

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 1472

06 de marzo de 2023

“Por la cual se crea, integra y establece el reglamento del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno en la Institución Universitaria Digital de Antioquia IU. Digital.”

EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA,

En uso de sus facultades constitucionales, principalmente las establecidas en los artículos 209, 269 y 343 de la Constitución Política de 1991 y legales, en especial las fijadas por la Ley 87 de noviembre 29 de 1993, el Decreto 1083 de 2015, Decreto 1499 de 2017 y con sujeción de lo establecido en los literales a), b), e) y j) del Artículo 39 del Acuerdo Directivo 087 de 2021, y,

CONSIDERANDO

1. Que la IU. Digital es un Institución de Educación Superior del orden departamental, creada por la Asamblea Departamental de Antioquia mediante la Ordenanza número 74 de diciembre de 2017, aprobada por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución No. 28994 de 2017, con Formato de Registro Único Tributario número 901.168.222-9, organizada como un Establecimiento Público, con Personería Jurídica, con autonomía académica, administrativa y financiera y patrimonio independiente, regida por las normas que regulan el sistema educativo, sector educativo y el servicio público de Educación Superior.
2. Que la Ley 87 de 1993, en su artículo 1°, define el Control Interno en los siguientes términos:

“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. (...)”

3. Que el artículo 13 de la Ley 87 de 1993 establece que los organismos y entidades del Estado, en sus diferentes órdenes y niveles, deben establecer un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con

la naturaleza de las funciones propias de la organización.

4. Que, en concordancia con lo anterior, el Artículo 2.2.21.2.2 del Decreto 1083 de 2015 dispone que las entidades y organismos del Estado están obligadas a establecer un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno.

5. Que el Artículo 2.2.23.1 del Decreto 1499 de 2017 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.

6. Que el Estatuto General de la Institución Universitaria Digital de Antioquia - Acuerdo 087 de 2021- emanado del Consejo Directivo, establece en el literal e), del artículo 39, como función del Rector, la de: Adoptar procedimientos apropiados de planificación, programación, dirección, ejecución, evaluación y control de las actividades de la institución.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Creación del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno: Créese el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno en la Institución Universitaria Digital de Antioquia - IU. Digital.

ARTÍCULO 2. Naturaleza del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno: El Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno es un órgano de asesoría y decisión en los asuntos de control interno de la Institución Universitaria Digital de Antioquia. En su rol de responsable y facilitador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno.

CAPÍTULO II

INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 3. Integración del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno: El Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno estará integrado por:

1. El rector, quien lo presidirá.
2. Los vicerrectores.
3. La secretaria general.
4. Los directores.
5. Un Representante de los funcionarios del nivel asesor de la Institución.

PARÁGRAFO 1. El jefe de la Oficina Asesora de Auditoría Interna de la Institución Universitaria Digital de Antioquia o quien haga sus veces, ejercerá la secretaría técnica del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, en el cual participará con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 4. Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno: Son funciones del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la IU. Digital, las siguientes:

1. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, de los informes presentados por el jefe de la Oficina Asesora de Auditoría Interna o quien haga sus veces, de los organismos de control y de las recomendaciones de otras instancias, de los resultados del FURAG, del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la IU. Digital, del Comité Departamental de Gestión y Desempeño y otros que suministren información relevante para la mejora del sistema.
2. Aprobar el Programa Anual de Auditoría de la IU. Digital y las modificaciones que tenga el mismo durante la vigencia, presentado por el jefe de la Oficina Asesora de Auditoría Interna 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 IU. Digital y hacer las recomendaciones a que haya lugar, en coordinación con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

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 la Oficina Asesora de Auditoría Interna, 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 de la IU. Digital, la política de administración del riesgo previamente estructurada por parte de la Dirección 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, 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 IU. Digital.
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.
12. Evaluar, decidir y adoptar oportunamente las propuestas de mejoramiento del Sistema de Control Interno que presente en sus informes la Oficina Asesora de Auditoría Interna.
13. Analizar los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones que presente el jefe de la Oficina Asesora de Auditoría Interna o quien haga sus veces, a fin de determinar las mejoras a ser implementadas en la entidad.
14. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización, información que deberá ser suministrada al Comité de Gestión y Desempeño para su incorporación.
15. Analizar las recomendaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.
16. Las demás asignadas por el representante legal de la IU. Digital.

