



256
Resolución
07-11-2017

RESOLUCIÓN No. 1149 DE 2017

(Octubre 09)

"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO, SE DEFINEN SUS FUNCIONES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

EL GERENTE (E) DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL DE GARZÓN, en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por la Ley 87 de 1993, el Decreto No. 648 de Abril 19 de 2017 y demás normas concordantes y suplementarias, y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, "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, publicidad y transparencia".

Que, en desarrollo de la Constitución Política de 1991, se expidió la Ley 87 de 1993, relativa a la implementación del Sistema de Control Interno en las entidades públicas, la cual, prevé en su artículo 13 que las entidades y organismos del Estado deberán establecer al más alto nivel jerárquico un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la organización.

Que, en desarrollo de la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1599 de 2005, la Empresa Social del Estado Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón, mediante Resolución N°. 0928 de 2006 adoptó el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, fijando en su artículo 29 la creación de un Comité de Coordinación de Control Interno.

Que, mediante Resolución N°. 1588 del 5 de septiembre de 2008, el Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón, adopta el reglamento interno del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y se expiden otras disposiciones, conforme a lo fijado por el Decreto N°. 1826 de 1994.

Que, el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante Decreto N°. 648 del 19 de abril de 2017, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto N°. 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", establece la necesidad de regular 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.



Que, el Departamento Administrativo de la Función Pública requiere 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, y, como consecuencia del cambio de autoridad nominadora dada con la Ley 1474 de 2011, se requiere impartir directrices que permitan la interacción efectiva del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, tanto con el organismo en donde se desempeña, como con su nominador.

Que dada la expedición de nueva normatividad respecto del modelo de control interno, es necesario para la E.S.E. actualizar la reglamentación interna, para adecuarla a las normas vigentes en la materia.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO 1º. Integración del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la ESE Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón actuará como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno de la entidad y estará integrado por:

- 1) El Gerente en calidad de representante legal de la E.S.E. quien lo presidirá
- 2) El jefe de planeación o quien haga sus veces, que deberá tener la calidad de empleado del nivel directivo de la entidad.
- 3) El Subdirector Científico
- 4) El representante de la alta dirección para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno, que deberá tener la calidad de empleado de nivel directivo o asesor de la entidad.

Parágrafo 1º. El Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, participará con voz, pero sin voto, y ejercerá la Secretaría Técnica.

Parágrafo 2º. A las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno podrán ser invitados los Gestores y/o los líderes de procesos, Asesores y demás funcionarios o contratistas que estime conveniente el Comité, en atención a los temas que se proponga tratar; los invitados no tendrán voto ni podrán ejercer observación alguna sobre las decisiones del Comité.

Para dar cumplimiento a lo establecido, los invitados a las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, deberán hacer su intervención de acuerdo al orden del día previamente definido, y deberán retirarse previa la deliberación de los miembros del comité.

ARTICULO 2º. Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la ESE Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón, las siguientes:



- a) Evaluar el estado del sistema de control interno de acuerdo con las características propias de la ESE Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón 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 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) Fomentar la cultura del auto control para que contribuya al mejoramiento continuo de procesos y procedimientos de la ESE.
- i) Asesorar al gerente en la implementación de medidas correctivas recomendadas y supervisar en forma permanente los mecanismos de control, información y capacitación.
- j) Las demás asignadas por el representante legal de la entidad.

ARTÍCULO 3º. Sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se reunirá ordinariamente dos (2) veces en el año y extraordinariamente cuando así lo determine la presidencia.

Parágrafo 1º. Todas las decisiones del comité serán adoptadas por la mayoría simple de votos. En caso de igualdad en la votación, el Gerente previa exposición de motivos, podrá adoptar la decisión que considere de mayor conveniencia para la entidad.

Parágrafo 2º. Las actuaciones del comité se denominarán actas, conceptos o circulares, según su naturaleza.

