

Resolución Número 146 **(Septiembre 14 de 2017)**

“Por la cual se crean los Subcomités de Autocontrol de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., se asignan sus funciones y se dictan otras disposiciones”

LA SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 6 y 13 de la Ley 87 de 1993 y el numeral 1 del artículo 5 del Decreto Distrital 323 de 2016
y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política, dispone que son principios de la función administrativa la igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, señalando que *“La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”*.

Que el artículo 269 ídem, señala que *“En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley (...)”*.

Que el artículo 6 de 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”*, determina 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. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos”*.

Que así mismo, el artículo 5 ídem establece que el Sistema de Control Interno, debe ser aplicado a *“todos los organismos y organizaciones de las Ramas del Poder Público en sus diferentes órdenes y niveles (...)”*, en consecuencia, dichas organizaciones deberán adaptar este modelo acorde con el tamaño y la naturaleza de las actividades según su objeto legal.

Que mediante el Decreto Nacional 943 de 2014 se adoptó la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI, en el cual se determinan las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer un Sistema de Control Interno en las entidades y organismos obligados a su implementación.

Que los principios de autocontrol, autorregulación y autogestión del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI, se constituyen en el fundamento y pilar básico que garantiza la efectividad del Sistema de Control Interno, debiendo ser aplicados en cada uno de los aspectos que enmarcan el modelo, para guiar la implementación, revisión y fortalecimiento continuo del mismo.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 4 del Decreto Nacional 1537 de 2001 *“por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado”*, la Administración de Riesgos es parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno en las entidades públicas, cuya identificación y análisis debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y las oficinas de control interno o quien haga sus veces, evaluando los aspectos tanto internos como externos que pueden llegar a representar amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales, con miras a establecer acciones efectivas e integradas de manera inherente a los procedimientos, representadas en actividades de control acordadas entre los responsables de las áreas o procesos y las oficinas de control interno.

Que mediante el Acuerdo Distrital 122 de 2004, reglamentado por el Decreto Distrital 387 de 2004, se adoptó el Sistema de Gestión de la Calidad creado por la Ley 872 de 2003, aplicable en todas las entidades distritales de los niveles central o descentralizado, así como en las entidades que prestan servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios de naturaleza pública o las privadas concesionarias del Estado.

Que mediante el Decreto Nacional 4485 de 2009, se adoptó la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000 Versión 2009, la cual establece las generalidades y los requisitos mínimos para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Gestión de la Calidad en los organismos, entidades y agentes obligados conforme al artículo 2 de la Ley 872 de 2003.

Que mediante el Decreto Distrital 176 de 2010, se definieron los lineamientos para la conformación articulada de un Sistema Integrado de Gestión en las entidades

del Distrito Capital y se asignaron funciones a algunas Secretarías cabezas de sector, quienes tienen a cargo el liderazgo de la construcción conceptual del componente que les compete.

Que mediante el Decreto Distrital 371 de 2010, se establecieron los criterios para preservar y fortalecer la transparencia y la prevención de la corrupción en las entidades y organismos del Distrito Capital, entre ellos, los referidos al Sistema de Control Interno que debe operar tales entidades y organismos distritales.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, por medio del Acuerdo 565 de 2016, *“Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba”*, señaló en el literal a) del artículo 26, como uno de los componentes de la evaluación definitiva en el periodo anual u ordinario, la *“Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias”*, la cual debe tomar como referente “i) La planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos del organismo; ii) Los objetivos institucionales por dependencia y sus compromisos relacionados; iii) Los resultados de la ejecución por dependencias, de acuerdo a lo programado en la planeación institucional”, de conformidad con lo establecido en la Circular 04 de 2005, del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial.

Que de acuerdo con los lineamientos definidos para la administración distrital, la Secretaría Jurídica Distrital debe crear y reglamentar escenarios de autocontrol para los diferentes niveles de las áreas organizacionales de la entidad, con el fin de fortalecer el Sistema de Control Interno.

Que es responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación liderar la elaboración y consolidación de la política de Administración de Riesgos y orientar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Jurídica Distrital, entendidas como herramientas de gestión articuladas para el logro de los objetivos institucionales y el mejoramiento continuo en los procesos de la entidad, conforme a las metas y objetivos establecidos en el Plan Distrital de Desarrollo.

Que la cultura de autocontrol es una integración de los principios, valores, hábitos y controles que, aplicados en forma autónoma por cada colaborador de la entidad, permiten el logro de los objetivos en forma efectiva, así como evaluar y controlar las actividades para la toma de decisiones de una manera eficaz y oportuna, generando resultados óptimos dentro del funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión de

la Secretaría Jurídica Distrital, del cual hace parte el Sistema de Control Interno.