ARTÍCULO 5. Funciones del presidente del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno: Son funciones del presidente del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la IU. Digital 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.
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. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la IU. Digital, las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar la agenda del Comité Institucional de Coordinación del Sistema 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 7. Obligaciones de los integrantes del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno: Los integrantes del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la IU. Digital, tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.

2. Proponer acciones de mejora al Sistema de Control Interno.
3. Suscribir las actas de cada sesión.
4. Hacer que en las dependencias que representan se aplique las determinaciones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
5. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.
6. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

PARÁGRAFO 1.: Los integrantes del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno pueden delegar en su presidente la suscripción de los actos que contengan sus decisiones.

ARTÍCULO 8. Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés: Los integrantes del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PARÁGRAFO 1. 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.

PARÁGRAFO 2. 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.

PARÁGRAFO 3. Cuando el impedimento recaiga en el presidente del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

CAPÍTULO III REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 9. Reuniones del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno: El Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la IU. Digital 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 1. Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por el representante legal o bien por 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: 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 10. Citación a las reuniones del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno: Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su secretaría técnica con una antelación de por lo menos cinco (5) días calendario, por escrito o por medio del correo electrónico con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión.

PARÁGRAFO 1. La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará por escrito o por medio del correo electrónico, indicando el día, la hora y el objeto de la reunión, y con una antelación de por lo menos tres (3) días calendario. En caso de urgencia, se podrá convocar verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

Artículo 11. 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 podrá invitar personas o representantes de entidades del sector público o privado que tengan injerencia en los asuntos de control interno, quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados.

Artículo 12. Desarrollo las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno: Las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno serán instaladas por su presidente.

Parágrafo 1. 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.

Parágrafo 2. 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 13. Reuniones virtuales del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno: Las sesiones virtuales del Comité Institucional de Coordinación del Sistema 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. Esta 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, el secretario técnico 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 esta. Este plazo se ajustará de acuerdo con 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 1. La secretaría técnica del Comité conservará los archivos de correos electrónicos enviados y recibidos durante las sesiones virtuales, 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 14. Quórum y mayorías: El Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno sesionará y deliberará con la mayoría de sus miembros y las decisiones las tomarán por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el secretario técnico debe verificar la existencia de quórum para deliberar. En caso de empate en la votación, el presidente del Comité toma la decisión.

Artículo 15. Decisiones del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno: Las decisiones del Comité Institucional de Coordinación del Sistema 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 de que, para casos 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.

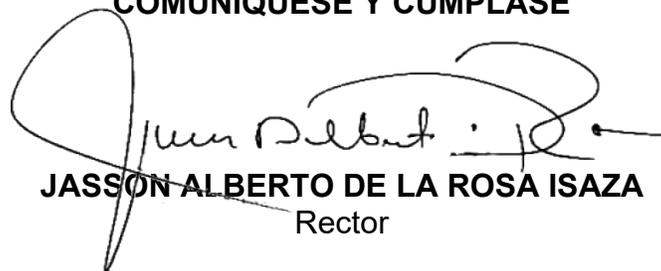
Las decisiones del Comité deberán notificarse y comunicarse en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

Artículo 16. 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. El contenido del acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por los integrantes del Comité.

CAPÍTULO IV Disposiciones Varias

Artículo 17. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga las Resoluciones 326 del 13 de octubre de 2020 y 468 del 24 de marzo de 2021.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



JASSON ALBERTO DE LA ROSA ISAZA
Rector

Acción	Nombre	Fecha
Elaboro y Revisó	Margarita María Moncada Zapata	08/11/2022
Revisó y ajustó	Gabriela Otero Guzmán	15/02/2023
Revisó	Cristian Andrés Echeverri Jaramillo	06/03/2023
Revisó	Camilo Hurtado Castaño	06/03/2023
Revisó y aprobó	Jessica Andrea Agudelo Vélez	06/03/2023
Revisó y aprobó	Leonardo Fabio Marulanda Londoño	06/03/2023

Los arriba referenciados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad los presentamos para firma.