

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DEL INTERIOR



IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

RESOLUCIÓN NÚMERO

( 73 ) 15 MAR 2019

Por la cual se Modifica la Resolución No. 148 del 14 de mayo de 2008, la cual creó el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Imprenta Nacional de Colombia.

**EL GERENTE GENERAL**

En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y en especial las conferidas en los artículos 209 y 269 de la Constitución Política de Colombia, los artículos 6 y 13 de la Ley 87 de 1993, y el artículo 92 de la Ley 489 de 1998, y

**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". Igualmente, señala que 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 establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones", aplicable a todos los organismos y entidades de las Ramas del Poder Público en sus diferentes órdenes y niveles, establece en los artículos 6 y 13, respectivamente, que: "El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente (...)", y "Los organismos y entidades a que se refiere el artículo 5 de la presente Ley, 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 Decreto No. 1826 de 1994 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993", establece en el artículo 9° que: " Las demás entidades, diferentes de los Ministerios y Departamentos Administrativos, adoptarán, conforme a la Ley, las modificaciones necesarias en sus estatutos o estructuras, con el fin de ponerlos en consonancia con las disposiciones de la Ley 87 de 1993".

Que mediante Decreto No. 0648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario "Único del Sector de la Función Pública" en su artículo 5° modificó el artículo 2.2.21.2.4. del Decreto No. 1083 de 201 ; "Único reglamentario del sector de Función Pública", estableciendo que: "Los facilitadores son las instancias encargadas de orientar, asesorar, impulsar y poner en marcha estrategias para la debida implantación y el mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno; son facilitadores: ( ..) 5. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, imparte lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno de Cada entidad".

Que mediante Decreto No. 0648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública" en su artículo 5 modificó el artículo 2.2.21.2.4. del Decreto No. 1083 de 2015; "Único reglamentario del sector de Función Pública", estableciendo que: "Los facilitadores son las instancias encargadas de orientar, asesorar, impulsar y poner en marcha estrategias para la debida implantación y el mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno; son facilitadores: ( ..) 5. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, imparte lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno de Cada entidad".

"(...) Artículo 2.2.21.1.5 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. 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, integrado por:

1. El representante legal quien lo presidirá.
2. El jefe de planeación o quien haga sus veces.
3. Los representantes del nivel directivo que designe el representante legal.
4. El representante de la alta dirección para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno.

El jefe de control interno o quien haga sus veces, participación con voz pero sin voto en el mismo y ejercerá la secretaría técnica".

"Artículo 2.2.21.1.6 Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:

- a) Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de cada organismo o entidad 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;
- b) Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad presentado por el jefe 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;
- c) Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento;
- d) Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad

- y hacer las recomendaciones a que haya lugar;
- e) Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna;
  - f) Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría;
  - g) 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;
  - h) Las demás asignadas por el Representante Legal de la entidad.

**Parágrafo 1 °.** El Comité se reunirá como mínimo dos (2) veces en el año.

**Parágrafo 2°.** En las entidades que no cuenten con servidores públicos que hagan parte de la alta dirección, las funciones del comité serán ejercidas directamente por el representante legal de la entidad y los servidores públicos que se designen.

**Parágrafo 3°.** En las entidades donde exista comité de auditoría este asumirá las funciones relacionadas en los literales b), c), e) y f) del presente artículo e informarán al comité institucional de coordinación de control interno de su estado y desarrollo".

Que mediante Resolución No. 148 del 14 de mayo de 2008 La Imprenta Nacional de Colombia conformó el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, como un órgano de instancia superior de coordinación y asesoría en materia de control.

Que en virtud a la expedición del Decreto No. 0648 de 2017, se hace necesario modificar el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Entidad, ajustándolo a las disposiciones vigentes.

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.-COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.** Confórmese el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como un órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno de la Imprenta Nacional de Colombia.

**ARTÍCULO 2. INTEGRACIÓN.** El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Imprenta Nacional de Colombia, estará integrado por:

1. El Gerente General, quien lo Presidirá.
2. El Jefe Oficina Asesora Jurídica
3. El Jefe Oficina Asesora de Planeación
4. El Jefe Oficina de Sistemas e Informática
5. El Subgerente Administrativo y Financiero
6. El Subgerente Comercial y de Divulgación
7. El Subgerente de Producción

**Parágrafo 1.** El Jefe de la Oficina de Control Interno será invitado permanente, con voz pero sin voto, y ejercerá la Secretaría Técnica.

**Parágrafo 2.** Podrán ser invitados algunos servidores públicos cuando los miembros del Comité así lo consideren necesario, con voz pero sin voto.

