

RESOLUCIÓN N° 025 (18 de abril de 2022)

“Por la cual se crea el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – ATENEA”

EL DIRECTOR DE LA AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA – ATENEA

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el literal H de los artículos 1 y 2 de la Ley 87 de 1993, los literales B, E y I del artículo 4 de la Ley 87 de 1993, el artículo 6 de la Ley 87 de 1993, y los artículos 8 y 11 del Decreto 273 de 2020,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política dispone 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. 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 Ley 87 de 1993, por la cual se dictan normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado Colombiano, determina en su artículo 6: *“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 Ley 87 de 1993, determina que los organismos y entidades a que se refiere el artículo 5 de la misma Ley, deberán contar con un Comité de Coordinación de Control Interno del más alto nivel jerárquico de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la organización.

Que el artículo 2.2.21.1.5 del Decreto No. 648 de 2017, *“Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto*

1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”, determinó 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 de control interno y definió su conformación.

Que el artículo 2.2.23.1 del Decreto 1083 de 2015 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 la misma norma establece que en el orden territorial, el Comité será conformado por el representante legal de cada entidad y será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Creación. Crear el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – ATENEA.

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 Atenea. En su rol de responsable y facilitador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno.

Artículo 3. Funciones del Comité. Son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:

1. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la Agencia presentado por el jefe 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.
2. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de ATENEA y aprobar las modificaciones, actualizaciones

y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el jefe de control interno o quien haga sus veces, organismos de control y las recomendaciones del equipo MECI;

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 Agencia 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;
6. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría;
7. Someter a aprobación del representante legal de Atenea 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. Conocer los informes sobre los riesgos que se estén materializando de manera recurrente en la Agencia.
9. Conocer de la gestión y estadísticas de los procesos Disciplinarios adelantados en la Agencia.
10. Conocer de los temas relacionados con la ética institucional, tales como mediciones de clima organizacional, gestión ética y ambiente laboral.
11. 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.
12. Impartir los lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno
13. Las demás asignadas por el Representante Legal de la Agencia.

Artículo 4. Conformación del Comité. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de ATENEA, como instancia decisoria en asuntos de control interno, estará integrado por:

1. El (la) Director (a) General, quien lo presidirá.
2. El (la) jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

3. El (la) Gerente de Estrategia
4. El (la) Subgerente de Planeación.
5. El (la) Gerente de Gestión Corporativa.
6. El (la) Subgerente de Gestión Administrativa.
7. El (la) Gerencia de Educación Pos media.
8. El (la) Representante de la Alta Dirección para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno.

Parágrafo 1. El (la) Jefe de la Oficina de Control Interno, será invitado (a) permanente y desarrollará las funciones de Secretario (a) Técnico (a) con voz, pero sin voto.

Parágrafo 2. Podrán ser invitados algunas personas cuando los miembros del Comité así lo consideren, con voz, pero sin voto.

Artículo 5. Secretaría Técnica del Comité. La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de ATENEA será ejercida por el (la) Jefe de la Oficina de Control Interno, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Elaborar el orden del día de la reunión.
3. Dar lectura al acta anterior y realizar seguimiento a los compromisos pendientes.
4. Redactar las actas de las reuniones.
5. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
6. 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.
7. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.
8. Participar en las reuniones del Comité, con voz y sin voto.
9. Las demás funciones que le delegue el comité y que sean propias de su carácter como secretario técnico.
10. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 6. Sesiones. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se reunirá ordinariamente por lo menos tres (3) veces al año. Así mismo, podrá sesionar extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan o lo requiera cualquiera de sus miembros.

Extraordinarias: Cuando las necesidades así lo exijan, el Presidente del Comité o por solicitud de alguno de los integrantes del mismo, a través de la Secretaría Técnica, convocará a sesión extraordinaria, por lo menos con dos (2) días de anticipación.

Parágrafo: En las sesiones extraordinarias únicamente se tratará el tema objeto de la citación.

Artículo 7. Asistencia. La asistencia a los Comités es obligatoria e indelegable. Cuando por motivo de fuerza mayor un miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno no pueda asistir, deberá comunicarlo a la Secretaría Técnica del Comité.

Parágrafo: El Director General podrá ser el único funcionario con la facultad de delegar su asistencia a otro funcionario, siempre y cuando lo comunique previamente a la Secretaría Técnica del Comité y delegue a su representante.

Artículo 8. Quórum. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno sesionará y deliberará con la mayoría de sus miembros y las decisiones se tomarán con la mitad más uno de sus integrantes. Al inicio de las reuniones, el secretario debe verificar la existencia del quórum para deliberar. En caso de presentarse empate en las votaciones que se realicen, se definirá por el voto de quien preside la sesión.

Artículo 9. Desarrollo las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de Atenea serán instaladas por el Director General o su delegado.

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 10. 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 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 Director General 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 esta. Este plazo se ajustará de acuerdo a 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 11. 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 que paracasos 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 lo Contencioso Administrativo.

Artículo 12. Actas del Comité. De cada reunión llevada a cabo por el Comité, la Secretaría Técnica levantará un acta que contendrá los temas tratados, decisiones adoptadas, recomendaciones y responsabilidades asignadas durante la sesión, acta que será remitida a cada uno de los integrantes para su revisión y ajustes. Pasado el término de tres (3) días posteriores a la remisión para ajustes y atendiendo las modificaciones que se consideren pertinentes, se procederá a la legalización y suscripción por el Representante Legal de la entidad o su delegado y por el Secretario Técnico.

Artículo 13. Modificación del reglamento. Este reglamento podrá ser reformado mediante resolución del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, a iniciativa de cualquiera de sus integrantes, y aprobado en un debate.

Artículo 14. 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 inmediatamente 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.

Artículo 15. Vigencia El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de abril de dos mil veintidós (2022).

GERMÁN BARRAGAN AGUDELO
Director General

DECRETO LOCAL DE 2022

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

DECRETO LOCAL N° 008 (13 de junio 2022)

“Por medio del cual se efectúan unas modificaciones en el Presupuesto de Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local de Engativá para la vigencia fiscal 2022”.

LA ALCALDESA LOCAL DE ENGATIVÁ

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 10º del Decreto 192 de 2021, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 10º del Decreto 192 del 2 de junio de 2021, estipula sobre las Modificaciones al anexo del decreto de liquidación:

“Artículo 10o. - Modificaciones al anexo del decreto de liquidación. Las modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación de los órganos y entidades que hacen parte del presupuesto anual, incluidos los organismos de control, y los Fondos de Desarrollo Local que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto agregado de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión aprobados por el Concejo de Bogotá D.C.

Y las Juntas Administradoras Locales, se harán mediante resolución expedida por el representante de la entidad respectiva o por decreto del Alcalde Local. En el caso de los establecimientos públicos del Distrito estas modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación se harán por resolución o acuerdo de las Juntas o Consejos Directivos.

Estos actos administrativos requieren para su validez del concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto. Si se trata de gastos de inversión se requerirá, además, del concepto favorable de la Secretaría Distrital de Planeación.

Parágrafo. Se exceptúan del concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, las modificaciones en Gastos de Funcionamiento de los traslados presupuestales al interior de cada uno de los rubros que componen Factores constitutivos de salario, Contribuciones inherentes a la nómina, Remune-