



Libertad y Orden

Fondo Adaptación

RESOLUCIÓN No. 0175

( 13 FEB 2013 )

*Por medio de la cual se implementa la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación (MIPG) y del Modelo Estándar de Control Interno (MECI)*

**EL GERENTE DEL FONDO ADAPTACIÓN**

*En uso de sus funciones legales, en especial lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 y en los Decretos Nos. 4819 de 2010 y 0964 de 2013*

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 4º numerales 10 y 19 del Decreto 4785 de 2011, modificado por el artículo 2 del Decreto 0964 de 2013, establece como funciones del Gerente del Fondo Adaptación, entre otras, las de suscribir en calidad de representante legal los actos y contratos, ordenar los gastos y pagos, suscribir convenios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a la entidad, con arreglo a las disposiciones vigentes y a los presentes estatutos; dirigir y coordinar las acciones relacionadas con el Sistema de Control Interno del Fondo.

Que conforme a lo expresado en el artículo 78 de la ley 489 de 1998, corresponde a los representantes legales de los establecimientos públicos, además de las funciones que le señalen la ley y los reglamentos, cumplir todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento, con el ejercicio de la autonomía administrativa y representación legal, que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad.

Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 2482 de 2012, el cual establece los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión en las entidades y organismos del Estado, actualizando las políticas de desarrollo administrativo, enfocándolas en el quehacer misional y en la parte administrativa y de apoyo de las instituciones públicas.

Que el artículo 6 literal b, del Decreto 2482 de 2012, señala que la instancia responsable de liderar, coordinar y facilitar la implementación a nivel institucional, es el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, instancia orientadora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en donde se discutirán todos los temas referentes a las políticas de desarrollo administrativo y demás componentes del modelo. Este comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el modelo y no sean obligatorios por mandato legal. En el nivel descentralizado, dicho Comité será liderado por los Subdirectores Generales o Administrativos, o los Secretarios Generales o quienes hagan sus veces. La Secretaría Técnica de este comité será ejercida por el Jefe de la Oficina de Planeación o quien haga sus veces.

JIA/

*Por medio de la cual se implementa la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación (MIPG) y del Modelo Estándar de Control Interno (MECI)*

Que el Fondo Adaptación, mediante Resolución 570 de 2014, modificada por la Resolución 184 de 2015, adoptó la actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión con el nuevo Sistema de Control Interno del Fondo Adaptación.

Que el artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", estableció que para el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.

Que en el artículo 2.2.22.3.2 del citado decreto, se define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que de acuerdo con lo consagrado en el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, en cada una de las entidades se debe integrar un "Comité Institucional de Gestión y Desempeño", encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Que el Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, expresa en su artículo 2.2.2.2.1.1, que el Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la ley 1753 de 2015, que integra los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de los resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.

Que con fundamento en lo consagrado en 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", se requiere actualizar lo relativo al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional frente a las nuevas tendencias internacionales en materia de auditoría interna.

Que en mérito de lo anterior,

**RESUELVE:**

**CAPITULO I**

**MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)**

**ARTÍCULO 1º.- OBJETO:** Implementar la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de las entidades públicas, para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión del Fondo Adaptación, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

**ARTÍCULO 2º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN:** La presente resolución será aplicable a todas las dependencias y servidores públicos del Fondo Adaptación y su puesta en práctica se realizará por medio de instrumentos de planeación y gestión señalados en el artículo anterior.

11/11  
MD

Por medio de la cual se implementa la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación (MIPG) y del Modelo Estándar de Control Interno (MECI)

**Parágrafo primero:** La responsabilidad de la aplicación de las decisiones y de fortalecer la interrelación y funcionamiento armónico de Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del Modelo Estándar de Control Interno del Fondo Adaptación, estará a cargo de todos los servidores públicos en cumplimiento de las funciones que le sean asignadas, de acuerdo con el área o dependencia de la cual hacen parte.

**Parágrafo segundo:** En el desarrollo de su actuación administrativa, tanto los servidores públicos como las demás personas naturales y jurídicas vinculadas como contratistas, asesores externos, entre otros, serán responsables de observar y aplicar lo establecido en los instrumentos que componen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

**ARTÍCULO 3º.- POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL:** La operatividad de MIPG en el Fondo Adaptación se verá reflejado a través de instrumentalización de los propósitos y fines perseguidos por las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional establecidas por las respectivas entidades líderes de las mismas, las cuales se rigen por las normas que las regulan o reglamentan y se implementan a través de los siguientes instrumentos:

