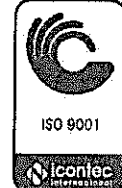




201903041102682654281203
resoluciones
Marzo 04, 2019 11:02
Radicado 201900001203



Por la cual se integra y establece el reglamento de la Mesa Técnica de Control Interno

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE BELLO

En uso de sus facultades constitucionales y legales en especial las que le confiere la Ley 136 de 1994, la Ley 87 de 1993, la Ley 489 de 1989, el Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 1499 de 2017, y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 1083 de 2015 reglamenta entre otros, el Sistema de Gestión y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de tal manera que permite el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que el artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1083 de 2015 adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con el fin de lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, dirigido a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, en los términos del artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1083 de 2015.

Que el Artículo 2.2.22.3.8 del citado Decreto dispone que cada una de las entidades integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que la Dimensión de Control Interno y MIPG promueve el mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual éstas deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste. El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito.

Que para dar cumplimiento a la norma señalada, la administración central, mediante el Decreto Municipal 2655 de junio 8 de 2018, adoptó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño que contiene las siete (7) mesas técnicas que desarrollan y dan vida a las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, entre las cuales está la **Mesa Técnica Nro. 7, Dimensión Control Interno.**



201903041102682654281203
 resoluciones
 Marzo 04, 2019 11:02
 Radicado 201900001203



CO-SC-CER143888

SC-CER143666

GP-CER143891

Que a dicha Mesa le corresponde trabajar con una (1) de las 17 políticas del modelo integrado de planeación y gestión a saber:

7. Política de Control Interno

Que para que dicha mesa funcione adecuadamente se hace necesario reglamentarla, lo cual se hace mediante la presente disposición administrativa, por lo tanto, para dar cumplimiento a las disposiciones legales enunciadas, es necesario crear e integrar la **Mesa Técnica Nro. 7, Dimensión Control Interno** y fijar su reglamento de funcionamiento.

Con fundamento en las anteriores consideraciones,

RESUELVE:

CAPÍTULO 1

Disposiciones generales

ARTÍCULO PRIMERO: *Créase la Mesa Técnica Nro. 7, Dimensión Control Interno*, adscrita al Comité Institucional de Gestión y desempeño.

PARÁGRAFO: Ésta mesa sustituirá los demás comités que tengan relación con la Dimensión de Control Interno de la entidad, excepto aquellos de creación legal.

ARTÍCULO SEGUNDO: *Naturaleza de la Mesa Técnica Nro. 7, Dimensión Control Interno.* La Mesa técnica es un comité ejecutor de las directrices del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en todo aquello que tenga que ver con el Control Interno de la Entidad.

CAPÍTULO 2

Integración y funciones de la Mesa Técnica de Control Interno

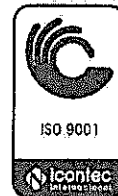
ARTÍCULO TERCERO: *Mesa Técnica Nro. 7, Dimensión Control Interno.* La Mesa Técnica de Control Interno estará integrada por:

1. El Secretario de Control Interno
2. El Secretario de Planeación o su delegado que tendrá que ser directivo

PARÁGRAFO: Al Comité deberán asistir las demás Secretarías que se requieran para la implementación de la Dimensión, las cuales serán ocasionales y tendrán la calidad de secretarías invitadas.



201903041102682654281203
resoluciones
Marzo 04, 2019 11:02
Radicado 201900001203



GP-CER143688

SC-CER143688

GP-CER143631

ARTÍCULO CUARTO: Objetivo y Alcance de la Mesa Técnica Nro. 7, Dimensión Control Interno. Son funciones de la Mesa, las siguientes:

- **La Mesa Técnica Nro. 7, Dimensión Control Interno tiene el Objetivo de:**

Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.

- **La Mesa Técnica Nro. 7, Dimensión Control Interno tiene el Alcance de:**

La séptima dimensión de MIPG, el Control Interno, se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, el cual fue actualizado en función de la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno que establece el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 (PND 2014-2018). Esta actualización se adopta mediante el Documento Marco General de MIPG y se desarrolla en detalle en este apartado del Manual Operativo.

El desarrollo de esta dimensión impacta las demás dimensiones de MIPG y tiene en cuenta los lineamientos de la Política de **Control Interno**.

