DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO NO. 110
(Agosto 13 de 2018)

"POR EL CUAL SE CREA, INTEGRA Y SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDÍA DE CAJICÁ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

El ALCALDE MUNICIPAL DE CAJICÁ – CUNDINAMARCA, en ejercicio de sus atribuciones Constitucionales conferidas por los artículos 315, 209, y 269 y legales en especial las conferidas en la ley 136 de 1994 modificada en lo pertinente por la ley 1551 de 2012, Ley 87 de 1993, Decreto 648 de 2017, Decreto 1499 de 2017 y en especial las que le confiere el artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 1083 de 2015, y,

CONSIDERANDO:

- Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 269, señala que la Administración Pública tendrá un Sistema de Control Interno para lo cual las autoridades administrativas están obligadas a diseñar y aplicar métodos y procedimientos de Control Interno según la naturaleza de sus funciones.

- Que de conformidad con lo preceptuado en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*"

- 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 el Decreto 648 de 2017, en el artículo 2.2.21.1.5 dispone "***COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.*** *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, del Decreto 1499 de 2017, dispone: sustituir el título 23 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, el cual quedará así: ***ARTÍCULACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN CON LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO.*** *Artículo 2.2.23.1 Articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno 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, en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, es necesario crear e integrar el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y fijar su reglamento de funcionamiento.

En total armonía, con lo anteriormente expuesto, el Alcalde Municipal de Cajica – Cundinamarca,

DESPACHO DEL ALCALDE

RESUELVE:

CAPÍTULO 1
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO: CREACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO. Crease el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Cajicá, como un órgano asesor e instancia decisoria en asuntos de control interno.

ARTÍCULO SEGUNDO: 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 Alcaldía Municipal de Cajicá. 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 TERCERO: INTEGRACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno está integrado por:

1. El Alcalde - representante legal de la Alcaldía Municipal de Cajicá, quien lo presidirá
2. El Secretario General
3. Secretario de Planeación (o quien haga sus veces en la entidad) Como representante de la alta dirección para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
4. El Secretario Jurídico
5. Jefe de la Oficina de Prensa
6. Director de Talento Humano
7. Director de las TICS
8. El Jefe de la Oficina de Control Interno quien actuará como secretario técnico del comité, con voz, pero sin voto

ARTÍCULO CUARTO: FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO. Son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Alcaldía de Cajicá, las siguientes:

1. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Cajicá y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normativa vigente, de los informes presentados por el jefe de la oficina de control interno o quien haga sus veces, de los organismos de control y de las recomendaciones de otras instancias institucionales, como el Comité de Gestión y Desempeño u otros que suministren información relevante para la mejora del sistema.
2. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la Alcaldía Municipal de Cajicá presentado por el jefe de la oficina 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.
3. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.
4. Revisar la información contenida en los estados financieros de La Alcaldía Municipal de Cajicá y hacer las recomendaciones a que haya lugar, en coordinación con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

5. 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.
6. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
7. Someter a aprobación del representante legal de la Alcaldía de Cajicá la política de administración del riesgo previamente estructurada por parte de la Secretaría 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.
8. Proporcionar información para conocer si el Sistema de Control Interno se encuentra presente y funcionando efectivamente.
9. 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.
10. Impartir los lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno.
11. Verificar la efectividad del sistema de control interno para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, constatando que el control esté asociado a todas las actividades de la organización y que se apliquen los mecanismos de participación ciudadana, conforme a las directrices dadas por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
12. Evaluar, decidir y adoptar oportunamente las propuestas de mejoramiento del sistema de control interno que presente en sus informes la Oficina de control Interno.
13. Analizar los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones que presente el jefe de control interno de la entidad, a fin de determinar las mejoras a ser implementadas en la entidad.
14. 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 Gestión y Desempeño para su incorporación.
15. Analizar las recomendaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.
16. Mantener un diálogo continuo con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y a cada reunión llevar temas propios que hayan sido trabajados en dicho comité con el fin de establecer un trabajo en equipo de los dos comités.
17. Las demás asignadas por el Representante Legal de La Alcaldía Municipal de Cajicá.

PARÁGRAFO: Las decisiones que adopte el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, constarán en actas suscritas por el Presidente y el Secretario Técnico. En todo caso deberá dejarse constancia de la votación y aprobación de tales decisiones por los miembros del comité.

ARTÍCULO QUINTO: 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 Alcaldía Municipal de Cajicá, 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 de la Alcaldía de Cajicá.

Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - (57+1) 8837077 PBX (57+1) 8795356 -
Dirección: Calle 2A No. 4-07 CAJICA - CUNDINAMARCA - COLOMBIA Código postal: 250240

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 SEXTO: SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO. El jefe de control interno de la Alcaldía de Cajicá o quien haga sus veces participará con voz, pero sin voto en el Comité y ejercerá la secretaría técnica.