**ARTÍCULO 3. - FUNCIONES DEL COMITÉ.** De conformidad con el artículo 2.2.21.1.6 del Decreto No. 1083 de 2015, son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno las siguientes:

1. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de cada organismo o entidad 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;
2. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad presentado por el jefe 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;
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. Las demás asignadas por el Representante Legal de la entidad.

**ARTÍCULO 4. FUNCIONES DEL PRESIDENTE:** Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:

- Convocar a través de la Secretaría Técnica del Comité.
- Presidir las sesiones del Comité.
- Convocar, a través de la Secretaría Técnica a los servidores público; que considere indispensables para el desarrollo de las sesiones.

**ARTÍCULO 5. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.** Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:

- Citar a las sesiones del Comité, a los miembros e invitados, de acuerdo a solicitud del Presidente.
- Hacer la citación por lo menos con cinco (5) días de anticipación a la realización de la sesión.
- Preparar el orden del día para cada sesión.
- Elaborar y suscribir las actas correspondientes por cada sesión.
- Realizar seguimiento a los compromisos asumidos en las sesiones e informar al Presidente sobre los avances de los mismos.
- Custodiar las actas suscritas y demás documentos que se generen en el Comité.
- Llevar el registro y control de las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Las demás que de acuerdo con su naturaleza le sean asignadas por el Presidente del Comité.

**ARTÍCULO 6. SESIONES.** El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, sesionará de manera presencial o virtual, con carácter ordinario por lo menos dos (2) veces al año. Así mismo, podrá sesionar extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan o lo requiera, por iniciativa de cualquiera de sus miembros, a través de la Secretaría Técnica, convocará a sesión extraordinaria.

**Parágrafo 1.** La asistencia y participación en el comité es obligatoria para sus miembros.

**ARTÍCULO 7. QUÓRUM Y DECISIONES.** Constituye quórum decisorio la mitad más uno de sus miembros, y las decisiones se tomarán por mayoría simple de los miembros asistentes a la respectiva sesión.

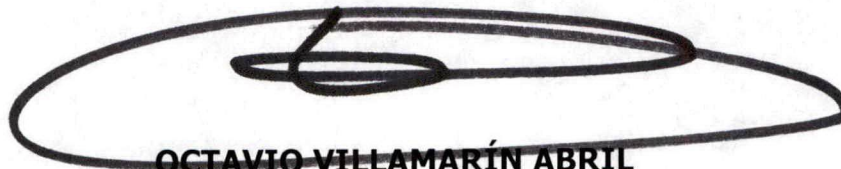
**Parágrafo 1.** En caso de presentarse empate en las votaciones que se realicen, se definirá por el voto de quien preside la sesión.

**ARTÍCULO 8. ACTAS DEL COMITÉ.** De cada reunión llevada a cabo por el Comité, la Secretaría Técnica levantará un acta que contendrá los temas tratados, deliberaciones, recomendaciones y responsabilidades asignadas durante la sesión, acta que será remitida a cada uno de los integrantes para su revisión y ajustes mediante el sistema de gestión documental Orfeo o correo electrónico institucional. Pasado el término de tres (3) días hábiles a partir de la remisión del acta y atendiendo las modificaciones que se consideren pertinentes, se procederá a la legalización y suscripción por el Presidente y Secretario Técnico del Comité

**ARTICULO 9. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga todos los actos administrativos que le sean contrarios, en especial la Resolución No. 148 del 14 de mayo de 2008.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los 15 MAR 2019



**OCTAVIO VILLAMARÍN ABRIL**

Gerente General *ej*

Imprenta Nacional de Colombia

Proyectó y Revisó: Luis Ariel Rojas C.  
Resizó y Aprobó: Sandra Lozano Useche



## Olga Teresa de Jesús Ávila Romero

**De:** Mary Luz Muñoz Durán  
**Enviado el:** miércoles, 20 de febrero de 2019 8:01  
**Para:** Luis Ariel Rojas Castañeda; Sandra Lozano Useche; Leonor Arias Barreto; Octavio Villamarín Abril; Bertha Judith Rojas Burgos; Sandra Patricia Reyes Tovar; Olga Teresa de Jesús Ávila Romero; Jairo Alfredo Valencia Torres; Jaime Andrés Úsuga Marín; Juan Gabriel Avendaño Delgado; Marceliano José Acosta Pérez  
**Asunto:** RE: Proyecto Resolución

Buenos días a todos.