Ver Manual Operativo, anexos de criterios diferenciales
www.funcionpublica.gov.co/web/eva/publicaciones

7. Política de Control Interno

✓ Aspectos mínimos para la implementación

El objetivo del MECI es proporcionar una estructura de control de la gestión que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, a través de parámetros necesarios (autogestión) para que las entidades establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura de su mejoramiento continuo (autorregulación), en la cual cada uno de los servidores de la entidad se constituyen en parte integral (autocontrol). Para ello, las entidades, en términos generales deberán diseñar y mantener la estructura del MECI a través de sus cinco componentes y asignar las responsabilidades en la materia, a cada uno de los servidores.

- ✓ **Diseñar y mantener de manera adecuada y efectiva el MECI desarrollando las siguientes actividades para cada uno de sus componentes.**

Ver Manual Operativo, anexos de criterios diferenciales
www.funcionpublica.gov.co/web/eva/publicaciones



201903041102682654281203
 resoluciones
 Marzo 04, 2019 11:02
 Radicado 201900001203



LU-SC-CER143688

SC-CER143688

GP-CER143691

Teniendo clara la estructura del MECI, las entidades deberán desarrollar una serie de actividades para cada uno de ellos, de la siguiente manera:

✓ **Asegurar un ambiente de Control:**

En primer lugar, la Entidad debe asegurar un ambiente de control que le permita disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Esto se logra con el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la Alta Dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. En términos generales, un ambiente de control se garantiza cuando:

- La entidad demuestra el compromiso con la integridad (valores) y principios del servicio público; es importante que se incluyan conflictos de interés, transacciones con partes relacionadas, uso inadecuado de información privilegiada y otros estándares éticos y de comportamiento esperados que pueden implicar riesgos para la entidad. Es posible evaluar el establecimiento de una línea de denuncia interna sobre situaciones irregulares o posibles incumplimientos al código de integridad.
 - Establece los mecanismos para ejercer una adecuada supervisión del Sistema de Control Interno (creación o actualización del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 2.2.21.1.6 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, donde se definen sus funciones de forma clara que incluya el seguimiento al diseño y efectividad de la estructura de control.
 - Toma en cuenta la estructura, facultades y responsabilidades, con el fin de asignar la responsabilidad y autoridad en todos los niveles organizacionales, incluyendo líneas de reporte.
 - Establece la planeación estratégica, responsables, metas, tiempos que faciliten el seguimiento y aplicación de controles que garanticen de forma razonable su cumplimiento. Así mismo a partir de la Política de Riesgo, establecer sistemas de gestión de riesgos y las responsabilidades para controlar riesgos específicos bajo la supervisión de la Alta Dirección. Con base en esto, establecen los Mapas de Riesgos en los diferentes niveles.
 - Se compromete con la competencia de todo el personal, por lo que la gestión del talento humano tiene un carácter estratégico con el despliegue de actividades clave para todo el ciclo de vida del servidor público –ingreso, permanencia y retiro. Es recomendable que dentro de las políticas para el manejo del personal se defina que de manera regular, participen en sesiones para evaluar sus habilidades y conocimientos, con el fin de enfocar de mejor forma las acciones de talento humano en materia de capacitación y habilidades para el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Acorde con los niveles de autoridad y responsabilidad define líneas de reporte en temas clave como: financiera, contable, resultados en la gestión, contratación, ejecución presupuestal, entre otros, que faciliten la toma de decisiones. Cada líder suministra información de forma periódica, con datos



201903041102682654281203
resoluciones
Marzo 04, 2019 11:02
Radicado 201900001203



CD-SG-CER143688

SC-CER143688

GP-CER143691

y hechos que le permitan al Representante Legal tomar decisiones informadas y a tiempo sobre el desarrollo y gestión de la entidad.

Para las entidades que también implementan MIPG, el Ambiente de Control se fortalece a partir del desarrollo de otras dimensiones como Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión con Valores para Resultados y Talento Humano, de conformidad con las siguientes interacciones:

