Concejo Municipal
Santa Rosa de Osos

RESOLUCIÓN NÚMERO 018
(04 de junio de 2025)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MECI - MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO"

La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos, Antioquia, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las conferidas por la Ley 136 de 1994, Ley 87 de 1993, el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo Municipal 002 de 2020 y,

CONSIDERANDOS

Que la Constitución Política de Colombia en el Articulo 209 preceptúa que "la Administración Pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley"

Que el Articulo 269 de la Carta Magna determina que las autoridades administrativas están obligadas a diseñar, aplicar métodos y procedimiento, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno.

Que El MECI, es un Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, que proporciona la estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo, y aunque promueve una estructura uniforme, puede ser adaptada a las necesidades específicas de cada entidad, a sus objetivos, estructura, tamaño, procesos y servicios que suministran.

Que La ***LEY 87 DE 1993 –*** *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado." dispone ARTÍCULO* ***1o. DEFINICIÓN DEL CONTROL INTERNO.*** *Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.*

> *El ejercicio del control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando.*

PARÁGRAFO. *El control interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal.*

Que la Ley 87 de 1993 en su Articulo 2 determina que son objetivos del Sistema de Control Interno, entre otros, (…) *"a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten; (…) así como f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos (…)"*

Que el Artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 establece la Integración de sistemas de Gestión en uno solo, los Sistemas de Gestión de la Calidad de que trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998. El Sistema de Gestión deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Con el presente Manual el Concejo Municipal De Santa Rosa De Osos, Antioquia, tiene como propósito seguir afianzando el Control Interno en la Corporación acatando los lineamientos definidos en la ley 87 de1993, el Decreto 1499 del 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 establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

Que el Control Interno es un conjunto de elementos Interrelacionado, donde intervienen todos los Servidores de la Entidad, como responsables en el control en el ejercicio de sus actividades; busca garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos de la Corporación y la contribución de estos a los fines esenciales del Estado, a su vez, persigue la coordinación de las acciones, la transparencia y fluidez de la información comunicación, anticipando, corrigiendo de manera oportuno las debilidades que se presenten.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar la nueva estructura del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), lo cual se fundamenta en cinco (5) componentes:

I. AMBIENTE DE CONTROL.
II. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.
III. ACTIVIDADES DE CONTROL.
IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.
V. ACTIVIDADES DE MONITOREO.

La nueva estructura del MECI, esta acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades, roles para la gestión del riesgo y el control, en cada uno de los componentes, el cual se distribuye en diversos servidores de la Corporación así:

1. Línea estratégica, conformada por la Presidencia de la Corporación
2. Primera Línea, conformada por La Secretaria General de La Corporación
3. Segunda Línea, conformada por servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (Concejales)
4. Tercera Línea, conformada por la Mesa Directiva del Concejo Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO: El contenido del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) del Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos, será el que se detalla en el documento adjunto y forma parte integral de este acto administrativo.

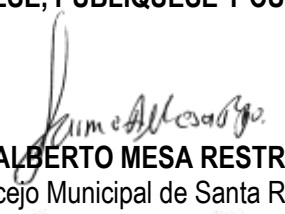
ARTÍCULO TERCERO: El Modelo Estándar de Control Interno (MECI), debe ser aplicado por todos los integrantes del Concejo Municipal, dentro del marco del desarrollo de sus actividades

ARTICULO CUARTO. Sera responsabilidad de la Mesa Directiva y demás Corporados, hacer seguimiento al cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga todos los demás actos administrativos que le sean contrarios.

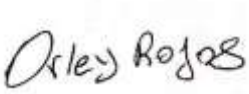
Se expide en el Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos a los 04 días del mes de junio de 2025

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

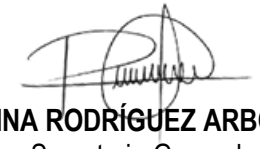


JAIME ALBERTO MESA RESTREPO
Presidente Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos

GUSTAVO ALONSO HINCAPIÉ JARAMILLO
Vicepresidente primero



ORLEY ENRIQUE ROJAS MIRA
Vicepresidente segundo



PAULINA RODRÍGUEZ ARBOLEDA
Secretaria General

Elaboró: FANNY AIDÉ RENDÓN HERNÁNDEZ
Asesora Jurídica Concejo Municipal

Revisó: PAULINA RODRÍGUEZ ARBOLEDA
Secretaria General Concejo Municipal

Aprobó: JAIME ALBERTO MESA RESTREPO
Presidente Concejo Municipal

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO (MECI) DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE OSOS, ANTIOQUIA