De la revisión del proyecto de resolución sugiero incluir lo siguiente para no esperar medio año para la lectura y aprobación de acta en el siguiente comité:

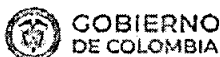
Art. 8°. De cada reunión llevada a cabo por el Comité, la Secretaría Técnica levantará un acta que contendrá los temas tratados, deliberaciones, recomendaciones y responsabilidades asignadas durante la sesión, acta que será remitida a cada uno de los integrantes para su revisión y ajustes mediante el sistema de gestión documental Orfeo o correo electrónico institucional. Pasado el término de tres (3) días hábiles a partir de la remisión del acta y atendiendo las modificaciones que se consideren pertinentes, se procederá a la legalización y suscripción por el Presidente y Secretario Técnico del Comité.

Por último, en cumplimiento de la Ley 87 de 1993 la OCI no puede participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones y refrendaciones, por lo cual no debe incluirse mi nombre en la última página. Gracias.

Cordialmente,



Mary Luz Muñoz Durán  
Jefe Oficina de Control Interno  
Imprenta Nacional de Colombia  
Cr 66 No. 24 - 09 / ZIP: 111321208  
4578000 ext. 3400  
mailto:mary.munoz@imprenta.gov.co



*Proi Joradas  
creo q' debemos?  
jurar en  
acta este  
tema y  
sacar del  
archivo a la  
proi Mary Luz*

"El control interno es responsabilidad de todos".

**De:** Luis Ariel Rojas Castañeda  
**Enviado el:** martes, 19 de febrero de 2019 1:57 p. m.  
**Para:** Mary Luz Muñoz Durán <mary.munoz@imprenta.gov.co>; Sandra Lozano Useche <sandra.lozano@imprenta.gov.co>; Leonor Arias Barreto <leonor.arias@imprenta.gov.co>; Octavio Villamarín Abril <octavio.villamarin@imprenta.gov.co>; Bertha Judith Rojas Burgos <bertha.rojas@imprenta.gov.co>; Sandra Patricia Reyes Tovar <sandra.reyes@imprenta.gov.co>; Olga Teresa de Jesús Ávila Romero <olga.avila@imprenta.gov.co>; Jairo Alfredo Valencia Torres <jairo.valencia@imprenta.gov.co>; Jaime Andrés Úsuga Marín <jaime.usuga@imprenta.gov.co>; Juan Gabriel Avendaño Delgado <juan.avendano@imprenta.gov.co>; Marceliano José Acosta Pérez <marceliano.acosta@imprenta.gov.co>  
**Asunto:** Proyecto Resolución

Respetados doctores reciban mi cordial saludo,

Les comparto proyecto de Resolución del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Imprenta Nacional

De existir observaciones favor hacerlas saber.

La cual está ajustada a las últimas normas jurídicas que rigen dicho comité.

Gracias



Luis Ariel Rojas Castañeda

Abogado

Oficina Asesora Juridica

-----  
*Imprenta Nacional de Colombia*

📍 Cr 66 No. 24 – 09 / ZIP: 111321208

☎ 4578000 ext. 3203

✉ [luis.rojas@imprenta.gov.co](mailto:luis.rojas@imprenta.gov.co)

-----  
*Síguenos*



GOBIERNO DE COLOMBIA





Imprenta Nacional de Colombia  
República de Colombia

OAP-FO-1  
24/04/2017  
Versión: 3

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	05	Abr	2018	Hora Inicio	8:00 am	Hora Final	10:10 am
Asunto:	Primer Comité Institucional de Coordinación de Control Interno -CICCI- de la vigencia 2018						
Lugar:	Sala de Juntas – Gerencia			Elaborado por:	Mary Luz Muñoz Durán		

Asistentes

Nombre Completo	Empresa	Cargo	Firma
Ver listado anexo.			

Tema(s) Tratados(s)

Orden del día:	Presentado por:
1. Llamado a quorum.	
2. Acto administrativo de modificación de la Resolución 148 de 2008 (Dec. 1083 de 2015, Art. 2.2.21.1.6 Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno).	Oficina de Control Interno
3. Aprobación del Estatuto de Auditoría de la INC.	
4. Aprobación del Código de Ética del Auditor.	
5. Aprobación del Plan Anual de Auditorías 2018.	
6. Acto administrativo de modificación de la Resolución 40 de 2009 y Resolución 485 de 2013 (Dec. 1083 de 2015, Art. 2.2.22.3.8 Comités Institucionales de Gestión y Desempeño).	Oficina Asesora de Planeación
7. Aprobación del cronograma de adopción de MIPG actualizado.	
8. Aprobación de Política de Administración de Riesgos actualizada (Incluyendo los riesgos de fraude y mala conducta).	
9. Estado de la actualización del mapa de riesgos.	
10. Estado de la actualización de los procedimientos y formatos con el mapa de procesos actualizado.	
11. Estados Financieros de la vigencia 2017 finales y recomendaciones de lecciones aprendidas.	Subgerencia Administrativa y Financiera
12. Aprobación del cronograma mensual de cierres contables 2018.	
13. Ejecución Presupuestal de la vigencia 2017 final y recomendaciones de lecciones aprendidas.	
14. Presupuesto de la vigencia 2018 aprobado.	
15. Estado de la Ejecución Presupuestal en la vigencia 2018.	
16. Propositiones y varios.	

