

RESOLUCIÓN NÚMERO 1892 DE 2024

(28 de NOV)

“Por la cual se modifica el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, y se deroga la Resolución N°. 601 del 10 de mayo de 2023”.

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

En uso de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el literal b) del artículo 3 de la Ley 87 de 1993, el artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, en concordancia con el numeral 20 y 21 del artículo 10 de la Decreto 846 de 2021, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política dispone en el artículo 209 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, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”*.

Que el artículo 269 Constitucional establece 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, *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado (…)*”, dispuso en el artículo 6° que: *“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 de la señalada Ley 87 de 1993 establece 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 el artículo 2.2.21.1.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”* establece el Sistema Nacional de Control Interno como el conjunto de instancias de articulación y participación, competencias y sistemas de control interno, que de manera armónica, dinámica, efectiva,

Instituto Geográfico Agustín Codazzi

Carrera 30

No. 48 - 51, Bogotá D.C., Colombia

(+57) 601 653 1888

a
Página | 1

D

flexible y suficiente, fortalecen el cumplimiento cabal y oportuno de las funciones del Estado, determina sus instancias de coordinación y sus competencias.

Que el anterior Decreto en el literal d) del artículo 2.2.21.2.2, estableció con base en lo previsto en el artículo 13 de la Ley 87 de 1993, que el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno Institucional será responsable como órgano de coordinación y asesoría del 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.

Que el artículo 2.2.23.1 ibidem, 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 el artículo 4 del Decreto 648 de 2017, adicionó los artículos 2.2.21.1.5 y 2.2.21.1.6, al Decreto 1083 de 2015, en los cuales se determinó la obligación para los organismos y entidades de las Ramas del Poder Público en sus diferentes órdenes y niveles de establecer el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno, estableciendo su integración y funciones.

Que el Decreto Nacional 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 establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015*” mediante el artículo 1 sustituyó los Títulos 22 y 23 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, reglamentando de manera general el alcance del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión fue actualizado a la versión 5 de marzo de 2023, el cual señala en la Dimensión 7ª de Control Interno los nuevos aspectos que debe tener en cuenta la Línea Estratégica para el Sistema de Control Interno, los cuales son:

- *Fortalecimiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno incrementando su periodicidad para las reuniones.*
- *Evaluación de la forma como funciona el Esquema de Líneas de Defensa, incluyendo la línea estratégica.*
- *Definición de líneas de reporte (canales de comunicación) en temas clave para la toma de decisiones, atendiendo el Esquema de Líneas de Defensa.*
- *Definición y evaluación de la Política de Administración del Riesgo. La evaluación debe considerar su aplicación en la entidad, cambios en el entorno que puedan definir ajustes, dificultades para su desarrollo, riesgos emergentes.*

- *Evaluación de la política de gestión estratégica del Talento Humano (forma de provisión de los cargos, capacitación, código de Integridad, bienestar).*

Que el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC mediante la Resolución No. 601 del 10 de mayo de 2023, estableció el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, sin embargo, el acto administrativo no incluye los nuevos aspectos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y se hace necesario actualizar los miembros de la instancia.

Que, en virtud de lo anterior, resulta necesario actualizar el funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, derogándose la Resolución 601 del 10 de mayo de 2023.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:

CAPÍTULO 1 Disposiciones generales

Artículo 1. Creación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Crear el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

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 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, 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 y funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Artículo 3. Integración del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, estará integrado por los siguientes funcionarios, quienes actuarán con voz y voto:


1. Director(a) General o su delegado(a), quien lo preside.
2. Jefe(a) Oficina Asesora de Planeación (representante de la alta dirección para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno)
3. Jefe(a) Oficina Asesora Jurídica
4. Jefe(a) Oficina de Relación con el Ciudadano
5. Subdirector (a) General
6. Secretario (a) General

Parágrafo 1. El Director(a) General podrá delegar su participación en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en un(a) funcionario(a) que desempeñe un cargo de

Instituto Geográfico Agustín Codazzi

 Carrera 30
No. 48 - 51, Bogotá D.C., Colombia
 (+57) 601 653 1888

Página | 3



libre nombramiento y remoción, o en un(a) funcionario(a) de planta que pertenezca al nivel Asesor.

