

RESOLUCIÓN No. 604

Medellín, 16 de diciembre de 2020

“Por medio de la cual se actualiza y ajusta la regulación, funcionamiento y composición del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) y se subsumen las sesiones ordinarias dentro del Comité del Consejo de Dirección”

La Contralora General de Medellín en uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas por los artículos 267 y 272 de la Constitución Política, Ley 136 de 1994, Ley 87 de 1993, Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017, Decreto Nacional 1499 de 2017, Resolución 092 y 300 de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 13 de la Ley 87 de 1993 establece que los organismos y entidades del Estado, en sus diferentes órdenes y niveles, deben establecer un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la organización.

Que la Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan 'otras disposiciones", en su artículo 1º define el control interno como “el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.”

Que el Sistema de Control Interno en la Contraloría General ha adoptado normas que contribuyen a la madurez del Sistema, entre otras, el artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 4 del Decreto 648 de 2017, que dispone que las entidades y organismos del Estado están obligadas a establecer un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno.

ELABORÓ: Jefe Oficina de Control Interno NOMBRE: Diego Mauricio Echeverri Arango FIRMA: 	REVISÓ: Jefe O.A. Planeación NOMBRE: Ruby E Giraldo A. Firma:  REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Oscar D. Castañeda R. FIRMA: 	APROBÓ: Jefe O. A. Jurídica NOMBRE: María I. Morales Sánchez. FIRMA: 
---	---	--

1/11

RESOLUCIÓN No. 604

Medellín, 16 de diciembre de 2020

Que la Ley 87 de 1993, en el artículo 6º, consagra la responsabilidad del Control Interno, en los siguientes términos: *“El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos”*.

Así mismo, que mediante el Decreto 648 de 2017 en su artículo 2.2.21.1.5, se establece que las entidades del estado, deberán establecer un Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno al más alto nivel jerárquico, como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la organización.

Que la Contraloría General de Medellín, considera como buena práctica en su gestión, el contenido del artículo 2 del Decreto Nacional 1499 de 2017, el cual señala que el Sistema de Control Interno 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 permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI. El cual deberá aplicarse en lo que corresponde a las entidades de control.

Que, en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, surge la necesidad de actualizar y ajustar las disposiciones relativas al funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y fijar su reglamento de funcionamiento acorde a la normativa vigente y a las expectativas de la entidad frente al Sistema de Control Interno.

En mérito de lo expuesto, la Contralora General de Medellín;

RESUELVE:

CAPÍTULO 1

ELABORÓ: Jefe Oficina de Control Interno NOMBRE: Diego Mauricio Echeverri Arango FIRMA: 	REVISÓ: Jefe O.A. Planeación NOMBRE: Ruby E Giraldo A. Firma:  REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Oscar D. Castañeda R. FIRMA: 	APROBÓ: Jefe O. A. Jurídica NOMBRE: María I. Morales Sánchez. FIRMA: 
---	---	--

2/11

RESOLUCIÓN No. 604

Medellín, 16 de diciembre de 2020

Disposiciones generales

Artículo 1. Creación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Crear el Comité de Coordinación de Control Interno de la Contraloría General de Medellín.

Artículo 2. Naturaleza del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno es un órgano de asesoría y decisión en los asuntos de control interno de la Contraloría General de Medellín. En su rol de responsable y facilitador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno.

CAPÍTULO 2

Integración y funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Artículo 3. Integración del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno está integrado por los miembros del Comité de Consejo de Dirección.

Participarán con voz y con voto los siguientes miembros:

El Contralor General de Medellín, quien lo presidirá.
El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
El Subcontralor.
El Secretario General de Organismos de Control.
El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
El Director Administrativo de Talento Humano.
El Contralor Auxiliar de Apoyo Técnico.

Participarán con voz pero sin voto los siguientes miembros:

El Jefe de la Oficina de Control Interno, quien actúa en calidad de secretario técnico del comité.

El Contralor Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.
El Director de Recursos Físicos y Financieros.
El Director de Gestión del Conocimiento.