1. Llamado a quorum.

- Integrantes asistentes al comité: Oswaldo Neira - Gerente, Argemiro Bayona - Subgerente Administrativo y Financiero, Wilson Niño - Subgerente de Producción, Alvaro Mejía - Subgerente Comercial y de Divulgación, Cesar Gonzalez - Jefe Oficina de Sistemas e Informática, Judith Rojas - Jefe Oficina Asesora de Planeación.
- Integrantes no asistentes al comité: Sandra Lozano - Jefe Oficina Asesora Jurídica. Se recibió correo electrónico con la justificación (Anexo No. 1.1 Justificación inasistencia).





ACTA DE REUNIÓN

- Asistente permanente con voz y sin voto: Mary Muñoz – Jefe Oficina de Control Interno (Secretaría Técnica).
- Invitados que asistieron: Cesar Rodriguez – Líder de Presupuesto, Gonzalo Parra – Contador, Wilder Velasquez – Coordinador del Grupo de Mejora Continua, y Clemencia Triana – Analista de Planeación.

**2. Acto administrativo de modificación de la Resolución 148 de 2008** (Dec. 1083 de 2015, Art. 2.2.21.1.6 Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno).  
La Dra. Mary Muñoz previamente envió las sugerencias a considerarse en la resolución a modificar por el CICCI para revisión de los integrantes del Comité, y presenta los artículos 2.2.21.1.5 y 2.2.21.1.6 del Decreto 1083 de 2015, con sus actualizaciones y adiciones, a ser considerados (Anexo No. 2 Sugerencias Resolución Creación CICCI).

**DECISIÓN DEL COMITÉ:** Aprobar la modificación de la Resolución. Encargar a la Oficina Asesora Jurídica de la elaboración y revisión del acto administrativo de creación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de acuerdo con lo aprobado en CICCI, y entregarlo a Gerencia para firma.

**3. Aprobación del Estatuto de Auditoría de la INC.**  
La Dra. Muñoz previamente envió el Estatuto de Auditoría para revisión de los integrantes del comité, presenta el siguiente resumen y resuelve las inquietudes de los asistentes:

### 3. Estatuto de Auditoría

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Denominación</li> <li>• Naturaleza jurídica</li> <li>• Política de control interno</li> <li>• Modelo estándar de control interno</li> <li>• Propósito</li> </ul> <p><b>Capítulo I</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Código de ética del auditor</li> <li>• Independencia y Objetividad</li> </ul> <p><b>Capítulo II</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoridad de la actividad de auditoría interna</li> <li>• Priorización y plan de rotación de las auditorías</li> <li>• Reservas del auditor</li> <li>• Apoyo de la Línea Estratégica</li> </ul> <p><b>Capítulo III</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Línea estratégica y tres líneas de defensa.</li> <li>• Responsabilidades del CICCI</li> <li>• Responsabilidades de los Directivos y demás servidores</li> <li>• Responsabilidades de la Oficina de Control Interno - OCI.</li> <li>• Servicios Aseguramiento y Consultoría</li> <li>• Participación de OCI en Comités</li> <li>• Relación con entes externos de control</li> <li>• Publicidad de informes de auditoría</li> </ul> <p><b>Capítulo IV</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deroga la Resolución Interna 148 de 2008 y demás actos administrativos que le sean contrarios.</li> </ul> <p><b>Capítulo V</b></p>	



Los integrantes del comité estuvieron de acuerdo con el contenido del documento. (Anexo No. 3 Estatuto de Auditoría 2018 – INC).

**DECISIÓN DEL COMITÉ:** Aprobar el Estatuto de Auditoría. Encargar a la Oficina Asesora Jurídica de la elaboración y revisión del respectivo acto administrativo de adopción del Estatuto de Auditoría de acuerdo con lo revisado y aprobado en CICCI, y entregarlo a Gerencia para firma.

