
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Resolución Número 196
(Diciembre 28 de 2017)

“Por la cual se crea y reglamenta el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Jurídica Distrital, se deroga la Resolución 006 de 2017 y se dictan otras disposiciones”

LA SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 6 de la Ley 87 de 1993, el artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 648 de 2017 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 dictan normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado Colombiano, determina en su artículo 6: *“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 el Artículo 13 de la Ley 87 de 1993, dispuso la obligación de establecer al más alto nivel jerárquico de las entidades objeto de su aplicación, un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de cada organización.

Que, en virtud de lo anterior, se expidió la Resolución 006 del 31 de enero de 2017 de la Secretaría Jurídica Distrital, mediante la cual se creó y reglamentó el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

Que el 19 de abril de 2017 se expidió el Decreto Nacional 648 de 2017, que en su artículo 4 adicionó los artículos 2.2.21.1.5 y 2.2.21.1.6, al Capítulo 1 del Título 21 del Decreto 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*, los cuales dispusieron que las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación de la Ley 87 de 1993, deben establecer un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y dispusieron su nueva conformación y funciones.

Que, en virtud del cambio normativo señalado, se hace necesario crear y reglamentar el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y consecuentemente, derogar la Resolución 006 de 2017 para armonizar el funcionamiento de dicha instancia de articulación y control con las normas vigentes que regulan la materia.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 1º- Creación. Crear el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Jurídica Distrital, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 2º.- Funciones del Comité: Corresponde al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Jurídica Distrital el ejercicio de las siguientes funciones:

- a. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de la 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 o 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 de 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 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 el desarrollo del ejercicio de la auditoría interna;
- f. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.;
- g. Someter a la aprobación del/la Secretario/a Jurídico/a Distrital, la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detención de fraude y mala conducta
- h. Las demás que le sean asignadas por la Secretaría Jurídica Distrital.

ARTÍCULO 3º. Conformación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno, estará conformado por los siguientes servidores públicos:

1. El/ la Secretario/a Jurídico/a Distrital, quien lo preside.
2. El/la Subsecretario/a Jurídico/a.
3. El/la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, representante de la alta dirección para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno.
4. El/la Jefe de la Oficina de Control Interno.
5. El/la Directora/a de Gestión Corporativa.
6. El/la Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

PARÁGRAFO PRIMERO. El/la Jefe de la Oficina de Control Interno desarrollará las funciones de Secretario Técnico, con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Podrán ser invitados los siguientes funcionarios cuando los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno así lo consideren, con voz, pero sin voto:

1. El/ la Directora/a Distrital de Asuntos Disciplinarios.
2. El/ la Directora/a Distrital de Política e Informática Jurídica.
3. El/ la Directora/a Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos.
4. El/ la Directora/a Distrital de Defensa Judicial y Prevención del daño Antijurídico.
5. El/ la Directora/a Distrital de Inspección Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro.

PARÁGRAFO TERCERO. Los miembros permanentes no podrán delegar su participación en este Comité, salvo el/la Secretario/a Jurídica Distrital quien podrá hacerlo en un funcionario del nivel Directivo o Asesor.

Cuando por motivos de fuerza mayor un miembro permanente del Comité no pueda asistir, deberá dejarse consignado en las actas, especialmente en lo relacionado con resultados y compromisos adquiridos.

PARÁGRAFO CUARTO. El/la Subsecretario/a Jurídico/a presidirá el Comité en ausencia del/la Secretario/a Jurídico/a Distrital.

ARTÍCULO 4°. Sesiones del Comité. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno sesionará por lo menos dos (2) veces al año. Así mismo, podrá sesionar extraordinariamente cuando

las circunstancias lo exijan o lo requiera cualquiera de sus miembros.

ARTÍCULO 5°. Convocatoria. De manera ordinaria, el Secretario Técnico procederá a convocar a los integrantes del Comité con al menos tres (3) días de anticipación, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día.

Asimismo, extenderá la invitación a los funcionarios invitados cuya presencia se considere necesaria para deliberar respecto de los temas puestos a consideración del Comité.

ARTÍCULO 6°. Quórum de liberatorio y adopción de decisiones. Se constituye el quórum de liberatorio del Comité con la asistencia de la mitad más uno del total de sus miembros permanentes y las decisiones serán aprobadas por la mayoría de los asistentes.

ARTÍCULO 7°. SESIONES NO PRESENCIALES. Cuando las circunstancias así lo exijan, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Jurídica Distrital podrá decidir los asuntos sometidos a su consideración mediante la realización de sesiones no presenciales.

Las sesiones no presenciales del Comité se realizarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. El Secretario Técnico le informará al Presidente del Comité la existencia de la circunstancia específica que amerite la realización de una sesión no presencial.
2. El Presidente, por cualquier medio de transmisión de mensajes de datos, podrá autorizar al Secretario Técnico para que se adelante la sesión no presencial.
3. El Secretario Técnico convocará a la sesión no presencial mediante cualquier medio de transmisión de mensajes de datos a todos los miembros del Comité, así como a los invitados que deban participar en el mismo. En dicha convocatoria se deberán precisar los asuntos a tratar y anexar la información requerida para adoptar las respectivas decisiones.
4. Cada uno de los miembros del Comité deberá, de manera clara y expresa, manifestar su posición frente a los asuntos sometidos a su consideración y remitirá su decisión por cualquier medio de transmisión de mensajes de datos al Secretario Técnico. Para tal efecto, los miembros del Comité podrán deliberar o decidir por correo electrónico y todos aquellos medios tecnológicos que se encuentren a disposición.

5. Una vez adoptada la decisión por la mayoría de los miembros con voz y voto del Comité, el Secretario Técnico la informará por cualquier medio de transmisión de mensajes de datos a todos los miembros del Comité.
6. De las sesiones adelantadas a través del procedimiento antes descrito, se levantará la correspondiente acta en la cual se deberá dejar constancia del medio utilizado, así como de las decisiones adoptadas.
7. A las sesiones no presenciales del Comité de Conciliación se les aplicará en lo pertinente, lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

ARTÍCULO 8°. Funciones del Secretario Técnico del Comité. Son funciones del Secretario Técnico del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno las siguientes:

- a) Preparar el orden del día de las sesiones, que permita cumplir con las funciones asignadas al Comité.
- b) Coordinar y efectuar la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- c) Elaborar las actas y realizar su lectura en la siguiente sesión del Comité, así como coordinar el archivo y control de dichas actas.
- d) Efectuar el seguimiento a las decisiones del Comité y presentar los informes respectivos en la siguiente sesión.
- e) Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al Secretario Jurídico Distrital y a los miembros del Comité, al finalizar cada anualidad.

ARTÍCULO 9°. - Subcomités del sistema de control interno. La Secretaría Jurídica podrá integrar mediante resolución, los Subcomités del Sistema de Control Interno, los cuales tendrán su propio reglamento, funciones, y sus objetivos serán similares a los señalados para el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Los subcomités reportarán al Comité los avances de la labor delegada.

ARTÍCULO 10°. - Vigencia. La presente Resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y deroga la Resolución 006 de 2017.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).

DALILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO
Secretaria Jurídica Distrital