ELABORÓ: Jefe Oficina de Control Interno NOMBRE: Diego Mauricio Echeverri Arango FIRMA: 	REVISÓ: Jefe O.A. Planeación NOMBRE: Ruby E Giraldo A. Firma:  REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Oscar D. Castañeda R. FIRMA: 	APROBÓ: Jefe O. A. Jurídica NOMBRE: María I. Morales Sánchez. FIRMA: 
---	--	--

3/11

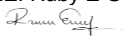
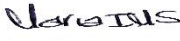
RESOLUCIÓN No. 604

Medellín, 16 de diciembre de 2020

El Director de Desarrollo Tecnológico.
El Contralor Auxiliar de Participación Ciudadana.
El Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

Artículo 4. Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, las siguientes:

1. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de la Contraloría General de Medellín y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema de control interno a partir de la normativa vigente, de los informes presentados por el jefe de control interno, organismos de control y de las recomendaciones de otras instancias institucionales, como el Comité de Consejo de Dirección.
2. Coordinar y asesorar el diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, de conformidad con las normas vigentes y las características de cada organismo o entidad.
3. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la Contraloría General de Medellín presentado por el Jefe de la Oficina de Control Interno, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan, de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración.
4. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como revisar sus posibles actualizaciones de acuerdo al entorno estratégico y verificar su cumplimiento.
5. Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar, en coordinación con el Comité de Consejo de Dirección.
6. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna, siempre que se haya surtido el conducto regular ante la Oficina de Control Interno, de manera previa a la entrega del informe final de auditoría.

ELABORÓ: Jefe Oficina de Control Interno NOMBRE: Diego Mauricio Echeverri Arango FIRMA: 	REVISÓ: Jefe O.A. Planeación NOMBRE: Ruby E Giraldo A. Firma:  REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Oscar D. Castañeda R. FIRMA: 	APROBÓ: Jefe O. A. Jurídica NOMBRE: María I. Morales Sánchez. FIRMA: 
---	---	--

4/11

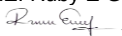
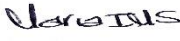
RESOLUCIÓN No. 604

Medellín, 16 de diciembre de 2020

7. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
8. Someter a aprobación del representante legal de la Contraloría General de Medellín la política de administración del riesgo previamente estructurada por parte de la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa en la entidad; hacer seguimiento para su posible actualización y evaluar su eficacia frente a la gestión del riesgo institucional. Se deberá hacer especial énfasis en la prevención y detección de fraude y mala conducta.
9. Impartir los lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno.
10. Conocer y analizar en las correspondientes sesiones, los resultados de informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones que presente el Jefe de la Oficina de control interno de la entidad y determinar si se requieren mejoras al sistema de control.
11. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización, información que deberá ser suministrada al Comité de Consejo de Dirección para su incorporación.
12. Las demás asignadas por el Contralor General de Medellín.

Artículo 5. Funciones del presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Contraloría General de Medellín, las siguientes:

1. Presidir, instalar y dirigir las reuniones del Comité.
2. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Únicamente el presidente podrá informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la entidad.
3. Designar el estudio de los asuntos que estime necesario y que correspondan al Comité, en algunos de sus miembros para decidir y debatir de manera informada.

ELABORÓ: Jefe Oficina de Control Interno NOMBRE: Diego Mauricio Echeverri Arango FIRMA: 	REVISÓ: Jefe O.A. Planeación NOMBRE: Ruby E Giraldo A. Firma:  REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Oscar D. Castañeda R. FIRMA: 	APROBÓ: Jefe O. A. Jurídica NOMBRE: María I. Morales Sánchez. FIRMA: 
---	---	--

5/11

RESOLUCIÓN No. 604

Medellín, 16 de diciembre de 2020

4. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
5. Ordenar la citación para asistir a las reuniones a los invitados que estime necesario, de acuerdo con los temas a tratar.
6. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 6. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El jefe de control interno de la Contraloría General de Medellín participará con voz, pero sin voto en el Comité y ejercerá la secretaría técnica del mismo, con las siguientes funciones:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar la agenda del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
4. Las reuniones del Comité se registrarán mediante acta suscrita por los integrantes y/o asistentes intervinientes de cada sesión. El secretario técnico del comité será el responsable de elaborar el acta, y su custodia y archivo se realizará de conformidad con las Tablas de Retención Documental – TRD, por parte de la dependencia y/o directivo responsable según se define en el Manual de Funciones de la Entidad
5. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.
6. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ELABORÓ: Jefe Oficina de Control Interno NOMBRE: Diego Mauricio Echeverri Arango FIRMA: 	REVISÓ: Jefe O.A. Planeación NOMBRE: Ruby E Giraldo A. Firma:  REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Oscar D. Castañeda R. FIRMA: 	APROBÓ: Jefe O. A. Jurídica NOMBRE: María I. Morales Sánchez. FIRMA: 
---	---	--

