

	ACTO ADMINISTRATIVO	Código: GPI-MC.CDR01-103.F10
		Versión: 1.0
		Página 1 de 5

RESOLUCIÓN No. 069 de 31 de Enero de 2019

“Por medio del cual se crea el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Piedecuestana de Servicios Públicos ESP”

El Gerente de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P., **PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS**, en desarrollo de sus funciones legales conferidas por la Junta Directiva acuerdo 004 de 6 de septiembre de 2018, acuerdo 014 de Diciembre 26 de 2018 y en especial las conferidas en los artículo 209 y 269 de la constitución Nacional, los artículos 6 y 13 de la ley 87 de 1993, el artículo 6 del decreto – ley 3571 de 2011, Decreto 1083 de 2015, Decreto No. 0648 de 2017, , y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 y 269 de la Constitución política establecen, respectivamente, que: “la administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”, y “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”, aplicable a todos los organismos y entidades de las Ramas del Poder Público en sus diferentes órdenes y niveles, establece en los artículos 6 y 13, respectivamente, que: “El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente (...)”, y “Los organismos y entidades a que se refiere el artículo 5 de la presente Ley, deberán establecer el 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 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. 0648 de 2017, en su artículo 4, adiciona el Capítulo 1 del Título 21 del Decreto 1083 de 2015, en los siguientes artículos:

ELABORÓ Profesional en Calidad	FECHA 06/02/2018	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 09/02/2018	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 13/02/2018
-----------------------------------	---------------------	---	---------------------	-----------------------------	---------------------

Carrera 8 # 12-28 Barrio La Candelaria
Sede Administrativa
Teléfono: (037) 6550058
Email: servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

Atención:
Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am y
1:30 pm a 5:30 pm



<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
[@pds Prensa](https://www.facebook.com/pds_Prensa)
www.facebook.com – Piedecuestana de servicios
Públicos Esp.

"(...) Artículo 2.2.21.1.5 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. 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, integrado por:

1. El representante legal quien lo presidirá.
2. El jefe de planeación o quien haga sus veces.
3. Los representantes del nivel directivo que designe el representante legal.
4. El representante de la alta dirección para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno. (sic) El jefe de control interno o quien haga sus veces, participar con voz pero sin voto en el mismo y ejercerá la secretaría técnica".

"Artículo 2.2.21.1.6 Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:

- a) Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de cada organismo o entidad 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 de la entidad 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) Las demás asignadas por el Representante Legal de la entidad.

ELABORÓ Profesional en Calidad	FECHA 06/02/2018	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 09/02/2018	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 13/02/2018
-----------------------------------	---------------------	---	---------------------	-----------------------------	---------------------



Parágrafo 1°. El Comité se reunirá como mínimo dos (2) veces en el año.

Parágrafo 2°. En las entidades que no cuenten con servidores públicos que hagan parte de la alta dirección, las funciones del comité serán ejercidas directamente por el representante legal de la entidad y los servidores públicos que se designen.

Parágrafo 3. En las entidades donde exista comité de auditoría este asumirá las funciones relacionadas en los literales b), e), e) y f) del presente artículo e informarán al comité institucional de coordinación de control interno de su estado y desarrollo".

Que en virtud a la expedición del Decreto No. 0648 de 2017, se hace necesario crear el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Entidad, ajustándolo a las disposiciones vigentes.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO. Confórmese el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como un órgano asesor e instancia decisoría en los asuntos del control interno de la Piedecuestana de Servicios Públicos ESP.

ARTÍCULO SEGUNDO. INTEGRACION. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno estará integrado por:

El representante legal de la Piedecuestana de Servicios Públicos ESP

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

Director administrativo y financiero.

Parágrafo PRIMERO. El Jefe de la Oficina de Control Interno, participara con voz pero sin voto y ejercerá la Secretaría Técnica.

Parágrafo SEGUNDO. El Comité solicitará, de ser necesario, por intermedio de su Secretaría Técnica, el acompañamiento a las sesiones de los servidores públicos que considere indispensables para el desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO TERCERO. FUNCIONES. Las funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Piedecuestana de Servicios Públicos ESP, son que se encuentran establecidas en el artículo 2.2.21.1.6 del Decreto 1083 de 2015, a saber.

a. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de cada organismo o entidad 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.

ELABORÓ Profesional en Calidad	FECHA 06/02/2018	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 09/02/2018	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 13/02/2018
-----------------------------------	---------------------	---	---------------------	-----------------------------	---------------------

b. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad 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. Las demás asignadas por la normativa vigente.

ARTÍCULO CUARTO. FUNCIONES DEL PRESIDENTE: Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:

- Convocar a través de la Secretaría Técnica del Comité.
- Presidir las sesiones del Comité.
- Convocar, a través de la Secretaría Técnica a los servidores público!; que considere indispensables para el desarrollo de las sesiones.

ARTÍCULO QUINTO. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:

- Citar a las sesiones del Comité, a los miembros e invitados, de acuerdo a la solicitud del Presidente.
- Hacer la citación por lo menos con cinco (5) días de 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 Presidente sobre los avances de los mismos.
 - 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.
 - Coordinar con las dependencias de la Piedecuestana, para que los asuntos a tratar en el respectivo Comité, sean inherentes al mismo.
 - Las demás que de acuerdo con su naturaleza le sean asignadas por el Presidente del Comité.

ELABORÓ Profesional en Calidad	FECHA 06/02/2018	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 09/02/2018	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 13/02/2018
-----------------------------------	---------------------	---	---------------------	-----------------------------	---------------------



ARTÍCULO SEXTO. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ: El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, sesionará de manera presencial o virtual, con carácter ordinario por lo menos dos (2) veces al año y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten, por iniciativa motivada de cualquiera de sus miembros.

Parágrafo 1º: La asistencia y participación en el Comité es obligatoria para sus miembros.

ARTÍCULO SEPTIMO. QUORUM y DECISIONES. El Comité sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, y las decisiones se tomarán por mayoría simple de los miembros asistentes a la respectiva sesión.

ARTÍCULO OCTAVO. 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 Presidente y el Secretario Técnico del Comité y tendrán como soporte los listados de asistencia. Artículo

9. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Piedecuesta a los 31 días del mes de enero de 2019.


JAIME ORDÓÑEZ ORDÓÑEZ
REPRESENTANTE LEGAL

Revisado los aspectos técnicos por: Elsa Marina Tapias. Jefe Control Interno.

Revisado los aspectos jurídicos por: Rinaldo Viviescas. Jefe Jurídico y de contratación.

Proyectado por: Silvia Flórez / Apoyo Control Interno.

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
Profesional en Calidad	06/02/2018	Director Administrativo y Financiero	09/02/2018	Comité de Calidad	13/02/2018