Que se hace necesario orientar y motivar al personal vinculado a la Secretaría Jurídica Distrital, fomentando la conciencia de compromiso y responsabilidad individual, mejorando su desempeño y el de la dependencia a la cual pertenece, para una mayor productividad de las actividades y tareas bajo su responsabilidad.

Que así mismo, estos escenarios de autocontrol son instancias que garantizan la participación de cada colaborador de la Secretaría Jurídica Distrital, permitiéndole identificar desviaciones y riesgos que puedan entorpecer el normal desarrollo de las funciones y ejecución de los planes de acción de las áreas y dependencias, así como proponer correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de sus funciones.

Que, por lo anterior, se hace necesario crear, y establecer las funciones y demás disposiciones que regulan el funcionamiento de los Subcomités de Autocontrol de la Secretaría Jurídica Distrital.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º-. Objetivo. Crear los Subcomités de Autocontrol de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y establecer los lineamientos para su funcionamiento con el fin de contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Jurídica Distrital, del cual hace parte el Sistema de Control Interno en todos sus procesos y áreas, fomentando una cultura de autocontrol, autogestión y autorregulación desde cada una de las dependencias, y el mejoramiento continuo de la misión institucional.

Los Subcomités de Autocontrol tendrán en cuenta las nuevas disposiciones en el marco de la Norma de Calidad, Modelo Estándar de Control Interno - MECI, Valores Éticos, Evaluación del Desempeño y Acuerdos de Gestión, que deben ser objeto de autoevaluación por parte de los responsables de los procesos y procedimientos de cada una de las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital.

ARTÍCULO 2º-. Principios orientadores. Los Subcomités de Autocontrol se desarrollarán de acuerdo con los siguientes principios:

1. **Autocontrol.** Es la capacidad que ostenta cada colaborador de la entidad para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados

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

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

ARTÍCULO 3º-. Objetivos específicos. Los Subcomités de Autocontrol tendrán como objetivos específicos los siguientes:

1. Apropiar los valores corporativos, atributos del talento humano e imperativos estratégicos de la Secretaría Jurídica Distrital.
2. Fortalecer e incentivar la interiorización de la cultura de autocontrol y autoevaluación como instrumento válido e idóneo de control a la gestión.
3. Lograr espacios de participación del personal vinculado a la Secretaría Jurídica Distrital, que permitan la retroalimentación y articulación del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, como generador de las directrices que surgen de la alta Dirección.
4. Intercambiar experiencias que permitan detectar las fortalezas, debilidades y oportunidades para la implementación y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión, la autoevaluación del control y la gestión en los procesos administrativos.
5. Diseñar e implementar estrategias de administración orientadas a buscar niveles de eficacia, eficiencia y efectividad, mediante la optimización del talento humano, recursos físicos, financieros y tecnológicos, así como velar por su adecuada utilización.

ARTÍCULO 4º-. Aspecto organizacional. Con el fin de consolidar el ambiente de control además de los objetivos señalados en el artículo anterior, se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

1. **Organización del trabajo.** Entendido como el grado de compromiso del personal vinculado a

la entidad, con los lineamientos definidos en la Planeación Estratégica y Estructura Organizacional, a través del ciclo Planear, Hacer, Verificar y Actuar - PHVA, contribuyendo al mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Jurídica Distrital.

2. **Flujo de comunicaciones.** Referido al manejo de la información que fluye tanto vertical como horizontalmente a través de la entidad, la cual debe efectuarse de manera ágil y oportuna.
3. **Énfasis en el talento humano.** Es el interés expreso que debe desplegarse en cada dependencia organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, por el bienestar y desarrollo del personal a ella vinculado, a partir de la confianza y respeto mutuo.
4. **Orientación y control.** Referido a la capacidad que deben generar quienes ocupan cargos de dirección, manejo y confianza, para orientar y concienciar a sus colaboradores, en el desarrollo de habilidades que les permitan asumir su propio seguimiento al control y gestión, en el ejercicio de la actividad que desarrollan.
5. **Flexibilización de procesos.** Consiste en la eliminación de procedimientos administrativos innecesarios en el funcionamiento interno de la Secretaría Jurídica Distrital.

ARTÍCULO 5º.- Funciones de los Subcomités. Corresponde a los Subcomités de Autocontrol ejercer las siguientes funciones:

1. Evaluar y hacer seguimiento continuo del cumplimiento de las funciones, procesos y procedimientos de la respectiva dependencia, con el propósito de realizar los ajustes y actualizaciones necesarias, de tal manera que sean el soporte orientador para alcanzar las metas y objetivos establecidos.
2. Evaluar y hacer seguimiento al desempeño de la dependencia de acuerdo a la ejecución del plan de gestión, plan de acción y resultados de la medición de indicadores.
3. Hacer seguimiento a los proyectos de inversión y contratación derivada de los mismos, a fin de evaluar el cumplimiento de las funciones y gestión respectiva.
4. Identificar, analizar y valorar los posibles eventos que representen riesgo en el desarrollo de los procesos, actividades y tareas propias del área organizacional, estableciendo las correspondientes acciones de mitigación, a través de la herramienta del Sistema de Administración de Riesgos.

