

como todas aquellas iniciativas institucionales que permitan la disminución de la huella de carbono asociada a los desplazamientos desde y hacia el lugar de trabajo.

- * Optimizar el uso eficiente de los recursos, incluyendo el uso racional del papel, a través la definición de lineamientos institucionales en los diferentes procesos de la Entidad.
- * Realizar acciones de seguimiento, monitoreo y evaluación a las actividades, programas, metas e indicadores definidos en el Sistema de Gestión Ambiental.
- * Implementar las demás acciones que se definan y que contribuyan al cumplimiento de la Política Ambiental de la Entidad.

ARTÍCULO 6. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019).

DALILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO
SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL

Resolución Número 157 **(Noviembre 26 de 2019)**

“Por la cual se actualiza la normatividad relacionada con el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Jurídica Distrital bajo el Nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno-NMNCEG y se deroga la Resolución 100 de 2017”

LA SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL
En ejercicio de las facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 11 del artículo 5° del Decreto Distrital 323 de 2016 y,

CONSIDERANDO:

Que los artículos 209 y 269 de la Constitución Política determinan el marco general sobre la obligatoriedad de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control interno por parte de las Entidades y Organismos del Sector Público.

Que el artículo 354 constitucional, le asigna al Contador General de la Nación la facultad de llevar la Contabilidad General de la Nación y consolidarla con la de sus entidades descentralizadas territorialmente o por

servicios, así como determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la Ley.

Que el literal a) del artículo 3 de la Ley 87 de 1993, establece que, *“El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad.; (...)”*

Que la Ley 1314 de 2009¹, tiene como objetivo la conformación de un sistema único y homogéneo de alta calidad, comprensible y de forzosa observancia, de normas de contabilidad, de información financiera comprensible, transparente y comparable, pertinente y confiable. Además, regula los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de la información, aceptados en Colombia; también señala las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.

Que el artículo 1 ídem, determinó que *“(...) Con observancia en los principios de equidad, reciprocidad y conveniencia nacional, con el propósito de apoyar la internacionalización de las relaciones económicas, la acción del Estado se dirigirá hacia la convergencia de las normas de contabilidad, de información financiera y de aseguramiento de la información, con estándares internacionales de aceptación mundial, con las mejores prácticas y con la rápida evolución de los negocios. (...)”*

Que la Contaduría General de la Nación emitió las Resoluciones 743 de 2013, 414 de 2014 y 533 de 2015, mediante las cuales incorporan el Régimen de Contabilidad Pública y emite los nuevos marcos normativos de regulación contable pública aplicable a los diferentes grupos de los entes contables públicos. A las entidades territoriales les corresponde aplicar el Marco Normativo relativo al Sector Gobierno, establecido en la Resolución 533 de 2015 y las complementarias y/o modificatorias de ésta y al cual se denomina de manera genérica Nuevo Marco Normativo Contable aplicable a Gobierno General.

Que la implementación del Nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno – NMNCEG en concordancia con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público-NICSP, correspondió a un proceso de carácter institucional, el cual culminó con corte al 1 de enero de 2018.

Que con la entrada en vigencia de la Resolución 193 de 2016, *“Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública,*

¹ *“Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento”*

el Procedimiento para la evaluación del control interno contable”, expedida por la Contaduría General de la Nación, se hace necesario definir los lineamientos generales para que las entidades adelanten las gestiones administrativas necesarias que conduzcan a garantizar la depuración permanente y sostenible de un sistema contable relevante y que represente fielmente la realidad de los hechos económicos.

Que el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable, establece en el anexo de la Resolución mencionada, “(...) *orienta a los responsables de la información financiera de las entidades en la realización de las gestiones administrativas necesarias para garantizar la producción de información financiera que cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel a que se refieren los marcos conceptuales de los marcos normativos incorporados en el Régimen de Contabilidad Pública*”.