- ✓ En la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación se establecen las pautas para implementar y fortalecer el Sistema de Control Interno, como prioridad de la Alta Dirección. Dado que el direccionamiento estratégico define la ruta organizacional que debe seguir una entidad para lograr sus metas estratégicas, los resultados esperados y en general sus objetivos institucionales, es a partir de la misma que se diseñan los lineamientos que contribuyen a crear un ambiente favorable al control, así como para la Administración del Riesgo.
- ✓ En esta dimensión se diseñan los controles necesarios para que la planeación y su ejecución se lleven a cabo de manera eficiente, eficaz, efectiva y transparente, logrando una adecuada prestación de los servicios o producción de bienes que le son inherentes.
- ✓ A partir de la dimensión de Gestión con Valores para Resultados se asegura que la estructura organizacional, los procesos de la cadena de valor y los de apoyo, el uso de los bienes muebles e inmuebles, el suministro de servicios internos, la ejecución presupuestal y la focalización de los recursos, estén en función del cumplimiento de los propósitos de la entidad y de atender lo previsto en la planeación institucional, de forma eficiente.
- ✓ Es necesario que una adecuada GETH asegure que la selección, la capacitación, la evaluación del desempeño y la calidad de vida laboral, se conviertan en herramientas adecuadas para el ejercicio de las funciones y responsabilidades y en condición mínima para facilitar el autocontrol por parte de cada servidor.
- ✓ La adecuada GETH debe igualmente contemplar las directrices para la toma de decisiones frente al talento humano, en especial sobre aquellos aspectos que tienen que ver con su preparación y responsabilidad frente al Sistema de Control Interno, y sobre los parámetros éticos y de integridad que han de regir todas las actuaciones de los servidores públicos.

Asegurar la gestión del riesgo en la entidad:

Este segundo componente hace referencia al ejercicio efectuado bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la entidad, y permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.

Previo a la Gestión del Riesgo, la entidad establece sus objetivos alineados con la planeación estratégica, dirigidos al cumplimiento de la normatividad vigente; partiendo del análisis del contexto interno, externo de la entidad y el



201903041102682654281203
 resoluciones
 Marzo 04, 2019 11:02
 Radicado 201900001203



CO-SC-CER143688

SC-CER142888

GP-CER143691

del proceso, se identifican los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles y los analiza como base para determinar cómo deben gestionarse, para lo cual la entidad debe contar con mecanismos efectivos de evaluación de riesgos, con el fin de establecer en nivel de riesgo inherente y residual.

Así mismo, considera la probabilidad de fraude y corrupción (Acción u omisión + uso del poder + desviación de la gestión de lo público + el beneficio privado) que pueda afectar el logro de los objetivos, en cumplimiento al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, relacionado con la prevención de los riesgos de corrupción. La entidad identifica y evalúa los cambios que pueden afectar el Sistema de Control Interno para el cumplimiento de los objetivos.

Para las entidades que también implementan MIPG, la evaluación del riesgo también se fortalece a partir del desarrollo de las otras dimensiones tales como Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión con Valores para Resultados y Talento Humano, de conformidad con las siguientes interacciones:

- En la dimensión de Direccionamiento Estratégico y la Planeación, el representante legal y la alta dirección deben definir los lineamientos para la administración del riesgo de la entidad; el equipo directivo debe identificar aquellos riesgos que impidan el logro de su propósito fundamental y las metas estratégicas.
- La política para la gestión del riesgo se constituye en una política de operación para la entidad, por lo que la misma es aplicable a todos los procesos, proyectos y programas especiales. Para su definición se requiere contar con una visión sistémica y estratégica de las operaciones, se debe analizar los principales factores internos y externos acorde con el entorno de la entidad, los riesgos a nivel estratégico y su evaluación, aspectos que dan línea a toda la entidad en la identificación de los riesgos a todos los niveles.

Ver Manual Operativo, anexos, guías
www.funcionpublica.gov.co/web/eva/publicaciones

Diseñar y llevar a cabo las actividades de control del riesgo en la entidad:

El tercer componente hace referencia a la implementación de controles, esto es, de los mecanismos para dar tratamiento a los riesgos. La entidad:

- Define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos estratégicos y de proceso.
- Implementa políticas de operación mediante procedimientos u otros mecanismos que den cuenta de su aplicación en materia de control.

Para las entidades que también implementan MIPG, la aplicación de actividades de control también se fortalece a partir del desarrollo de las otras



201703041102682654281203
resoluciones
Marzo 04, 2019 11:02
Radicado 201900001203



CO-SD-CER143683

SC-CER143688

GP-CER143691

dimensiones tales como Direcciónamiento Estratégico y Planeación, Gestión con Valores para Resultados y Talento Humano, de conformidad con las siguientes interacciones:

