

RESOLUCIÓN N° 071
Rionegro, 14 de marzo de 2018

"Por medio de la cual se conforma el Comité Coordinador de Control Interno del Hospital San Juan de Dios ESE Rionegro y se adopta su Reglamento

El Gerente del Hospital San Juan de Dios Empresa Social del Estado Rionegro – Antioquia, en uso de sus facultades y atribuciones legales y en especial las conferidas en el decreto 0139 de 1996 y,

CONSIDERANDO:

1. Que la ley 87 de 1993 fijó la responsabilidad del establecimiento y desarrollo de un Sistema de Control Interno en cabeza del representante legal de las entidades públicas. No obstante la aplicación de los métodos y procedimientos, al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del Control Interno, también será responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de la entidad;
2. Que la misma ley, en su Artículo 13, determinó que las entidades del Estado deberán establecer al 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;
3. Que el Decreto Reglamentario 1826 de 1994, determinó las funciones generales de los Comités de Coordinación de Control Interno, generando la obligación de expedir un Reglamento para el funcionamiento del mismo;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO-CONFORMACIÓN: Conformar el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno del Hospital San Juan de Dios ESE Rionegro, de la siguiente manera:

- El Gerente o su delegado, quien lo presidirá.
- Asesora de Planeación o quien haga sus veces.
- 2 representantes del nivel directivo que designe el gerente.
- 1 representante de la alta dirección (junta directiva).
- El jefe de la Oficina de Control Interno.

PARÁGRAFO: El jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en la entidad, actuará con voz y sin voto.

ARTÍCULO SEGUNDO- DEL SECRETARIO TÉCNICO Y JEFE DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD: El comité de Coordinación de Control Interno tendrá un Secretario Técnico que será el jefe de la Oficina de Control Interno. A través de esta Secretaría, se presentará a consideración del Comité los informes, recomendaciones y asuntos que se requieran para la toma de decisiones.

ARTÍCULO TERCERO- OBJETO: El comité de Coordinación del Sistema de Control interno del Hospital San Juan de Dios ESE Rionegro, tendrá como objetivo principal la evaluación permanente

del Sistema de Control Interno de su entidad, garantizando su efectividad, para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. Para el efecto se informará del jefe de la Oficina de Control Interno.

ARTÍCULO CUARTO- FUNCIONES: Serán funciones del Comité Coordinador del Sistema de Control Interno:

- Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de la entidad y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema 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.
- 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.
- 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 de la entidad y hacer las 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 representante legal la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección defraude y mala conducta.
- Evaluar la gestión y el cumplimiento de los planes de cada una de las áreas o dependencias de la entidad comprometidas en el desarrollo de las políticas institucionales, a través de sus indicadores.
- Planear y coordinar las actividades requeridas para la atención oportuna de las recomendaciones de la Oficina de Control Interno.
- Evaluar el cumplimiento por parte de los responsables y el resultado de la aplicación de las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, garantizando que la gestión de esta Oficina cumpla con sus objetivos, en procura de la efectividad del Sistema de Control Interno y en beneficio de la Empresa.
- Las demás asignadas por el Representante Legal de la entidad.

ARTÍCULO QUINTO-- FUNCIONES DEL SECRETARIO TECNICO: Son funciones del Secretario Técnico:

- Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Asistir a las reuniones del Comité.
- Presentar los informes, pronunciamientos, conclusiones y recomendaciones que en su calidad de Auditor Interno le corresponda, para la toma de decisiones respectiva.
- Preparar y presentar al comité los documentos de trabajo que sirvan de soporte a las decisiones del mismo.
- Apoyar la planeación de las actividades de los miembros del Comité.
- Coordinar la realización de actividades que se desprenden de las decisiones del Comité.
- Elaborar las Actas y llevar el Archivo Oficial correspondiente.
- Realizar el seguimiento a los compromisos y planes de trabajo que sean de responsabilidad del Comité y sus Miembros.
- Las demás que le delegue el Comité

ARTÍCULO SEXTO-DEL CARÁCTER DE LAS REUNIONES: Las reuniones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno son de dos (2) clases:

* **ORDINARIAS:** El comité se reunirá ordinariamente en forma trimestral, en la fecha, día, hora y lugar que se señale en la convocatoria.

* **EXTRAORDINARIAS:** Aquellas exigidas para la toma de decisiones oportuna y preventiva, con ocasión del resultado de autoevaluaciones de la Administración o pronunciamientos de la Oficina de Control Interno que alerten a la entidad.

ARTÍCULO SÉPTIMO- DE LA CONVOCATORIA A REUNIONES: La convocatoria para las reuniones ordinarias del Comité la hará el Secretario Técnico, previo acuerdo con el gerente, con mínimo cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha fijada, por escrito o correo electrónico a cada uno de sus miembros, con indicación de los temas a tratar en la reunión para la cual se convoca.

ARTÍCULO OCTAVO- DEL LUGAR, FECHA Y HORA: Las reuniones se llevarán a cabo en la fecha, lugar y hora indicada por el Secretario Técnico, en la citación correspondiente, circunstancias previamente acordadas con el gerente.

ARTÍCULO NOVENO- DE LA REALIZACIÓN 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.

ARTÍCULO DÉCIMO - DE LAS ACTAS DEL COMITÉ: De cada reunión ordinaria o extraordinaria se levantará un Acta, en la que se dejará constancia de los temas tratados, las decisiones tomadas, los informes presentados por el Jefe de la Oficina de Control Interno.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO- DE LA INASISTENCIA A LAS REUNIONES: La inasistencia injustificada a las reuniones del Comité, ordinarias o extraordinarias, por parte de cualquiera de sus miembros, será causal de mala conducta, dando lugar al proceso disciplinario y aplicación de las sanciones correspondientes. Para tal efecto se deberá presentar por escrito explicación de las causas que motivaron su ausencia, a través del secretario técnico, con el fin de que el Presidente evalúe si se trata de justa causa o no. La omisión de este requisito hará presumir que la inasistencia es injustificada.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Rionegro, a los catorce (14) días del mes de marzo de 2018.



LUIS MARIA OTÁLVARO SANCHEZ
Gerente