

 Municipio de Sabaneta <b>CONCEJO MUNICIPAL</b>	<b>RESOLUCIÓN N ° 71</b> <b>(Agosto 02 de 2022)</b>	<b>Código: FO-CPO-17</b>
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 1 de 5

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE  
COORDINACION DE CONTROL INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE  
SABANETA”**

El Concejo Municipal en uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales en especial las conferidas por las Leyes 136 de 1994, 1551, artículo 209 de la Constitución Política, Ley 87 de 1993, Ley 87 de 1993 , Decreto 1083 de 2015 y

**CONSIDERANDO**

1. Que por mandato del artículo 209 de la Constitución Política, concordante con el artículo 269 ibidem, la administración pública, en todos sus órdenes, están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, en los términos que regule la ley.

2. Que la Ley 87 de 1993 en su artículo 6° señala que el establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en las entidades públicas es responsabilidad del representante legal y que corresponde a cada uno de los jefes de las distintas dependencias que las conforman, la aplicación de métodos y procedimientos y la calidad, eficiencia y eficacia del control interno.

3. Que el artículo 9° de la Ley 87 de 1993 define a la Oficina de Control Interno como uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargada de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorar a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, en la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

4. Que el artículo 13 de la citada ley, determinó que los organismos y entidades enunciados en su artículo 5°, deberán establecer al más alto nivel jerárquico, un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la organización.

5. Que el Decreto 1083 de 2015, actualizó el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) con el fin de permitir su mayor entendimiento y facilitar su implementación y fortalecimiento continuo en las entidades públicas, basado, entre otros aspectos, en el fortalecimiento de herramientas que faciliten el control de la implementación y evaluación de las políticas públicas.

6. Que el artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 1083 de 2015 adicionado por el Decreto 648 de 2017, dispone la obligatoriedad para las entidades y organismos del Estado de establecer un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno y define sus integrantes.

7. Que el artículo 2.2.23.1 del decreto en mención, modificado y adicionado por el Decreto 1499 de 2017, señala que el Sistema de Control Interno es de carácter transversal a la gestión y desempeño de la entidad, y se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permitan el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados y define que su implementación se realizará a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

	<b>RESOLUCIÓN N ° 71</b> <b>(Agosto 02 de 2022)</b>	<b>Código: FO-CPO-17</b>
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 2 de 5

8. Que es necesario crear el Comité Institucional de coordinación de Control Interno y definir las reglas de su funcionamiento, como responsable del diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional en la entidad, de manera que pueda ejercer como facilitador para el mejoramiento continuo del mismo, y contribuir a impartir directrices que permitan la interacción efectiva entre el encargado de Control Interno que en este caso por sus funciones es el Secretario General de la Corporación con las diferentes dependencias que la conforman.

Por lo anteriormente expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: CREACIÓN.** Crear el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Concejo Municipal de Sabaneta de conformidad con la parte motiva del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO: NATURALEZA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.** El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno es un órgano de asesoría, decisión y coordinación en los asuntos de control interno del Concejo Municipal de Sabaneta. En su rol de responsable y facilitador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno.

**ARTÍCULO TERCERO. CONFORMACIÓN.** El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Concejo Municipal de Sabaneta estará conformado por los siguientes funcionarios:

- Presidente Concejo Municipal de Sabaneta
- Secretario General Concejo Municipal de Sabaneta
- Asesor de Calidad

**Parágrafo 1.** El secretario general, representara a la alta dirección en la implementación de la séptima dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, a través de la aplicación de la estructura de control definida en el Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

**Parágrafo 2.** Podrán asistir a las sesiones del Comité, en calidad de invitados, los servidores o contratistas que, a criterio de sus integrantes, puedan aportar elementos de juicio en los temas a tratar.

**ARTÍCULO Cuarto. FUNCIONES.** Son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno las siguientes:

1. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de la entidad y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones para su fortalecimiento, a partir de la normativa vigente, los informes presentados por el encargado de Control Interno, los organismos de control, o las recomendaciones del comité de control interno.