- ✓ En el marco estratégico (Direcciónamiento Estratégico y Planeación) se constituye en el andamiaje sobre el cual se desarrolla de la gestión de la entidad, en la medida en que traza la hoja de ruta para la ejecución de las acciones a cargo de toda la entidad, y es determinante para encaminarla al logro de los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.
- ✓ De otra parte, en cada uno de los aspectos de la dimensión de gestión para resultados, los responsables deberán adoptar mecanismos de control encaminados a asegurar el cumplimiento de las leyes y las regulaciones, la eficacia y la eficiencia operacional de la entidad y la corrección oportuna de las deficiencias. La existencia, aplicación y efectividad de tales controles se verifica a través de la autoevaluación y se comprueba por medio de la auditoría interna.
- ✓ Para asegurar que el personal de la entidad transite por ese mismo camino, la alta dirección de la entidad le corresponde hacer seguimiento a la adopción, implementación y aplicación de los controles, por parte de los responsables de la gestión. De la misma forma, de los medios, mecanismos y procedimientos de control que aseguren que sus competencias se ejerzan y las actividades se llevan a cabo eficaz y eficientemente para la obtención de los resultados pretendidos.

Efectuar el control a la información y la comunicación organizacional:

En este cuarto componente del control se verifica que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad, satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés. Para ello, la entidad:

- ✓ Genera y obtiene información relevante, oportuna, confiable, íntegra y segura que da soporte al Sistema de Control Interno.
- ✓ Comunica la información relevante hacia el interior de la entidad, para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno
- ✓ Se comunica con los grupos de valor, sobre los aspectos claves que afectan el funcionamiento del Sistema de Control Interno y proporciona información hacia las partes externas en respuesta a las necesidades y expectativas.

Para las entidades, el trabajo abordado desde la dimensión gestión de la información y la comunicación es fundamental, para las actividades en este componente.



201903041102682654281203
resoluciones
Marzo 04, 2019 11:02
Radicado 201900001203



CO-SC-CER143688

SC-CER143688

GP-CER143691

Implementar las actividades de monitoreo y supervisión continua en la entidad:

Este tipo de actividades se pueden dar en el día a día de la gestión institucional o a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías), y su propósito es valorar: (i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública.

De esta forma, la evaluación permanente al estado del SCI implica el seguimiento al conjunto de dimensiones del Modelo; de tal manera que la autoevaluación y la evaluación independiente se convierten en la base para emprender acciones para subsanar las deficiencias detectadas y encaminarse en la mejora continua (COSO, 2013: 143). Por lo anterior, es importante adelantar las acciones para contar con un adecuado y efectivo componente de monitoreo y supervisión dentro del SCI:

Ver Manual Operativo y Guía de auditoría para entidades públicas.
www.funcionpublica.gov.co/web/eva/publicaciones

Asignar las responsabilidades para cada componente:

La estructura de MECI se acompaña por un esquema de asignación de responsabilidades, adaptada del Modelo "Líneas de Defensa":

1ª Línea de Defensa:

- A cargo de los gerentes públicos y líderes de procesos o gerentes operativos de programas y proyectos de la entidad.
- Se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, ejecutar procedimientos de riesgo y el control sobre una base del día a día. La gestión operacional identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.
- Son responsables de implementar acciones correctivas, igualmente detecta las deficiencias de control.

2ª Línea de Defensa:

- A cargo de servidores que tienen responsabilidades directas frente al monitoreo y evaluación del estado de los controles y la gestión del riesgo. Entre ellos puede citarse: jefes de planeación o quien haga sus veces, coordinadores de equipos de trabajo, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de riesgos (donde existan), comité de contratación, áreas financieras, de TIC, entre otros que generen información para el Aseguramiento de la operación.
- Asegura que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª



201903041102682654281203
 resoluciones
 Marzo 04, 2019 11:02
 Radicado 201900001203



CO-SO-CER143688 SC-CER143688 GP-CER143691

Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente.

- Ejerce el control y la gestión de riesgos, las funciones de cumplimiento, seguridad, calidad y otras similares.
- Supervisa la implementación de prácticas de gestión de riesgos eficaces por parte de la primera línea, y ayuda a los responsables de riesgos a distribuir la información adecuada sobre riesgos a todos los servidores de la entidad.

3ª Línea de Defensa:

- A cargo de la Oficina de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces.
- Proporciona información sobre la efectividad del SCI, la operación de la Primera y Segunda Línea de Defensa con un enfoque basado en riesgos.
- La función de la auditoría interna, a través de un enfoque basado en el riesgo, proporciona aseguramiento sobre la eficacia de gobierno, gestión de riesgos y control interno a la alta dirección de la entidad, incluidas las maneras en que funciona la Primera y Segunda Línea de Defensa.