JAIME ALBERTO MESA RESTREPO
Presidente del Concejo Municipal

PAULINA RODRIGUEZ ARBOLEDA
Secretaria General

SARA VELEZ ARBOLEDA
Secretaria Auxiliar

FANNY AIDE RENDÓN HERNANDEZ
Asesora Juridica

Concejo Municipal
Santa Rosa de Osos

INTRODUCCIÓN

El MECI, es un Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, que proporciona la estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo, y aunque promueve una estructura uniforme, puede ser adaptada a las necesidades específicas de cada entidad, a sus objetivos, estructura, tamaño, procesos y servicios que suministran.

> La ***LEY 87 DE 1993 – "****Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado…" dispone ARTÍCULO* ***1o. DEFINICIÓN DEL CONTROL INTERNO.*** *Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.*
>
> *El ejercicio del control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando.*
>
> ***PARÁGRAFO.*** *El control interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal.*

Con el presente Manual el Concejo Municipal De Santa Rosa De Osos, Antioquia, tiene como propósito seguir afianzando el Control Interno en la Corporación acatando los lineamientos definidos en la ley 87 de1993, el Decreto 1499 del 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 establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

OBJETIVO GENERAL

El objetivo del MECI es proporcionar una estructura de control de la gestión que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, a través de un modelo que determine los parámetros necesarios (autogestión) para que las entidades establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura de su mejoramiento continuo (autorregulación), en la cual cada uno de los servidores de la entidad se constituyen en parte integral (autocontrol).

a) Autocontrol: Es la capacidad que ostenta cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en

el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

b) Autorregulación: Es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa al interior de las entidades, los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad, que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.

c) Autogestión: Es la capacidad institucional de toda entidad pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la Ley y sus Reglamentos.

Definir e implementar el MECI para el periodo 2023 acatando los lineamientos definidos en el Ordenamiento Jurídico Colombiano.

POLITICA DE CONTROL INTERNO

Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua, a través de acciones, lineamientos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste.

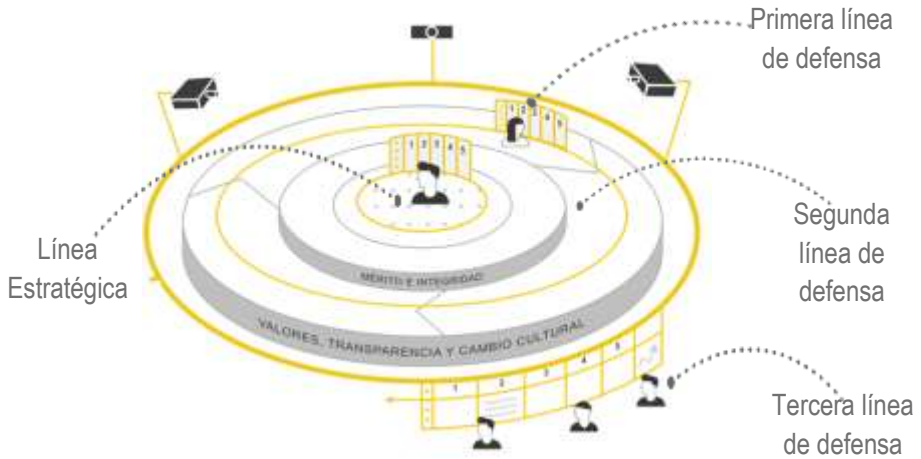
ALCANCE Y COMPONENTES

La estructura del MECI busca una alineación a las buenas prácticas de control, el cual se fundamenta en cinco componentes, a saber:

COMPONENTES

I. AMBIENTE DE CONTROL.
II. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.
III. ACTIVIDADES DE CONTROL.
IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.
V. ACTIVIDADES DE MONITOREO.

Esquema de las Líneas del Sistema de Control Interno



Esta estructura está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, la cual, se encuentra en cabeza de LA MESA DIRECTIVA DE LA CORPORACIÓN

COMPONENTES

I. AMBIENTE DE CONTROL

El componente de ambiente de control le permite a la Institución disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Esto se logra con el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la Mesa Directiva de la Corporación.