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	INSTRUMENTOS DE OPERACIÓN DEL MIPG EN EL FONDO ADAPTACIÓN
<b>1. Planeación Institucional</b>  <i>Entidad Líder de ésta Política: Departamento Nacional de Planeación (DNP); Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política y Lineamientos para la Gestión de Resultados</li> <li>• Plan Estratégico Institucional (Por Objetivos Estratégicos)</li> <li>• Planes de Acción Anuales (por Áreas)</li> <li>• Política y Lineamientos para la Gestión de Riesgos</li> <li>• Riesgos Estratégicos Institucionales</li> <li>• Proceso de Direccionamiento Estratégico y sus respectivos Riesgos Operativos</li> <li>• Otros planes, metodologías y estrategias relacionados con la Planeación Institucional</li> </ul>
<b>2. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público</b>  <i>Entidad Líder de ésta Política: Ministerio de Hacienda y Crédito Público; Contaduría General de la Nación (CGN); Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política y Lineamientos para la Gestión del Presupuesto de Inversión</li> <li>• Manual de Manejo de Recursos de Inversión del Fondo Adaptación</li> <li>• Manual de Políticas y Lineamientos Contables</li> <li>• Manual de Pagos a Terceros</li> <li>• Manual para la Administración y Control de Bienes del Fondo Adaptación</li> <li>• Manual de Contratación del Fondo Adaptación</li> <li>• Política y Lineamientos para la Gestión de Riesgos</li> <li>• Riesgos Estratégicos Institucionales</li> <li>• Proceso de Direccionamiento Estratégico y sus respectivos Riesgos Operativos</li> <li>• Proceso de Gestión Financiera y sus respectivos Riesgos Operativos</li> <li>• Otros planes, metodologías y estrategias relacionados con la Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público</li> </ul>
<b>3. Talento Humano</b>  <i>Entidad Líder de ésta Política: Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de Funciones, Responsabilidades y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Fondo Adaptación</li> <li>• Política de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Fondo Adaptación</li> <li>• Proceso de Gestión de Talento Humano y sus respectivos Riesgos Operativos</li> <li>• Otros planes, metodologías y estrategias relacionados con el Talento Humano</li> </ul>
<b>4. Integridad</b>  <i>Entidad Líder de ésta Política: Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Código de Ética y Buen Gobierno (Principios y Valores Institucionales)</li> <li>• Proceso de Gestión Control Disciplinario Interno</li> <li>• Otros planes, metodologías y estrategias relacionados con la Integridad de los Servidores Públicos</li> </ul>

21/11/18

Por medio de la cual se implementará la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación (MIPG) y del Modelo Estándar de Control Interno (MECI)

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	INSTRUMENTOS DE OPERACIÓN DEL MIPG EN EL FONDO ADAPTACIÓN
<p><b>5. Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción</b></p> <p><i>Entidad Líder de ésta Política: Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE – Secretaría de Transparencia)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política de Comunicaciones</li> <li>• Instrumentos de la Gestión de Información: Registro de Activos de Información (Matriz de Activos de Información), Índice de Información Clasificada y Reservada, Programa de Gestión Documental, Esquema de Publicación de Información (en el sitio web), Menú Transparencia en el sitio web.</li> <li>• Sitio web: Transparencia Activa (publicaciones permanentes y periódicas de información y rendición de cuentas).</li> <li>• Medios de Comunicación y Redes Sociales.</li> <li>• Estrategia de Rendición de Cuentas 365.</li> <li>• Estrategia de Rendición de Cuentas en las Regiones: Auditorías Visibles (Equipos Locales de Seguimiento, Servicio de Atención al Ciudadano en las áreas intervenidas por el Fondo), Comités Regionales de Seguimiento CORES.</li> <li>• Plan Anticorrupción y Matriz de Riesgos de Corrupción.</li> <li>• Otros planes, metodologías y estrategias relacionados con la Transparencia en la Gestión.</li> </ul>
<p><b>6. Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos</b></p> <p><i>Entidad Líder de ésta Política: Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política y Lineamientos para la Gestión de Calidad.</li> <li>• Política y Lineamientos para la Gestión de Riesgos.</li> <li>• Política y Lineamientos para la Gestión de Resultados.</li> <li>• Modelo Operativos Institucional – MOI.</li> <li>• Otros planes, metodologías y estrategias relacionados con el Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos.</li> </ul>
<p><b>7. Servicio al Ciudadano</b></p> <p><i>Entidad Líder de ésta Política: Departamento Nacional de Planeación (DNP)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de trámite interno de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, felicitaciones y solicitudes de acceso a información pública que se formulen al Fondo Adaptación.</li> <li>• Proceso de Gestión de Atención al Ciudadano y sus respectivos Riesgos Operativos.</li> <li>• Otros planes, metodologías y estrategias relacionados con el Servicio al Ciudadano.</li> </ul>
<p><b>8. Participación Ciudadana en la Gestión Pública</b></p> <p><i>Entidad Líder de ésta Política: Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategia de Rendición de Cuentas 365.</li> <li>• Estrategia de Rendición de Cuentas en las Regiones: Auditorías Visibles (Equipos Locales de Seguimiento, Servicio de Atención al Ciudadano en las áreas intervenidas por el Fondo), Comités Regionales de Seguimiento CORES.</li> <li>• Medios de Comunicación y Redes Sociales.</li> <li>• Otros planes, metodologías y estrategias relacionados con la Participación Ciudadana en la Gestión Pública.</li> </ul>
<p><b>9. Racionalización de Trámites</b></p> <p><i>Entidad Líder de ésta Política: Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución trámite interno de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, felicitaciones y solicitudes de acceso a información pública que se formulen al Fondo Adaptación.</li> <li>• Proceso de Gestión de Atención al Ciudadano y sus respectivos Riesgos Operativos.</li> <li>• Otros planes, metodologías y estrategias relacionados con la Racionalización de Trámites.</li> </ul>
<p><b>10. Gestión Documental</b></p> <p><i>Entidad Líder de ésta Política: Archivo General de la Nación (AGN)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Institucional de Archivo.</li> <li>• Programa de Gestión Documental.</li> <li>• Tablas de Retención Documental.</li> <li>• Sistema Integrado de Gestión Ambiental.</li> <li>• Sistema de Información Documental INFODOC.</li> <li>• Otros planes, metodologías y estrategias relacionados con la Gestión Documental.</li> </ul>

Por medio de la cual se implementa la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación (MIPG) y del Modelo Estándar de Control Interno (MECI)

