



201905000430

13/06/2019 16:20:09

DIRECCION DE CONTROL INTERNO

RESOLUCION



RESOLUCIÓN RECTORAL N°

Por medio de la cual se actualiza y reglamenta el Sistema Institucional de Control Interno, se crea el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y se derogan varias Resoluciones Rectorales

EI RECTOR,

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las contempladas en los literales a y e, del artículo 24, del Acuerdo No. 10 del 21 de abril de 2008, en cumplimiento de lo establecido en las Leyes 87 de 1993 y 1474 de 2011, y los Decretos 1499 de 2017 y 648 de 2017, y

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que "La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley".
2. Que el artículo 269 de la Constitución Política dispone 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, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas".
3. Que la Ley 1952 de 2019 "Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario..., en el artículo 38, numeral 32," señala como un deber de todo servidor público "Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen". Hasta tanto la ley 1952 entre en vigencia se seguirá aplicando lo definido en la ley 734 de 2002.
4. Que mediante Resolución Rectoral No. 257 del 12 de mayo de 2006, la Institución adoptó el Modelo Estándar de Control Interno - MECI.
5. Que mediante Resolución Rectoral No. 145 del 21 de marzo de 2007, la Institución nombró un directivo de primer nivel y organizó el equipo MECI.
6. Que mediante Resolución Rectoral No. 630 del 27 de septiembre de 2012, fueron adoptados de forma integrada en la Institución, los lineamientos de acreditación del Consejo Nacional de Acreditación (CNA) y las normas NTC ISO 14001 (Gestión Ambiental), 9001 (Calidad), NTCGP 1000 (Calidad en Gestión Pública), MECI 1000 (Modelo Estándar de Control Interno), que conforman el Sistema Integrado de Gestión. *1000/10*





7. Que el Código de Buen Gobierno adoptado mediante Resolución Rectoral N°1098 del 29 de diciembre de 2016, establece compromisos frente a la administración de riesgos en la Institución y compromisos frente al MECI.
8. Que el artículo 4, del Decreto 648 de 2017 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.
9. Que el artículo 8, del Decreto 648 de 2017 dispone que el Sistema Institucional de Control Interno estará integrado por el esquema de controles de la organización, la gestión de riesgos, la administración de la información y de los recursos y por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos, y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas, resultados u objetivos de la entidad.
10. Que el artículo 2, 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.
11. Que en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, especialmente el Decreto 648 de 2017, es necesario actualizar e integrar el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y fijar su reglamento de funcionamiento.
12. Que el Modelo Estándar de Control Interno fue actualizado mediante Decreto 1499 de 2017 y estableció el esquema de las líneas de defensa para los controles.

Con fundamento en las anteriores consideraciones,

RESUELVE:

Artículo 1. Objeto. Actualizar y reglamentar el Sistema institucional de Control Interno, como se establece a continuación, el cual se constituye a su vez como el estatuto de auditoría interna de la institución.

Parágrafo. En este Estatuto de auditoría, se establecen y comunican las directrices fundamentales que definen el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la Dirección de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

Artículo 2. Principios. Los principios aplicables al Sistema Institucional de Control Interno son los siguientes:

- a) **Autocontrol:** Es la capacidad que ostenta cada servidor público del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan

Juan C. / D



en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

- b) **Autorregulación:** Es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa al interior de la entidad, los métodos y procedimientos que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.
- c) **Autogestión:** Es la capacidad institucional para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera objetiva, efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos.

El ejercicio del Control Interno debe hacerse siguiendo los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales.

Artículo 3. Roles y Responsabilidades. Será responsabilidad de la alta dirección, definir y comunicar niveles de responsabilidades y autoridad en materia de Control Interno.

Acorde con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) las responsabilidades del Sistema institucional de control interno, según sus integrantes son las siguientes:

- **Representante Legal:** Responsable de adoptar, implementar y fortalecer una estructura de control. Define los lineamientos necesarios para que los controles definidos para la entidad tengan un enfoque basado en riesgos y evaluarlos de forma sistemática en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Establece y aprueba la **Política de Administración de Riesgos** de la Institución.
- **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:** Recomienda las pautas para la implementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno.
- **Media y Alta Dirección:** Le corresponde a la Oficina Asesora de Planeación, los Líderes de Proceso, Coordinadores, supervisores o interventores de contratos y proyectos, entre otros, establecer mecanismos que les permitan ejecutar un seguimiento o autoevaluación permanente de la gestión, orientando y generando las alertas que sean necesarias.
- **Servidores Públicos:** Son los responsables por la operatividad eficiente de los procesos, actividades y tareas a su cargo. Les corresponde la aplicación de los controles tal como han sido diseñados, como parte del día a día y autocontrol de las actividades a su cargo.
- **Dirección de Control Interno:** Soporta a la Alta Dirección y contribuye al mejoramiento continuo de los procesos (Es Control de Controles, acorde con el esquema de las líneas