**4. Aprobación del Código de Ética del Auditor.**

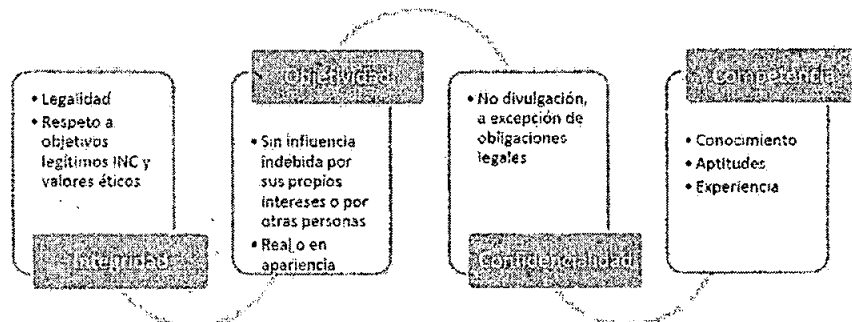
La Dra. Muñoz previamente envió el Código de Ética del Auditor para revisión de los integrantes del comité, y presenta el siguiente resumen:



### 4. Código de ética del auditor

Artículo 2.2.21.4.8 del Decreto 1063 de 2015.

#### Principios y reglas de conducta



Los integrantes del comité estuvieron de acuerdo con el contenido del documento. (Anexo No. 4 Código de Ética del Auditor).

**DECISIÓN DEL COMITÉ:** Aprobar el Código de Ética del Auditor y adoptarlo en el Estatuto de Auditoría (Capítulo II).

**5. Aprobación del Plan Anual de Auditorías 2018.**

La Dra. Muñoz previamente envió la propuesta del Plan Anual de Auditorías –PAA- 2018 para revisión de los integrantes del CICCI, se presentó en resumen el PAA (Anexo No. 1 Presentación 1er CICCI 2018) y en el comité se revisó y se hicieron las siguientes modificaciones:

- Adicionar una auditoría al Proceso de Costos a solicitud del Dr. Argemiro Bayona.
- Adicionar el Seguimiento continuo a Planes de Mejoramiento Institucionales -PMI. (Responsable: Segunda Línea de Defensa – Coordinador del Grupo de Mejora Continua).



ACTA DE REUNIÓN

- Eliminar el informe de evaluación a la gestión institucional vigencia 2017, hasta que el Departamento Administrativo de la Función Pública responda la consulta de la Oficina de Control Interno - OCI). Al respecto se conoce que la OCI no ha realizado este informe anteriormente, y en una de las capacitaciones de la Función Pública de este año se indicó que en la Imprenta Nacional de Colombia se debía realizar este informe, pero no hay claridad de la normatividad que lo sustenta, por lo que se hizo la consulta a la Comisión Nacional del Servicio Civil quien hizo traslado a la Función Pública.
- Se presentó el cronograma propuesto del PAA, en el que se muestra que se programaron las auditorias para el segundo semestre de 2018, después de Ley de Garantías dado que la OCI solo tiene vinculado un Técnico Administrativo.

Al respecto, el Dr. Oswaldo Neira y el Dr. Bayona solicitaron que las auditorias especiales tuvieran el siguiente cronograma:

- Gestión del Talento Humano (Riesgo: Tráfico de influencias; Riesgo: Participación en política): mayo y junio.
- Gestión Jurídica y Contractual (Riesgo: Celebración indebida de contratos): Mayo y junio.
- Proceso de Costos: junio y agosto.
- Pruebas a procesos de gobierno de TI y controles Tecnológicos de la INC (Matriz de Riesgos de Seguridad de la Información): septiembre y octubre.

La Dra. Muñoz hace énfasis en que los auditores que se asignen a la OCI deben asegurar el cumplimiento del Código de Ética del Auditor, en especial la Competencia e Independencia:

- El Dr. Neira dio la directriz de avisarle a la Coordinadora del Grupo de Talento Humano cual es el perfil requerido que deben cumplir los auditores que se vinculen a la Oficina de Control Interno (Anexo No. 5.1 Oficio - Requisición de personal a TH). Con base en la revisión de Talento Humano se decide si se vincula personal que ya labore en la imprenta o si se contrata.

Asimismo, el Dr. Neira solicita que con el apoyo de Yomara Urrego – Analista de Planeación- se revisen las necesidades de personal de la Oficina de Control Interno y se incluyan en el estudio técnico para modernizar y reorganizar la estructura organizacional de la Imprenta Nacional de Colombia.

- Teniendo en cuenta que no se ha creado el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, el Dr. Bayona se comprometió a crearlo para que comience a operar a partir de abril de 2018.

