 <b>Asamblea</b> Departamental de Santander	<b>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN</b>	<b>FECHA:</b> 14/02/2023
		<b>VERSIÓN:</b> 3
	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN</b>	<b>CODIGO:</b> F-GJC-02
		<b>PÁGINA:</b> 1 de 12

**RESOLUCIÓN NÚMERO 047  
(DEL 05 DE SETIEMBRE DE 2024)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL, SE MODIFICA EL REGLAMENTO DE  
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE  
CONTROL INTERNO DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER  
RESOLUCIÓN No. 015 de 2023”.**

EL PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER, en ejercicio de sus facultades legales consagradas en la ley 2200 de 2022 y en especial las que confiere el reglamento interno de la Asamblea Departamental de Santander, que constan en ordenanza 045 de 2022

**CONSIDERANDO:**


Que, la Constitución Política en su artículo 209 determina que "la administración pública, en todos sus órdenes tendrá un Control Interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley".

Artículo 209. "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, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".

Que, la Constitución Política en su artículo 269 establece que "las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar métodos de control interno."

Artículo 269. "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, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)

 <b>Asamblea</b> Departamental de Santander	<b>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN</b>	<b>FECHA:</b> 14/02/2023
		<b>VERSIÓN:</b> 3
	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN</b>	<b>CODIGO:</b> F-GJC-02
		<b>PÁGINA:</b> 2 de 12

Que, la ley 87 de 1993, "Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en la entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones" dispone en su artículo 6 Responsabilidad del control interno. "El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos"


Que, el artículo 13 *Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno*, de la misma norma, dispone *que* "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, en concordancia con lo anterior, el Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015" Reglamento Único de la Función Pública, dispone en su artículo 2.2.21.1.5 que las entidades y organismos del Estado están obligadas a establecer un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del más alto nivel jerárquico como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno

Que, el Decreto 1499 DE 2017 " Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión, en su artículo 2.2.23.1 señala que "el Sistema de Control Interno se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI."

Que se hace necesario modificar la Resolución No 15 de 2023, normativa interna del Comité Institucional de Control Interno, en lo que refiere a la frecuencia de reuniones ordinarias del Comité, a las funciones de la secretaria técnica, al trámite de impedimentos y recusaciones, el trámite de las actas de reunión y se incluye el artículo "comunicaciones". Esto, en acatamiento a la ley y en atención a las necesidades de la

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)

 <b>Asamblea</b> Departamental de Santander	<b>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN</b>	<b>FECHA:</b> 14/02/2023
		<b>VERSIÓN:</b> 3
	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN</b>	<b>CODIGO:</b> F-GJC-02
		<b>PÁGINA:</b> 3 de 12

Asamblea Departamental de Santander. Las demás disposiciones se mantienen y se transcriben al presente acto administrativo.

Que los integrantes del **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Asamblea Departamental de Santander**, reunidos en sesión ordinaria de fecha 29 de julio de 2024, aprobaron la actualización del reglamento del Comité Institucional de Control Interno.

Que, por lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**CAPÍTULO 1**  
**Disposiciones generales**

**Artículo 1. Creación e integración del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.** Mediante Resolución No. 035 de 2022 y Resolución No 15 de 2023, se creó e integró el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Asamblea Departamental de Santander.


**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 Asamblea Departamental de Santander. 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 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.**

**Artículo 3.** El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Asamblea Departamental de Santander, está conformado por los siguientes miembros permanentes:

- 1. El Presidente de la Asamblea Departamental de Santander, quien lo presidirá.
- 2. El Secretario General de la Asamblea Departamental de Santander.
- 3. El profesional encargado del área jurídica de la Asamblea Departamental de Santander.

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)

 <b>Asamblea</b> Departamental de Santander	<b>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN</b>	<b>FECHA:</b> 14/02/2023
		<b>VERSIÓN:</b> 3
	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN</b>	<b>CODIGO:</b> F-GJC-02
		<b>PÁGINA:</b> 4 de 12

- El profesional encargado del área de Calidad de la Asamblea Departamental de Santander.
- El profesional encargado del área de Presupuesto de la Asamblea Departamental de Santander.
- El profesional encargado del área de Pagaduría de la Asamblea Departamental de Santander.
- El profesional encargado del área de Sistemas de la Asamblea Departamental de Santander.
- El profesional encargado del área de Control Interno de la Asamblea Departamental de Santander.