Para generar un adecuado y efectivo ambiente de control, es indispensable que:

a) Todas los Servidores Públicos y contratistas que hacen parte del Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos, Antioquia demuestre el compromiso con la integridad (valores) y principios del servicio público.

PRINCIPIOS:

IGUALDAD: Reconocemos, actuamos y tratamos conforme a la regla de la no discriminación, es decir, le damos un trato de igualdad a toda la comunidad. Los servidores y funcionarios públicos del Concejo Municipal promueven la igualdad e imparcialidad en las acciones a desarrollar.

MORALIDAD: Las actuaciones de los servidores públicos del Concejo Municipal se rigen por la Ley y la ética propias del ejercicio de la Función Pública.

EFICIENCIA: Se optimiza el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definiendo una organización administrativa racional, que permita cumplir las funciones y servicios a su cargo, que produzcan un buen efecto social, político y administrativo.

ECONOMÍA Y BUEN GOBIERNO: Se maximizan los resultados o beneficios sociales con la menor cantidad de recursos y en el menor tiempo posible.

CELERIDAD: Agilidad en el trámite y la gestión administrativa, en el cumplimiento de las tareas a cargo de los corporados, funcionarios y contratistas, para lograr que alcancen sus cometidos básicos con prontitud, asegurando que el efecto de su gestión se proyecte oportunamente en la atención de las necesidades de la comunidad.

IMPARCIALIDAD: Las actuaciones de las autoridades y en general, de los servidores públicos del Concejo Municipal se rigen por la Constitución y la Ley, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin ninguna discriminación de género o raza, ideologías políticas, condición sociocultural, entre otros elementos.

PUBLICACIÓN Y TRANSPARENCIA: Los proyectos, decisiones y actos que se llevan a cabo en el Concejo Municipal, son públicos y es obligación del mismo facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización, de conformidad de la Ley.

VALORACIÓN DE COSTOS AMBIENTALES. Para un adecuado funcionamiento de la corporación y para coadyuvar al cuidado del medio ambiente se procura controlar el ruido, mantener las

instalaciones libres de contaminación y en perfecto orden y aseo, se reutiliza y reciclan los desechos sólidos y se economiza los recursos energéticos y de agua.

VALORES:

RESPETO: Tener una relación amable y honesta entre los compañeros y la comunidad en general, escuchando atentamente las sugerencias de la ciudadanía, lo cual nos lleva a tener un buen cumplimiento de los deberes que nos han sido encomendados.

RESPETO A LA DIGNIDAD HUMANA: Es el reconocimiento a la primicia del hombre sobre cualquier otra consideración, que busca un fin en sí mismo, exigiendo un comportamiento ético para cada una de las actuaciones frente al tratamiento que se debe dar a los compañeros y demás personas para no perjudicar sus derechos y libertades. Establecido en los Artículos 1º y 95° numeral 2 de la Constitución Política de Colombia.

HONESTIDAD: Actuar siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo los deberes con transparencia, rectitud y siempre favoreciendo el interés general.

RESPONSABILIDAD: Cumplir con las funciones y atribuciones establecidas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley y de las respectivas autoridades municipales. Las actuaciones no podrán conducir a la desviación o abuso de poder, así como también asumir las responsabilidades que se requieran, ya sea como individuo u organización

SOLIDARIDAD: Actuar en unión, sintiendo como propias las causas, intereses y responsabilidades de otros, de manera desinteresada y oportuna, expresando un alto grado de integración, estabilidad interna y adhesión ilimitada.

TEMPLANZA: Desarrollar nuestras funciones con sobriedad, usando prerrogativas inherentes a nuestro cargo. Así mismo evitar cualquier ostentación que pueda poner en duda nuestra honestidad para el cumplimiento de los deberes a nuestro cargo.

TOLERANCIA: Respetar el pensamiento y acciones de terceros cuando resultan opuestos o distintos a los propios, siempre que no atente contra los Derechos de las personas. Es el punto central para construir un margen de convivencia y armonía al interior de la corporación.

COMPROMISO: Somos conscientes de la importancia de nuestro rol como servidores públicos y estamos en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que nos relacionamos en nuestras labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

DILIGENCIA: cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

JUSTICIA: actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

TRANSPARENCIA: mis actuaciones están disponibles para ser evaluadas en el desarrollo de mis funciones. Soy coherente entre lo que pienso, lo que digo y lo que hago.

