

ACUERDO NÚMERO 004 (Febrero 2 de 2010)

“Por medio del cual se modifica la Estructura Orgánica del Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto –“INVIPASTO”, se crea el cargo de Control Interno, se fijan sus funciones y se dictan otras disposiciones”.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO

En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las establecidas por los Artículos 311 y 313 de la Constitución Política, las Leyes 136 de 1994, 489 de 1998, 617 de 2000, el Decreto Ley 1333 de 1986 y el Decreto 1572 de 1998 y Ley 87 de 1993.

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Modifíquese la Estructura Orgánica del Instituto de Reforma Urbana y Vivienda de Pasto – “INVIPASTO”, creándose e incluyéndose en la misma el Cargo de Control Interno.

ARTICULO SEGUNDO: IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

NIVEL	:	ASESOR
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	:	CONTROL INTERNO
CODIGO	:	105
GRADO	:	07
No. DE CARGOS	:	Uno (1)
DEPENDENCIA	:	OFICINA DE CONTROL INTERNO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	:	DIRECTOR EJECUTIVO

ARTICULO TERCERO: La Oficina de Control Interno del Instituto de Reforma Urbana y Vivienda de Pasto – “INVIPASTO”, será la encargada de establecer normas y procedimientos para el ejercicio y desarrollo del Sistema de Control Interno con base en lo establecido en la Ley 87 de 1993 y demás normas reglamentarias o que la modifiquen.

ARTÍCULO CUARTO: Modifíquese el Manual de Funciones de INVIPASTO estableciéndose las funciones de la Oficina de Control Interno que serán las siguientes:

- Planear, dirigir y organizar la verificación y la evaluación del Sistema de Control Interno en la Administración del Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto – “INVIPASTO”, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes sobre la materia y vigilar el cumplimiento de las mismas por parte de los funcionarios a su cargo, para proyectar el desarrollo y los intereses del Instituto.

- Evaluar la aplicación del Sistema contable para determinar su calidad técnica, nivel de credibilidad, eficiencia y oportunidad en la producción de la información financiera.
- Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los Programas propios del organismo.
- Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la Administración del Instituto y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos, en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
- Asesorar a las instancias directivas de la entidad territorial en la organización y gestión, fomentando la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno para el cumplimiento de la misión institucional.
- Verificar que se implementen las medidas respectivas recomendadas a través de planes de mejoramiento.
- Armonizar el informe de Control Interno Contable, con las normas referidas a la creación del Sistema de Control Interno y el Informe Ejecutivo Anual relacionado con la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional.
- Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la Administración del Instituto, se cumplan por los responsables de su ejecución en todas las dependencias.
- Verificar que el Control Interno Disciplinario se ejerza adecuadamente, se agoten los procedimientos, se respeten los derechos de los disciplinados consagrados en la Constitución y la Ley y se de cumplimiento a los términos establecidos en las normas.
- Verificar que los Controles asociados con todas y cada una de las actividades de la Administración estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente de acuerdo con la evolución de la entidad territorial.
- Velar porque la Administración del Instituto defina estrategias para desarrollar procesos de planeación, ejecución y control.
- Objetivar hallazgos y comunicar los resultados y recomendaciones que faciliten la toma de decisiones por parte del nivel Directivo.
- Acompañar y asesorar a los funcionarios en el desarrollo de su gestión, a fin de obtener los resultados esperados.
- Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos y bienes, de los sistemas de información del Instituto y recomendar los correctivos necesarios.
- Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal diseñe la entidad.

- Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
- Efectuar seguimiento y verificación al cumplimiento de las medidas recomendadas para el mejoramiento del control interno y de su aplicación y solicitar de todas las dependencias y entes descentralizados la colaboración, informes, datos y documentos necesarios para el cumplimiento de su labor.
- Revisar, verificar y evaluar los informes que le sean remitidos y elaborar los que le sean solicitados, para su consolidación y posterior respuesta al Ente de Control solicitante.
- Realizar el acompañamiento y asesorar a los funcionarios de la administración del Instituto en el desarrollo de sus gestiones, con la finalidad de optimizar la efectividad de las mismas.
- Presentar informes de acción de las distintas dependencias de la Administración del Instituto, a la instancia o autoridad correspondiente y a los organismos de control con la oportunidad y periodicidad requerida.
- Contribuir con el diseño e implementación del Sistema Integrado MECI-CALIDAD, aplicarlo como herramienta de gestión sistemática y transparente, dirigir y evaluar el desempeño en término de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios, enfocados en la optimización, celeridad de los procesos y en las expectativas de los usuarios que se benefician de la Administración del Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto "INVIPASTO".
- Las demás que le asignen la Ley, las Ordenanzas, los Acuerdos y los Reglamentos.

ARTICULO QUINTO: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y publicación.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en San Juan de Pasto, a los dos (2) días del mes de Febrero del año 2010.

MARIO FERNANDO BENAVIDES JIMENEZ
Presidente Concejo Municipal

SILVIO ROLANDO BRAVO PANTOJA
Secretario General

**POST- SCRITUM: EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO.**

HACE CONSTAR:

Que el presente Acuerdo No. 004 del 2 de Febrero de 2010, fue aprobado en dos debates distintos así:

Primer Debate: 27 de Enero de 2010, en Comisión de Acción Social.

Segundo Debate: 2 de Febrero de 2010, en sesión extraordinaria de la fecha convocada mediante decretos números 0875 del 30 de diciembre de 2009 y 0011 del 20 de enero de 2010.

Dada en San Juan de Pasto, a los dos (2) días del mes de Febrero del año dos mil diez (2010)

SILVIO ROLANDO BRAVO PANTOJA
Secretario General
Concejo Municipal de Pasto