

**RESOLUCION No. 0368**  
**(11 de Mayo de 2018)**

**POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA Y SE REGLAMENTA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO DEL SANATORIO DE CONTRATACION E.S.E.**

EL GERENTE DEL SANATORIO DE CONTRATACION, EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y

**CONSIDERANDO**

Que la Ley 87 de 1993, fijó la responsabilidad del establecimiento del sistema de control interno en cabeza del Representante Legal de las Entidades Públicas.

Que la misma Ley en su artículo 13, determinó que las entidades del estado deberán establecer al más alto nivel jerárquico el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de acuerdo a la naturaleza de las funciones propias de la organización.

Que en virtud de lo dispuesto en el Decreto 1826 de 1994, la organización del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y sus respectivos subcomités centrales, regionales o locales, se hará mediante resolución, expedida por el respectivo representante de la entidad.

Que el Decreto 1083 de 2015, expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Que el Decreto Reglamentario 648 de 2017, estableció la forma para la creación, conformación y reglamentación de los Comités Institucionales de Coordinación de Control Interno para las entidades públicas.

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO: ESTABLECER** el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno CICCI del Sanatorio de Contratación E.S.E, estará integrado por:

- a) El Gerente quien lo presidirá
- b) El Encargado de Planeación
- c) El Encargado del área Asistencial
- d) El Encargado de Talento Humano
- e) El Encargado de Calidad
- f) El Encargado de Promoción y Prevención
- g) El Encargado del Programa Hansen
- h) El Encargado del Área de Tecnologías y Sistemas de Información
- i) El Encargado del Área Financiera
- j) El Encargado de la Oficina de Control Interno

**PARAGRAFO 1.** La persona con funciones asignadas de control interno, actuará con voz pero sin voto y ejercerá la Secretaría Técnica

**PARAGRAFO 2.** Podrán asistir como invitados, con voz pero sin voto; funcionarios o particulares que puedan hacer aportes a los asuntos tratados en el comité, previa invitación.

HA

**ARTICULO SEGUNDO:** El objetivo principal del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno CICC, es el de impartir lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno, garantizando su efectividad para el cumplimiento de los logros, objetivos y metas institucionales, así como lo señalado en el Artículo 2 de la Ley 87 de 1993 que señala como objetivos fundamentales los siguientes:

- Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten.
- Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión intelectual.
- Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.
- Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.
- Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, declarar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.
- Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional de acuerdo con su naturaleza y características.

**ARTICULO TERCERO. FUNCIONES del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno CICC,** establecidas en el Artículo 2.2.21.1.6 del Decreto 648 del 19 de abril de 2017, emanado del Departamento Administrativo de la Función Pública, son las siguientes:

- Evaluar el Estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias del Sanatorio de Contratación E.S.E 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 recomendaciones del equipo MECI.
- 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.
- Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.
- Revisar la información contenida en los estados financieros del Sanatorio de Contratación E.S.E y hacer recomendaciones a que haya lugar.
- Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna.
- Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
- Someter a aprobación del Gerente la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta.
- Las demás asignadas por la Ley y el Representante Legal de la entidad.

**ARTICULO CUARTO. LAS FUNCIONES** del secretario del Comité Institucional de Coordinador de Control Interno CICC son las siguientes:

- Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias
- Asistir a las reuniones del comité

- Presentar los informes, pronunciamientos, conclusiones y recomendaciones que en su calidad de secretario técnico le corresponda para la toma de decisiones respectivas.
- Preparar y presentar al comité los documentos de trabajo que sirvan como soporte a las decisiones del mismo
- Apoyar la planeación de las actuaciones de los miembros del comité
- Coordinar la realización de las actividades que se desprendan de las decisiones del comité
- Elaborar las actas y llevar el archivo correspondiente
- Realizar el seguimiento a los compromisos y planes de trabajo que sean de responsabilidad del comité y sus miembros
- Las demás que delegue el comité

**ARTICULO QUINTO. CARÁCTER DE LAS REUNIONES** del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno CICC, son de dos clases

Ordinarias. El comité se reunirá ordinariamente en forma semestral.

Extraordinarias. Aquellas exigidas para la toma de decisiones oportuna y preventiva con ocasión del resultado de auto evaluaciones de la administración, o pronunciamientos de la oficina de control interno que alerten la entidad.