CONFIANZA: genero seguridad en mis actuaciones en el marco legal.

b) La gestión del talento humano en cabeza del presidente y la Secretaria General de la Corporación tiene un carácter estratégico, de manera que todas sus actividades estén alineadas con los objetivos del Concejo
c) Se tengan definidas y asignadas en personas competentes las responsabilidades para la gestión de los riesgos y del control.

II. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

El componente de gestión de riesgos hace referencia al ejercicio efectuado bajo el liderazgo de la Mesa Directiva d la Corporación, los servidores públicos y contratistas de la Corporación, que permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos del Concejo Municipal.

Para su efectivo desarrollo es necesario tener en cuenta que:

a) Es un proceso continuo que fluye por toda la Corporación.
b) Es llevado a cabo por todos los servidores y colaboradores de la entidad.
c) Está diseñado para identificar acontecimientos potenciales que, de ocurrir, afectarían a la Corporación
d) Está orientado al logro de las metas estratégicas, los resultados esperados y en general de los objetivos de la Corporación.
e) Identificar y evaluar los cambios que pueden afectar los riesgos al Sistema de Control Interno.
f) Determinar acciones que contribuyan a mitigar los riesgos.
g) Dar cumplimiento al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, relacionado con la prevención de los riesgos de corrupción, mapa de riesgos de corrupción.

III. ACTIVIDADES DE CONTROL

Implementación de controles, esto es, de los mecanismos para dar tratamiento a los riesgos, así:

a) Determinar acciones que contribuyan a mitigar los riesgos.
b) Implementar políticas de operación mediante procedimientos u otros mecanismos que den cuenta de su aplicación en materia de control.

IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Se verifica que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de la entidad, satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés.

Las siguientes acciones contribuyen con un adecuado y efectivo componente de información y comunicación dentro del Control Interno:

a) Obtener, generar y utilizar información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.
b) Comunicar internamente la información requerida para apoyar el funcionamiento del Control Interno.
c) Comunicarse con los grupos de valor, sobre los aspectos claves que afectan el funcionamiento del control interno.

V. ACTIVIDADES DE MONITOREO

Esta estructura está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, la cual, se encuentra en cabeza de LA MESA DIRECTIVA DE LA CORPORACIÓN

5. Línea estratégica, conformada por la Presidencia de la Corporación
6. Primera Línea, conformada por La Secretaria General de La Corporación
7. Segunda Línea, conformada por servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (Concejales)
8. Tercera Línea, conformada por la Mesa Directiva del Concejo Municipal.

El componente de monitoreo o supervisión continúa, busca establecer este tipo de actividades o de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías), y su propósito es valorar: (i) La efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública.

Las siguientes acciones permiten contar con un adecuado y efectivo componente de monitoreo y supervisión:

a) Aplicar evaluaciones continuas, las cuales constituyen operaciones rutinarias que se integran en los diferentes procesos Administrativos de la Corporación, las cuales se llevan a cabo en tiempo real por parte de los responsables.
b) Establecer mecanismo de verificación y evaluación que permitan el monitoreo a la operación de la Corporación a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros, los cuales deberán tener como propósito la toma de decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño y de los controles internos.
c) Llevar a cabo procesos de autoevaluación que le permite a la Corporación medirse a sí misma, al proveer la información necesaria para establecer si funciona efectivamente o si existen desviaciones en sus resultados, que afecten su propósito fundamental
d) Evaluar y comunicar las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas.
e) La Mesa Directiva encargada del control interno de la corporación debe elaborar un programa anual de auditoría basado en un enfoque de riesgos documentado, alineados con los objetivos y prioridades de la Corporación. El ejercicio de auditoria se debe desarrollar de acuerdo a procedimientos y técnicas adecuadas para obtener suficiente evidencia para evaluar el diseño y la eficacia de los procesos de control y riesgos.

ATRIBUTOS DE CALIDAD A TENER EN LA CORPORACIÓN

Los siguientes atributos de calidad permitirán a las entidades asegurar la adecuada implementación y desarrollo de un Sistema de Control Interno:

- Estándares de conducta y de integridad que direccionan el quehacer de la Corporación.
- Niveles de autoridad y responsabilidad apropiadas que facilitan la consecución de los objetivos de la Corporación.

- Servidores alineados con los objetivos de la entidad, que dan valor agregado en desarrollo de sus funciones.
- Análisis del entorno que permite la identificación de los riesgos y sus posibles causas.
- Riesgos identificados y gestionados que permiten asegurar el cumplimiento de los objetivos.
- Actividades de control establecidas que permiten mitigación de los riesgos a niveles aceptables.
- Información comunicada a nivel interno y externo que facilita la gestión de la entidad
- Auditoría interna que genera valor agregado a la entidad.

REGISTROS

- Plan Anticorrupción, de Atención y Participación Ciudadana.
- Matriz de Riesgos
- Política de Gestión y Administración de Riesgos.
- Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales y comportamentales.
- Manual de inducción y reinducción.
- Plataforma estratégica.
- Plan Anual de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos.
- Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código de Integridad y Buen Gobierno

MATRIZ DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO

A continuación, se describen cada una de las actividades que darán cuenta de la implementación y seguimiento al MECI propuesto para el periodo 2023, cabe anotar que la estructura cumple con los lineamientos trazados en cada uno de los componentes que trazan el nuevo MECI:

COMPONENTE	ASPECTOS MINIMOS DE IMPLEMENTACIÓN	PLAN DE ACCIÓN PROPUESTO	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
AMBIENTE DE CONTROL	La entidad demuestre el compromiso con la integridad (valores) y principio del servicio público.	Divulgación y socialización del Código de Integridad y Buen Gobierno.	CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	MESA DIRECTIVA - AREA JURIDICA - AREA DE COMUNICACIONES	**Febrero y julio de cada año**
	Se tengan definidas y asignadas en personas idóneas las responsabilidades para la gestión de los riesgos y del control	1. Elaborar y realizar despliegue del Plan de capacitaciones institucional. 2. Revisar los perfiles y Manual de funciones y validar este aspecto mínimo de implementación. 3. Realizar ajustes correspondientes en caso de ser necesario y divulgarlos al personal involucrado.	MANUAL DE FUNCIONES	MESA DIRECTIVA - AREA JURIDICA	**Febrero y julio de cada año**
	Garantizar un adecuado ambiente de control requiere, adicionalmente, definir el rol de cada una de las instancias que participan en la definición y ejecución de las acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo.	1. Revisar la Resolución que enmarca la gestión del MECI y ajustar las responsabilidades aplicables a la línea de defensa de este componente.	MECI	MESA DIRECTIVA - AREA JURIDICA	**Enero y julio de cada año**
ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	1. Implementación de la Matriz de riesgos 2. Es llevado a cabo por				

	todos los servidores de la entidad 3. Está diseñado para identificar acontecimientos potenciales que, de ocurrir, afectarían a la entidad. 4. Brindar atención prioritaria a los riesgos de carácter negativo y de mayor impacto potencial 5. La Mesa Directiva debe definir los lineamientos para la administración del riesgo de la entidad identificar aquellos riesgos que impidan el logro de la ejecución del plan de acción 2025 6. Garantizar una adecuada gestión del riesgo requiere, adicionalmente, definir el rol de cada una de las instancias que participan en la definición y ejecución de las acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo. (Asignar las responsabilidades en relación con las líneas de defensa del MECI)	Socializar la Matriz de riesgos	Matriz de Riesgos Actualizada	MESA DIRECTIVA - AREA JURIDICA	**Febrero y julio de cada año**
ACTIVIDADES DE	1. Llevar a cabo las	1. Realizar campaña	1. Matriz de riesgos	MESA DIRECTIVA -	**Febrero y julio de**

CONTROL	actividades de control del riesgo en la entidad y hacer el debido seguimiento 2. En el marco estratégico (Direccionamiento Estratégico y Planeación) se constituye en el andamiaje sobre el cual se desarrolla de la gestión de la entidad, en la medida en que traza la hoja de ruta para la ejecución de las acciones a cargo de toda la entidad, y es determinante para encaminarla al logro de los objetivos, metas, programas y proyectos establecido en el plan de acción anual 2025 3. Asignar las responsabilidades en relación con las líneas de defensa del MECI	relacionada con los riesgos y al autocontrol. 2. Socializar los manuales y documentos de la Entidad 3.Ajustar las responsabilidades aplicables a la línea de defensa de este componente.	actualizada 2. Piezas derivadas de la campaña. 3. Actualización y socialización de los manuales y documentos de la Entidad: ●Plan Anticorrupción, de Atención y Participación Ciudadana. ●Matriz de Riesgos ●Política de Gestión y Administración de Riesgos. ●Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales y comportamentales. ●Manual de inducción y reinducción. ●Plataforma estratégica. ●Plan Anual de	AREA JURIDICA-AREA DE COMUNICACIONES	**cada año**