2. Aprobar el Plan Anual de Auditorías presentado por el asesor de calidad, formular sugerencias y hacer seguimiento a las recomendaciones producto de la

	<b>RESOLUCIÓN N ° 71</b> <b>(Agosto 02 de 2022)</b>	<b>Código: FO-CPO-17</b>
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 3 de 5

Auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración.

3. Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que hubiere lugar.

4. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditorías internas.

**ARTÍCULO QUINTO. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO.** Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Control Interno de la las siguientes:

1. Presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Representar al comité cuando se requiera.
3. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
4. Suscribir las actas de las sesiones del Comité.
5. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

**ARTÍCULO SEXTO SECRETARÍA TÉCNICA.** El encargado de Control Interno, ejercerá como secretario técnico y tendrá las siguientes funciones.

1. La convocatoria a las reuniones ordinarias del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se hará por solicitud del presidente del Comité y se efectuará por escrito con una antelación no menor a cinco (5) días calendario, con indicación del día, hora, lugar de la reunión y el respectivo orden del día.
2. Convocar a las sesiones extraordinarias en cumplimiento de instrucciones del Presidente del Comité, indicando día, hora y lugar de la sesión y el respectivo orden del día.
3. Elaborar las actas de las sesiones y suscribirlas junto con el Presidente del Comité, en el aplicativo dispuesto por la entidad para su elaboración y custodia.
4. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.
5. Participar en las reuniones del Comité, con voz y sin voto.

**ARTÍCULO SEPTIMO. REUNIONES.** El Comité Institucional d de Control Interno sesionará de manera ordinaria al menos dos (2) veces en el año y de manera extraordinaria, cada vez que se requiera por solicitud de su Presidente.

**Parágrafo 1.** En las sesiones extraordinarias solo se tratarán los temas indicados en la convocatoria, salvo que por unanimidad se decida tratar otro tema previa finalización del orden del día de la convocatoria.

**Parágrafo 2.** Las sesiones del Comité podrán celebrarse de manera presencial o virtual. La votación se llevará a cabo en el acto y su registro se efectuará a través de correo electrónico institucional remitido por cada uno de los votantes a la Secretaria Técnica del Comité.

	<b>RESOLUCIÓN N ° 71</b> <b>(Agosto 02 de 2022)</b>	<b>Código: FO-CPO-17</b>
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 4 de 5

## **ARTÍCULO OCTAVO. REUNIONES VIRTUALES.**

Continuación de la resolución, Por la cual se crea y conforma el Comité Institucional de coordinación de Control Interno Concejo Municipal de Sabaneta

1. La invitación a la sesión virtual se efectuará por medio del correo electrónico institucional, al cual se le adjuntarán los soportes correspondientes al asunto a tratar.
2. El secretario técnico deberá especificar en la convocatoria, la fecha y hora de la sesión, el orden del día, las instrucciones de la sesión virtual, la forma de intervención, el término para proponer observaciones, y demás indicaciones relevantes, para manifestar la aprobación o no de cada tema sometido a discusión.
3. Cada uno de los miembros deberá, de manera clara y expresa, manifestar su posición frente al asunto sometido a consideración y remitirá su decisión al secretario técnico y demás miembros del Comité por el medio electrónico dispuesto en la citación. Vencido el término concedido en la convocatoria para enviar su decisión sin que sea allegada la manifestación por parte de uno o varios miembros del comité se entenderá que no se formulan objeciones y por tanto se aceptan las decisiones de la mayoría.
4. En caso de formularse observaciones, serán analizadas por el secretario técnico y de ser válidas se harán los ajustes sugeridos, los cuales serán comunicados inmediatamente a su procedencia, para su respectiva aprobación.
5. Una vez adoptadas las decisiones, previo conteo de los votos, se informará lo correspondiente por parte del secretario técnico a los miembros del Comité y se levantará el acta respectiva.