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	INSTRUMENTOS DE OPERACIÓN DEL MIPG EN EL FONDO ADAPTACIÓN
<p><b>11. Gobierno Digital (antes Gobierno En Línea – GEL)</b></p> <p><i>Entidad Líder de ésta Política: Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Estratégico de T.I – PETI.</li> <li>• Otros planes, metodologías y estrategias relacionados con el Gobierno Digital.</li> </ul>
<p><b>12. Seguridad Digital</b></p> <p><i>Entidad Líder de ésta Política: Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política de Seguridad y Privacidad de la Información.</li> <li>• Política de Protección de Datos Personales.</li> <li>• Otros planes, metodologías y estrategias relacionados con la Seguridad Digital.</li> </ul>
<p><b>13. Defensa Jurídica</b></p> <p><i>Entidad Líder de ésta Política: Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Prevención del Daño Antijurídico.</li> <li>• Políticas de Prevención del Daño Antijurídico aplicada desde los procesos.</li> <li>• Otros planes, metodologías y estrategias relacionados con la Defensa Jurídica.</li> </ul>
<p><b>14. Gestión del Conocimiento y la Innovación</b></p> <p><i>Entidad Líder de ésta Política: Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política de Gestión del Conocimiento.</li> <li>• Proceso de Gestión del Conocimiento y sus respectivos Riesgos Operativos.</li> <li>• Otros planes, metodologías y estrategias relacionados con la Gestión del Conocimiento y la Innovación.</li> </ul>
<p><b>15. Control Interno</b></p> <p><i>Entidad Líder de ésta Política: Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estatuto de Auditoría Interna.</li> <li>• Código de Ética del auditor.</li> <li>• Plan Anual de Auditoría.</li> <li>• Proceso de Monitoreo y Evaluación a la Gestión Institucional y sus respectivos Riesgos Operativos.</li> <li>• Otros planes, metodologías y estrategias relacionados con el Control Interno.</li> </ul>
<p><b>16. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional</b></p> <p><i>Entidad Líder de ésta Política: Departamento Nacional de Planeación (DNP); Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política y Lineamientos para la Gestión de Calidad.</li> <li>• Política y Lineamientos para la Gestión de Riesgos.</li> <li>• Política y Lineamientos para la Gestión de Resultados.</li> <li>• Planes de Mejora.</li> <li>• Política y Lineamientos para la Gestión de Resultados.</li> <li>• Otros planes, metodologías y estrategias relacionados con Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional.</li> </ul>

**ARTÍCULO 4º. MEDICIÓN DE LA GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL:** La recolección de información necesaria para dicha medición se hará a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión FURAG habilitado por la Función Pública. La medición de la gestión y desempeño institucional se hará a través del Índice de Desempeño Institucional (IDI), las metodologías o herramientas y periodicidad definidas por la Función Pública, sin perjuicio de otras mediciones que en la materia efectúen las entidades del Gobierno.

**Parágrafo:** La Procuraduría General de Nación está facultada para hacer seguimiento a la implementación y operación del MIPG en el Fondo Adaptación.

*UJA*

Por medio de la cual se implementa la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación (MIPG) y del Modelo Estándar de Control Interno (MECI)

## CAPITULO II

### MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO (MECI)

**ARTÍCULO 5°. ARTICULACIÓN DEL MECI CON EL MIPG:** El Modelo Estándar de Control Interno del Fondo Adaptación previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de la implementación de los mecanismos de control y verificación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, 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 del Fondo Adaptación y en atención a las metas u objetivos previstos por la misma.

**ARTÍCULO 6°. COMPONENTES DEL MECI:** La estructura del MECI en el Fondo Adaptación está compuesta de los 5 componentes de control establecidos por el modelo, así:

<b>ESTRUCTURA DE COMPONENTES DE CONTROL</b>
<p><b>Componente 1. AMBIENTE DE CONTROL.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Objetivo 1.</b> Asegurar un ambiente de control que le permita disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno.</li> <li>• <b>Objetivo 2.</b> Fortalecer el ambiente de control a partir de la aplicación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional del MIPG instrumentalizadas en la Entidad.</li> <li>• <b>Objetivo 3.</b> Asignar las responsabilidades en relación con la estructura de responsabilidades.</li> </ul>
<p><b>Componente 2. GESTIÓN DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Objetivo 1.</b> Asegurar la gestión del riesgo en la entidad. Identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.</li> <li>• <b>Objetivo 2.</b> Fortalecer la gestión del riesgo a partir de la aplicación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional del MIPG instrumentalizadas en la Entidad.</li> <li>• <b>Objetivo 3.</b> Asignar las responsabilidades en relación con la estructura de responsabilidades.</li> </ul>
<p><b>Componente 3. ACTIVIDADES DE CONTROL.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Objetivo 1.</b> Diseñar y llevar a cabo las actividades de control del riesgo en la entidad. Implementar mecanismos para dar tratamiento a los riesgos.</li> <li>• <b>Objetivo 2.</b> Fortalecer las actividades de control a partir de la aplicación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional del MIPG instrumentalizadas en la Entidad.</li> <li>• <b>Objetivo 3.</b> Asignar las responsabilidades en relación con la estructura de responsabilidades.</li> </ul>
<p><b>Componente 4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Objetivo 1.</b> Efectuar el control a la información y la comunicación organizacional. Verificar que los mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y fuera de la Entidad, satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, mostrar mejoras en la gestión y procurar que la información y la comunicación de la Entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés.</li> <li>• <b>Objetivo 2.</b> Asignar las responsabilidades en relación con la estructura de responsabilidades.</li> </ul>
<p><b>Componente 5. MONITOREO O SUPERVISIÓN CONTINUA.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Objetivo 1.</b> Implementar las actividades de monitoreo y supervisión continua en la Entidad. Valorar, través de evaluaciones permanentes o periódicas productos del ejercicio de autocontrol (autoevaluación) o de auditorías internas: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La efectividad del control interno de la Entidad</li> <li>✓ La eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos</li> <li>✓ El nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos</li> <li>✓ Los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la Entidad.</li> </ul> </li> <li>• <b>Objetivo 2.</b> Asignar las responsabilidades en relación con la estructura de responsabilidades.</li> </ul>

