

RESOLUCIÓN No. 000933

30 AGO 2018

Por medio de la cual se actualiza la Estructura del Modelo Estándar de Control Interno y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Instituto Tecnológico Metropolitano.

LA RECTORA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO, Institución Universitaria, en ejercicio de las atribuciones legales y estatutarias y con sujeción a lo dispuesto en la normatividad reglamentaria vigente, y

CONSIDERANDO:

Que el Instituto Tecnológico Metropolitano- ITM-, es un establecimiento público de carácter universitario y del orden municipal, adscrito al Municipio de Medellín, creado mediante el Decreto Municipal 180 de 1992 con previa autorización del Concejo de Medellín por Acuerdo 42 de 1991.

Que la Constitución Política de Colombia en su Artículo 209, establece: "... La Administración Pública, en todos sus órdenes, tendrá un Control Interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".

A su vez, entre otros aspectos, el Artículo 269 de la Constitución Política establece: "...En las Entidades Públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno, de conformidad con lo que disponga la Ley..."

Que la Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las Entidades y Organismos del Estado y se dictan otras disposiciones", dispuso en el artículo 6º: "El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del Representante Legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del



Institución Universitaria

Acreditada en Alta Calidad

Control Interno, también serán responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos".

Que el Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002) en su Artículo 34, Numeral 31 establece entre los deberes de todo Servidor Público *"Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen"*.

Que el Consejo Directivo del Instituto Tecnológico Metropolitano, con fundamento en la Ley 87 de 1993 y por medio del Acuerdo número 11 de 1994, estableció normas para el ejercicio del control Interno en el ITM, a su vez, con fundamento el Decreto 1599 de 2005 y por medio del Acuerdo 02 de 2006, adoptó el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 para el Instituto Tecnológico Metropolitano, actualizado por medio del Acuerdo 07 de 2007 y 20 de 2014, de conformidad con el Decreto 943 de 2014.

Que el Consejo Directivo del Instituto Tecnológico Metropolitano, a través del artículo 14 del Acuerdo 20 de 2014, delegó en la señora Rectora la facultad de implementar, mantener, actualizar y realizar los ajustes que fueren necesarios para la evolución del Modelo Estándar de Control interno en la Institución, acorde con los lineamientos y demás disposiciones que sobre la materia expida el gobierno nacional.

Que el Decreto 648 de 2017, artículo 2.2.21.1.6, establece las funciones que debe desempeñar el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Que el Decreto 1499 de 2017, en el artículo 2.2.23.2, estableció: *"La actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI, se efectuará a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual será de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades y organismos a que hace referencia el artículo 5 de la Ley 87 de 1993"*.

Que el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG-, establece que la nueva estructura del MECI se fundamenta en cinco (5) componentes, a saber: (I) Ambiente de Control, (II) Administración del Riesgo, (III)



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos



Actividades de Control, (IV) Información y Comunicación y (V) Actividades de Monitoreo. Adicionalmente, esta estructura está acompañada de un (1) esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, el cual se distribuye en diversos servidores de la Institución, no siendo ésta una tarea exclusiva de las Oficinas de Control Interno.

Que, de conformidad con lo expuesto, se requiere adoptar la actualización del Modelo Estándar de Control Interno en el ITM, y el Reglamento de Funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno –CICCI-, de acuerdo a lo consagrado en los Decretos 648/1499 de 2017 y el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual hace parte integral de dicho Decreto.

En mérito a lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Actualización del Modelo Estándar de Control Interno. Actualizar en el Instituto Tecnológico Metropolitano -ITM-, el Modelo Estándar de Control Interno y su estructura conforme lo establecido en el Decreto 1499 de 2017 y el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Artículo 2°. Estructura del Modelo Estándar de Control Interno – MECI. La estructura del MECI se fundamenta en cinco (5) componentes, a saber: (I) Ambiente de Control, (II) Administración del Riesgo, (III) Actividades de Control, (IV) Información y Comunicación y (V) Actividades de Monitoreo. Esta viene acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, el cual se distribuye en diversos servidores de la institución, no siendo ésta una tarea exclusiva de la Dirección de Control Interno: (I) Línea estratégica, conformada por la alta dirección y el equipo directivo; (II) Primera Línea, gerentes públicos y los líderes de proceso; (III) Segunda Línea, Servidores responsables del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (Director de Planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de



riesgos donde existan, comité de contratación, entre otros); y (IV) Tercera Línea, Dirección de Control Interno.