Que el numeral 3.2.2 del anexo de la Resolución 193 de 2016, denominado «Herramientas de mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la información financiera», indica que: “Dada la característica recursiva de los sistemas organizacionales y la interrelación necesaria entre los diferentes procesos que desarrollan las entidades, éstas deberán contar con herramientas tendientes a la mejora continua y de sostenibilidad de la información financiera de manera que se genere información con las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Estas herramientas pueden ser de diversa índole, como la creación del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable o la implementación de herramientas sustentadas en políticas, procedimientos, directrices, instructivos, lineamientos o reglas de negocio que propendan por garantizar de manera permanente la depuración y mejora de la calidad de la información financiera. (...)”.

Que en el numeral 3.2.15 ídem, denominado «Depuración contable permanente y sostenible», establece que: “Las entidades cuya información financiera no refleje su realidad económica deberán adelantar las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Asimismo, las entidades adelantarán las acciones pertinentes para depurar la información financiera e implementar los controles que sean necesarios a fin de mejorar la calidad de la información. (...)”.

Que mediante el Título 21, Sección 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública, se reglamenta el Sistema de Control Interno para todos los organismos y entidades del Estado, en sus diferentes órdenes y

niveles, así como para los particulares que administren recursos del Estado.

Que el artículo 4 del Acuerdo Distrital 638 de 2016 “*Por medio del cual se modifica parcialmente el Acuerdo 257 de 2006, se crea el Sector Administrativo de Gestión Jurídica, la Secretaría Jurídica Distrital, se modifican las funciones de la Secretaría General, y se dictan otras disposiciones*”, señala: “*Créase la Secretaría Jurídica Distrital como un organismo del sector central, con autonomía administrativa y financiera*”. En consecuencia, se expide el Decreto Distrital 323 de 2016 por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que mediante el numeral 4 del artículo 15 ídem, se le asignó a la Dirección de Gestión Corporativa la competencia de “*Dirigir y coordinar las actividades de administración de recursos financieros, contables y presupuestales de la entidad, así como la formulación, planeación y ejecución del proyecto anual del presupuesto de la entidad, las modificaciones, traslados y adiciones presupuestales a que haya lugar, con sujeción a las disposiciones legales y procedimientos respectivos*”.

Que por lo anterior, la Secretaría Jurídica Distrital, mediante Resolución 100 de 2017, creó y reglamentó el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que en el artículo 5 ibídem, se establecieron unas funciones transitorias de convergencia cuya temporalidad finalizó el 31 de diciembre de 2018, relativas a la fase de preparación del proceso de implementación del Nuevo Marco Normativo Contable para entidades del Sector Gobierno reglamentado por la Contaduría General de la Nación - CGN mediante Resolución 533 de 2015 y sus modificatorios y/o complementarios.

Que con ocasión de la aplicación de la Resolución 533 de 2015 y la entrada en vigencia de la Resolución 193 de 2016, la Contadora General² de Bogotá D.C., expide la Resolución No. 000003 de 2018 “*Por la cual se establecen lineamientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital*”, que señala en su artículo 2 que, “*Los lineamientos incorporados en esta Resolución son de obligatorio cumplimiento para los Entes Públicos Distritales que conforman la Entidad Contable Pública Bogotá D.C. y de voluntaria observancia por las demás*

² Artículo 5 del Acuerdo Distrital 17 de 1995: “*El Director Distrital de Contabilidad será el Contador General del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá D.C.*”

Entidades Públicas Distritales³ incluidas en el ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública (RCP)."

Que, de conformidad con el artículo 3 ibídem, los Entes Públicos Distritales deben conformar o actualizar el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, cuyo fin es "(...) *recomendar al representante legal o a los servidores públicos responsables de las áreas de gestión, técnicas administrativas sobre: i) la aplicación y actualización de políticas contables y de operación; ii) la depuración de valores⁴ con base en la gestión administrativa, técnica y jurídica realizada, en concordancia con los soportes documentales que la administración considere idóneos; iii) los aspectos que considere pertinentes para agilizar y gestionar el flujo de información insumo del proceso contable; entre otros aspectos que se establezcan dentro de su reglamento interno; lo anterior, sin perjuicio del deber que tiene los responsables directos de las Áreas de Gestión correspondientes.*

Este Comité debe estar conformado por los servidores públicos responsables de las áreas financieras, técnicas, administrativas, de gestión, el Contador o Jefe de Contabilidad y los demás servidores que en razón de sus funciones deban participar del mismo."