**DECISIÓN DEL COMITÉ:** Aprobar el Plan Anual de Auditoria 2018 con los ajustes indicados (Anexo No. 5 Plan Anual de Auditorias 2018 VF).

**6. Acto administrativo de modificación de la Resolución 40 de 2009 y Resolución 485 de 2013 (Dec. 1083 de 2015, Art. 2.2.22.3.8 Comités Institucionales de Gestión y Desempeño).**

La Dra. Judith Rojas informa que se tuvieron en cuenta las sugerencias dadas por Control Interno e indica que elaborará la modificación del acto administrativo con la colaboración de la Oficina Asesora Jurídica en cumplimiento del Decreto 1083 de 2015 y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Anexo No. 6 Resoluciones MIPG y-CICCI en OAJ). También informa que ha elevado una consulta a la Función Pública con la finalidad de identificar los comités que se fusionan en este nuevo.



ACTA DE REUNIÓN

**DECISIÓN DEL COMITÉ:** Aprobar la modificación de la Resolución. Encargar a la Oficina Asesora Jurídica de la elaboración y revisión del acto administrativo de creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y entregarlo a Gerencia para firma.

**7. Aprobación del cronograma de adopción de MIPG actualizado.**

La Dra. Rojas presenta la propuesta de cronograma de adopción de MIPG. El Ing. Cesar Gonzalez sugirió que se realice una capacitación o socialización de MIPG para que el modelo sea más claro para los servidores de la INC.

**DECISIÓN DEL COMITÉ:** Aprobar el cronograma de adopción de MIPG con los ajustes solicitados por los miembros del comité. (Anexo No. 7 Cronograma Implementación MIPG, con ajustes adicionales posteriores al comité).

**8. Aprobación de Política de Administración de Riesgos actualizada (Incluyendo los riesgos de fraude y mala conducta).**

La Dra. Rojas presenta la propuesta de la Guía para la Administración del Riesgo INC 2018 en el que se incluye la Política de Administración de Riesgos. La Dra. Muñoz hizo observaciones acerca del manejo de riesgos que se describía en la política, lo cual quedó pendiente de revisión por el Grupo de Apoyo a la Mejora Continua. (Anexo No. 8 Guía para la Administración y gestión del Riesgo en la Imprenta Nacional). El Dr. Wilson Niño preguntó por qué solo se hablaba de riesgos y no de todos los temas de MIPG, a lo que se respondió que el documento se enfocaba solamente a la gestión de riesgos.

**DECISIÓN DEL COMITÉ:** Aprobar la política de administración de riesgos, con los ajustes solicitados.

**9. Estado de la actualización del mapa de riesgos.**

El Ing. Wilson Velasquez informa que el mapa de riesgos de corrupción fue revisado a inicios de 2018 y publicado en la página web. Así mismo, informa que para la actualización del mapa de riesgos institucional es necesario definir y aprobar el mapa de procesos final, a fin de continuar con el trabajo de identificación y gestión de riesgos por proceso.

Los miembros del comité revisan el mapa de procesos propuesto a lo que se dieron las siguientes precisiones parciales:

- El Dr. Neira solicita que se eliminará el proceso Gestión y Ejecución de Cuentas, ya que este proceso es transversal al proceso de Gestión de Operaciones.
- El Dr. Neira solicita incluir el proceso de Atención al Usuario o al Cliente. La Dra. Muñoz manifestó que la OCI está realizando un seguimiento a PQRSD y ha notado debilidades de control en los tiempos de respuesta acorde con la Ley, por lo que le parece importante la solicitud del Dr. Neira para que sea más visible y controlable la atención que se le dé a los diferentes usuarios de la INC.
- El Ing. Gonzalez pregunta dónde se incluye el proceso de Gestión Jurídica que no se detalla en el mapa de procesos propuesto. El comité analiza la necesidad de su visualización, por lo que se solicita que se incluya dentro del macroproceso de apoyo.



ACTA DE REUNIÓN

- El Dr. Neira solicita que haya un solo proceso de Seguimiento, Evaluación y Mejora Continua, ya que se muestra dos, diferenciándolo del proceso de Evaluación Independiente. Al respecto, la Dra. Muñoz solicita que el subproceso de Evaluación Independiente que lidera se maneje de manera autónoma y tenga su propia caracterización y documentación, para que no sea confundido con otros subprocesos.

Queda pendiente la revisión y aprobación del mapa de procesos con los ajustes solicitados.

**10. Estado de la actualización de los procedimientos y formatos con el mapa de procesos actualizado.**

El Ing. Velasquez muestra el seguimiento al cronograma por procesos (Anexo No. 10 Cronograma ajuste de procesos y procedimientos 2018), indicando que hay varios responsables de proceso que no atienden las mesas de trabajo para la revisión de procedimientos y formatos por proceso, como es el caso del Grupo de Talento Humano.

