

RESOLUCION No 000397

15 MAY 2019

**“Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Institución Universitaria de Envigado”**

La Rectora de la Institución Universitaria de Envigado, en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por la Ley 30 de 1992, el Acuerdo Estatutario 013 de 2016 expedido por el Consejo Directivo de la Institución Universitaria de Envigado, y en especial las que le confiere el artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, 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 Decreto 648 de 2017, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”, en su Artículo 2.2.21.1.5 ordena que las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación de la Ley 87 de 1993, deberán establecer un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno, determinando el citado Decreto la integración, funciones y



GP 185-1



SC 7191-1



www.iue.edu.co

PBX: (+57) 339 10 10 - Fax: 333 01 48 - Carrera 27B No. 39 A Sur 57 - Envigado - Colombia  
Institución sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional

responsabilidades de los Comités de Coordinación del Sistema de Control Interno en las entidades.

Que mediante la Resolución No.0000991 del 28 de mayo de 2009 se creó y se reglamentó el Comité del Sistema de Gestión Integral en la Institución Universitaria de Envigado.

Que en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, es necesario crear el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cual subsume en lo pertinente al tema de control interno, lo contenido en el Comité del Sistema de Gestión Integral, y fijar su reglamento de funcionamiento.

Con fundamento en las anteriores consideraciones, la Rectora,

## RESUELVE:

### CAPÍTULO 1

#### Disposiciones generales

**Artículo 1. Creación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.** Crear el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Institución Universitaria de Envigado.

**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 Institución Universitaria de Envigado. 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:



GP 185-1



SC 7191-1



vivir mejor  
su compromiso con Envigado

[www.iue.edu.co](http://www.iue.edu.co)

PBX: (+57) 339 10 10 - Fax: 333 01 48 - Carrera 27B No. 39 A Sur 57 - Envigado - Colombia  
Institución sujeta a Inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional

1. El Rector, quien lo presidirá
2. Secretario General
3. Vicerrector Administrativo y Financiero
4. Vicerrector de Docencia
5. Decanos
6. Jefe Oficina Asesora de Planeación
7. Jefe Oficina Asesora Jurídica
8. El Jefe de la Oficina de Talento Humano
9. El Jefe de la Oficina de Calidad, como Representante de la Dirección y líder para la implementación y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno, teniendo como base las generalidades y requisitos para establecer, documentar, implementar y mantener el Sistema de Control Interno inmerso en el Sistema de Gestión Integral-SGI implementado.

Los miembros del Comité no podrán delegar su participación, exceptuando a quien lo preside. Las ausencias deben ser justificadas por medio de correo electrónico de la secretaría técnica del comité.

**Parágrafo:** El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno integrará el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de manera permanente con voz, pero sin voto, y ejercerá la secretaría técnica.

**Artículo 4. Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.** Son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Institución Universitaria de Envigado, las siguientes:

1. Revisar y aprobar el plan de trabajo para la implementación, mantenimiento, y mejoramiento del sistema de control interno, presentado por el Jefe de la Oficina de Calidad.
2. Evaluar el cumplimiento de las diferentes etapas, actividades y tareas definidas en el plan de trabajo.
3. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normativa vigente, de los informes presentados por el Asesor de Control Interno, de los organismos de control y de las recomendaciones de otras instancias institucionales, como el Comité Institucional de Gestión y



GP 185-1



SC 7191-1



[www.iue.edu.co](http://www.iue.edu.co)

PBX: (+57) 339 10 10 - Fax: 333 01 48 - Carrera 27B No. 39 A Sur 57 - Envigado - Colombia  
Institución sujeta a Inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional

- Desempeño, el Jefe de la oficina de Calidad u otros que suministren información relevante para la mejora del sistema.
4. Aprobar el Programa Anual de Auditoría presentado por el Asesor de Control Interno, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del programa, de acuerdo con lo dispuesto el procedimiento de auditoría implementado por la Institución, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración.
  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 Asesora 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 la política de administración del riesgo previamente estructurada por parte de la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa, 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. 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 la Institución.
  9. Impartir al Jefe de la Oficina de Calidad y demás funcionarios los lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno.
  10. 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.
  11. Evaluar, decidir y adoptar oportunamente las propuestas de mejoramiento del Sistema de Control Interno que presente en sus informes la Oficina de control Interno.

