° de la Ley N° 28716, son los siguientes:
 - a) Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
 - b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como en general, contra cualquier hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
 - c) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
 - d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
 - e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
 - f) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

- **Normas de Control Interno:** De conformidad con lo dispuesto en el Capítulo I, numeral 3 de la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, las normas de control interno constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades y se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos en las entidades del Estado.
- **Acta de Compromiso para la Implementación del Control Interno:** Documento a través del cual el Titular de la entidad y los funcionarios de la Alta Dirección se comprometen formalmente de manera expresa a implementar, mantener y perfeccionar el sistema de control interno de la institucional de acuerdo a lo estipulado en el artículo 6° de la Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y demás normas legales vigentes. Asimismo, se comprometen a conformar un comité especial que tendrá a su cargo la implementación del Sistema de Control Interno de la entidad, el mismo que estará dotado de los recursos humanos y materiales que requiera para la adecuada ejecución de sus labores.
- **Acciones de Control Interno:** De conformidad con el artículo 7° de la Ley N° 27785, el control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y verificación posterior que realiza la entidad con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente, siendo su ejercicio previo, simultáneo y posterior.
- **Control Interno Previo:** Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan antes de la ejecución de los procesos u operaciones de la entidad.
- **Control Interno Simultáneo:** Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan durante la ejecución de procesos u operaciones de la entidad. De conformidad con el artículo 7° de la Ley N° 27785, las acciones de control interno previo y control interno simultáneo competen exclusivamente a las autoridades funcionarios y servidores públicos como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección.
- **Control Interno Posterior:** Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan después de la ejecución de los procesos u operaciones de la entidad. De conformidad con el artículo 7° de la ley n° 277854, las acciones de control interno posterior son ejercidas por los responsables superiores del funcionario o servidor ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de control institucional según sus planes y programas anuales, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y

bienes del Estado, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y resultados obtenidos.

- **Control Externo:** De conformidad con el artículo 8° de la Ley N° 27785, el control externo es el conjunto de políticas, normas métodos y procedimientos técnicos que competen aplicar a los órganos del Sistema Nacional de Control (Contraloría General de la República, Órgano de Control Institucional y Sociedades de Auditoría Externa) con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso de los recursos y bienes del Estado.
- **Acciones del Control Externo:** De conformidad con el artículo 8° de la Ley N° 27785, las acciones de control externo son fundamentalmente de carácter selectivo y posterior. Sin embargo, el control externo también podrá ser preventivo o simultáneo en los casos taxativamente establecidos en la normatividad legal vigente, sin que en ningún caso conlleve injerencia en los procesos de dirección y gerencia a cargo de la administración o constituya interferencia en el control posterior que corresponda.
- **Titular de la Entidad.-** Para efectos de lo dispuesto en el presente Reglamento, el Gerente General de EMMSA tiene la condición de Titular de la Entidad en su condición de máxima autoridad administrativa de la empresa y en el marco de las competencias establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones y el Manual de Organización y Funciones de la Empresa Municipal de Mercados S.A.

Lima, mayo 2015