El Dr. Neira solicita al Coordinador de Mejora Continua que las citaciones a las mesas de trabajo sean coordinadas con Gerencia para que desde ahí se comunique a las diferentes áreas y así se contribuya a asegurar la asistencia y cumplimiento del cronograma.

**11. Estados Financieros de la vigencia 2017 finales y recomendaciones de lecciones aprendidas.**

El Dr. Gonzalo Parra informa que los estados financieros de la vigencia 2017 fueron presentados en Comité de Coordinación y que se presentarán en la próxima sesión de la Junta Directiva para su revisión y aprobación.

No se allegaron los estados financieros finales 2017 para adjuntarse a esta acta.

**12. Aprobación del cronograma mensual de cierres contables 2018.**

El Dr. Parra informa que desde hace un par de años se definió como fecha límite de cierre contable los primeros diez días calendario del mes siguiente al mes de corte. También informa que ha estado trabajando con el Ing. Velasquez para que los procedimientos de las áreas que tienen la información fuente que alimentan la contabilidad, de manera transversal establezcan las fechas de entrega a Contabilidad por todos los responsables vinculados al proceso contable.

No se conoce el cronograma mensual de cierres contables 2018 para adjuntarse a esta acta.

**13. Ejecución Presupuestal de la vigencia 2017 final y recomendaciones de lecciones aprendidas.**

El Dr. Cesar Rodriguez informa que la Ejecución Presupuestal de la vigencia 2017 fue presentada en Comité de Coordinación y expone el contenido del informe de ejecución mensual de ingresos y de gastos de las empresas con corte a diciembre de 2017. (Anexo N° 13 Información Presupuesto).

**14. Presupuesto de la vigencia 2018 aprobado.**

El Dr. Rodriguez informa que el Presupuesto de la vigencia 2018 fue presentado en Comité de Coordinación y que se presentarán en la próxima sesión de la Junta Directiva para su revisión y aprobación. (Anexo N° 13 Información Presupuesto).

**15. Estado de la Ejecución Presupuestal en la vigencia 2018.**

El Dr. Rodriguez presenta la ejecución presupuestal de enero y febrero de 2018. (Anexo N° 13 Información Presupuesto).



ACTA DE REUNIÓN


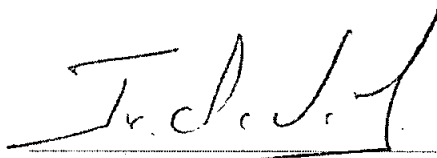
**16. Proposiciones y varios.**

La asistente a la reunión Clemencia Triana – Analista de Planeación, informa que no ha podido entregar la información de Costos a la Subgerencia Administrativa y Financiera porque en su opinión no ha habido personal competente para recibirle. Considerando la última solicitud de entrega de la información del Dr. Bayona, la Dra. Rojas se comprometió a hacer la entrega final formalmente el 16 de abril de 2018, y además en Comité de Coordinación del mismo día.

Se da por terminada la sesión a las 10:10 am.

**Compromisos adquiridos**

Actividad	Fecha	Responsable
Elaborar y revisar los actos administrativos de lo aprobado en Comité para firma del Gerente: 1. Resolución de creación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y Comité Institucional de Gestión y Desempeño. 2. Resolución de adopción de Estatuto de auditoria (implícito código de ética del auditor)	Inmediato	Jefe Oficina Asesora Jurídica
Revisar las necesidades de personal de la Oficina de Control Interno para la ejecución del PAA 2018 aprobado en comité.	Inmediato	Coordinadora del Grupo de Talento Humano
Actualizar el estudio técnico para modernizar y reorganizar la estructura organizacional de la Imprenta Nacional de Colombia, con las necesidades de personal de la Oficina de Control Interno.	Inmediato	Yomara Urrego – Analista de Planeación Jefe Oficina de Control Interno
Complementar la Guía de Riegos y el Mapa de Procesos con las observaciones dada por el comité.	Inmediato	Jefe Oficina Asesora de Planeación Coordinador Grupo Mejora Continua



**JAIME OSWALDO NEIRA LA TORRE**  
Presidente del Comité



**MARY LUZ MUÑOZ DURAN**  
Secretario Técnico del Comité

## Luis Ariel Rojas Castañeda

---

**De:** Mary Luz Muñoz Durán  
**Enviado el:** lunes, 08 de octubre de 2018 2:45 p. m.  
**Para:** Luis Ariel Rojas Castañeda  
**CC:** Octavio Villamarín Abril; Sandra Lozano Useche  
**Asunto:** RE: Resolución creación CICCI  
**Datos adjuntos:** RESOLUCION CICCI 08-Oct-2018.docx

Buenas tardes Dr. Rojas.