Por medio de la cual se implementa la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación (MIPG) y del Modelo Estándar de Control Interno (MECI)

**ARTÍCULO 7°. RESPONSABLES MECI:** Con el fin de llevar a cabo la operatividad el MECI en el Fondo Adaptación, se asignan los siguientes responsables:

<b>ESTRUCTURA DE RESPONSABLES</b>
<b>Línea Estratégica:</b> Conformada por la Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno señalado en el capítulo III de la presente resolución.
<b>Primera Línea de Control:</b> Conformada por los Gerentes Públicos y los Líderes de Proceso.
<b>Segunda Línea de Control:</b> Conformada por servidores públicos responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo, tales como: (1) Jefe Oficina de Planeación, (2) Supervisores e Interventores de Contratos y (3) todo aquel servidor público o instancia (ej. Equipos, Comités, etc.) relacionado con alguna de las responsabilidades y/o temáticas de esta línea de control de la gestión institucional.
<b>Tercera Línea de Control:</b> Conformada por el Equipo de Control Interno de Gestión o quien haga sus veces.

**ARTÍCULO 8°. OPERATIVIDAD DEL MECI:** La operatividad del MECI en el Fondo Adaptación se llevará a cabo a través de la articulación de la estructura de los componentes de control y la estructura de los responsables del control, de la siguiente manera:

<b>OPERATIVIDAD DEL MECI EN EL FONDO ADAPTACIÓN</b>	
<b>Nivel de Responsabilidad: LÍNEA ESTRATÉGICA</b> Conformada por la Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	
Componente	Responsabilidades
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Representante Legal y su equipo directivo son los responsables de: Diseñar, mantener y mejorar el Modelo Estándar de Control Interno (SCI).</li> <li>• Luchar contra la corrupción y promover la integridad (valores), el cumplimiento de estándares de conducta y la práctica de los principios del servicio público.</li> <li>• Orientar el Direcciónamiento Estratégico y la Planeación Institucional.</li> <li>• Determinar las políticas y estrategias que aseguran que la estructura, procesos, autoridad y responsabilidad estén claramente definidas para el logro de los objetivos de la Entidad.</li> <li>• Desarrollar los mecanismos incorporados en la Gestión Estratégica de Talento Humano.</li> </ul>
<b>GESTIÓN DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer objetivos institucionales alineados con el propósito fundamental, metas y estrategias de la entidad.</li> <li>• Establecer la Política de Administración del Riesgo.</li> <li>• Asumir la responsabilidad primaria del Modelo Estándar de Control Interno y de la identificación y evaluación de los cambios que podrían tener un impacto significativo en el mismo.</li> <li>• Específicamente el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, evaluar y dar línea sobre la administración de los riesgos en la entidad.</li> <li>• Realimentar a la alta dirección sobre el monitoreo y efectividad de la gestión del riesgo y de los controles. Así mismo, hacer seguimiento a su gestión, gestionar los riesgos y aplicar los controles.</li> </ul>
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer las políticas de operación encaminadas a controlar los riesgos que pueden llegar a incidir en el cumplimiento de los objetivos institucionales.</li> <li>• Hacer seguimiento a la adopción, implementación y aplicación de controles.</li> </ul>

Por medio de la cual se implementa la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación (MIPG) y del Modelo Estándar de Control Interno (MECI)

OPERATIVIDAD DEL MECI EN EL FONDO ADAPTACIÓN	
Componente	Responsabilidades
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es responsable de la fiabilidad, integridad y seguridad de la información. Esta responsabilidad incluye toda la información crítica de la entidad independientemente de cómo se almacene la información.</li> <li>• Establece políticas apropiadas para el reporte de información fuera de la entidad y directrices sobre información de carácter reservado; personas autorizadas para brindar información; regulaciones de privacidad y tratamiento de datos personales; en general todo lo relacionado con la comunicación de la información fuera de la entidad. Son los primeros llamados a luchar contra la corrupción y promover la integridad (valores), el cumplimiento de estándares de conducta y la práctica de los principios del servicio público.</li> </ul>
MONITOREO O SUPERVISIÓN CONTINUA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar las evaluaciones de la gestión del riesgo, elaboradas por la segunda línea de control.</li> <li>• Asegurar que los servidores responsables (tanto de la segunda como de la tercera línea control) cuenten con los conocimientos necesarios y que se generen recursos para la mejora de sus competencias.</li> <li>• Aprobar el Plan Anual de Auditoría propuesto por el jefe de control interno o quien haga sus veces, tarea asignada específicamente al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.</li> </ul>
<p><b>Nivel de Responsabilidad: PRIMERA LÍNEA DE CONTROL</b>                      Conformada por los Gerentes Públicos y los Líderes de Proceso.</p>	
Componente	Responsabilidades
AMBIENTE DE CONTROL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover y cumplir, a través de su ejemplo, los estándares de conducta y la práctica de los principios del servicio público, en el marco de integridad.</li> <li>• Evaluar el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de la integridad (valores) y principios del servicio público de sus equipos de trabajo.</li> <li>• Proveer información a la alta dirección sobre el funcionamiento de la entidad y el desempeño de los responsables en el cumplimiento de los objetivos, para tomar decisiones a que haya lugar.</li> <li>• Cumplir las políticas y estrategias establecidas para el desarrollo de los servidores a su cargo, evaluar su desempeño y establecer las medidas de mejora.</li> <li>• Asegurarse de que las personas y actividades a su cargo, estén adecuadamente alineadas con la administración.</li> </ul>
GESTIÓN DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar y valorar los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales.</li> <li>• Definen y diseñan los controles a los riesgos.</li> <li>• A partir de la política de administración del riesgo, establecer sistemas de gestión de riesgos y las responsabilidades para controlar riesgos específicos bajo la supervisión de la alta dirección. Con base en esto, establecen los mapas de riesgos.</li> <li>• Identificar y controlar los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos, así como en la prestación del servicio y/o relacionados con el logro de los objetivos. Implementan procesos para identificar, disuadir y detectar fraudes; y revisan la exposición de la entidad al fraude con el auditor interno de la Entidad.</li> </ul>