			Capacitación, Bienestar Social e Incentivos. •Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo. •Código de Integridad y Buen Gobierno		
NFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	1. Efectuar el control a la información y la comunicación organizacional 2. Obtener, generar y utilizar información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno. 3. Comunicar internamente la información requerida para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno. 4. Garantizar un adecuado desarrollo del control de la información y la comunicación requiere, adicionalmente, definir el rol de cada una de las	1. Comunicar a todas las partes interesadas información de la Corporación y su desempeño. 2. Dejar evidencias de las decisiones tomadas en actas.	PUBLICACIONES EN LAS REDES SOCIALES DE LA CORPORACIÓN	MESA DIRECTIVA - AREA DE COMUNICACIONES	**Todos los meses del año, cada vez que haya información de interés general**

	instancias que participan en la definición y ejecución de las acciones, así como de mecanismos para la prevención y evaluación de éste. (Asignar las responsabilidades en relación con las líneas de defensa del MECI)				
ACTIVIDADES DE MONITOREO	Implementar las actividades de monitoreo y supervisión continua en la entidad	1. Realizar comités primarios. 2. Dejar evidencias de las decisiones tomadas en actas. 3. Realizar informes de cumplimientos de los objetivos propuestos en el plan de acción 2025 y en cada uno de los manuales y documentos de la Corporación 4. Realizar los informes de Austeridad y eficiencia del gasto y los Temas que le sean concernientes a la Corporación.	ACTAS - INFORMES	MESA DIRECTIVA – AREA JURIDICA	**Todos los meses del año, cada vez que haya información de interés general**

NOTAS FINALES: El MECI lo conforman:

- RESOLUCIÓN NÚMERO 033 DE 2020 (09 de octubre de 2020) "POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA Y SE ADOPTA LA PLATAFORMA ESTRATEGICA DEL HONORABLE CONCEJO MUNCIPAL DE SANTA ROSA DE OSOS, ANTIOQUIA PARA LA VIGENCIA 2020".

- RESOLUCIÓN NÚMERO 002 DE 2025 (29 de enero de 2025) "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANUAL DE ACCIÓN DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE OSOS, ANTIOQUIA, PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2025".

- RESOLUCIÓN NÚMERO 004 DE 2024 - POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE OSOS, ANTIOQUIA, PARA LA VIGENCIA 2024 - 2027

- RESOLUCIÓN NÚMERO 019 (04 de junio de 2025) "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE OSOS, ANTIOQUIA 2025-2027"

- RESOLUCIÓN NÚMERO 020 - (04 de junio de 2025) - "POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA Y ADOPTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES, COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES PARA LOS EMPLEOS DE PLANTA DE PERSONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE OSOS, ANTIOQUIA Y OTRAS DISPOSICIONES"

- RESOLUCIÓN NÚMERO 21 (05 de junio de 2025) "POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA Y ADOPTA EL MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE OSOS, ANTIOQUIA"

- RESOLUCIÓN NÚMERO 22 (05 de junio de 2025) "POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA LA MATRIZ DE RIESGOS Y LA POLÍTICA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO 2025-2027, DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE OSOS, ANTIOQUIA".

- RESOLUCIÓN NÚMERO 23 (06 de junio de 2025) "POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA Y SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS PARA LA VIGENCIA 2025 - 2027"

- RESOLUCIÓN NÚMERO 24 (06 de junio de 2025) "POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA Y SE ADOPTA EL PLAN DE TRABAJO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"

- Y demás normas que regulen la materia.

JAIME ALBERTO MESA RESTREPO
Presidente Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos

GUSTAVO ALONSO HINCAPIE JARAMILLO
Vicepresidente primero

ORLEY ENRIQUE ROJAS MIRA
Vicepresidente segundo

PAULINA RODRÍGUEZ ARBOLEDA
Secretaria General

Elaboró: FANNY AIDÉ RENDÓN HERNÁNDEZ
Asesora Jurídica Concejo Municipal

Revisó: PAULINA RODRÍGUEZ ARBOLEDA
Secretaria General Concejo Municipal

Aprobó: JAIME ALBERTO MESA RESTREPO
Presidente Concejo Municipal