Criterios diferenciales para la Política de Control Interno

La definición de criterios diferenciales para esta política, consiste en graduar los requisitos exigidos a las entidades territoriales para la implementación de sus sistemas institucionales de control interno. Si bien, los límites los establece el marco normativo, se busca que las entidades con mayores entornos de desarrollo tengan un mayor grado de cualificación u optimización de los mínimos legales, ya sea en su diseño o en su implementación. Adicionalmente, las tres perspectivas con que se puede implementar el MECI: básico, intermedio y avanzado, pueden ser la base para la identificación de niveles de madurez en la implementación del Modelo.

En el Anexo 6 (Manual Operativo MIPG) se detallan los elementos a tener en cuenta para implementar la política racionalización de trámites con criterio diferencial, en donde se aprecian las actividades que se deben adelantar desde cada línea de defensa para cada uno de los componentes del MECI.

PARÁGRAFO PRIMERO: La *Mesa Técnica Nro.7, Dimensión de Control Interno* absorbe el siguiente comité:

9. Comité Coordinador de Control Interno.

Otros Asuntos de la Mesa Técnica:

- Elaborar y aprobar su propio procedimiento interno, en caso de ser necesario.
- Presentar los informes que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño



201903041102682654281203
 resoluciones
 Marzo 04, 2019 11:02
 Radicado 201900001203



CO-SC-CER143688

SC-CER143688

GP-CER143691

y los que los demás órganos externos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la mesa técnica.

- Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
- Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
- Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de información y comunicación, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.
- Gestionar ante la Secretaría de Hacienda los recursos necesarios para el buen funcionamiento de la Mesa y el cumplimiento de los objetivos, metas y obligación de la Mesa técnica.
- Las demás asignadas por el Representante Legal de la entidad que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación de las funciones, y responsabilidades de la Mesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el buen funcionamiento de la Mesa Técnica, se podrá contar con la asesoría y el acompañamiento en caso de ser requerido, de las otras mesas técnicas ya conformadas en la entidad.

ARTÍCULO QUINTO. Funciones del Presidente de la Mesa Técnica Nro 7, Dimensión de Control Interno.

Son funciones del Presidente de la Mesa Técnica de Control Interno, máximo Directivo de la Secretaría de Control Interno o quien haga sus veces, las siguientes:

- Promover las citaciones de la mesa, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
- Representar a la mesa cuando se requiera.
- Servir de canal de comunicación de las decisiones de la mesa. Únicamente el Presidente podrá informar oficialmente los asuntos decididos por la Mesa Técnica de Control Interno.
- Delegar en los otros miembros de la mesa alguna de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
- Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda a la mesa decidir y debatir.
- Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
- Las demás funciones que establezcan la ley o el reglamento.

ARTÍCULO SEXTO: Funciones de la Secretaría de la Mesa Técnica Nro. 7, Dimensión de Control Interno.

Son funciones del Secretario de la Mesa Técnica, las siguientes:

- Convocar a sesiones a los integrantes de la Mesa Técnica de Control Interno, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
- Programar la agenda de la Mesa Técnica y enviarla previamente a cada



201903041102682654281203
resoluciones
Marzo 04, 2019 11:02
Radicado 201900001203



CD-SC-CER143688

SC-CER143688

GP-CER143691

uno de los integrantes del Comité.

- Redactar las actas de las reuniones.
- Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento de la Mesa, con el apoyo de Servicios Administrativos y de Hacienda.
- Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas de la Mesa Técnica, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físicos como electrónicos.
- Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité, por lo menos una vez cada tres (3) meses.
- Las demás funciones que establezcan la ley o el reglamento.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Funciones de los integrantes de la Mesa Técnica Nro. 7, Dimensión de Control Interno.

Son funciones de los integrantes de la Mesa Técnica, las siguientes:

- Asistir a las reuniones que sean convocadas.
- Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida la Mesa Técnica.
- Adoptar y dar cumplimiento a los lineamientos y políticas de Gestión y Desempeño aplicables a la Dimensión de la Mesa Técnica de Control Interno.
- Las demás funciones que establezcan la ley o el reglamento.

Los integrantes de la Mesa Técnica pueden delegar en el Presidente de la misma, la suscripción de los actos que contengan sus decisiones.

ARTÍCULO OCTAVO: Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés. Los integrantes de la Mesa Técnica de Control Interno, están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. CPACA.

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

Cuando el integrante de la Mesa Técnica 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 de la Mesa Técnica de Control Interno, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes de la misma.