6/11

RESOLUCIÓN No. 604

Medellín, 16 de diciembre de 2020

Artículo 7. Obligaciones de los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Contraloría General de Medellín tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asumir las funciones del Comité conforme con la normativa vigente.
2. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
3. Suscribir las actas de cada sesión.
4. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.
5. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 8. Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés. Los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

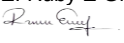
Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al Presidente del Comité, quien deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designará su remplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos.

Cuando el integrante del Comité no manifieste su impedimento, podrá ser recusado por el interesado, quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir el impedimento.

Cuando el impedimento recaiga en el presidente del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

CAPÍTULO 3

Reuniones y funcionamiento

ELABORÓ: Jefe Oficina de Control Interno NOMBRE: Diego Mauricio Echeverri Arango FIRMA: 	REVISÓ: Jefe O.A. Planeación NOMBRE: Ruby E Giraldo A. Firma:  REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Oscar D. Castañeda R. FIRMA: 	APROBÓ: Jefe O. A. Jurídica NOMBRE: María I. Morales Sánchez. FIRMA: 
---	--	--

7/11

RESOLUCIÓN No. 604

Medellín, 16 de diciembre de 2020

Artículo 9. Reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Contraloría General de Medellín se reunirá de forma ordinaria como mínimo dos (2) veces en el año, y se hará en las sesiones del Comité de Consejo de Dirección, caso en el cual se constituye en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) una vez se lleven temas asociados relacionados con el Control Interno. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes, y previa citación de la Secretaría Técnica.

Artículo 10. Reuniones virtuales del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Las sesiones virtuales del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, al cual se adjuntará los soportes o elementos correspondientes al asunto a tratar.
2. El Secretario Técnico deberá especificar en el texto de 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, además, para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.
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 a los demás miembros del Comité, por correo electrónico, dentro de las 24 horas siguientes a la finalización de la sesión virtual. Vencido este término, el miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, que no manifieste su decisión, se entenderá que no tiene objeciones y acepta las decisiones de la mayoría en cada tema discutido.
4. Si se presentan observaciones o comentarios por los miembros del Comité, se harán los ajustes sugeridos, si en criterio del Presidente proceden, y el Secretario enviará nuevamente el proyecto a todos los integrantes con los ajustes, para que sean aprobados por los miembros del Comité.
5. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, el Secretario Técnico, informará la decisión a los miembros del Comité a través del correo electrónico y levantará el acta respectiva. Los miembros del Comité dentro de las 24 horas siguientes al envío del acta remitirán las observaciones. Si no se presentan

ELABORÓ: Jefe Oficina de Control Interno NOMBRE: Diego Mauricio Echeverri Arango FIRMA: 	REVISÓ: Jefe O.A. Planeación NOMBRE: Ruby E Giraldo A. Firma:  REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Oscar D. Castañeda R. FIRMA: 	APROBÓ: Jefe O. A. Jurídica NOMBRE: María I. Morales Sánchez. FIRMA: 
---	---	--

8/11

RESOLUCIÓN No. 604

Medellín, 16 de diciembre de 2020

observaciones se entenderán que están de acuerdo con el contenido de la misma. Este plazo se ajustará de acuerdo la complejidad del tema a tratar, según lo dispongan los miembros del Comité.

6. Las actas de las reuniones virtuales serán firmadas por todos sus miembros.

Parágrafo 1. La Secretaría del Comité conservará los archivos de correos electrónicos enviados y recibidos durante la sesión virtual, al igual que los demás medios tecnológicos de apoyo o respaldo de la respectiva sesión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas.