*[Handwritten signatures and initials]*

Por medio de la cual se implementa la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación (MIPG) y del Modelo Estándar de Control Interno (MECI)

OPERATIVIDAD DEL MECI EN EL FONDO ADAPTACIÓN	
Componente	Responsabilidades
ACTIVIDADES DE CONTROL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener controles internos efectivos para ejecutar procedimientos de riesgo y control en el día a día.</li> <li>Diseñar e implementar procedimientos detallados que sirvan como controles, a través de una estructura de responsabilidad en cascada, y supervisar la ejecución de esos procedimientos por parte de los servidores públicos a su cargo.</li> <li>Establecer responsabilidades por las actividades de control y asegurar que personas competentes, con autoridad suficiente, efectúen dichas actividades con diligencia y de manera oportuna.</li> <li>Asegurar que el personal responsable investigue y actúe sobre asuntos identificados como resultado de la ejecución de actividades de control.</li> <li>Diseñar e implementar las respectivas actividades de control. Esto incluye reajustar y comunicar políticas y procedimientos relacionados con la tecnología y asegurar que los controles de TI son adecuados para apoyar el logro de los objetivos.</li> </ul>
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestionar información que da cuenta de las actividades cotidianas, compartiéndola en toda la entidad.</li> <li>Desarrollar y mantener procesos de comunicación facilitando que todas las personas entiendan y lleven a cabo sus responsabilidades de control interno.</li> <li>Facilitar canales de comunicación, tales como líneas de denuncia que permiten la comunicación anónima o confidencial, como complemento a los canales normales.</li> <li>Asegurar que entre los procesos fluya información relevante y oportuna, así como hacia los ciudadanos, organismos de control y otros externos.</li> <li>Informar sobre la evaluación a la gestión institucional y a resultados.</li> <li>Implementar métodos de comunicación efectiva.</li> </ul>
MONITOREO O SUPERVISIÓN CONTINUA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Efectuar seguimiento a los riesgos y controles de su proceso.</li> <li>Informar periódicamente a la alta dirección sobre el desempeño de las actividades de gestión de riesgos de la Entidad.</li> <li>Comunicar deficiencias a la alta dirección o a las partes responsables para tomar las medidas correctivas, según corresponda.</li> </ul>
<p align="center"><b>Nivel de Responsabilidad: SEGUNDA LÍNEA DE CONTROL</b></p> <p>Conformada por servidores públicos responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo, tales como: (1) Jefe Oficina de Planeación, (2) Supervisores e Interventores de Contratos y (3) todo aquel servidor público o instancia (e). Equipos de Trabajo, Comités, Etc.) relacionado con alguna de las responsabilidades y/o temáticas de esta línea control de la gestión institucional.</p>	
Componente	Responsabilidades
AMBIENTE DE CONTROL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicar los estándares de conducta e Integridad (valores) y los principios del servicio público (3).</li> <li>El área de talento humano facilita la implementación, monitorea la apropiación de dichos estándares por parte de los servidores públicos y alerta a los líderes de proceso, cuando sea el caso. También desempeñan un rol muy importante las áreas de control disciplinario y los comités de convivencia (3).</li> <li>Apoyar a la alta dirección, los gerentes públicos y los líderes de proceso para un adecuado y efectivo ejercicio de la gestión de los riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales (1).</li> <li>Trabajar coordinadamente con los directivos y demás responsables del cumplimiento de los objetivos de la Entidad (1) (2) (3).</li> <li>El área de talento humano monitorea y supervisa el cumplimiento e impacto del plan de desarrollo del talento humano y determina las acciones de mejora correspondientes (3).</li> <li>Así mismo, analizar e informar a la alta dirección, los gerentes públicos y los líderes de proceso sobre los resultados de la evaluación del desempeño y se toman acciones de mejora y planes de mejoramiento individuales, rotación de personal (3).</li> </ul>

11/11

Por medio de la cual se implementa la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación (MIPG) y del Modelo Estándar de Control Interno (MECI)