Que el numeral 52 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único", señala como falta relacionada con la hacienda pública, "No dar cumplimiento, injustificadamente, a la exigencia de adoptar el Sistema Nacional de Contabilidad Pública de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Nación y no observar las políticas, principios y plazos que en materia de contabilidad pública se expidan con el fin de producir información confiable, oportuna y veraz."

Que de acuerdo con los cambios normativos, se hace necesario derogar la Resolución 100 de 2017, para actualizar y unificar la normativa que crea y regula el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable para la Secretaría Jurídica Distrital, frente al ordenamiento superior.

Que dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, la Dirección de Gestión Corporativa, conforme lo establecido en el artículo 15 del Decreto Distrital 323 de 2016, tiene a cargo las actividades de administración de recursos financieros, contables y

presupuestales de la entidad, las cuales se desarrollan por medio de grupos de trabajo, al interior de la Dirección.

Que para efectos de la presente resolución se debe entender como "Área de Gestión" a todas aquellas unidades administrativas al interior de la Secretaría Jurídica Distrital, responsables de la gestión de los asuntos a su cargo y posterior reporte de la información de su competencia al grupo de contabilidad para su incorporación y consecuente actualización de los saldos de las cuentas que conforman los estados financieros de la entidad, dentro de las que se encuentran las dependencias que desarrollan funciones de Almacén e Inventarios, Talento Humano, Presupuesto, Administrativa, y todas las demás áreas que adelanten procesos contractuales de compras y suministros, o tengan a su cargo contratos de prestación de servicios que deban supervisar y/o controlar, incluidos los convenios de cooperación para ejecución de recursos entregados en administración, con base en la certificación de cumplimiento en la que se efectúa la causación de obligaciones y descuentos a favor de terceros, entre otros.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Comité Técnico de Sostenibilidad Contable – CTSC - de la Secretaría Jurídica Distrital. Crear el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Jurídica Distrital.

ARTÍCULO 2. Objetivo. El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, tiene como objetivo, recomendar al Secretario Jurídico Distrital y a los servidores públicos responsables de las Áreas de Gestión, técnicas o administrativas, sobre: i) la aplicación y actualización de políticas contables y de operación; ii) la depuración de valores con base en la gestión administrativa, técnica y jurídica realizada, en concordancia con los soportes documentales que la administración considere idóneos; iii) los aspectos que considere pertinentes para agilizar y gestionar el flujo de información insumo del proceso contable; entre otros aspectos que se establezcan dentro de la presente resolución como parámetros mínimos para su funcionamiento.

ARTÍCULO 3. Naturaleza. El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable se constituye como la instancia para la mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la información financiera de manera que se genere información con las características fundamentales de relevancia y representación fiel y facilite de manera permanente la depuración y mejora de la calidad de la información financiera.

ARTÍCULO 4. Conformación. El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, estará integrado por los

³ Según el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá D. C., adoptado mediante Resolución 68 de mayo de 2018, expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, señala en el artículo 2°, las Entidades de Gobierno de Bogotá D.C., a saber: "Las Secretarías de Despacho, los Departamentos Administrativos, las Unidades Administrativas Especiales sin Personería Jurídica, los Órganos de Control y el Concejo de Bogotá D.C., los Fondos de Desarrollo Local, y otros fondos."