ARTÍCULO SÉPTIMO: 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 de la Alcaldía Municipal de Cajicá, 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 OCTAVO: OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO. Los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Cajicá 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.

PARÁGRAFO: Los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno pueden delegar en su presidente la suscripción de los actos que contengan sus decisiones.

ARTÍCULO NOVENO: 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

ARTÍCULO DÉCIMO: REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL *Interno.* El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de La Alcaldía Municipal de Cajicá se reunirá:

PARÁGRAFO PRIMERO: SESIONES ORDINARIAS: El Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno se reunirá como mínimo dos (2) veces al año.
El Secretario técnico convocara con por lo menos cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión, vía correo electrónico, informando a cada uno de los miembros la hora, el lugar y el orden del día, junto con los documentos que serán analizados en la sesión convocada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: SESIONES EXTRAORDINARIAS: El Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno podrá reunirse de manera extraordinaria por solicitud del presidente, a través del Secretario Técnico, cuando las circunstancias lo ameriten.
Por esta razón el Secretario Técnico convocará con o por lo menos un (1) día hábil de anticipación a la fecha de la sesión, vía correo electrónico, informando a cada uno de los miembros la hora, el lugar y el orden del día, junto con los documentos que serán analizados en la sesión convocada.

PARÁGRAFO TERCERO: SESIONES VIRTUALES: Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por el Representante Legal o bien la Secretaría Técnica. En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones, tales como: fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, internet, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del comité.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: 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 cinco (5) 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 dos (2) días. 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.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: 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 DÉCIMO TERCERO: DESARROLLO LAS REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO. Las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Cajicá 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 del Comité.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: 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, a la cual se adjuntará los soportes 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 y el término para proponer observaciones y para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.
3. Cada uno de los miembros deberá manifestar, de manera clara y expresa, su posición frente al asunto sometido a consideración y remitir al Secretario Técnico y a los demás miembros del Comité su decisión. Está remisión la podrá realizar por correo electrónico y siempre dentro de las 24 horas siguientes a la finalización de la sesión virtual. Vencido este término sin que el miembro del Comité manifieste su decisión, se entenderá que no tiene objeciones y que 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 sus observaciones, si a ello hubiere lugar. Si no se presentan observaciones se entenderá 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: 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 DÉCIMO QUINTO: QUÓRUM Y MAYORÍAS. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno sesionará y deliberará con la mayoría de sus miembros y las decisiones las tomará por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el secretario debe verificar la existencia de quórum para deliberar.

En caso de empate en la votación, el Presidente del Comité toma la decisión.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: 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 o cualquier otro acto administrativo que las contenga. Los actos que las contengan deberán ser suscritos por la totalidad de los miembros del Comité, sin perjuicio que, para casos particulares, puedan delegar en el presidente la firma.

Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - (57+1) 8837077 PBX (57+1) 8795356 -
Dirección: Calle 2A No. 4-07 CAJICA - CUNDINAMARCA - COLOMBIA Código postal: 250240

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 DÉCIMO SÉPTIMO: 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.

CAPÍTULO 4
VARIOS

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO. Este reglamento podrá ser reformado mediante resolución del Representante Legal de la Entidad, a iniciativa de cualquiera de los integrantes del Comité y aprobado en un debate.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su publicación, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Cajicá, a los trece (13) días del mes de agosto de dos mil dieciocho (2018).

ORLANDO DÍAZ CANASTO
Alcalde Municipal de Cajicá

Proyectó: Martha Eloisa Bello Riaño – Profesional Universitario
Revisó. Francisco Cuervo – Jefe de Control Interno (e)
Reviso: Amanda Pardo Olarte – Asesora del Despacho

DESPACHO DEL ALCALDE

CONSTANCIA DE PUBLICACION

Cajicá, agosto catorce (14) de dos mil dieciocho (2018), a las siete (7:00A.M.) de la mañana, se publica el presente Decreto No. 110 de agosto 13 de 2018, en la cartelera oficial por el término de Ley.

GLADYS MANCERA GONZALEZ
Técnico Administrativo

CONSTANCIA DE DESFIJACION

Cajicá, agosto catorce (14) de dos mil dieciocho (2018), a las cinco y treinta de la tarde (5:30P.M), se desfijó de la cartelera oficial el presente Decreto No. 110 de agosto 13 de 2018, después de haber permanecido fijado por el término de Ley.

GLADYS MANCERA GONZALEZ
Técnico Administrativo

Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - (57+1) 8837077 PBX (57+1) 8795356 -
Dirección: Calle 2A No. 4-07 CAJICA - CUNDINAMARCA - COLOMBIA Código postal: 250240