

RESOLUCIÓN 21 DE 2022

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA Y REGLAMENTA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.”

**EL PERSONERO DE BOGOTÁ D.C.**

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 118, 209 y 269 de la Constitución Política, el Decreto Ley 1421 de 1993 y el Acuerdo Distrital 755 de 2019 del Concejo de Bogotá D.C.,

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 209 de la Constitución Política, establece que la Administración pública tendrá un control interno, que se ejercerá en los términos que señale la Ley y que su función administrativa se desarrollará con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización de funciones.

Que el artículo 269 de la Constitución Política, establece la obligatoriedad por parte de la autoridad correspondiente en cada entidad pública, de diseñar y aplicar 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 y se dictan otras disposiciones, dispuso en su artículo 13, que estas, deberán establecer al más alto nivel jerárquico, un Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la organización.

Que el Decreto 648 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, reglamentario único del Sector de la Función Pública, establece en el artículo 2.2.21.1.5 que las entidades y organismos del Estado deben establecer un Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno.

Que de conformidad con el Artículo 104 del decreto-ley 1421 de 1993 y artículo 5° del Acuerdo Distrital 755 de 2019, la Personería de Bogotá D.C. goza de autonomía administrativa, lo cual le confiere la facultad para definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución y las leyes.

RESOLUCIÓN 21 DE 2022

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA Y REGLAMENTA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.”

Que en los términos del numeral 4.7, artículo 16 del Acuerdo Distrital 755 de 2019, corresponde al Personero de Bogotá D.C, fijar las políticas internas de la entidad y dirigir, coordinar y controlar la gestión de la Personería de Bogotá D. C.

Que en cumplimiento de las anteriores disposiciones, se expidió la Resolución No. 437 de 2017, por la cual se conformó y reglamentó el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Personería de Bogotá D.C., orientado a satisfacer los lineamientos del Gobierno Nacional, como órgano asesor e instancia decisoria de la entidad en los asuntos de control interno, acto administrativo que fuera modificado y adicionado mediante la Resolución 397 de 2019.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.23.1 del Decreto 1499 de 2017, “El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, 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” Es así como, la Personería de Bogotá D.C, mediante Resolución 008 de 2019, adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG y estableció los niveles de responsabilidad y autoridad para su implementación, acto administrativo que posteriormente fue actualizado mediante la Resolución 406 de 2020.

Que, en virtud de lo anterior, y de conformidad con las dinámicas propias de la entidad, es necesario actualizar las disposiciones que rigen el funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Personería de Bogotá, D.C., y derogar las Resoluciones internas 437 de 2017 y 397 de 2019.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**Artículo 1°. Conformación del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno.** El Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Personería e Bogotá D.C., estará conformado por:

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA Y REGLAMENTA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.”

- 1.1. El (la) Personero (a) de Bogotá D.C., quien lo presidirá
- 1.2. El (la) Personero (a) Auxiliar
- 1.3. El (la) Secretario (a) General de la Personería
- 1.4. El (la) Director (a) de Planeación de la Personería
- 1.5. El (la) Jefe Oficina Asesora Jurídica
- 1.6. El (la) Jefe Oficina de Control Interno, quien participará con voz, pero sin voto.

**Artículo 2°. Funciones del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno.** Son funciones del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno las siguientes:

- 2.1. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de la Personería de Bogotá D.C. y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema, teniendo en cuenta la normatividad vigente, los informes presentados por el (la) Jefe de la Oficina de Control Interno, los organismos de control y las recomendaciones de otras instancias institucionales, como el Comité de Gestión y Desempeño u otros que suministren información relevante para la mejora de este.
- 2.2. Aprobar el Programa Anual de Auditorías de la Entidad, presentado por el (la) Jefe de la Oficina de Control interno, hacer sugerencias y seguimientos de 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.
- 2.3. Aprobar el Estatuto de Auditoria Interna y el Código de Ética del (la) auditor (a), así como verificar su cumplimiento.
- 2.4. Revisar la información contenida en los estados financieros de la Entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- 2.5. 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 de Control Interno, de manera previa a la entrega del informe final de auditoría de acuerdo con el protocolo establecido para tal fin.
- 2.6. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA Y REGLAMENTA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.”**

2.7. Someter para aprobación del representante legal de la Entidad, la política de administración del riesgo - previamente estructurada por parte de la Dirección de Planeación, y realizar seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta.

