RESOLUCIÓN No. 119 DE 2026
CUATRO (04) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA Y REGLAMENTA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, SE ADOPTA SU REGLAMENTO INTERNO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

LA PERSONERA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, el artículo 13 de la Ley 87 de 1993, la Ley 136 de 1994, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1712 de 2014, el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, el Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por los Decretos 648 y 1499 de 2017, y el Decreto 1122 de 2024, y demás normas aplicables,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, debiendo las autoridades administrativas estructurar un sistema de control interno adecuado.

Que el artículo 269 ibidem señala 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.

Que la Ley 87 de 1993 establece las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y, en su artículo 13, ordena establecer al más alto nivel jerárquico un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones de cada organización.

Que el artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 648 de 2017, dispone que las entidades sujetas a la Ley 87 de 1993 deben establecer un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en asuntos de control interno y determina su integración; y que el artículo 2.2.21.1.6 establece sus funciones.

Que el artículo 2.2.23.1 del Decreto 1083 de 2015 establece la articulación del Sistema de Control Interno con el Sistema de Gestión mediante mecanismos de control y verificación, y que el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) constituye el referente para la implementación del control interno.

Que la Ley 1474 de 2011 dicta normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción, regulando la efectividad del control de la gestión pública y la gestión de riesgos.

Que la Ley 1712 de 2014 consagra la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional, imponiendo obligaciones en materia de máxima

publicidad, divulgación y proactividad.

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 integró los Sistemas de Gestión de la Calidad y de Desarrollo Administrativo en un Sistema de Gestión, que debe articularse con los Sistemas de Control Interno.

Que el Decreto 648 de 2017 adicionó los artículos 2.2.21.1.5 y 2.2.21.1.6 al Decreto 1083 de 2015, relativos a la integración y las funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Que el Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y que, conforme al artículo 2.2.22.3.4 del Decreto 1083 de 2015, los organismos de control aplican la política de control interno prevista en la Ley 87 de 1993 y las demás políticas de gestión y desempeño en los términos y condiciones en que les resulten aplicables.

Que el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, y el Decreto 1122 de 2024, que adicionó disposiciones al Decreto 1081 de 2015, regulan los Programas de Transparencia y Ética Pública (PTEP), sin perjuicio de la distribución de responsabilidades entre la administración y la evaluación independiente.

Que la Personería Municipal de Dosquebradas cuenta con una planta de trece (13) servidores públicos; la Personera Municipal ejerce la máxima dirección institucional y el Secretario General cumple funciones de planeación institucional y coordinación de la implementación del MIPG/MECI. En consecuencia, se requiere reglamentar el Comité según la estructura, naturaleza y competencias de la entidad, preservando la independencia de la función de auditoría interna.

Por lo antes considerado, **LA PERSONERA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS - RISARALDA**, en uso de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: **CONFORMACIÓN Y NATURALEZA.** Confórmase y reglamentase el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Personería Municipal de Dosquebradas, como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno, para orientar y evaluar estratégicamente el Sistema de Control Interno, de conformidad con la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1083 de 2015.

ARTÍCULO SEGUNDO: **CONTRIBUIR** al fortalecimiento, eficacia, mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno; promover la cultura del autocontrol y analizar los resultados de la evaluación independiente, con respeto por las funciones de la alta dirección, de los responsables de procesos y del Asesor de Control Interno.

ARTÍCULO TERCERO: **INTEGRACIÓN** De conformidad con el artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 1083 de 2015, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Personería Municipal de Dosquebradas estará integrado así:

MIEMBROS CON VOZ Y VOTO:

1. La Personera Municipal, representante legal y máxima autoridad de la entidad, quien lo presidirá.
2. El Secretario General, como responsable de planeación institucional y representante de la alta dirección para la implementación del MECI, conforme a su asignación institucional. Esta doble calidad no genera voto adicional.
3. El Personero Delegado que designe expresamente la Personera Municipal.

MIEMBROS CON VOZ, PERO SIN VOTO:

1. El Asesor de Control Interno o quien haga sus veces, quien ejercerá la Secretaría Técnica y participará con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO PRIMERO Podrán participar como invitados, con voz y sin voto, los servidores públicos, contratistas y asesores cuya intervención sea pertinente.

PARÁGRAFO SEGUNDO La Secretaría Técnica verificará, antes de la primera sesión, los actos de designación y la clasificación formal de los cargos integrantes; en ningún caso una persona tendrá más de un voto por concurrencia de calidades.

ARTÍCULO CUARTO **ARTICULACIÓN CON OTRAS INSTANCIAS**. El Comité ejercerá exclusivamente las competencias de coordinación del Sistema de Control Interno previstas en la normativa aplicable, sin sustituir ni absorber las competencias de otros comités obligatorios o instancias institucionales. La modificación o derogatoria de actos anteriores deberá efectuarse de forma expresa mediante el acto administrativo correspondiente, previa verificación de su contenido.

ARTÍCULO QUINTO **FUNCIONES DEL COMITÉ.** Además de las previstas en el artículo 2.2.21.1.6 del Decreto 1083 de 2015, dentro de su ámbito competencial, corresponden al Comité las siguientes funciones:

1. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones para su fortalecimiento, con base en la normativa, los informes de Control Interno, los organismos de control y las recomendaciones institucionales pertinentes.

2. Evaluar la eficacia del MECI en atención a las particularidades de la Personería y formular recomendaciones a la alta dirección y a los responsables de los procesos.
3. Aprobar el Plan Anual de Auditoría Interna presentado por el Asesor de Control Interno y realizar seguimiento a las recomendaciones derivadas de su ejecución, respetando la independencia y objetividad de la auditoría.
4. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del Auditor y verificar su cumplimiento.
5. Someter a consideración y aprobación de la Personera Municipal la política de administración de riesgos y efectuar seguimiento a la eficacia de los controles y a la gestión institucional de los riesgos, sin asumir su administración operativa ni la ejecución de los controles.
6. Conocer, dentro de sus competencias, los informes de seguimiento y evaluación relativos al Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), conforme a la Ley 2195 de 2022 y al Decreto 1122 de 2024, sin sustituir a los responsables de formular, adoptar y ejecutar el Programa.
7. Analizar los informes de auditoría interna y de los organismos de control y formular recomendaciones sobre las acciones y planes de mejoramiento, cuyo diseño y ejecución corresponden a los responsables de los procesos.
8. Impartir lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno, dentro del marco de sus competencias.
9. Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y formular las recomendaciones que procedan en materia de control interno, sin sustituir las funciones contables ni las competencias de aprobación legalmente atribuidas.
10. Promover la cultura del autocontrol, la autorregulación y la autogestión, así como analizar los resultados institucionales relacionados con la eficacia del control interno.
11. Conocer y resolver, en el marco de sus atribuciones, los conflictos de interés que comprometan la independencia u objetividad del ejercicio de auditoría interna.
12. Considerar las recomendaciones de las instancias de gestión y desempeño que resulten aplicables a la Personería, cuando puedan afectar el Sistema de Control Interno.
13. Servir de canal de coordinación entre la Personera Municipal, la secretaría general, los responsables de procesos y la función de evaluación independiente.
14. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en el desarrollo del ejercicio de auditoría interna, de conformidad con la normativa vigente, sin afectar la independencia del auditor ni impedir la expedición de sus informes.
15. Ejercer las demás funciones expresamente previstas en la ley y los reglamentos para el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

ARTÍCULO SEXTO **OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES.** Los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno deberán cumplir las siguientes obligaciones, según su calidad de miembros con voto o participantes con voz:

1. Asistir puntualmente a las reuniones que sean convocadas.
2. Analizar previamente los documentos enviados por la Secretaría Técnica.

3. Participar en las deliberaciones y, cuando tengan derecho a voto, ejercerlo de forma motivada.
4. Revisar las actas y, cuando les corresponda, presentar observaciones oportunamente.
5. Cumplir y hacer seguimiento a los compromisos asignados.

ARTÍCULO SEPTIMO **SECRETARÍA TÉCNICA.** La Secretaría Técnica será ejercida por el Asesor de Control Interno o quien haga sus veces, con las siguientes funciones de apoyo al funcionamiento del Comité:

1. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
2. Preparar el orden del día y consolidar el material de soporte para cada sesión.
3. Elaborar las actas de cada sesión y llevar su archivo y custodia.
4. Llevar la matriz de seguimiento a decisiones y compromisos del Comité, solicitando información a sus responsables, sin asumir la ejecución de actividades de gestión.
5. Presentar los informes de evaluación independiente y auditoría interna que sean de su competencia, sin asumir la formulación ni administración de riesgos institucionales.
6. Informar al Comité sobre el estado de las decisiones y compromisos, con base en los reportes de los responsables.
7. Suscribir conjuntamente con la Presidencia las actas aprobadas.

ARTÍCULO OCTAVO **SESIONES Y CONVOCATORIA**. El Comité sesionará ordinariamente por lo menos dos (2) veces al año y extraordinariamente cuando lo convoque la Personera Municipal o lo solicite la mayoría de los miembros con voto. La Secretaría Técnica citará preferentemente por escrito o medio electrónico con dos (2) días hábiles de anticipación, indicando fecha, hora, modalidad, orden del día y documentos de soporte. Por urgencia justificada podrá convocarse con menor antelación, dejando constancia.

PARÁGRAFO Podrán celebrarse sesiones presenciales o virtuales con medios que permitan identificar a los participantes, garantizar la deliberación, la constancia de los votos y la conservación de los soportes.

ARTÍCULO NOVENO **QUÓRUM Y DECISIONES** El Comité deliberará y decidirá con la presencia de la mayoría de los integrantes con derecho a voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los integrantes con voto presentes, salvo exigencia normativa diferente. Cada integrante tendrá un (1) voto; en caso de empate, decidirá el voto dirimente de la Personera Municipal. Los invitados y la Secretaría Técnica no se computarán para el quórum.

ARTÍCULO DECIMO **DECISIONES Y ACTAS** Las decisiones,

orientaciones y recomendaciones constarán en las actas del Comité, firmadas por la Presidencia y la Secretaría Técnica. Si una decisión requiere modificar una resolución o expedir otro acto administrativo, deberá tramitarse ante la autoridad competente; la sola aprobación del Comité no reemplaza dicha formalización.

ARTÍCULO UNDÉCIMO De cada sesión se levantará un acta que contenga convocatoria, asistentes, verificación del quórum, orden del día, asuntos tratados, decisiones, votos cuando corresponda, impedimentos, responsables y fechas de seguimiento. Su elaboración, aprobación, firma y custodia se ajustarán al Reglamento Interno y a las reglas de gestión documental.

ARTÍCULO DUODÉCIMO **ADÓPTASE** el Reglamento Interno del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Personería Municipal de Dosquebradas, que forma parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO DECIMOTERCERO **DISPONER** que la presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

MANUELITA TORO PATIÑO
Personera Municipal de Dosquebradas

ANEXO: REGLAMENTO INTERNO
COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO
PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO. Regular la organización y funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, sus sesiones, decisiones, actas y seguimiento, conforme a la resolución que lo adopta y a la normativa vigente.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El Reglamento es obligatorio para los integrantes del Comité y la Secretaría Técnica; los invitados observarán las reglas de intervención, confidencialidad y conflictos de interés que les sean aplicables.

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS. El Comité actuará con sujeción a los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, moralidad, imparcialidad, transparencia, coordinación, autocontrol y responsabilidad, respetando la independencia de la auditoría interna.

CAPÍTULO II
DE LOS INTEGRANTES Y SUS FUNCIONES

ARTÍCULO 4. PRESIDENCIA. Corresponde a la Personera Municipal ejercer la Presidencia del Comité, con las siguientes atribuciones:

1. Presidir y dirigir las sesiones.
2. Someter a votación el orden del día y las decisiones del Comité.
3. Resolver los empates conforme a lo dispuesto en la resolución de conformación.
4. Suscribir las actas de las reuniones aprobadas.

ARTÍCULO 5. SECRETARÍA TÉCNICA. Corresponde al Asesor de Control Interno, con voz y sin voto, ejercer las funciones previstas en la resolución de conformación y garantizar la trazabilidad documental de las sesiones, sin asumir responsabilidades de gestión propias de los procesos auditados.