201903041102682654281203
 resoluciones
 Marzo 04, 2019 11:02
 Radicado 201900001203



CC-SO-CER143689

SC-CER143688

GP-CER143681

CAPÍTULO 3 Reuniones y funcionamiento

ARTÍCULO NOVENO: Reuniones de la Mesa Técnica Nro. 7, Dimensión de Control Interno. La Mesa Técnica de Control Interno, se reunirá de forma ordinaria como mínimo una (1) vez cada mes. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica, o por solicitud del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

ARTÍCULO DÉCIMO: Citación a las reuniones de la Mesa Técnica Nro. 7, Dimensión de Control Interno. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas con una antelación de por lo menos cinco (5) días hábiles.

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 lo cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Invitados a las reuniones de la Mesa Técnica Nro. 7, Dimensión de Control Interno. Cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día, el Presidente de la Mesa Técnica de Control Interno, podrá invitar personas o representantes de entidades del sector público o privado que tengan conocimiento o experticia en los asuntos de planeación estratégica, gestión administrativa, indicadores de gestión, control interno u otros relacionados con la mejora de la gestión y el desempeño institucional; quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados.

PARÁGRAFO: La Mesa Técnica podrá invitar a sus reuniones con carácter permanente u ocasional a los servidores públicos que, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico, deban asistir según los asuntos a tratar. Estas personas tendrán derecho a voz, pero sin voto. La citación a estos servidores la efectuará el Presidente de la Mesa Técnica de Control Interno.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Desarrollo las reuniones de la Mesa Técnica Nro. 7, Dimensión de Control Interno. Las reuniones de la Mesa Técnica de Control Interno serán instaladas por el Presidente de la Mesa Técnica de Control Interno.

En cada reunión de la Mesa 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 de la Mesa.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Reuniones virtuales de la Mesa Técnica Nro. 7, Dimensión de Control Interno. Las sesiones virtuales de la Mesa Técnica de Control Interno se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:



201903041102682654281203
resoluciones
Marzo 04, 2019 11:02
Radicado 201900001203



Alcaldía Municipal



ISO 9001

Iconies



GP-CER143691

- La invitación a la sesión de la Mesa Técnica se efectuará por medio del correo electrónico institucional, a la cual se adjuntará los soportes correspondientes al asunto a tratar.
- El Secretario de la Mesa Técnica de Control Interno, 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.
- Está remisión la podrá realizar por correo electrónico y siempre dentro de las veinticuatro (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.
- Las actas de las reuniones virtuales serán firmadas por todos sus miembros.

PARÁGRAFO: La Mesa Técnica 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 CUARTO: Quórum y mayorías. La Mesa técnica de Control Interno sesionará y deliberará con la mayoría de sus miembros, es decir la mitad más uno (1). En caso de empate, el Presidente de la Mesa Técnica de Control Interno, toma la decisión.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Decisiones de la Mesa Técnica de Control Interno. La Mesa Técnica de Control Interno adoptará sus decisiones 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 de la Mesa.

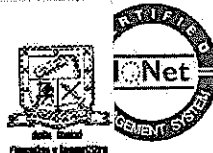
El voto de los integrantes deberá ser motivado y con fundamento en los documentos aportados por el solicitante y en las pruebas que se hubieren practicado.

Las decisiones de la Mesa Técnica deberán notificarse y comunicarse en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Actas de las reuniones de la Mesa Técnica Nro. 7, Dimensión 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. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por los integrantes de la Mesa Técnica.



201903041102682654281203
 resoluciones
 Marzo 04, 2019 11:02
 Radicado 201900001203



CO-SC-CER143688

SC-CER142888

GP-CER143691

CAPÍTULO 4
Varios

ARTÍCULO DECIMO SEPTIMO: *Modificación del Reglamento.* Este reglamento podrá ser modificado mediante resolución del Representante Legal de la Entidad a iniciativa de cualquiera de sus integrantes, y aprobado en un debate.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: *Vigencia.* El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación.

Dada en Bello a los

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

CESAR AUGUSTO SUÁREZ MIRA
 Alcalde Municipal

Proyectó: Jorge Iván Giraldo Flórez, Secretario Privado
 Albeiro Martínez Conto, Profesional Contralista, Secretaría de Planeación
 Aprobó: Julián Machado Cadavid, Secretario de Planeación
 Revisó: Liliana Álvarez Gómez, Asesora Jurídica

ALCALDÍA DE BELLO