2.8. Las demás que sean asignadas por el (la) representante legal de la Entidad.

**Artículo 3°. Funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno.** El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se reunirá ordinariamente como mínimo dos (2) veces al año, y extraordinariamente por solicitud de sus integrantes, previa citación de la Secretaría Técnica.

La asistencia por parte de sus miembros al Comité es obligatoria e indelegable, con excepción del (la) Personero (a) de Bogotá D.C., quien podrá designar o delegar su representante.

El Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno sesionará y deliberará con la mayoría de sus miembros y las decisiones las tomará por la mayoría 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.

**Parágrafo 1°.** Cuando por la naturaleza del asunto a tratar se requiera al Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, podrán asistir otros funcionarios o asesores en calidad de invitados, quienes tendrán derecho a voz, pero sin voto.

**Parágrafo 2°.** Cuando por causa justificada las sesiones del Comité no puedan realizarse de manera presencial, se podrán hacer virtualmente, utilizando los medios y herramientas tecnológicas y de las comunicaciones disponibles, en las cuales todos (as) los (las) integrantes puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. Las decisiones que se adopten en sesiones no presenciales tendrán la misma validez que las decisiones que se toman en una sesión presencial.

**Artículo 4°. Presidencia.** La presidencia del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno será ejercida por el (la) Personero (a) de Bogotá D.C.

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA Y REGLAMENTA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C."

**Parágrafo 1.** En el evento de que el (la) Personero (a) de Bogotá D.C. no pueda presidir alguna sesión y no exista acto de delegación, la presidencia para la respectiva sesión será ejercida por el (la) Personero (a) Auxiliar.

**Artículo 5°. Funciones del Presidente del Comité.** Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Personería de Bogotá D.C.:

5.1. Promover las citaciones del Comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.

5.2. Decidir los impedimentos que presenten los integrantes del Comité, y las recusaciones que se formulen. En el caso que la recusación o impedimento recaiga sobre el Presidente del Comité, este se deberá decidir por mayoría de los integrantes del comité.

5.3. Las demás funciones que establezca la ley.

**Artículo 6°. La Secretaría Técnica del Comité.** La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, será ejercida por el (la) Jefe de la Oficina de Control Interno de la Personería de Bogotá D.C.

**Artículo 7°. 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, las siguientes:

7.1. Programar la agenda del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, y remitir por correo electrónico el orden del día con cinco (5) días hábiles de antelación, a cada uno de los integrantes del Comité, así como a los invitados, si los hubiere.

7.2. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, indicando hora, fecha, lugar de la reunión y orden del día. En caso de urgencia, la convocatoria se podrá realizar verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta de la respectiva sesión.

RESOLUCIÓN 21, DE 2022

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA Y REGLAMENTA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.”

7.3. Elaborar actas de reunión del comité, las cuales contendrán la relación de los intervinientes, temas tratados y decisiones adoptadas. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por los integrantes del Comité.

7.4. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.

7.5. Mantener informado al Presidente del Comité sobre las comunicaciones recibidas, y proyectar las respuestas que oficialmente se deban enviar a nombre de este.

7.6. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de todos los documentos vinculados en medio físicos, magnéticos y/o electrónicos.

7.7. Coordinar y adelantar seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.

**Artículo 8º.** Vigencia y derogatoria. La presente resolución rige a partir de su expedición, y deroga las Resoluciones 437 del 6 de julio de 2017 y 397 del 10 de julio de 2019, así como las demás disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D.C., a los 13 ENE 2022

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**JULIÁN ENRIQUE PINILLA MALAGÓN**  
Personero de Bogotá, D.C.

Elaboró: Roberto Castillo Castillo – Oficina de Control Interno  
Revisó: Sandra Milena Cáceres González – Oficina de Control Interno  
Revisó: William Javier Murcia Acevedo – Oficina Asesora Jurídica

Carrera 7a No. 21 - 24 Bogotá - Colombia • Conmutador (601) 382 0450/80 • Código Postal 111321

 PersoneriaDeBogota •  @personeriadebogota •  @personeriabta •  PERSONERIADBOGOTA  
[www.personeriabogota.gov.co](http://www.personeriabogota.gov.co) • Línea 143

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en [www.personeriabogota.gov.co](http://www.personeriabogota.gov.co).



SC-CER721354



ST-CER729562