

Resolución Número 5658 (Diciembre 13 de 2018)

“Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Caja de la Vivienda Popular y se dictan otras disposiciones”

EL DIRECTOR GENERAL DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política en su artículo 209, establece 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 (...) La administración pública, en todos sus órdenes tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”*

Que según el artículo 269 de la Constitución Política, 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.

Que el artículo 6 de la Ley 87 de 1993, señala *“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, en igual sentido, el artículo 13 ibidem, señala que todos los organismos y entidades de las Ramas del Poder Público, en los diferentes órdenes y niveles, 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 literal d) del artículo 2.2.21.2.2 del Decreto 1083 de 2015 -Único Reglamentario del Sector Función

Pública-, consagra que *“el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno Institucional, previsto en el Artículo 13 de la Ley 87 de 1993, 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 2.2.21.1.5 ibidem -Único Reglamentario del Sector Función Pública-, el cual fue adicionado por el Artículo 4 del Decreto 648 de 2017; dispuso que *“las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación de la Ley 87 de 1993, deberán establecer un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno”.*

Que los artículos 2.2.21.1.5 y 2.2.21.1.6 ídem, adicionados por el artículo 4° del Decreto 648 de 2017, definen la organización y las funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno.

Que el artículo 2.2.23.1 de la misma norma, señalo que: *“El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará el 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 Acuerdo Distrital 122 de 2004 adopta en las entidades distritales el sistema de gestión de la calidad creado por la Ley 872 de 2003, como una herramienta de gestión sistemática y transparente para dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargos de las entidades y agentes obligados, herramienta que estará enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo de la Entidad.

Que la Alcaldía Mayor profirió el Decreto Distrital 591 del 16 de octubre de 2018 *“Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones”.*

Que mediante la Resolución No. 3987 del 09 de agosto de 2016 expedida por la Caja de la Vivienda Popular se creó y reglamentó el Comité Directivo de la Entidad.

Que es expedida por la Caja de la Vivienda Popular la Resolución No. 6915 del 12 de diciembre de 2016, por

medio de la cual se conformó el Comité del Sistema Integrado de Gestión en la Caja de la Vivienda Popular el cual, entre otros, está conformado por el Subsistema de Control Interno, tal y como lo preceptúa el artículo 3 ibídem.

Que, en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, es necesario integrar el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y fijar su reglamento de funcionamiento.

Que, con fundamento en las anteriores consideraciones,

RESUELVE:

CAPÍTULO 1

Disposiciones generales

ARTÍCULO 1. - Creación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Créase el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Caja de la Vivienda Popular, como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno.

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 Caja de la Vivienda Popular. 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 está integrado por:

1. El Director General de la Caja de la Vivienda Popular, quien lo presidirá; o su delegado
2. El Asesor de la Oficina de Planeación
3. El Asesor de la Oficina de Comunicaciones
4. El Director de Reasentamientos
5. El Director de Urbanizaciones y Titulación
6. El Director de Mejoramiento de Vivienda
7. El Director de Mejoramiento de Barrios
8. El Director Jurídico
9. El Director de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario.

PARÁGRAFO. El Asesor de Control Interno de la Caja de la Vivienda Popular participará en el Comité con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 4. Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Caja de la Vivienda Popular, las siguientes:

1. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de la Entidad y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normativa vigente, de los informes presentados por el Asesor de la Oficina 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 de la Entidad presentado por Asesor de la Oficina 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.
3. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.
4. Revisar la información contenida en los estados financieros de la Entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
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 el asesor 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 la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a 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 la 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 tema de control interno que presente en sus informes el asesor de control interno.
13. Analizar los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones que presente el asesor de control interno de la entidad, a fin de determinar las mejoras a ser implementadas en la entidad.
14. Las demás asignadas por el Representante Legal 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 Caja de la Vivienda Popular, 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 Entidad.
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. El Asesor de Control Interno o quien haga sus veces ejercerá la secretaria técnica.

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 entidad, las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar la agenda del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Redactar las actas de las reuniones.
4. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
5. 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.
6. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.
7. Participar en las reuniones del Comité, con voz y sin voto.
8. 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 tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de cada sesión.
3. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.
4. 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.

Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo por escrito y de manera inmediata al Presidente del Comité, quien deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designará su remplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos.

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.

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 Caja de la Vivienda Popular 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. Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas bien sea por el Representante Legal o 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: fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, internet, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del comité.

ARTÍCULO 11. *Citación a las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.* Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su secretaría con una antelación de por lo menos tres (3) días hábiles.

La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará por escrito con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de los cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará 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 por intermedio de su Secretaría Técnica podrá invitar personas o representantes de entidades del sector público o privado que tengan injerencia en los asuntos de control interno, quienes asistirán a las sesiones con derecho a voz, pero sin voto.

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 Entidad 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 del Comité.

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:

1. La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, a la 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 y el término para proponer observaciones y para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.
3. Cada uno de los miembros deberá manifestar, de manera clara y expresa, su posición frente al asunto sometido a consideración y remitir al Secretario Técnico y a los demás miembros del Comité su decisión. Está remisión la podrá realizar por correo electrónico y siempre dentro de las 24 horas siguientes a la finalización de la sesión virtual. Vencido este término sin que el miembro del Comité manifieste su decisión, se entenderá que no tiene objeciones y que 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 sus observaciones, si a ello hubiere lugar. Si no se presentan observaciones se entenderá 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 mayoría de sus miembros y las decisiones las tomará la mitad más uno de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el secretario debe verificar la existencia de quórum para deliberar.

En caso de empate en la votación, el Presidente del Comité toma la decisión.

ARTÍCULO 16. Decisiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Las decisiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Caja de la Vivienda Popular constarán en las actas suscritas por el Presidente y el Secretario Técnico y en caso de que se requiera se deberán notificar y comunicar 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, la cual llevará número consecutivo por cada año y contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes.

Para su aprobación en la siguiente sesión, previamente se remitirá el borrador del acta a cada uno de los miembros del comité quienes contarán con un plazo

de tres (3) días para realizar observaciones, pasados los cuales se efectuarán los ajustes pertinentes y el acta será aprobada en la siguiente sesión.

CAPÍTULO 4

Otras disposiciones

ARTÍCULO 18. Modificación del reglamento. Este reglamento podrá ser reformado mediante resolución del Representante Legal de la Entidad, a iniciativa de cualquiera de los integrantes del Comité y aprobado en un debate.

ARTÍCULO 19. Vigencia y derogatorias. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas aquellas disposiciones que le sean contrarias.

**Dada en Bogotá D.C., el día trece (13) de
diciembre de dos mil dieciocho (2018).**

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

LINO ROBERTO POMBO TORRES
Director General