OPERATIVIDAD DEL MECI EN EL FONDO ADAPTACIÓN	
Componente	Responsabilidades
GESTIÓN DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar sobre la incidencia de los riesgos en el logro de objetivos y evaluar si la valoración del riesgo es la apropiada (1) (2) (3).</li> <li>• Asegurar que las evaluaciones de riesgo y control incluyan riesgos de fraude (1) (2) (3).</li> <li>• Ayudar a la primera línea de control con evaluaciones del impacto de los cambios en el Modelo Estándar de Control Interno (1) (2) (3).</li> <li>• Monitorear cambios en el riesgo legal, regulatorio y de cumplimiento (1) (2) (3).</li> <li>• Consolidar los seguimientos a los mapas de riesgo (1).</li> <li>• Establecer un líder de la gestión de riesgos para coordinar las actividades en esta materia (1).</li> <li>• Elaborar informes consolidados para las diversas partes interesadas (1).</li> <li>• Seguir los resultados de las acciones emprendidas para mitigar los riesgos, cuando haya lugar (1) (2) (3).</li> <li>• Los supervisores e interventores de contratos deben realizar seguimiento a los riesgos de estos e informar las alertas respectivas (2).</li> </ul>
ACTIVIDADES DE CONTROL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos específicos establecidos por la primera línea de control (1) (2) (3).</li> <li>• Asistir a la gerencia operativa en el desarrollo y comunicación de políticas y procedimientos (1).</li> <li>• Asegurar que los riesgos son monitoreados en relación con la política de administración de riesgo establecida para la Entidad (1).</li> <li>• Revisar periódicamente las actividades de control para determinar su relevancia y actualizarlas de ser necesario (2) (3).</li> <li>• Realizar monitoreo de los riesgos y controles tecnológicos (3).</li> <li>• Desempeñar papeles importantes en la selección, desarrollo y mantenimiento de controles sobre la tecnología, según lo designado por la administración (3).</li> <li>• Establecer procesos para monitorear y evaluar el desarrollo de exposiciones al riesgo relacionadas con tecnología nueva y emergente (3).</li> </ul>
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recopilar información y comunicarla de manera resumida a la primera y la tercera línea de control con respecto a controles específicos (1) (2) (3).</li> <li>• Considerar costos y beneficios, asegurando que la naturaleza, cantidad y precisión de la información comunicada sean proporcionales y apoyen el logro de los objetivos (1) (2) (3).</li> <li>• Apoyar el monitoreo de canales de comunicación, incluyendo líneas telefónicas de denuncias (3).</li> <li>• Proporcionar a la gerencia información sobre los resultados de sus actividades (1) (2) (3).</li> <li>• Comunicar a la alta dirección asuntos que afectan el funcionamiento del control interno (1) (2) (3).</li> </ul>
MONITOREO O SUPERVISIÓN CONTINUA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llevar a cabo evaluaciones para monitorear el estado de varios componentes del Modelo Estándar de Control Interno (1).</li> <li>• Monitorear e informar sobre deficiencias de los controles (1) (2) (3).</li> <li>• Suministrar información a la alta dirección sobre el monitoreo llevado a cabo a los indicadores de gestión, determinando si el logro de los objetivos está dentro de las tolerancias de riesgo establecidas (1) (2) (3).</li> <li>• Consolidar y generar información vital para la toma de decisiones (1) (2) (3).</li> </ul>

Por medio de la cual se implementa la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación (MIPG) y del Modelo Estándar de Control Interno (MECI)

OPERATIVIDAD DEL MECI EN EL FONDO ADAPTACIÓN	
<p><b>Nivel de Responsabilidad: TERCERA LÍNEA DE CONTROL</b> Conformada por el Equipo de Control Interno de Gestión o quien haga sus veces.</p>	
Componente	Responsabilidades
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar la eficacia de las estrategias de la entidad para promover la integridad en el servicio público, especialmente, si con ella se orienta efectivamente el comportamiento de los servidores hacia el cumplimiento de los estándares de conducta e Integridad (valores) y los principios del servicio público; y si apalancan una gestión permanente de los riesgos y la eficacia de los controles.</li> <li>• Evaluar el diseño y efectividad de los controles y provee información a la alta dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno referente a la efectividad y utilidad de los mismos.</li> <li>• Proporcionar información sobre la idoneidad y efectividad del esquema operativo de la entidad, el flujo de información, las políticas de operación, y en general, el ejercicio de las responsabilidades en la consecución de los objetivos.</li> <li>• Ejercer la auditoría interna de manera técnica y acorde con las políticas y prácticas apropiadas.</li> <li>• Proporcionar información sobre el cumplimiento de responsabilidades específicas de control interno.</li> </ul>
<b>GESTIÓN DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesorar en metodologías para la identificación y administración de los riesgos, en coordinación con la segunda línea de control.</li> <li>• Identificar y evaluar cambios que podrían tener un impacto significativo en el SCI, durante las evaluaciones periódicas de riesgos y en el curso del trabajo de auditoría interna.</li> <li>• Comunicar al Comité de Coordinación de Control Interno posibles cambios e impactos en la evaluación del riesgo, detectados en las auditorías.</li> <li>• Revisar la efectividad y la aplicación de controles, planes de contingencia y actividades de monitoreo vinculadas a riesgos claves de la Entidad.</li> <li>• Alertar sobre la probabilidad de riesgo de fraude o corrupción en las áreas auditadas</li> </ul>
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que los controles están diseñados e implementados de manera efectiva y operen como se pretende para controlar los riesgos.</li> <li>• Suministrar recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia de los controles.</li> <li>• Proporcionar seguridad razonable con respecto al diseño e implementación de políticas, procedimientos y otros controles.</li> <li>• Evaluar si los procesos de gobierno de TI de la entidad apoyan las estrategias y los objetivos de la Entidad.</li> <li>• Proporcionar información sobre la eficiencia, efectividad e integridad de los controles tecnológicos y, según sea apropiado, puede recomendar mejoras a las actividades de control específicas.</li> </ul>
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar periódicamente las prácticas de confiabilidad e integridad de la información de la entidad y recomienda, según sea apropiado, mejoras o implementación de nuevos controles y salvaguardas.</li> <li>• Informar sobre la confiabilidad y la integridad de la información y las exposiciones a riesgos asociados y las violaciones a estas.</li> <li>• Proporcionar información respecto a la integridad, exactitud y calidad de la comunicación en consonancia con las necesidades de la alta dirección.</li> <li>• Comunicar a la primera y la segunda línea, aquellos aspectos que se requieren fortalecer relacionados con la información y comunicación.</li> </ul>