ARTICULO 4º. Secretaria Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. La secretaria técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno estará a cargo del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en la ESE Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón, quien dispondrá lo necesario para el ejercicio de sus funciones que a continuación se describen:

- a. Convocar las reuniones del comité, previa autorización del presidente.
- b. Preparar el orden del día de las sesiones, que permita cumplir con las funciones asignadas al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
- c. Coordinar y efectuar la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias
- d. Elaborar las actas de cada reunión, llevar los registros correspondientes y responder por el archivo de las actas y documentos.
- e. Efectuar el seguimiento a las decisiones del Comité y presentar los informes respectivos en la siguiente sesión.
- f. Proyectar todos los documentos que deba expedir el comité.
- g. Publicar y divulgar los estudios o informe que realice el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- h. Las demás asignadas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno



ARTICULO 5º. Comité Operativo del Modelo Estándar de Control Interno. Confórmese el Comité Operativo para el desarrollo del proceso de implementación del Modelo Estándar de Control Interno, cuyo equipo será designado por la gerencia y estará integrado por los siguientes funcionarios:

1. El representante de la Alta Dirección para el MECI o su delegado, quien lo presidirá
2. Un profesional universitario del área contable
3. Un enfermero jefe
4. El responsable de la gestión documental o quien haga sus veces.
5. Un profesional del área de calidad o quien haga sus veces

Parágrafo 1º. La totalidad de los integrantes del Comité Operativo del Modelo Estándar de Control Interno, serán servidores públicos pertenecientes a la planta de empleos de la entidad.

Parágrafo 2º. El Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, participara con voz, pero sin voto en el mismo.

ARTICULO 6º. Funciones del Comité Operativo del Modelo Estándar de Control Interno. El Comité Operativo del Modelo Estándar de Control Interno cumplirá las siguientes funciones:

- a. Brindar acompañamiento al representante de la alta dirección del Modelo Estándar de Control Interno en las actividades de planificación, implementación y mejora continua del MECI y en todo lo relacionado con el desarrollo del modelo.
- b. Velar por el normal desarrollo de la metodología para la evolución del modelo
- c. Servir de facilitador o capacitador como equipo de apoyo de la alta dirección en el desarrollo metodológico del modelo
- a) Ser el enlace y el multiplicador del sistema al interior de cada proceso representado, coordinando las actividades y tareas que en su desarrollo se direccionen.
- b) Organizar al interior de cada proceso, los equipos de trabajo necesarios al impulso y desarrollo del Sistema MECI
- c) Diseñar las herramientas, instrumentos, y documentación necesaria para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema MECI
- d) Aplicar las medidas de autovaloración, y hacer seguimiento a las recomendaciones de mejora para el Sistema MECI
- e) Apoyar la implementación de las acciones de mejora producto de las evaluaciones y auditorías al Sistema MECI
- f) Las demás asignadas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

ARTICULO 7º. Sesiones del Comité Operativo del Modelo Estándar de Control Interno. El equipo del Comité Operativo MECI se reunirá ordinariamente en forma semestral en la fecha que determine el representante de la Alta Dirección y en forma extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.

Parágrafo 1º. Las actuaciones y decisiones del equipo del Comité Operativo constarán en actas suscritas por los integrantes y el secretario técnico.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL
GARZÓN HUILA
NIT: 891.180.026-5

ARTICULO 8º. Secretaría Técnica del Comité Operativo del Modelo Estándar de Control Interno. La secretaria técnica del Comité Operativo del Modelo Estándar de Control Interno estará a cargo del Representante de la Alta Dirección para el MECl o quien haga sus veces en la ESE Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón, quien dispondrá lo necesario para el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 9º. Vigencia y Derogatoria. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias, en especial la resolución No. 1588 de Septiembre 05 de 2008.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Garzón Huila, a los nueve (09) días del mes de Octubre de Dos Mil Diecisiete (2017).


NESTOR JHALYL MONROY ATIA
Gerente

ESPERANZA FIERRO VANEGAS
Subdirectora Administrativa

Reviso texto: **LUIS FERNANDO CASTRO MAJE**
Asesor Jurídico Externo

Proyectó: Luis Francisco Rojas Castillo
Pedro Fernández Zambrano