1000-10



de defensa, establecidas en el Decreto 1499 de 2017). Esta dirección es responsable de hacer el seguimiento objetivo e independiente de la gestión, utilizando los mecanismos y herramientas de auditoría interna, así como estableciendo acciones que le permitan generar alertas y recomendaciones a la administración, a fin de evitar posibles incumplimientos o materializaciones de riesgos en los diferentes ámbitos de la institución, teniendo en cuenta los roles de control interno. Estos roles corresponden a los establecidos en el Decreto 648 de 2017 o la norma que los modifique.

El Director de la Oficina de Control Interno, actuará como auditor interno y efectuará la evaluación independiente y objetiva del Sistema al igual que los demás roles de esta dirección conforme a las normas para el ejercicio profesional de la auditoría interna.

Artículo 4. Articulación con El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. 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 la institución.

Artículo 5. Implementación Del Sistema De Control Interno. El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de la institución y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, el cual corresponde a la 7ª dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

El MECI agrupa un conjunto de políticas, o prácticas e instrumentos que tienen como propósito permitirle a la organización realizar las actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público. El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito.

Parágrafo 1º. El MECI a través de sus cinco (5) componentes actuales o los que defina el DAFP a través de futuras actualizaciones, permitirá a la Institución establecer la efectividad de los controles diseñados desde la estructura de las dimensiones de MIPG.

Parágrafo 2º. El Sistema Institucional de Control Interno estará integrado por el esquema de controles de la Institución, la gestión de riesgos, la administración de la información y de los recursos y por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos, y mecanismos de verificación y evaluación adoptados, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas, resultados u objetivos de la Institución.

Parágrafo 3º. Parte de la estructura de control corresponde al **Control Interno Contable**, con información que cumpla las características fundamentales de relevancia y representación fiel de que trata el Régimen de Contabilidad Pública, entendiéndolo con un enfoque sistémico ya que toda actividad en la Institución genera hechos económicos, por tanto la contabilidad interactúa con los procesos jurídicos, talento humano, tesorería, presupuesto, bienes, entre otros.

Artículo 6. Procedimiento de Auditoría de Control Interno. El procedimiento de auditoría interna adelantado por la Dirección de Control Interno, se realiza según lo establecido en la guía de auditoría para entidades públicas emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, que este actualizada para cada vigencia y que es adaptada a las

1000/116



condiciones de la Institución. Este documento establece la metodología de realización de la auditoría que consta básicamente de cuatro (4) fases:

- Fase 1. Programación anual desde la Dirección de Control Interno (Plan Anual).
- Fase 2. Planeación de la auditoría sobre la base de análisis de riesgos relevantes.
- Fase 3. Ejecución de la auditoría.
- Fase 4. Comunicación de resultados con informe final y posterior seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento.

Parágrafo 1°. El Plan Anual de Auditorías a que se refiere la fase 1, debe ser aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Parágrafo 2°. La documentación e información solicitada por la Dirección de Control Interno para soportar la ejecución de la auditoría deberá ser allegada por el auditado en el término máximo de cinco (5) días hábiles. Igual plazo se tendrá para recibir las evidencias e informaciones que aclaren las observaciones o hallazgos encontrados en la auditoría.

Parágrafo 3°. Con respecto al informe definitivo, el Director de Control Interno, comunicará los resultados de su trabajo, teniendo en cuenta que:

- El informe debe mantener un equilibrio tal, que reconozca en las comunicaciones el trabajo cuando se observa un desempeño satisfactorio.
- Las comunicaciones deben ser precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas, completas y oportunas.
- Si el informe final contiene un error u omisión, el Director de Control Interno debe comunicar la información corregida a todas las partes que recibieron la comunicación original.

Artículo 7. Formulación de Planes de Mejoramiento. Estos planes contienen las actividades y acciones que se implementarán con el fin de subsanar las observaciones, recomendaciones y oportunidades de mejora identificadas durante la auditoría. Este plan deberá ser elaborado por los responsables del proceso y estará sujeto a seguimiento por parte del auditor interno. Una vez llega el informe definitivo de la auditoría, el proceso tiene plazo de 20 días para registrar el plan de mejoramiento en la herramienta que la Oficina Asesora de Planeación defina.

Parágrafo. La actividad de seguimiento de las acciones propuestas en los planes de mejoramiento, deberá ser planeada y estar consignada en la programación anual de auditorías. El líder de proceso de mejoramiento continuo y autoevaluación, debe establecer un mecanismo o procedimiento de seguimiento para verificar que las acciones previstas en los planes de mejoramiento hayan sido implementadas.