INSTITUCIÓN



- GP 185-1



SC 7191-1



12. Analizar los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones que presente el Asesor de Control Interno, a fin de determinar las mejoras a ser implementadas en la Institución.
13. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la Institución Universitaria de Envigado, 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.
14. 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 interno de la Institución.
15. Las demás asignadas por el Representante Legal:

**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, 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.  
Parágrafo: Únicamente el presidente o a quien este delegue, podrá informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Institución.
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 6. 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:



[www.iue.edu.co](http://www.iue.edu.co)

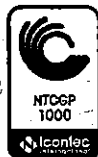
1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar con el Jefe de la Oficina de Calidad la agenda del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Redactar las actas de las reuniones.
4. 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.
5. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.
6. Participar en las reuniones del Comité, con voz y sin voto.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

**Artículo 7. Funciones del Representante de la Dirección ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:**

1. Elaborar y presentar para su revisión y aprobación propuesta del plan de trabajo al Comité para la implementación, mantenimiento y mejora del sistema.
2. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
3. Informar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno sobre el desempeño del sistema de Gestión Integral y cualquier necesidad de mejora.
4. Revisar con la participación del Comité institucional de coordinación de control interno y del comité institucional de gestión y desempeño, el sistema de gestión integral de la Institución a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia, efectividad y alineación continuas con la dirección estratégica de la organización.

**Artículo 8. 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. Promover la sensibilización y socialización de la cultura del control entre los servidores públicos de la Institución.



GP 185-1



SC 7191-1



[www.iue.edu.co](http://www.iue.edu.co)

3. Verificar las actas de cada sesión y realizar las observaciones pertinentes de forma oportuna.
4. Suscribir las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.
5. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

**Artículo 9. 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, y tramites de impedimentos y recusaciones previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

### **CAPÍTULO 3 Reuniones y funcionamiento**

**Artículo 10. 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 del Rector o del representante de la dirección y previa citación de la Secretaría Técnica.

**Parágrafo.** 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, que se encuentren al alcance de los miembros del comité.

**Artículo 11. Citación a las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.** Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su secretaria con una antelación de por lo menos quince (15) 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 lo cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.



Alcaldía de Envigado

vivir mejor  
en armonía con el medio ambiente

[www.ive.edu.co](http://www.ive.edu.co)

PBX: (+57) 339 10-10 - Fax 333 01 48 - Carrera 27B No. 39 A Sur 57 - Envigado - Colombia  
Institución sujeta a Inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional

**Artículo 12. 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 o el representante de la Dirección, podrán 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 13. 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 o el representante de la Dirección.

En cada reunión de Comité sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día, y una vez aprobado el orden del día uno de los puntos será necesariamente la aprobación del acta anterior, previo el envío por medio electrónico a todos los miembros para su lectura y con el objeto de ser aprobada por los integrantes del Comité. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno del Comité.

**Artículo 14. 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 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



GP 185-1



SC 7191-1



**vivir mejor**  
Alcaldía de Envigado

[www.iue.edu.co](http://www.iue.edu.co)



- 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 o del Secretario Técnico 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 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.** La Secretaria Técnica 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 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 16. Decisiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.** Las decisiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se adoptarán mediante Circulares, Instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga. La expedición del acto administrativo será una función del presidente del comité institucional de coordinación del control interno, sin perjuicio de que, para casos particulares, pueda delegar la firma.



[www.iue.edu.co](http://www.iue.edu.co)

PBX: (+57) 339 10 10 - Fax 333 01 48 - Carrera 27B No. 39 A Sur 57 - Envigado - Colombia  
Institución sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional

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 17. 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 el presidente y la secretaria técnica del Comité.

#### CAPÍTULO 4 Varios

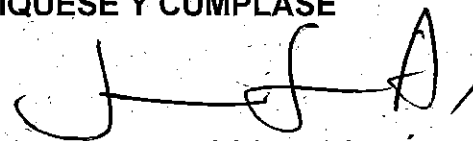
**Artículo 18. Modificación del reglamento.** Este reglamento podrá ser reformado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, a iniciativa de cualquiera de sus integrantes, y aprobado en un debate.



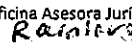
**Artículo 19. Vigencia.** El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación.

Dada en Envigado, a los **15 MAY 2019**

#### COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

  
**BLANCA LIBIA ECHEVERRI LONDOÑO**  
Rectora

  
**JUAN FELIPE ACOSTA GONZÁLEZ**  
Secretario General

Elaboró: María Luisa Molina Pajón Asesora de Control Interno Firma: 	Revisó: John Jairo Cifuentes Correa Jefe Oficina de Calidad Firma: 	Aprobó: Rainiero Alexander González Castro Jefe Oficina Asesora Jurídica Firma: 
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



[www.iue.edu.co](http://www.iue.edu.co)

PBX: (+57) 339 10 10 - Fax: 333 01 48 - Carrera 27B No. 39 A Sur.57 - Envigado - Colombia  
Institución sujeta a Inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional