



FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN
23 de Enero de 2024	10:30 am	12:30 pm
COMITÉ CICCI N°	001 – 2024	
LUGAR	Oficina Control Interno Concejo Municipal	
OBJETO DEL COMITÉ	Obligaciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para el año 2024.	

<b>ASISTENTES</b>	
NOMBRE	CARGO
Daniel Villa	Presidente del Concejo
José Argemiro Restrepo Restrepo	Asesor Jurídico Concejo
Melissa Jiménez Cifuentes	Profesional de Comunicaciones
Isabel Cristina Tejada	Jefe de Talento Humano y Asuntos disciplinarios.
Paola Andrea Vélez	P.U Planeación y Gestión Financiera
Juan Carlos Gómez López	Jefe de Control Interno

<b>DESARROLLO DEL COMITÉ</b>
<p style="text-align: center;"><b>Orden del día:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Saludo e intervención del Presidente del Concejo.</li><li>2. Presentación de la evaluación Sistema de Control Interno y solicitud de recursos para el MECI de la Corporación.</li><li>3. Presentación y aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad presentado por el jefe de Control Interno.</li><li>4. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.</li><li>5. Función de Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar.</li><li>6. Dar a conocer al Comité y al del representante legal, la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta.</li><li>7. Proposiciones y varios.</li></ol>



## DESARROLLO DEL COMITÉ

### 1. Saludo e intervención del Presidente del Concejo:

Presentando un saludo a los líderes de procesos y hace un llamado a no bajar la intensidad y el empeño en este año para lograr muy buenos resultados.

### 2. **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 las recomendaciones del equipo MECI.**

Se socializó el resultado del estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de la Corporación, el cual se encuentra en un 93% y acorde a los siguientes resultados:

Componente	¿Se está cumpliendo los requerimientos?	Nivel de Cumplimiento componente
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>	Si	100%
<b>EVALUACIÓN DEL RIESGO</b>	Si	100%
<b>ACTIVIDADES DEL CONTROL</b>	Si	100%
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	Si	86%
<b>ACTIVIDADES DE MONITOREO</b>	Si	80%

Dicho informe se reportó en la página web oportunamente y el Jefe de Control Interno solicita de manera cordial al Presidente de la Corporación el apoyo con una persona competente en temas de auditoría y control para fortalecer y tener más cubrimiento en las actividades de control interno relacionadas con el monitoreo de los procesos, especialmente el proceso contractual.

Se presenta al Comité de igual forma, los resultados del Furag y se solicita trabajar en las debilidades que se derivaron de este.

Acorde al plan de acción de la Corporación y al artículo 4 de la ley 87 de 1993, que establecen capacitaciones relacionadas con el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, le solicito de manera cordial que apoye a la oficina de control interno con los recursos necesarios para impartir los siguientes temas de capacitación, que se encuentran dentro del plan de acción de la Corporación.

- Gestión de riesgos, enfocados en la ISO 31000.
- Modelo Estándar de Control Interno - MECI



- Auditorías internas con enfoque en riesgos
- Indicadores de Gestión
- Sistema de Gestión de Calidad

### **3. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad presentado por el Jefe de Control Interno.**

El Jefe de Control Interno presenta y pone a consideración del Comité el Plan Anual de Auditoría de la entidad para ejecución durante el año.

De igual forma lo envía vía correo electrónico a los miembros del Comité para que le hagan las observaciones y ajustes a que haya lugar.

### **4. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.**

El Jefe de Control Interno presenta y pone a consideración del Comité el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y RESULTADOS.

Este Manual se envía al correo de los miembros del Comité para su revisión.

El manual de procedimientos de control interno del Concejo Municipal de Bello, tiene como finalidad establecer las principales actividades de la oficina de control interno de Gestión, relacionadas con los roles de:

1. Liderazgo estratégico
2. Enfoque hacia la prevención
3. Evaluación de la gestión del riesgo
4. Relación con entes externos de control
5. Evaluación y seguimiento, que debe de desarrollar la dependencia responsable de esta labor en el Concejo Municipal.

El Objetivo del manual es: Asesorar a la Alta Dirección del Concejo Municipal en la continuidad del proceso estratégico, la reevaluación de los planes establecidos y la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos previstos y determinar la efectividad del sistema de control de la entidad para contribuir en la toma de decisiones que orienten el accionar administrativo hacia la consecución de los fines estatales.

### **5. Función de Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar.**

Acorde a las funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, establecidas en el Decreto 648 de 2017, al Jefe la Oficina de Control Interno se debe invitar a las reuniones en las cuales se vaya a revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar.



6. Dar a conocer al Comité y al del representante legal, la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta.

Se presenta la política de gestión de riesgos establecida en la Corporación a todos los asistentes, para que sea entendida y aplicada en todos los procesos y en las periodicidades establecidas por las normas vigentes.

7. Proposiciones y varios: No se presentan.

Finaliza la reunión a las 12:30 del 23 de enero de 2024.



LISTA DE ASISTENCIA		CONCEJO DE BELLO una decisión para todos			
IMPRESIÓN/REPRODUCCIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>	CANALIZACIÓN	<input type="checkbox"/>	CONTEO	<input type="checkbox"/>
FECHA	23-01-2024	HORA INICIO	10:00 am	HORA FINALIZACIÓN	12:00 pm
OBJETIVO	Revisar y aprobar el programa anual de auditorías y tratar otros temas inherentes al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICI				
RESPONSABLE	Jefe de Control Interno				
NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	TELÉFONO	DOLACION / EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	FECHA
1. Juan Carlos Gómez López	71682763	3209958801	Jefe C.I/Kenepo	juancarlo@gmail.com	<i>[Signature]</i>
2. Melissa Jiménez Ceballos	102047374	3011815109	Jefe Comunicaciones	melijimenez3@gmail.com	<i>[Signature]</i>
3. Pablo Andrea Velez Monsalve	1020481230	3148814584	Jefe Plan y Presupuesto	pabandreo@gmail.com	Pablo Velez
4. Isabel Cristina Tejedor Villal	43.924.330	3129210469	Jefe TH y AD	talentohumanoconcejobello@gmail.com	<i>[Signature]</i>
5. Daniel Villa	1020462064	310612116	Presidente	danielvilla_99@gmail.com	<i>[Signature]</i>
6. Adolfo Rojas R.	0.465.741	310.378.444	Subgerente Comité (C)	arozasrojas@gmail.com	<i>[Signature]</i>
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					