21/11/2018

Por medio de la cual se implementa la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación (MIPG) y del Modelo Estándar de Control Interno (MECI)

OPERATIVIDAD DEL MECI EN EL FONDO ADAPTACIÓN	
<b>MONITOREO O SUPERVISIÓN CONTINUA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer el plan anual de auditoría basado en riesgos, priorizando aquellos procesos de mayor exposición.</li> <li>• Generar información sobre evaluaciones llevadas a cabo por la primera y segunda línea de control.</li> <li>• Evaluar si los controles están presentes (en políticas y procedimientos) y funcionan, apoyando el control de los riesgos y el logro de los objetivos establecidos en la planeación institucional.</li> <li>• Establecer y mantener un sistema de monitoreo de hallazgos y recomendaciones.</li> </ul>

**Parágrafo. OTROS ROLES DEL EQUIPO DE CONTROL INTERNO:** El Equipo de Control Interno de Gestión del Fondo Adaptación está además facultado para ejercer todas aquellas funciones establecidas en el marco del Modelo Estándar de Control Interno establecidas en la Constitución, las Leyes y los Reglamentos, en especial las concebidas en la Ley 87 de 1993 y en el Decreto 1083 de 2015 modificado, en lo específico a Control Interno, por el Decreto 648 de 2017.

Conforme al anterior marco normativo, el Equipo de Control Interno de Gestión o quien haga sus veces desarrolla su labor a través de los siguientes roles: Liderazgo Estratégico; Enfoque Hacia la Prevención, Evaluación de la Gestión del Riesgo, Evaluación y Seguimiento, Relación con Entes Externos de Control. El detalle de las funciones para el desarrollo de cada rol, será determinado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de acuerdo con los lineamientos que imparta al respecto.

**ARTÍCULO 9º. MEDICIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECI:** La recolección de información necesaria para la medición del MECI se hará a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG) habilitado por la Función Pública, quien además establecerá la metodología y demás condiciones necesarias para la evaluación del avance del MECI y la revelación de sus resultados por parte de la Entidad. El Equipo de Control Interno de Gestión, en el ejercicio de su evaluación independiente, realizará la medición de la efectividad de la operatividad del MECI en la Entidad.

### CAPITULO III

#### INSTANCIAS DECISORIAS

**ARTÍCULO 10º. COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO:** Es la instancia encargada de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG al interior de la Entidad. Esta instancia sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato de una Ley.

**ARTÍCULO 11º. FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO:** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño cumplirá las siguientes funciones:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital de la información, de acuerdo con los lineamientos que se den por parte del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones MINTIC, líder de la estrategia de seguridad digital, respecto a la implementación y desarrollo de ésta al interior de la entidad. En consecuencia deberá coordinar la elaboración del diagnóstico y la formulación y seguimiento al plan de acción institucional de implementación de la estrategia de información digital y designar a uno de sus miembros para actuar en representación de la entidad como líder institucional de la estrategia.

*Por medio de la cual se implementa la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación (MIPG) y del Modelo Estándar de Control Interno (MECI)*

7. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

**ARTÍCULO 12°. INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO:** El Comité estará integrado por los siguientes servidores públicos de la Entidad:

1. Secretario General
2. Jefe Oficina Asesora de Planeación y Cumplimiento
3. Subgerente de Estructuración
4. Subgerente de Proyectos
5. Subgerente de Regiones
6. Subgerente de Riesgos
7. Cuatro (4) asesores designados por el Gerente

**Parágrafo primero:** El Secretario General del Fondo Adaptación o quien haga sus veces liderará el Comité.

**Parágrafo segundo:** La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Cumplimiento de la Entidad.

**Parágrafo tercero:** El Líder del Equipo de Control Interno de Gestión o quien haga sus veces, será invitado permanente del Comité con voz, pero sin voto.

**ARTÍCULO 13°. SESIONES:** El Comité se reunirá de manera ordinaria con posterioridad al cierre de cada trimestre calendario y de manera extraordinaria tantas veces como sus miembros lo consideren necesario, dichas convocatorias a reuniones las realizará el secretario técnico del Comité Institucional de Gestión y desempeño.

**ARTÍCULO 14°. COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO:** Es el órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno, encargado de impartir lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Modelo Estándar de Control Interno de la Entidad.