**Parágrafo:** El profesional encargado del área de Control Interno de la Asamblea Departamental de Santander, participará en el comité con voz, pero sin voto y ejercerá la secretaría técnica.


**Artículo 4. Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.** Son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Asamblea Departamental de Santander, las siguientes:

- Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de la Asamblea Departamental de Santander 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.
- Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la Asamblea Departamental de Santander 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 Asamblea Departamental de Santander y hacer las recomendaciones a que haya lugar, en coordinación con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)


+57 324 253 8528    Calle 37# 9-38, García Rovira    Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder

 <b>Asamblea</b> Departamental de Santander	<b>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN</b>	<b>FECHA:</b> 14/02/2023
		<b>VERSIÓN:</b> 3
	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN</b>	<b>CODIGO:</b> F-GJC-02
		<b>PÁGINA:</b> 5 de 12

5. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna, siempre que se haya surtido el conducto regular ante la Oficina de Control Interno, de manera previa a 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 Asamblea Departamental de Santander 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 de la entidad, a fin de determinar las mejoras a ser implementadas en la entidad.

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)

 <b>Asamblea</b> Departamental de Santander	<b>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN</b>	<b>FECHA:</b> 14/02/2023
		<b>VERSIÓN:</b> 3
	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN</b>	<b>CODIGO:</b> F-GJC-02
		<b>PÁGINA:</b> 6 de 12

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.

**Artículo 5. Funciones del presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.** Son funciones del presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Asamblea Departamental de Santander, 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 de la Asamblea Departamental de Santander.
4. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
5. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
6. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

**Artículo 6. Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.** La Secretaría Técnica del Comité la ejercerá *El profesional encargado del área de Control Interno de la Asamblea Departamental de Santander* o quien haga sus veces y participará con voz, pero sin voto en el Comité.

**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 de la Asamblea Departamental de Santander, las siguientes:

1. Elaborar el orden del día

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)

 <b>Asamblea</b> Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 7 de 12

- Citar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, indicando: orden del día, hora, día y lugar de la reunión.
- Documentar a los miembros del comité con la información necesaria para cada sesión.
- Verificar la asistencia de los integrantes del comité y establecer el quórum requerido.
- Realizar la lectura del orden del día.
- Redactar las actas de las reuniones.
- Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
- Verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en las sesiones de comité.
- Hacer seguimiento a las recomendaciones y verificar el cumplimiento de las decisiones.
- Dar lectura a las decisiones y tareas definidas por el comité.
- Elaborar y suscribir las actas correspondientes de las sesiones del Comité.
- Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.
- Participar en las reuniones del Comité, con voz y sin voto.
- Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.


**Artículo 8. Obligaciones de los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.** Los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Asamblea Departamental de Santander tendrán las siguientes obligaciones:




- Asistir a las reuniones que sean convocadas.
- Suscribir las actas de cada sesión.
- 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.

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)

 +57 324 253 8528
 Calle 37# 9-38, García Rovira
 [Contacto@asambleadesantander.gov.co](mailto:Contacto@asambleadesantander.gov.co)

 Asamblea de Santander
|
 @Asambleasantander
|
 @Asambleastder

 <b>Asamblea</b> Departamental de Santander	<b>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN</b>	<b>FECHA:</b> 14/02/2023
		<b>VERSIÓN:</b> 3
	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN</b>	<b>CODIGO:</b> F-GJC-02
		<b>PÁGINA:</b> 8 de 12

Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al presidente del Comité y como máximo, hasta el momento previo de la deliberación de los asuntos sometidos a consideración. El presidente del Comité, deberá decidir el impedimento y de ello se dejará constancia en la respectiva acta.

**Parágrafo 1.** Si se admitiere la causal de impedimento o recusación y no existe quorum deliberatorio para toma de decisiones, el presidente del Comité designará un integrante competente ad hoc, perteneciente a la dependencia de quien se ha declarado impedido o recusado, para que lo remplace.

**Parágrafo 2.** 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. En caso de recusación se surtirá el mismo trámite del impedimento.

**Parágrafo 3.** 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 Asamblea Departamental de Santander se 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 1.** 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: herramientas de videoconferencia y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del comité.

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)

 <b>Asamblea</b> Departamental de Santander	<b>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN</b>	<b>FECHA:</b> 14/02/2023
		<b>VERSIÓN:</b> 3
	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN</b>	<b>CODIGO:</b> F-GJC-02
		<b>PÁGINA:</b> 9 de 12

**Artículo 11. Citación a las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.** Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por el presidente de la Asamblea Departamental de Santander, por citación efectuada por la Secretaría del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

La convocatoria de la reunión ordinaria, se realizará con una antelación de por lo menos dos (2) días, por medio de correo electrónico institucional o WhatsApp institucional, adjuntando el borrador del acta anterior del comité.