Artículo 11. Citación a las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por parte de la secretaría técnica con una antelación de por lo menos tres (3) días hábiles anteriores a la realización del Comité de Consejo de Dirección, y con el envío de los temas que harán parte del orden del día y los soportes respectivos.

La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará por escrito con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión, con una antelación de por lo menos un (1) día hábil. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de los cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

Parágrafo 1. Con la convocatoria del Comité, la secretaría técnica remitirá a cada de uno de los integrantes los documentos soportes o elementos que serán materia de análisis y que conforman el orden día de la reunión convocada.

Artículo 12. Desarrollo de las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Contraloría General de Medellín serán instaladas por su presidente.

En cada reunión del Comité serán tratados y analizados los temas incluidos en el orden del día previamente remitidos a sus integrantes, encabezando el desarrollo del orden del día con la lectura y aprobación del acta anterior. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno del Comité.

ELABORÓ: Jefe Oficina de Control Interno NOMBRE: Diego Mauricio Echeverri Arango FIRMA: 	REVISÓ: Jefe O.A. Planeación NOMBRE: Ruby E Giraldo A. Firma:  REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Oscar D. Castañeda R. FIRMA: 	APROBÓ: Jefe O. A. Jurídica NOMBRE: María I. Morales Sánchez. FIRMA: 
---	--	--

9/11

RESOLUCIÓN No. 604

Medellín, 16 de diciembre de 2020

Una vez aprobado el orden del día se dará lectura al acta de la reunión anterior, con el objeto de ser aprobada por los integrantes de la Comisión.

Artículo 13. Quórum y mayorías. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno sesionará y deliberará con la mayoría de sus miembros y las decisiones se tomarán por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el secretario debe verificar la existencia del quórum para deliberar.

En caso de empate en la votación, el Presidente del Comité decidirá el desempate, adoptando la respectiva decisión definitiva.

Artículo 14. Decisiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Las decisiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se adoptarán mediante actas de comité, resoluciones, circulares, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga. Dichos actos deberán ser suscritos por los miembros del Comité que tengan facultad decisoria, sin perjuicio que para casos particulares, puedan delegar en el presidente la firma.

Parágrafo 1. Los actos administrativo emanados de las decisiones del Comité deberán notificarse y comunicarse en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o en subsidio, en las disposiciones normativas vigentes que regulen esta clase de actos de notificación y comunicación.

CAPÍTULO 4

Disposiciones finales

Artículo 15. Modificación del reglamento. La presente resolución que adopta este reglamento, podrá ser reformada y/o modificada mediante otro acto administrativo, siempre y cuando surjan cambios normativos en la materia, Institucionales o situaciones fácticas y jurídicas que así lo exijan.

Artículo 16. Vigencia y derogatorias. El presente acto administrativo regirá a partir de la fecha de su publicación en la página Web y en la Intranet de la entidad, y deroga y deja sin efectos expresamente la resolución **082 del 19 de febrero de 2020** y las demás disposiciones o resoluciones que le sean contrarias.

ELABORÓ: Jefe Oficina de Control Interno NOMBRE: Diego Mauricio Echeverri Arango FIRMA: 	REVISÓ: Jefe O.A. Planeación NOMBRE: Ruby E Giraldo A. Firma:  REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Oscar D. Castañeda R. FIRMA: 	APROBÓ: Jefe O. A. Jurídica NOMBRE: María I. Morales Sánchez. FIRMA: 
---	--	--

10/11

RESOLUCIÓN No. 604

Medellín, 16 de diciembre de 2020

Parágrafo 1: En cumplimiento a la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", artículo 81 "Deber de información al público", publíquese la presente resolución, en la página Web y en la Intranet de la Contraloría General de Medellín, por intermedio de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los 16 días del mes de diciembre de 2020



DIANA CAROLINA TORRES GARCÍA
Contralora General de Medellín

ELABORÓ: Jefe Oficina de Control Interno NOMBRE: Diego Mauricio Echeverri Arango FIRMA: 	REVISÓ: Jefe O.A. Planeación NOMBRE: Ruby E Giraldo A. Firma:  REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Oscar D. Castañeda R. FIRMA: 	APROBÓ: Jefe O. A. Jurídica NOMBRE: María I. Morales Sánchez. FIRMA: 
---	--	--

11/11