

**RESOLUCIÓN No 481**  
**Diciembre 05 de 2023**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No 123 de MARZO 02 del 2020 Y SE CREA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO E.S.E.”**

**CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política de Colombia en el artículo 209 estable que “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con los fundamenta con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado. A administración pública en todos sus órdenes, tendrá un control interno que ejercerá en los términos que señale la Ley”.

Que el precitado estatuto constitucional en el artículo 269, consagra que: “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, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas”.

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 mediante Decreto No. 0648 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 5 modificó el artículo 2.2.21.2.4. del Decreto No. 1083 de 2015 "Único reglamentario del sector de Función Pública", estableciendo que: "Los facilitadores son las instancias encargadas de orientar, asesorar, impulsar y poner en marcha estrategias para la debida implantación y el mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno; son facilitadores: (...) 5. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, imparte lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno de Cada entidad"

Que el Decreto No. 648 de 2017 en su artículo 4. Adiciona los artículos 2.2.21.1.5 y 2.2.21.1.6 del Capítulo 1 del Título 21 del Decreto Nacional 1083 de 2015, para establecer la conformación y las funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Que el citado Decreto 648 en el artículo 6°, modifica el artículo 2.2.21.2.4 del Capítulo 1 del Título 21 del Decreto 1083 de 2015, y en los numerales 5 y 6 establece las responsabilidades del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y de la oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, como instancias encargadas de orientar, asesorar, impulsar y poner en marcha estrategias para la debida implantación y el mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno.



Que el decreto 648 en el artículo 8, modifica el artículo 2.2.21.3.1 del Capítulo 1 del Título 21 del Decreto 1083 de 2015, establece los componentes que integran el Sistema Institucional de Control Interno.

Que el Decreto 648 de 2017 en el artículo 17, modifica el artículo 2.2.21.5.3 del Capítulo 1 del Título 21 del Decreto 1083 de 2015, establece los roles de las Oficinas de Control Interno.

Que, en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, es necesario crear e integrar el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y fijar su reglamento de funcionamiento.

Que, en virtud de lo anterior,

### 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 del Hospital departamental Mario Correa Rengifo

**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 del Hospital Departamental Mario Correa Rengifo. 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 del Hospital Departamental Mario Correa Rengifo está integrado por:

El Gerente, quien lo presidirá.

El Jefe de Planeación

El Subgerente Científico

El Subgerente Administrativo y financiero

El Jefe de la oficina de Tecnología de la información y las comunicaciones

El Jefe de la Oficina de Calidad

El líder que el representante legal defina para la implementación del modelo estándar de Control Interno.  
(Subgerente administrativo y financiero)

**Parágrafo 1°.** El Comité solicitará, de ser necesario, por intermedio de su Secretaría Técnica, el acompañamiento a las sesiones de los servidores públicos, contratistas o asesores que considere indispensables para el desarrollo de sus funciones, quienes participarán con voz y sin voto, sólo en el punto específico para el que se requiere su intervención.

**ARTÍCULO 4: Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.** Son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Hospital Departamental Mario Correa Rengifo, las siguientes:

a. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno del Hospital Departamental Mario Correa Rengifo y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente.

b. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad presentado por el jefe de control interno, 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 la política de control interno.
- 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. 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 entidad.
- h. Las demás asignadas por el Representante Legal de la entidad.

(En caso de existir en el Hospital Departamental Mario Correa Rengifo el comité de auditoría, éste último asumirá las funciones relacionadas en los numerales b, c, e y f del presente artículo e informarán al comité institucional de coordinación de control interno de su estado y desarrollo).

**ARTÍCULO 5: Funciones del Gerente y/o Presidente:** Son funciones del Gerente y/o Presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:

- Promover las citaciones del Comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
- Representar al Comité cuando se requiera.
- 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
- Convocar, a través de la Secretaría Técnica a los servidores públicos que considere indispensables para el desarrollo de las sesiones.
- Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.

**ARTÍCULO 6: Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.** El jefe de control interno de (la entidad) o quien haga sus veces participará con voz, pero sin voto en el Comité y ejercerá la secretaría técnica.