**ARTÍCULO 15°. FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO:** El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Fondo Adaptación cumplirá las siguientes funciones:

1. Evaluar el estado del Modelo Estándar de Control Interno de acuerdo con las características propias de la Entidad y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del Modelo Estándar a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el líder del Equipo de Control Interno de Gestión o quien haga sus veces, organismos de control y las recomendaciones de las distintas instancias de aplicar líneas de control del MECI, mencionadas en el artículo 4 de la presente resolución.
2. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad presentado por el líder del Equipo de Control Interno de Gestión 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 entre el auditado y la auditoría 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.

*JIAI*

Por medio de la cual se implementa la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación (MIPG) y del Modelo Estándar de Control Interno (MECI)

**ARTÍCULO 16°. INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO:** El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Fondo Adaptación está integrado por:

1. Gerente
2. Subgerente de Riesgos
3. Subgerente de Regiones
4. Subgerente de Estructuración
5. Subgerente de Proyectos
6. Secretario General,
7. Jefe Oficina Asesora de Planeación y Cumplimiento.

**Parágrafo primero:** El Gerente presidirá el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Fondo Adaptación.

**Parágrafo segundo:** El Líder del Equipo de Control Interno de Gestión o quien haga sus veces, participará con voz pero sin voto en el mismo y ejercerá la Secretaría Técnica.

**ARTÍCULO 17°. SESIONES:** Para los fines perseguidos, este comité se reunirá de manera ordinaria dos (2) veces al año y de manera extraordinaria tantas veces como sus miembros los consideren necesario.

**ARTÍCULO 18°. FUNCIONES DE LA SECRETARÍAS TÉCNICAS DE LOS COMITÉS:** Son funciones de las secretarías técnicas de los comités institucionales de gestión y desempeño y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno las siguientes:

1. Convocar a las reuniones
2. Preparar el orden del día
3. Llevar el archivo de los documentos relacionados con el Comité
4. Elaborar el acta de cada reunión
5. Verificar, previo a la reunión del Comité, los documentos y propuestas que serán presentadas, verificando su pertinencia de acuerdo con las funciones del Comité.
6. Verificar y hacer seguimiento a los compromisos y tareas asignadas a los integrantes, en cada una de las sesiones del Comité
7. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas en el Comité
8. Preparar un informe anual de la gestión del Comité
9. Las demás que le sean asignadas por el Comité

**ARTÍCULO 19°. CONVOCATORIAS A LAS SESIONES:** De manera ordinaria, el secretario técnico de cada comité o instancia, procederá a convocar a los miembros con al menos tres (3) días de anticipación, precisando: Día, hora y lugar de la reunión y si ésta se efectuará de manera presencial o virtual. Este plazo puede ser inferior según lo requiera la necesidad del servicio.

Con la convocatoria se deberá remitir a cada miembro del comité la agenda a tratar y las ayudas de memoria de la presentación y documentos a exponer en los temas o puntos de la agenda.

La secretaria técnica, podrá invitar a sus sesiones a las personas, que por su condición jerárquica, funcional o de conocimiento técnico deban asistir, según el caso concreto o tema a tratar; quienes tendrán derecho solamente a voz.

La convocatoria se hará por correo electrónico con el lleno de las formalidades previstas en este artículo, sin lo cual no podrá llevarse a cabo la sesión correspondiente.

**ARTÍCULO 20°. ASISTENCIA A LAS SESIONES:** La asistencia de los miembros a las sesiones de los comités y/o instancias decisorias establecidas en la presente resolución, será obligatoria y no podrá delegarse, salvo en los casos en que haya quedado establecido.

Quando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión, deberá comunicarlo por correo electrónico, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión. En la correspondiente acta de sesión, el Secretario Técnico dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados y en caso de inasistencia, así lo señalará, indicando además si se presentó en forma oportuna la justificación.

*Por medio de la cual se implementa la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación (MIPG) y del Modelo Estándar de Control Interno (MECI)*

Las instancias mencionadas también podrán sesionar de manera virtual, cuando las necesidades del servicio lo requieran, o cuando el Presidente respectivo lo estime conveniente, en todo caso dicha convocatoria se debe formular con tal propósito por la secretaría técnica, en los términos que se señalan en esta resolución.

**ARTÍCULO 21º. TOMA DE DECISIONES:** Los comités deliberarán y podrán entrar a decidir con un mínimo de las dos terceras partes de sus miembros y las proposiciones serán aprobadas por la mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión. En caso de empate, se someterá el asunto a nueva votación; de persistir el empate, el presidente del comité o quién haga sus veces, tendrá la función de decidir el desempate.

Los miembros del comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros deberán expresar las razones que motivan su disenso, de las cuales se dejará constancia en la respectiva acta.

Las decisiones adoptadas por el Gerente con base en las recomendaciones de los comités establecidos en esta resolución quedarán consignadas en actas, cuyo contenido será de obligatorio cumplimiento.

#### CAPITULO IV

#### VIGENCIA Y DEROGATORIAS

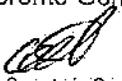
**ARTÍCULO 22º VIGENCIA Y DEROGATORIAS:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga en todas sus partes las Resoluciones 570 del 11 de julio de 2014 y 184 del 12 de Marzo de 2015 y todas aquellas que le sean contrarias.

#### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 15 FEB 2018

  
IVÁN FERNANDO MUSTAFA DURÁN

Gerente General

Elaboró: Augusto Herrera Olmos- Asesor I -Secretaría General   
Revisó: María Carolina Quintero Torres- Profesional II Grado 07- Secretaría General   
Aprobó: Neifis Araujo Luquez /Secretaría General 