Artículo 3. Componentes de la estructura del MECI. La estructura está conformada por los siguientes componentes, tal como se establece en el Marco General del Modelo Integrado de Planeación y Gestión:

- 1) **Ambiente de Control:** Conjunto de directrices y condiciones mínimas que brinda la alta dirección, con el fin de implementar y fortalecer su Sistema de Control Interno, las cuales abarcan los estándares de conducta e integridad esperados en la entidad, así como la asignación de niveles de autoridad y responsabilidades en el desarrollo de la gestión y del talento humano.
- 2) **Administración del Riesgo:** Proceso dinámico e interactivo que le permite a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos (internos/externos), que puedan afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales. Su mirada sistémica contribuye a que la entidad no sólo asegure la gestión institucional, sino que fortalezca el ejercicio del control interno en las entidades públicas.
- 3) **Actividades de Control:** Acciones determinadas por la entidad a través de políticas y procedimientos que contribuyen al desarrollo de las directrices impartidas por la alta dirección, para mitigar los riesgos identificados y que tienen un impacto potencial en los objetivos. Generalmente se establecen por medio de políticas de operación, procesos y procedimientos. Estas actividades de control son llevadas a cabo en todos los niveles de la entidad y sirven como mecanismo para gestionar la consecución de los objetivos, formando parte integral de los procesos.
- 4) **Información y Comunicación:** La información y comunicaciones son las que garantizan la interacción entre todos los servidores y procesos de la entidad, esencial para un adecuado ejercicio del control interno.
- 5) **Actividades de Monitoreo:** Son aquellas actividades relacionadas con el seguimiento oportuno al estado de la gestión de los riesgos y los controles, y se pueden identificar de dos (2) tipos: autoevaluación y evaluación independiente. Como resultado de su aplicación, la entidad tomará las acciones correspondientes para subsanar los hallazgos encontrados en procura de la mejora continua.



Artículo 4. Naturaleza del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Instituto Tecnológico Metropolitano, es un órgano de asesoría y decisión en los asuntos de control interno del ITM. En su rol de responsable y facilitador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno.

Artículo 5. Integración del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Instituto Tecnológico Metropolitano, está integrado por:

1. El Rector(a) quien lo presidirá.
2. El Vicerrector General.
3. El Secretario General.
4. El Director Técnico de Planeación.
5. El Director Operativo de Autoevaluación.
6. El Director Operativo de Control Interno.

Artículo 6. Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Instituto Tecnológico Metropolitano, las siguientes:

1. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el Director de Control Interno o quien haga sus veces, organismos de control y las recomendaciones del equipo MECI.
2. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad presentado por el Director 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 entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
5. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna.
6. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
7. Someter a aprobación del Rector(a) la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a 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.
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. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la Institución, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la misma; información que deberá ser suministrada al Comité de Gestión y Desempeño para su incorporación.
13. 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 Institución.



Institución Universitaria

Acreditada en Alta Calidad

14. Las demás asignadas por el Rector(a) de la Institución.

Artículo 7. Funciones del Presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Instituto Tecnológico Metropolitano, 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 del ITM.
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 8. Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Director Operativo de Control Interno del Instituto Tecnológico Metropolitano o quien haga sus veces, participará con voz, pero sin voto en el Comité y ejercerá la secretaría técnica.

Artículo 9. 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 del Instituto Tecnológico Metropolitano, 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.





Institución Universitaria

Acreditada en Alta Calidad

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 10. Obligaciones de los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Instituto Tecnológico Metropolitano tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de cada sesión.
3. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.
4. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

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 11. Impedimentos, recusaciones y 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 y la Constitución de 1991, y el conflicto de interés en el Código Único Disciplinario.





Institución Universitaria

Acreditada en Alta Calidad

Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento y/o conflicto de interés, deberá informarlo inmediatamente al Presidente del Comité, quien deberá decidir el impedimento y/o conflicto de interés. 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 y/o conflicto de interés, podrá ser recusado por el interesado, quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir el impedimento y/o conflicto de interés.

Cuando el impedimento y/o conflicto de interés recaiga en el presidente del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

Artículo 12. Reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Instituto Tecnológico Metropolitano, se reunirá de forma ordinaria como mínimo dos (2) veces en el año. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes 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, tales como: teléfono, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del comité.

Artículo 13. 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 tres (3) 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 un (1) día. 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 14. 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 15. Desarrollo las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Instituto Tecnológico Metropolitano 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.

Artículo 16. 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,

EgM



que no manifieste su decisión, se 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 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 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 17. 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 18. 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. Los actos que las contengan deberán ser suscritos por la totalidad de los miembros del Comité, sin perjuicio de que, para casos particulares, puedan delegar en el presidente la firma.



Institución Universitaria

Acreditada en Alta Calidad

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.

Artículo 19 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.

Artículo 20. Modificación del reglamento. Este reglamento podrá ser reformado mediante resolución rectoral, a iniciativa de cualquiera de sus integrantes.

Artículo 21. Vigencia y derogatoria. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial los artículos 5 y 9 del Acuerdo 20 de 2014 y las contenidas en el Acuerdo 39 de 2015.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Aprobado en Medellín a los **30 AGO 2018**


MARIA VICTORIA MEJÍA OROZCO
Rectora


Erico - M #