**Parágrafo.** La Secretaría Técnica conservará bajo su custodia, los archivos electrónicos enviados y recibidos durante la sesión virtual, junto con los demás medios tecnológicos de apoyo o de respaldo de la respectiva sesión, los cuales servirán de soporte para la elaboración del acta.

**ARTÍCULO NOVENO. ACTAS DEL COMITÉ.** Cada acta será registrada en orden consecutivo, con indicación del lugar, la fecha y la hora de la reunión, la forma de la convocatoria, la lista de los miembros asistentes y de invitados, el orden del día, la relación de los documentos presentados como soporte, las decisiones y deliberaciones adoptadas, y la fecha y la hora de su clausura.

1. La invitación a la sesión virtual se efectuará por medio del correo electrónico institucional, al cual se le adjuntarán los soportes correspondientes al asunto a tratar.
2. El secretario técnico deberá especificar en la convocatoria, la fecha y hora de la sesión, el orden del día, las instrucciones de la sesión virtual, la forma de intervención, el término para proponer observaciones, y demás indicaciones relevantes, para manifestar la aprobación o no de cada tema sometido a discusión.
3. Cada uno de los miembros deberá, de manera clara y expresa, manifestar su posición frente al asunto sometido a consideración y remitirá su decisión al secretario técnico y demás miembros del Comité por el medio electrónico dispuesto en la citación. Vencido el término concedido en la convocatoria para enviar su decisión sin que sea allegada la manifestación por parte de uno o varios

	<b>RESOLUCIÓN N ° 71</b> <b>(Agosto 02 de 2022)</b>	<b>Código: FO-CPO-17</b>
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 5 de 5

miembros del comité se entenderá que no se formulan objeciones y por tanto se aceptan las decisiones de la mayoría.

4. En caso de formularse observaciones, serán analizadas por el secretario técnico y de ser válidas se harán los ajustes sugeridos, los cuales serán comunicados inmediatamente a su procedencia, para su respectiva aprobación.

5. Una vez adoptadas las decisiones, previo conteo de los votos, se informará lo correspondiente por parte del secretario técnico a los miembros del Comité y se levantará el acta respectiva.

**Parágrafo.** La Secretaría Técnica conservará bajo su custodia, los archivos electrónicos enviados y recibidos durante la sesión virtual, junto con los demás medios tecnológicos de apoyo o de respaldo de la respectiva sesión, los cuales servirán de soporte para la elaboración del acta.

**ARTÍCULO DÉCIMO. ACTAS DEL COMITÉ.** Cada acta será registrada en orden consecutivo, con indicación del lugar, la fecha y la hora de la reunión, la forma de la convocatoria, la lista de los miembros asistentes y de invitados, el orden del día, la relación de los documentos presentados como soporte, las decisiones y deliberaciones adoptadas, y la fecha y la hora de su clausura.

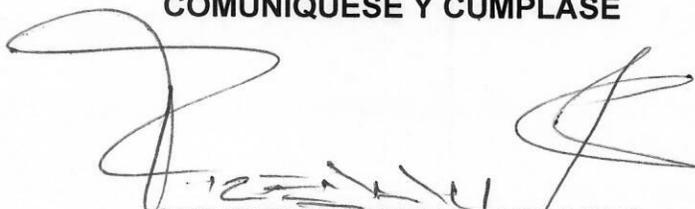
**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. COMUNICAR** el contenido del presente acto administrativo a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

**ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO. PUBLICAR** el contenido de la presente resolución en la página web del Concejo Municipal de Sabaneta.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias

Dada en Sabaneta a los veinte (02) días del mes de agosto de Dos mil Veintidós (2022).

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**JOHN FREDY GONZALEZ MONTOYA**  
**Presidente Concejo Municipal**

  
**GABRIEL VANEGAS CHAVERRA**  
**Secretario General**