**ARTICULO SEXTO. CONVOCATORIA A REUNIONES:** La convocatoria para las reuniones ordinarias del Comité la hará el secretario técnico, previo acuerdo con el Gerente con mínimo cinco (05) días hábiles de anticipación a la fecha fijada, por escrito a cada uno de sus miembros, con indicación de los temas a tratar en la reunión para la cual se convoca.

**ARTICULO SEPTIMO. LUGAR, FECHA Y HORA.** Las reuniones se llevarán a cabo en la fecha, lugar y hora indicada por el Secretario Técnico, de acuerdo a la citación correspondiente, circunstancias previamente acordadas con el Gerente del Sanatorio de Contratación Empresa Social del Estado.

**ARTICULO OCTAVO. REALIZACION DE LAS REUNIONES.** Llegado el día de la reunión ordinaria o extraordinaria, el Secretario Técnico verificará la asistencia de todos los miembros del comité, hará lectura del orden del día y procederá a evacuar el contenido de la reunión, con la dirección del Gerente.

**ARTICULO NOVENO. ACTAS DEL COMITÉ.** De cada reunión ordinaria o extraordinaria se levantará un acta, en la que dejará constancia de los temas tratados, las decisiones tomadas, los informes presentados por el funcionario encargado de la oficina de control interno.

Las actas una vez aprobadas serán suscritas por el Gerente (Presidente del Comité) y el secretario técnico del comité y conformarán un archivo oficial bajo la custodia del secretario.

## DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

**ARTICULO DECIMO. LAS FUNCIONES.** Las funciones de la oficina de control interno o quien haga sus veces del Sanatorio de Contratación Empresa Social del Estado, son las siguientes:

- Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles adoptados por la entidad.

LD

- Apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno a través del cumplimiento de los roles establecidos los cuales son los siguientes:
  1. Liderazgo estratégico
  2. Enfoque hacia la prevención
  3. Evaluación de la gestión del riesgo
  4. Evaluación y seguimiento
  5. Relación con entes externos de control

**ARTICULO DECIMO PRIMERO.** De Conformidad a lo establecido en el Decreto 648 de 2017, Artículo 2.2.21.4.7. la oficina de control interno o quien haga sus veces, debe cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad sus funciones y cumplir con las políticas de operación del Sanatorio de Contratación Empresa Social del Estado.

- a) La información debe ser puesta en conocimiento al despacho del Gerente, de acuerdo a los lineamientos impartidos.
- b) Fechas de presentación de información de carácter general o particular.

Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones, tendrán como destinatario principal al Gerente del Sanatorio y al comité de control interno.

**ARTICULO DECIMO SEGUNDO.** De conformidad a lo establecido en el Decreto 648 de 2017, Artículo 2.2.21.4.8. la oficina de control interno o quien haga sus veces, debe adoptar y aplicar lineamientos y modelos que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública que como mínimo son los siguientes instrumentos:

- a) Código de ética del auditor interno que tendrá como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de éste.
- b) Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a la oficina de control interno.
- c) Estatuto de auditoría, en el cual se establezcan y comuniquen las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la oficina de control interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.
- d) Plan anual de auditoría

**ARTICULO DECIMO TERCERO.** De conformidad a lo establecido en el Decreto 648 de 2017, la oficina de control interno o quien haga sus veces debe presentar los informes de acuerdo al Artículo 2.2.21.4.9

- Ejecutivo anual de control interno, sobre el avance del sistema de control interno de cada vigencia de que trata el artículo 2.2.21.2.5, letra e) del presente Decreto.
- Los informes a que hace referencia los artículos 9 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
- Sobre actos de corrupción, Directiva presidencial 01 de 2015, o aquella que la modifique, adicione o sustituya.
- De control interno contable, de que trata el artículo 2.2.21.2.2, literal a) del Decreto 648 de 2017.
- De evaluación a la gestión institucional de que trata el artículo 39 de la Ley 909 de 2004.
- De derecho de autor software, Directiva Presidencial 002 de 2002 o aquella que la modifique, adicione o sustituya.
- De información litigiosa, de que trata el artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015.
- De austeridad en el gasto, de que trata el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015.
- Del seguimiento al plan de mejoramiento, de las contralorías.

- De cumplimiento del plan de mejoramiento archivístico de que trata el Decreto 106 de 2015.
- Las demás establecidas por la Ley.

**ARTICULO DECIMO CUARTO. VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Sanatorio de Contratación, Empresa Social del Estado, a los once (11) días del mes de mayo del año dos mil dieciocho (2018)

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**



**Dr. MIGUEL ANGEL JIMÉNEZ ESCOBAR**  
Gerente