La convocatoria de la reunión extraordinaria, se realizará con una antelación de por lo menos un (1) día, por medio de correo electrónico institucional o WhatsApp institucional. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de los cual se dejará constancia en el acta.

La citación deberá contener como mínimo, la indicación del día, la hora, el lugar, el objeto de la reunión y 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 del

sector público o privado que tengan injerencia en los asuntos de control interno, quienes sólo podrán participar frente a los temas para los cuales han sido invitados.


**Artículo 13. Desarrollo las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.** Las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Asamblea Departamental de Santander 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 de la Comisión.

**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:

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)


 <b>Asamblea</b> Departamental de Santander	<b>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN</b>	<b>FECHA:</b> 14/02/2023
		<b>VERSIÓN:</b> 3
	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN</b>	<b>CODIGO:</b> F-GJC-02
		<b>PÁGINA:</b> 10 de 12

1. La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, al cual se adjuntará los soportes correspondientes al asunto a tratar.
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, el término para proponer observaciones y, además, para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.
3. Cada uno de los miembros deberá, de manera clara y expresa, manifestar su posición frente al asunto sometido a consideración, y remitirá su decisión al Secretario Técnico y a los demás miembros del Comité, por correo electrónico, dentro de las 24 horas siguientes a la finalización de la sesión virtual. Vencido este término, el miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, que no manifieste su decisión, se entenderá que no tiene objeciones y acepta las decisiones de la mayoría en cada tema discutido.
4. Si se presentan observaciones o comentarios por los miembros del Comité, se harán los ajustes sugeridos, si en criterio del presidente proceden, y el secretario enviará nuevamente el proyecto a todos los integrantes con los ajustes, para que sean aprobados por los miembros del Comité.
5. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, el Secretario Técnico, informará la decisión a los miembros del Comité a través del correo electrónico y levantará el acta respectiva. Los miembros del Comité dentro de las 24 horas siguientes al envío del acta remitirán las observaciones. Si no se presentan observaciones se entenderán que están de acuerdo con el contenido de la misma.  
Este plazo se ajustará de acuerdo la complejidad del tema a tratar, según lo dispongan los miembros del Comité.
6. 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 mitad más uno de sus miembros y las decisiones

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)

 <b>Assemblée</b> Departamentale de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE RESOLUCIÓN	CODIGO: F-GJC-02
		PÁGINA: 11 de 12

se tomarán por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el secretario debe verificar la existencia del quórum para deliberar.

En caso de empate en la votación, se repetirá nuevamente la votación y en caso de persistir, este se dirimirá por el profesional encargado del área de Control Interno de la Asamblea Departamental de Santander. Esto de acuerdo al concepto No. 50891 de 2014 del Departamento de Función Pública.

**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, para casos particulares, puedan delegar en el presidente la firma.

El voto de los integrantes deberá ser motivado y con fundamento en los documentos aportados por el solicitante y en las pruebas que se hubieren practicado.

Las decisiones del Comité deberán notificarse y comunicarse en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

**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, los compromisos, las decisiones adoptadas y los votos emitidos. El contenido del acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión.


Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y deberán estar suscritas por todos los asistentes, dentro de los cinco (5) días siguientes a la celebración de la sesión

## CAPÍTULO 4

### Varios

**Artículo 18. Modificación del reglamento.** Este reglamento podrá ser reformado a iniciativa de cualquiera de los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, con aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, mediante resolución.

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)

 <b>Asamblea</b> Departamental de Santander	<b>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN</b>	<b>FECHA:</b> 14/02/2023
		<b>VERSIÓN:</b> 3
	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN</b>	<b>CODIGO:</b> F-GJC-02
		<b>PÁGINA:</b> 12 de 12

**Artículo 19. Comunicaciones.** Comunicar a través de la Secretaria General el contenido del presente acto administrativo a todas las dependencias de la Asamblea Departamental de Santander, y publicar el mismo en la página web de la entidad.

**Artículo 20. Vigencia.** El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga las disposiciones que sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Expedido en Bucaramanga a los cinco (05) días del mes de septiembre de 2024.



**LEONARDO ARDILA QUINTERO**  
Presidente Asamblea Departamental de Santander

Proyecto.  
Leidy Johana Sandoval Rueda  
Asesora

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)