Parágrafo 2. El (la) Jefe(a) de la Oficina de Control Interno será invitado permanente y participará con voz, pero sin voto en el Comité, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 648 de 2017, o la disposición que lo modifique, y, ejercerá la Secretaría Técnica de éste.

Parágrafo 3. El (la) Jefe(a) de la Oficina de Control Interno Disciplinario será invitado permanente y participará con voz, pero sin voto en el Comité.

Parágrafo 4. Cuando se considere pertinente, de acuerdo con los temas a tratar en el orden del día, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico, el Comité podrá invitar a sus sesiones a los servidores públicos o contratistas que puedan contribuir a la toma de decisiones. Estas personas participarán con voz, pero sin voto. La citación se realizará por parte de la secretaría técnica, a través de la convocatoria a las sesiones.

Artículo 4. Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, las siguientes:

1. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno del Instituto Geográfico Agustín Codazzi 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.
2. Aprobar el Plan Anual de Auditoría internas de gestión del Instituto Geográfico Agustín Codazzi presentado por el jefe de control interno o quien haga sus veces antes del 31 de diciembre de cada vigencia, 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.
3. Aprobar el Plan de Auditoría Interna de Calidad según la norma ISO 9001: 2015, del Instituto Geográfico Agustín Codazzi presentado por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces, para determinar la conformidad de los requisitos del Sistema de Gestión implementado en la entidad, como también su grado de ejecución y mantenimiento, la identificación de fallos existentes en diferentes procesos, el planteamiento y gestión eficaz de las acciones correctivas y preventivas, así como la promoción de la mejora continua en todos los procesos de la entidad.
4. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.



5. Revisar la información contenida en los estados financieros del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
6. Actuar como instancia para resolver las diferencias consideradas significativas que puedan surgir durante el proceso de auditoría interna, siempre y cuando se haya surtido de manera previa a la entrega del informe final de auditoría, el conducto regular ante la Oficina de Control Interno.
7. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
8. Someter a aprobación del representante legal del Instituto Geográfico Agustín Codazzi 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.
9. Impartir los lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno.
10. Definir las líneas de reporte (canales de comunicación) en temas clave para la toma de decisiones, atendiendo el Esquema de Líneas de Defensa y evaluar la forma como funciona el Esquema de Líneas de Defensa, incluyendo la línea estratégica.
11. Conocer la metodología de evaluación de la política de gestión estratégica del Talento Humano, incluyendo los procesos de provisión de los cargos, capacitación, código de Integridad, bienestar.
12. Las demás asignadas por el Representante Legal del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

Artículo 5. Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno tendrá un secretario técnico que será ejercida por el(la) Jefe de la Oficina de Control Interno.

Artículo 6. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Son funciones de la secretaria técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, a los demás funcionarios citados y las personas invitadas.
2. Programar la agenda del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Elaborar las actas de las reuniones.

10

4. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean.
5. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
6. Realizar el seguimiento y control de las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité e informar al mismo sobre su verificación y resultados.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 7. Obligaciones de los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Instituto Geográfico Agustín Codazzi tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir la asistencia de cada sesión.
3. Generar propuestas de fortalecimiento que contribuyan al logro de los objetivos del Comité.
4. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 8. 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 artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al presidente del Comité, quien deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designará su remplazo.


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.

Cuando el impedimento recaiga en el presidente del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité, acta que será suscrita por los integrantes presentes y la secretaria técnica.


CAPÍTULO 3 Reuniones y funcionamiento

Artículo 9. Reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Instituto Geográfico Agustín Codazzi se reunirá de forma ordinaria como mínimo dos (2) veces en el año. También se

Instituto Geográfico Agustín Codazzi

 Carrera 30

No. 48 - 51, Bogotá D.C., Colombia

 (+57) 601 653 1888

podrá reunir de forma extraordinaria cuando sea necesario por solicitud de cualquiera de sus miembros, previa citación de la secretaría técnica.

