

## RESOLUCIÓN No. 039 DE 2024

(15 de abril de 2024)

### **"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO DE LA ES.E. – HOSPITAL DEL ROSARIO DEL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE"**

El Gerente de la Empresa Social del Estado – Hospital del Rosario del Municipio de Campoalegre, en uso de sus facultades legales, constitucionales y estatutarias y en especial las contempladas en lo pertinente en la Ley 100 de 1993; Ley 715 de 2001; Ley 1176 de 2007; Ley 1122 de 2007; Decreto 4747 de 2007; Ley 1438 de 2011; Ley 1474 de 2011; Resolución 2003 de 2014; Ley 1751 de 2015; Ley 1753 de 2015; Ley 1797 de 2016; Decreto 1499 de 2017; Ley 1949 de 2019 y Decreto 612 de 2018, la Ley 87 de 1993, el Decreto 943 de 2014 y demás normas concordantes y,

### **CONSIDERANDO**

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 en su Séptima Dimensión, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados. El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades.

Que en virtud de la Resolución No. 068 del 2020 donde unifica el sistema administrativo, el Sistema de Gestión de la Calidad y el Sistema de Control Interno, cuyas 7 dimensiones es obligatorio adoptarlo e implementarlo como Hospital Público ESE, fijando los criterios diferenciales pertinentes y teniendo a la Nueva Herramienta del MECI de la Dimensión de Control Interno como Transversal.

Que en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, es necesario actualizar la Resolución No. 073 del 11 de agosto del 2020 y sustituye todos los actos administrativos relacionados con la creación y funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la E.S.E.– Hospital del Rosario del Municipio de Campoalegre.

Con fundamento en las anteriores consideraciones,

## RESUELVE:

### CAPÍTULO 1

#### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1. Actualización del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.** Actualizar el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la de la E.S.E.– Hospital del Rosario del Municipio de Campoalegre.

**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 de la de la E.S.E.– Hospital del Rosario del Municipio de Campoalegre, 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 está integrado por:

1. Gerente, quien lo presidirá.
2. Profesional del área Administrativa y Financiera
3. Profesional del área Técnico Científica
4. Asesor de Control Interno, quien ejercerá la secretaría técnica.

**Parágrafo.** El Asesor de MIPG y el Asesor de la Calidad en el Servicio de Salud, serán invitados permanente al Comité con voz, pero sin voto.

**ARTÍCULO 4. Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.** Asesor de Control Interno, definido por el Gerente, participará activamente en el Comité Institucional de Control Interno de la E.S.E. Hospital del Rosario, con voz pero sin voto.

**ARTÍCULO 5. Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.** Son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la E.S.E. Hospital del Rosario, las siguientes:

1. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de la E.S.E. Hospital del Rosario y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normativa vigente, de los informes presentados por el jefe de control interno o quien haga sus veces, de los organismos de control y de las recomendaciones de otras instancias institucionales, como el Comité de Gestión y Desempeño u otros que suministren información relevante para la mejora del sistema.
2. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la E.S.E. Hospital del Rosario 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.
3. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.
4. Revisar la información de los estados financieros de la E.S.E. Hospital del Rosario y formular las recomendaciones pertinentes, en colaboración con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
5. Actuar como instancia para resolver las diferencias que puedan surgir durante el ejercicio de auditoría interna, siempre y cuando se haya agotado el conducto regular ante la Oficina de Control Interno antes de la entrega del informe final de auditoría.
6. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
7. Someter a aprobación del representante legal de la E.S.E. Hospital del Rosario, la Política de Administración del Riesgo previamente estructurada por parte de la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa en la entidad; hacer seguimiento para su posible actualización y evaluar su eficacia frente a la gestión del riesgo institucional. Se deberá hacer especial énfasis en 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 y las características de cada organismo o entidad.
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. Evaluar, decidir y adoptar oportunamente las propuestas de mejoramiento del sistema de control interno que presente en sus informes la Oficina de control Interno.
13. Analizar los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones que presente el jefe de control interno o quien haga sus veces, a fin de determinar las mejoras a ser implementadas.
14. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización, información que deberá ser suministrada al Comité de Gestión y Desempeño para su incorporación.
15. 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.
16. Las demás asignadas por el Representante Legal de la E.S.E. Hospital del Rosario.

**ARTÍCULO 6. Funciones del presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.** Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, 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.
4. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
5. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
6. Las demás funciones que establezca la ley.

**ARTÍCULO 7. 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, las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Control Interno.
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. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité.

5. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.
6. Participar en las reuniones del Comité, con voz y sin voto.
7. Las demás funciones que establezca la ley.

**ARTÍCULO 8. Obligaciones de los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.** Los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno 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 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 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.** El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la E.S.E. Hospital del Rosario, se

# E.S.E. Hospital Del Rosario

**Acreditado IAMI**

por el Min. de Protección Social - UNICEF - Sec. de Salud del Huila  
según Resolución 001244 del 5 de Agosto de 2008  
Nit. 891180039-0



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 11. Citación a las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.** Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su secretaría por escrito o por correo electrónico con una antelación de por lo menos de dos (2) días.

La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará por escrito o por correo electrónico con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión, con una antelación de por lo menos un (1) día, salvo solicitud del Presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en caso de urgencia, podrá ser convocada verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

**ARTÍCULO 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 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, cuando sean autorizados para su intervención, quienes en la reunión se dirijan con respeto durante su participación, una vez finalizada su intervención deberán retirarse de la reunión.

**ARTÍCULO 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.

**ARTÍCULO 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.
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.
3. Cada uno de los miembros deberá manifestar, de manera clara y expresa, su posición frente al asunto sometido a consideración.
4. 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 15. Quórum y mayorías.** El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno sesionará y deliberará con la mayoría de sus miembros y las decisiones las tomará por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el Secretario Técnico debe verificar la existencia de quórum que será por lo menos dos (2) de los miembros del comité con derecho a voto para deliberar.

En caso de empate en la votación, el Presidente del Comité toma la decisión.

**ARTÍCULO 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 puedan delegar en el presidente la firma.

**ARTÍCULO 17. 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.

## CAPÍTULO 4


### VARIOS

**ARTÍCULO 18. Modificación del 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 19. VIGENCIA.** El presente reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la E.S.E. Hospital del Rosario rige a partir de la fecha de su aprobación.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Campoalegre Huila, a los quince (15) días del mes de abril del año 2024.

  
**JOSE ALEXANDER MORENO CORDOBA**  
Gerente E.S.E Hospital del Rosario

  
Proyecto: JUAN CARLOS GUTIÉRREZ BERNAL  
Asesor Control Interno

  
Reviso: CONSTANZA OFELIA MOLANO CUELLAR  
Profesional Administrativa y Financiera