5. Efectuar el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento institucionales por procesos e individuales, y a los compromisos adquiridos, definiendo los correctivos frente a las observaciones formuladas, con ocasión de las auditorías de los organismos de control interno y externo.
6. Establecer las acciones necesarias dentro de las dependencias y sus respectivos procesos, que garanticen el cumplimiento de los lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y la prevención de la corrupción, tal como lo señala el Decreto Distrital 371 de 2010 o las normas que lo modifiquen, reemplacen o sustituyan.
7. Evaluar los mecanismos de participación ciudadana.
8. Hacer seguimiento y monitoreo a la gestión documental.
9. Emitir recomendaciones, pautas y propuestas de mejoramiento y seguimiento al Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Jurídica Distrital.
10. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza y funcionamiento de los Subcomités de Autocontrol.

ARTÍCULO 6º.- Sesiones de los Subcomités de Autocontrol. Los Subcomités de Autocontrol sesionarán con la periodicidad que se determina a continuación para cada caso. Así mismo, podrán sesionar extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan.

Sesiones Subcomité de Autocontrol de la Secretaría Jurídica Distrital. Se realizará uno (1) cada cuatro (4) meses contados a partir del 1º de enero de cada vigencia fiscal, dentro de los primeros diez (10) días hábiles del respectivo mes, previa convocatoria realizada por el Secretario Jurídico Distrital, quien la presidirá, con la participación del Subsecretario, Directores y Jefes de Oficina.

Sesiones Subcomité de Autocontrol de la Subsecretaría Jurídica. Se efectuará uno (1) cada dos (2) meses contados a partir del 1º de enero de cada vigencia fiscal, dentro de los diez (10) primeros días hábiles del respectivo mes, previa convocatoria del Subsecretario Jurídico, quien la presidirá, con la participación de los Directores que dependan de esta Subsecretaría. A dicha sesión también podrá convocar a los Jefes de Oficina, y a los demás Directores de la Secretaría Jurídica Distrital, dependiendo la naturaleza de los asuntos a tratar.

Sesiones Subcomités de Autocontrol de Direcciones y Oficinas. Se realizará uno (1), una (1) vez al

mes, contados a partir del 1° de enero de cada vigencia fiscal, dentro de los primeros ocho (8) días hábiles de cada mes, previa convocatoria del responsable de la respectiva Dirección u Oficina, quien lo presidirá, con la participación de todos los colaboradores de la misma.

ARTÍCULO 7º-. Actas. De cada reunión de los Subcomités de Autocontrol se levantará un acta, refrendada por quien la preside y un secretario designado por aquel, cuyo original reposará en la respectiva dependencia. Copia de tal acta deberá ser enviada a la Oficina de Control Interno de la Secretaría Jurídica Distrital por el responsable de la dependencia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración del Subcomité.

ARTÍCULO 8º-. Contenido de las actas. En las actas deben quedar consignados los diferentes temas tratados y las decisiones tomadas en los Subcomités de Autocontrol, que conlleven al cumplimiento de los planes de gestión, planes de mejoramiento y resultados a través de los indicadores, seguimiento a los contratos, a la aplicación de los principios y protocolos éticos, así como el seguimiento de las decisiones y compromisos dispuestos en el Subcomité, haciendo mención de los siguientes aspectos:

1. Número del acta, fecha y hora de la sesión, nombre de la dependencia, orden del día, nombre y cargo o calidad del personal que participa en el Subcomité.
2. Registro de los temas tratados con una clara y breve descripción, distinguiendo entre actividades misionales, actividades de mejoramiento, proyectos de inversión, evaluación a la ejecución presupuestal y contractual, actividades del Sistema Integrado de Gestión y relación de las tareas pendientes.

De cada tema tratado se presentarán las conclusiones, los compromisos adquiridos, los correctivos adoptados, los plazos definidos para el efecto y el nombre del responsable de su ejecución.

ARTÍCULO 9º-. Verificación y cumplimiento. La Oficina de Control Interno de la Secretaría Jurídica Distrital verificará el cumplimiento de las disposiciones previstas en la presente Resolución.

ARTÍCULO 10º-. Comunicación. Comunicar la presente Resolución a través de la Dirección de Gestión Corporativa de esta Secretaría, a la Subsecretaría Jurídica, Direcciones y Oficinas de la Secretaría Jurídica Distrital.

ARTÍCULO 11º-. Vigencia. La presente Resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los catorce (14) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017).

DALILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO

Secretaría Jurídica Distrital