Artículo 10. Citación a las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su secretaría técnica con una antelación de por lo menos de ocho (8) días, la cual será por escrito con la indicación del día, la hora, el objeto de la reunión y orden del día.

La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará por escrito con la indicación del día, la hora, el objeto de la reunión y orden del día, con una antelación de por lo menos de un (1) día.

Artículo 11. Desarrollo de las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Llegado el día de la sesión ordinaria o extraordinaria, el presidente de la instancia procederá a instalar la sesión con apoyo de la secretaría técnica quine verificará la asistencia de los miembros del Comité, verificará si existe quórum para deliberar, hará la lectura del orden del día, la cual será puesta a consideración de los miembros presentes y procederá a desarrollar el contenido de la reunión, bajo la dirección del presidente del Comité (ver numeral 1 artículo 3).

Parágrafo. Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por cualquiera de los miembros del Comité. En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los medios tecnológicos que disponga el Instituto para tal fin.

Artículo 12. 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:

1. La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, al cual se adjuntarán los soportes correspondientes del asunto a tratar.
2. La secretaría técnica 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 a la secretaría técnica y a los demás miembros del Comité por correo electrónico en el término señalado por la secretaría técnica. 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, la secretaría técnica enviará nuevamente el tema a tratar a todos los integrantes con los ajustes, para que sean aprobados por los miembros del Comité.

5. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, la secretaría técnica, informará a los miembros del Comité a través del correo electrónico y levantará el acta respectiva de acuerdo con el artículo 14 del presente acto administrativo.

Parágrafo. La secretaría técnica 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 13. Quórum y mayorías. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno sesionará y deliberará con la mayoría de sus miembros (mitad más uno) y las decisiones se tomarán por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, la secretaría técnica deberá verificar la existencia del quórum para deliberar.

Cuando no se reúna el quórum requerido, se suspenderá la sesión y la secretaría técnica levantará una constancia del hecho, debiendo convocar nuevamente a sus integrantes en un plazo no mayor de cinco (5) días.

En caso de empate en la votación, el presidente del Comité tomará la decisión (ver numeral 1 artículo 3).


Artículo 14. 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, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes, la cual será acompañada del registro de asistencia, para el caso de las sesiones virtuales el registro de asistencia será remplazado por el documento que expida la herramienta utilizada o, la grabación del comité o en su defecto, los correos de participación de los miembros.

La secretaria técnica deberá remitir el proyecto de acta, a cada uno de los integrantes asistentes a la respectiva sesión, por correo electrónico, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su celebración, con el objeto de que aquellos remitan sus observaciones, dentro de los 2 días hábiles siguientes al recibo del proyecto. Si dentro de este término la secretaria técnica no recibe comentarios u observaciones al proyecto de acta, se entenderá que no existen objeciones y que el proyecto es aceptado y aprobado.


Si se presentan observaciones, se realizarán los ajustes respectivos y se elaborará el acta definitiva para la firma, la cual será enviada por la Secretaria Técnica a los integrantes del Comité, para el cumplimiento de acuerdos y compromisos.

Las actas de las sesiones serán suscritas por el Presidente del Comité, la Secretaria Técnica y el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

Instituto Geográfico Agustín Codazzi

 Carrera 30

No. 48 - 51, Bogotá D.C., Colombia

 (+57) 601 653 1888

El acta deberá ser aprobada y suscrita en un término no mayor a 45 días calendario.

CAPÍTULO 4

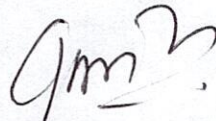
Varios

Artículo 15. Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación, la cual deberá hacerse en la página web del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y deroga la Resolución 601 del 10 de mayo de 2023.





PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Bogotá D.C.

28 NOV 2024



GUSTAVO ADOLFO MARULANDA MORALES
Director General

Proyectó: Germán Alfonso Espinosa Suárez, Contratista Oficina de Control Interno 
Revisó: Esperanza Garzón Bermúdez, Jefe Oficina de Control Interno (E) 
Revisó: Camila Gutiérrez Barragán, Jefe Oficina Asesora Jurídica 
Aprobó: Kelly Johanna Morales Sarmiento, Asesora Dirección General 

01