Artículo 8. Creación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Se crea el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.

Artículo 9. 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. En su rol de responsable y facilitador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno.

Int. C. U.





Artículo 10. Integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
Este comité estará integrado por:

1. El Rector, quien preside el Comité.
2. El Secretario General.
3. EL Vicerrector de Docencia e Investigación
4. EL Vicerrector de Extensión
5. EL Vicerrector Administrativo
6. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
7. El Director de Control Interno quien participará en el Comité con voz, pero sin voto y ejercerá la Secretaría Técnica.

Parágrafo 1º. El Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones será invitado permanente con voz, pero sin voto.

Parágrafo 2º. Podrán ser invitados con voz, pero sin voto las personas que el Comité considere pertinente acorde con los temas a tratar.

Artículo 11. Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
Son funciones de este comité, 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 normativa vigente, de los informes presentados por el Director 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 presentado por el Director 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 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 Dirección 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 de la Institución 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.

10/11/16



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 institución.
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 institución 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 sistema de control interno que presente en sus informes la Dirección de Control Interno.
13. Analizar los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones que presente el Director de Control Interno, a fin de determinar las mejoras a ser implementadas en la Institución.
14. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) implementado por la Institución, 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. Establecer y documentar las responsabilidades y funciones generales en la operatividad del esquema de líneas de defensa, teniendo en cuenta que las seis (6) primeras dimensiones de MIPG establecen la estructura para la gestión institucional donde están inmersos los controles. El eje articulador es el esquema de las líneas de defensa relacionadas con el control, y el MECI (séptima dimensión) con sus cinco (5) componentes establecen la efectividad de esos controles.
16. 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.
17. Las demás asignadas por el Representante Legal de la Institución.

Artículo 12. Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Director de Control Interno o quien haga sus veces participará con voz pero sin voto en el Comité y ejercerá la Secretaría Técnica.

Artículo 13. 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, 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.

h.c. 16





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 14. Obligaciones de los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Los integrantes de este Comité 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.

Artículo 15. 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 16. Reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se reunirá de forma ordinaria como mínimo cuatro (4) 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 por el Presidente del Comité o 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.

10/1/16

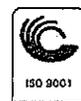


YouTube

Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid



@PolitecnicoJIC



SC6206-1





Artículo 17. Citación a las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por la Secretaría Técnica con una antelación de por lo menos cinco (5) días hábiles.

La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión. 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 18. 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 19. 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 veinticuatro (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 Presidente proceden, y 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 veinticuatro (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 la misma. 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 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.

10





Artículo 20. Quórum y mayorías. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno sesionará y deliberará con la mayoría de sus miembros y las decisiones se tomarán por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el Secretario Técnico debe verificar la existencia del quórum para deliberar.

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

Artículo 21. Decisiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Las decisiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno podrán ser adoptadas mediante Resoluciones, Circulares, Instructivos o cualquier otro acto administrativo. Las decisiones del Comité deberán comunicarse a las partes interesadas.

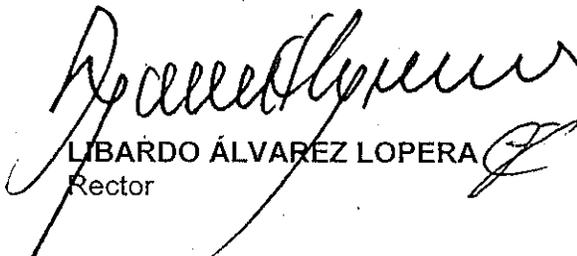
Artículo 22. Actas de las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. De cada reunión se levantará un Acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y si es del caso los votos emitidos por cada uno de los integrantes. El contenido del Acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión. Las Actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán firmadas por el Presidente y el Secretario Técnico del Comité.

Artículo 23. Modificación del Reglamento. Este reglamento podrá ser reformado mediante la iniciativa de cualquiera de los integrantes del Comité, aprobado en una sesión y mediante Resolución Rectoral.

Artículo 24. Vigencia. La presente Resolución Rectoral rige a partir de la fecha de su expedición y deroga expresamente las Resoluciones Rectorales Nos. 257 de 2006, 145 de 2007, 359 de 2014 y 654 de 2014, y las demás que le sean contrarias.

Art. 10

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE


LIBARDO ÁLVAREZ LOPERA
Rector

Proyectó: Luis Alfonso Valencia Agudelo *LVA*
P.U - Dirección Control Interno
Revisó: Juan Carlos Jaramillo Vélez *JCV*
Director Control Interno
Aprobó: José Alberto Arbeláez Ramírez
Jefe Oficina Asesora Jurídica