ARTÍCULO 6. DEBERES DE LOS MIEMBROS. Son deberes de los miembros del Comité, según su calidad y competencias:

1. Asistir puntualmente a las sesiones convocadas.
2. Analizar previamente los documentos enviados por la Secretaría Técnica.
3. Participar activamente en las deliberaciones y votar únicamente si cuentan con este derecho.
4. Cumplir oportunamente los compromisos asignados en la Matriz de Seguimiento.
5. Guardar la debida reserva sobre asuntos confidenciales o en trámite que así lo requieran.

CAPÍTULO III
DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 7. CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA. Las sesiones ordinarias se convocarán por escrito o medio electrónico con una antelación mínima de dos (2) días hábiles. Las extraordinarias podrán citarse en un plazo menor por urgencia debidamente justificada. La comunicación señalará modalidad, fecha, hora, agenda y soportes disponibles.

ARTÍCULO 8. ESTRUCTURA DE LA SESIÓN. Toda sesión seguirá el siguiente esquema:

1. Verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Revisión del estado de compromisos del acta anterior.
4. Presentación de temas centrales y discusión.
5. Toma de decisiones y asignación de compromisos.
6. Proposiciones y varios.

ARTÍCULO 9. INASISTENCIAS Y REPRESENTACIÓN. La asistencia de los integrantes designados será personal. La ausencia deberá justificarse ante la Presidencia y registrarse en el acta. No se admitirá sustitución con derecho a voto sin fundamento normativo y acto de designación o delegación válido, cuando sea jurídicamente procedente.

ARTÍCULO 10. IMPEDIMENTOS Y CONFLICTOS DE INTERÉS. El integrante que advierta un posible conflicto de interés deberá manifestarlo y abstenerse de intervenir en el asunto mientras se resuelve conforme a las reglas aplicables, especialmente las de impedimentos y recusaciones del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Se dejará constancia en acta y se recalculará el quórum decisorio cuando corresponda.

CAPÍTULO IV
ACTAS, SEGUIMIENTO Y DIVULGACIÓN

ARTÍCULO 11. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS. La Secretaría Técnica elaborará el proyecto de acta dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes y lo remitirá a los integrantes para observaciones. Una vez aprobada de acuerdo con el procedimiento definido en la sesión o en la siguiente reunión, será firmada por la Presidencia y la Secretaría Técnica. Se conservarán consecutivos, soportes y registro de decisiones conforme a las reglas de archivo.

ARTÍCULO 12. MATRIZ DE SEGUIMIENTO. La Secretaría Técnica llevará la matriz de compromisos del Comité con responsable, plazo y estado (Cumplido, En trámite o Vencido); cada responsable de proceso informará sus avances y ejecutará las acciones a su cargo. Los incumplimientos reiterados se comunicarán a la Personera Municipal.

ARTÍCULO 13. TRASLADO DE HECHOS RELEVANTES. Cuando en desarrollo de las sesiones se conozcan hechos que ameriten comunicación a autoridades disciplinarias, fiscales o penales, se dará el traslado que legalmente corresponda a

la autoridad competente, con respeto por la reserva legal, el debido proceso y las competencias del Comité.

CAPÍTULO V
VIGENCIA Y REFORMA

ARTÍCULO 14. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO. Los integrantes podrán proponer reformas al Reglamento. Las propuestas aprobadas por el Comité requerirán, para su validez y aplicación, la expedición del acto administrativo modificatorio por parte de la Personera Municipal. El Comité no podrá modificar por sí solo el texto adoptado mediante resolución.

ARTÍCULO 15. VIGENCIA. El presente Reglamento Interno integra la resolución que lo adopta y tendrá vigencia desde la expedición de esta, sin perjuicio de su publicación y comunicación institucional.

ADOPTADO MEDIANTE RESOLUCIÓN No. 119 DE 2026.

MANUELITA TORO PATIÑO
Personera Municipal de Dosquebradas
Presidente del Comité

DIEGO ANDRÉS MARTÍNEZ ZAPATA
Asesor de Control Interno
Secretaría Técnica