



Contraloría Municipal de Armenia  
Fortaleciendo la Integridad

RESOLUCIÓN No. 131  
21 JUN 2018

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA Y SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA”**

El Contralor Municipal de Armenia, en uso de sus facultades Constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Artículo 267 y siguientes, la Ley 136 de 1994, el artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 1083 de 2015, y la Resolución No.- 086 del 2015, 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 en concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 1083 de 2015 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.

Que el artículo 2.2.23.1 de la misma norma 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.

Que el Artículo 133 de la Ley 1753 del 9 de junio de 2015 *“Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”, en su Capítulo V sobre Buen Gobierno establece: “Intégrense en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de que trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998. El Sistema de Gestión deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado. El Gobierno Nacional reglamentará la materia y establecerá el modelo que desarrolle la integración y articulación de los anteriores sistemas, en el cual se deberá determinar de manera clara el campo de aplicación de cada uno de ellos con criterios diferenciales en el territorio nacional. Finalmente determina que una vez se reglamente y entre en aplicación el nuevo Modelo de Gestión, los artículos 15 al 23 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 872 de 2003 perderán vigencia.”*

Que mediante el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública”,* entre otros asuntos, reguló la organización de las Oficinas de Control Interno, su rol y actualizar lo relativo al Comité de Coordinación de Control Interno en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional frente a las nuevas tendencias internacionales en materia de auditoría interna y fortalecer el control interno en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial, creando instancias de coordinación y articulación que permitan mejorar el ejercicio de la auditoría interna y la colaboración interinstitucional.



Certificado N° SC 6674-1



Tel: +57+6+7443420 / Línea Gratuita 018000979292

E-mail: [contraloria@contraloriarmenia.gov.co](mailto:contraloria@contraloriarmenia.gov.co)

Ed: Camacol - Calle 23 No. 12-59 Primero-Segundo y Sexto Piso

[www.contraloriarmenia.gov.co](http://www.contraloriarmenia.gov.co)

Armenia – Quindío

Que mediante el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 *"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"*, se sustituye el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015.

Que en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, es necesario conformar e integrar el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la Contraloría Municipal de Armenia y fijar su reglamento de funcionamiento.

Que en mérito de lo expuesto,

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.** Conformar el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Contraloría Municipal de Armenia.

**ARTÍCULO 2:** El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno está conformado por:

1. El Contralor Municipal, quien lo presidirá
2. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
3. El Subcontralor
4. El Director de Vigilancia Fiscal y Control de Resultados
5. El Director de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva
6. El representante de la alta dirección para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno.

**PARÁGRAFO.** El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces participará en el Comité con voz pero sin voto y ejercerá la secretaría técnica.

**ARTÍCULO 3:** Establecer el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Contraloría Municipal de Armenia, el cual se describe en los artículos siguientes:

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 4. 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 Municipal de Armenia. En su rol de responsable y facilitador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno.

### **CAPÍTULO II FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO**

**ARTÍCULO 5. FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.** Son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Contraloría Municipal de Armenia, las siguientes:



Contraloría Municipal de Armenia  
Fortaleciendo la Integridad

- a. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de cada organismo o entidad y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el jefe de control interno o quien haga sus veces, organismos de control y las recomendaciones del equipo MECI.
- b. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad presentado por el jefe de control interno o quien haga sus veces, 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.
- c. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.
- d. Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- e. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna.
- f. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
- g. Someter a aprobación del representante legal la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta.
- h. Las demás asignadas por el Representante Legal de la entidad.

**ARTÍCULO 6. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.** Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, las siguientes:

1. Promover las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Representar al comité cuando se requiera.
3. 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.
4. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
5. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
6. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

**ARTÍCULO 7. SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.** El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces participará con voz pero sin voto en el Comité y ejercerá la secretaría técnica.



Certificado N° SC 6674-1



Tel: +57+6+7443420 / Línea Gratuita 018000979292

E-mail: [contraloria@contraloriarmenia.gov.co](mailto:contraloria@contraloriarmenia.gov.co)

Ed: Camacol - Calle 23 No. 12-59 Primero-Segundo y Sexto Piso

[www.contraloriarmenia.gov.co](http://www.contraloriarmenia.gov.co)

Armenia – Quindío

**ARTÍCULO 8. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.** Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, las siguientes:

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. Redactar las actas de las reuniones.
4. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
5. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.
6. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.
7. Participar en las reuniones del Comité, con voz y sin voto.
8. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

**ARTÍCULO 9. OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.** Los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de cada sesión.
3. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

**PARAGRAFO 1:** Los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones genere el Comité serán suscritas por el Contralor Municipal en calidad de presidente.

**ARTÍCULO 10. 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 III REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 11. REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.** El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se reunirá de forma ordinaria como mínimo dos (2) veces en el año. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica.



Contraloría Municipal de Armenia  
Fortaleciendo la Integridad

**ARTÍCULO 12. CITACIÓN A LAS REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.** Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su secretaría con una antelación de por lo menos (3) días.

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 (1) día. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

**ARTÍCULO 13. INVITADOS A LAS REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.** Cuando lo considere pertinente según los temas a tratar en el orden del día, el presidente del Comité, podrá invitar personas o representantes de entidades del sector público o privado que tengan injerencia en los asuntos de control interno, quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados.

**ARTÍCULO 14. DESARROLLO LAS REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.** Las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno serán instaladas por su presidente.

En cada reunión de Comité sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día y uno de los puntos será necesariamente la lectura y aprobación del acta anterior. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno del Comité.

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 15. 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 toma la decisión.

**ARTÍCULO 15. DECISIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.** Las decisiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se adoptarán mediante resoluciones, circulares, instructivos, actas o cualquier otro acto administrativo que las contenga. Los actos que las contengan deberán ser suscritos por el presidente.

El voto de los integrantes deberá ser motivado y con fundamento en los documentos aportados por el solicitante y en las pruebas que se hubieren practicado.

Las decisiones del Comité deberán notificarse y comunicarse en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO 16. ACTAS DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.** De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes. El contenido del acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por los integrantes del Comité.



Certificado Nº SC 6674-1



Tel: +57+6+7443420 / Línea Gratuita 018000979292

E-mail: [contraloria@contraloriarmenia.gov.co](mailto:contraloria@contraloriarmenia.gov.co)

Ed: Camacol - Calle 23 No. 12-59 Primero-Segundo y Sexto Piso

[www.contraloriarmenia.gov.co](http://www.contraloriarmenia.gov.co)

Armenia – Quindío

**CAPÍTULO IV  
VARIOS**

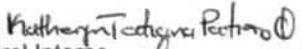
**ARTÍCULO 17. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.** Este reglamento podrá ser reformado mediante resolución del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, a iniciativa de cualquiera de sus integrantes, y aprobado en un debate.

**ARTÍCULO 18. VIGENCIA Y DEROGATORIA.** La presente rige a partir de su fecha de expedición y deroga la Resolución No. 070 de abril 16 de 2013 Por medio de la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión en la Contraloría Municipal de Armenia y las demás que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Armenia a los 21 JUN 2018

  
**JAMES MEDINA URREA**  
Contralor Municipal

Proyectó: Katheryn Tatiana Patiño Ospina/Contratista   
Revisó: Luz Estella Jiménez Cruz/ Coordinadora Control Interno   
Revisó: Jull Jackeline Castrillón Gaitán/Profesional Especializado 