En el rol de liderazgo estratégico de la Oficina de Control Interno, en el último Comité de Control Interno realizado el 5 de abril de 2018, se asesoró al comité sobre las actualizaciones que podría tener la Resolución interna No. 148 del 14 de mayo de 2008, "Por la cual se expide el Reglamento Interno del Comité de Coordinación de Control Interno Institucional de la Imprenta Nacional de Colombia".

Es así que se dio a conocer la normatividad aplicable para que fuera considerada en la resolución de actualización de dicho comité.

Como le comenté en agosto, el documento que me envía presenta diferencias con lo revisado por el comité por lo que le sugerí revisarlo.

Por lo anterior, le envió el archivo en la que incluyo en verde algunos apartes que aprobó el comité y no veo en su documento, y en amarillo y rojo muestro algunos temas que no fueron discutidos en comité, y posiblemente no apliquen para la Imprenta como por ejemplo las sesiones virtuales que aplicarían para entidades donde sus miembros deban situarse fuera de Bogotá, lo que no sucede en la Imprenta.

La idea es contar con la resolución actualizada para poder convocar a CICCI.

Agradezco su amable atención.

Cordialmente,



Mary Luz Muñoz Durán  
Jefe Oficina de Control Interno

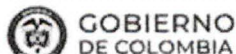
*Imprenta Nacional de Colombia*

📍 Cr 66 No. 24 – 09 / ZIP: 111321208

☎ 4578000 ext. 3400

✉ <mailto:mary.munoz@imprenta.gov.co>

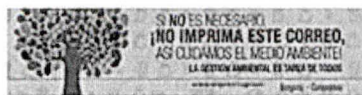
Síguenos



GOBIERNO  
DE COLOMBIA



MININTERIOR



"El control interno es responsabilidad de todos".

---

**De:** Luis Ariel Rojas Castañeda  
**Enviado el:** lunes, 8 de octubre de 2018 12:01 p. m.  
**Para:** Mary Luz Muñoz Durán <[mary.munoz@imprenta.gov.co](mailto:mary.munoz@imprenta.gov.co)>; Sandra Lozano Useche

<sandra.lozano@imprensa.gov.co>

**Asunto:** Resolución creación CICCI

Dra. Mary Luz de conformidad con el correo del 24 de agosto de 2018,

Esta pendiente definir los tiempos del artículo 11 de dicho proyecto de Resolución

Para lo cual envió nuevamente el proyecto de resolución donde aparecer el nuevo Gerente General, para tener dichos ajustes para las 2.00 pm Según lo acordado verbalmente.



**Luis Ariel Rojas Castañeda**  
Abogado

Oficina Asesora Jurídica

*Imprensa Nacional de Colombia*

📍 Cr 66 No. 24 – 09 / ZIP: 111321208

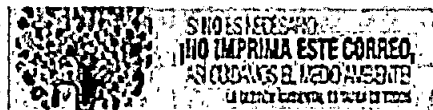
☎ 4578000 ext. 3203

✉ [luis.rojas@imprensa.gov.co](mailto:luis.rojas@imprensa.gov.co)

Síguenos



© GOBIERNO DE COLOMBIA



**De:** Luis Ariel Rojas Castañeda

**Enviado el:** viernes, 24 de agosto de 2018 10:02 a. m.

**Para:** Mary Luz Muñoz Durán <[mary.munoz@imprensa.gov.co](mailto:mary.munoz@imprensa.gov.co)>; Sandra Lozano Useche <[sandra.lozano@imprensa.gov.co](mailto:sandra.lozano@imprensa.gov.co)>

**Asunto:** Resolución creación CICCI

Doctora  
Mary Luz

Buen día, con el presente adjunto proyecto de resolución con algunos ajustes donde se contempla el tema de las recusaciones, el cual es bien importante.

Revisar el Artículo 11 para fijar los tiempos para citar el comité

Quedo atento a sus comentarios

**Luis Ariel Rojas Castañeda**  
Abogado  
Oficina Asesora Jurídica





**Imprenta Nacional de Colombia**

📍 Cr 66 No. 24 – 09 / ZIP: 111321208

☎ 4578000 ext. 3203

✉ [luis.rojas@imprenta.gov.co](mailto:luis.rojas@imprenta.gov.co)

Síguenos



© GOBIERNO DE COLOMBIA