**ARTÍCULO 7: Funciones de la Secretaria Técnica.** Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Hospital departamental Mario Correa Rengifo, las siguientes:

- Citar a las sesiones del Comité, a los miembros e invitados, de acuerdo con solicitud del Gerente y/o Presidente.
- Hacer la citación con anticipación a la realización de la sesión.
- Preparar el orden del día para cada sesión.
- Elaborar y suscribir las actas correspondientes por cada sesión.
- Realizar seguimiento a los compromisos asumidos en las sesiones e informar al Gerente y/o Presidente sobre los avances de estos.
- Custodiar las actas suscritas y demás documentos que se generen en el Comité.
- Llevar el registro y control de las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Participar en las reuniones del Comité, con voz y sin voto
- Las demás que de acuerdo con su naturaleza le sean asignadas por el Gerente y/o Presidente del Comité.

**ARTÍCULO 8: Obligaciones de los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.** Los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Hospital Departamental Mario Correa Rengifo tendrán las siguientes obligaciones:

- Asistir a las reuniones que sean convocadas
- Suscribir las actas de cada sección
- Las demás funciones que establezcan la ley o el reglamento



"Nuestro compromiso es con  
su bienestar y la vida"

HOSPITAL DEPARTAMENTAL  
**MARIO CORREA RENGIFO**  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Nit No. 890.399.047-8

**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 previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al Presidente del Comité, quien deberá decidir el impedimento. 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, 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 del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

### CAPÍTULO 3 Reuniones y Funcionamiento

**ARTÍCULO 10: Reuniones:** el Comité institucional de Coordinación de Control Interno, se reunirá de forma ordinaria como mínimo dos (2) veces al año en los meses de enero y julio, También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica.

**Parágrafo 1:** A las sesiones podrán invitarse con derecho a voz, pero no a voto, a funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir, de acuerdo con el asunto a tratar.

**Parágrafo 2:** 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: celular, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, internet, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios 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 (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 (5) días hábiles. 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.

**ARTICULO 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 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.

**ARTICULO 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. 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 por los integrantes del Comité.

**ARTICULO 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, a la 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 y el término para proponer observaciones y para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.
3. Cada uno de los miembros deberá manifestar, de manera clara y expresa, su posición frente al asunto sometido a consideración y remitir al secretario técnico y a los demás miembros del Comité su decisión. Esta remisión la podrá realizar por correo electrónico y siempre dentro de las 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.
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 sus observaciones, si a ello hubiere lugar. Si no se presentan observaciones se entenderá que están de acuerdo con el contenido de esta. 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.

**ARTICULO 15: QUORUM Y MAYORIAS.** 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.

**ARTICULO 16: Decisiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.** Las decisiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se adoptarán 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 del Comité, sin perjuicio de que, para casos particulares, puedan delegar en el presidente la firma.

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.

**ARTICULO 17: Actas.** De las sesiones de reunión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se levantarán actas a cargo de la Secretaría Técnica, las cuales llevarán un número consecutivo y contendrán los temas tratados, las deliberaciones, las recomendaciones y las tareas asignadas durante cada sesión, con sus respectivos responsables. Los documentos soporte exhibidos en las sesiones hace parte integral de las actas.

Las actas serán aprobadas y suscritas por el Gerente y/o Presidente y el Secretario Técnico del Comité, y tendrán como soporte los listados de asistencia.

## CAPITULO 4 Varios

**ARTÍCULO 18: Publicidad.** Comuníquese el contenido de la presente Resolución a todos los servidores públicos del Hospital "Mario Correa Rengifo E.S.E. y publíquese en la página WEB de la institución.





**ARTICULO 19: Modificación al reglamento.** Este reglamento podrá ser reformado mediante resolución del Representante Legal de la Entidad, a iniciativa de cualquiera de los integrantes del Comité y aprobado en un debate.

**ARTÍCULO 20: Vigencia y derogatorias.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución anterior.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Santiago de Cali (Valle), a los (05) días del mes de Diciembre de 2023

  
**LUZ YAMILETH GARZÓN SÁNCHEZ**  
Gerente

Revisó: Alejandra Navarrete – planeación   
Revisó: Diego Infante - Calidad   
Proyectó: Jenny Lorena Gámez V – Control Interno 

Copia original