⁴ "De acuerdo a las situaciones descritas en el numeral 3.2.15 del Anexo de la Resolución No. 193 de 2016 o a los hechos económicos que sea necesario incorporar en la información financiera". (Pie de página fuera del texto)

siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto:

1. El Subsecretario Jurídico o su delegado quien lo presidirá;
2. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o su delegado.
3. El Director de Gestión Corporativa o su delegado
4. El Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o su delegado.
5. El Profesional responsable de las funciones de contador de la Secretaría Jurídica Distrital quien tendrá a su cargo la Secretaría Técnica del Comité.

PARÁGRAFO 1. Concurrirá con derecho a voz, pero no a voto, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO 2. El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Jurídica Distrital podrá invitar a las reuniones a otros servidores de la misma entidad o a representantes de otras entidades cuando a su juicio, el concepto de éstos coadyuve en la toma de decisiones, y su participación será con voz y sin voto.

ARTÍCULO 5. Funciones. El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar y recomendar al Secretario de Despacho y/o funcionarios responsables de las Áreas de Gestión de la Secretaría Jurídica Distrital en la determinación y adopción de las políticas, estrategias y procedimientos requeridos para implementar el «*Modelo Estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable Público*».
2. Realizar el seguimiento de la gestión administrativa requerida para implementar y desarrollar el «*Modelo Estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital*», de conformidad con la reglamentación expedida por la Contaduría General de la Nación y/o el Contador(a) General de Bogotá D.C.
3. Realizar el seguimiento requerido para garantizar que la información financiera, de la Secretaría Jurídica Distrital se registre y revele con sujeción a las normas sustantivas y procedimentales establecidos en las Resoluciones 533 de 2015 y 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, y todas aquellas que la adiciones o modifiquen.
4. Revisar, analizar y recomendar las solicitudes de depuración de cifras o saldos contables no identificados con base en los informes de realizaciones y/o avances que presenten las Áreas de Gestión

sobre los temas de su competencia y los soportes documentales correspondientes.

5. Revisar, analizar y recomendar la depuración de derechos por cobrar, así como la remisión de acreencias no tributarias, previo a la incorporación de dichas partidas en los estados financieros.
6. Solicitar la actualización y/o modificación de los procesos y procedimientos que se vean afectados por el Nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno, de acuerdo con las decisiones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Jurídica Distrital, que permitan o garanticen mantener actualizada la información contable.
7. Realizar seguimiento a los mecanismos y acciones requeridas para la depuración de los estados contables, así como a los procedimientos que permitan rendir información oportuna y confiable a los entes de control.
9. Revisar, analizar y recomendar la depuración de las cifras o saldos contables no identificados, con base en los informes que presenten las áreas competentes sobre la gestión administrativa realizada y los soportes documentales correspondientes.
9. Determinar las acciones administrativas a seguir para evitar que la información contable revele situaciones en relación con:

Bienes y Derechos

- a. Valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes u obligaciones para la entidad.
- b. Derechos u obligaciones que, no obstante su existencia, no es posible realizarlos mediante la jurisdicción coactiva.
- c. Derechos u obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción, según sea el caso.
- d. Derechos u obligaciones que carecen de soportes idóneos, a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago.
- e. Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan.

Obligaciones

- a. Obligaciones reconocidas sobre las cuales no existe probabilidad de salida de recursos, que

incorporan beneficios económicos futuros o potencial de servicio.

- b. Obligaciones reconocidas que han sido condonadas o sobre las cuales ya no existe derecho exigible de cobro.
- c. Obligaciones que jurídicamente se han extinguido, o sobre las cuales la ley ha establecido su cruce o eliminación.

ARTÍCULO 6. Depuración ordinaria y extraordinaria de saldos contables. Atendiendo lo señalado en el artículo 4 de la Resolución 000003 de 2018 expedida por la Contadora General de Bogotá D.C., para la Secretaría Jurídica Distrital, se tiene que:

La depuración ordinaria se define como, aquella que se fundamenta en el cumplimiento de las normas legales aplicables a cada caso en particular, en las políticas de operación y en los documentos idóneos establecidos para su reconocimiento contable, por lo cual, para que proceda no se requiere convocar al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Jurídica Distrital. Para este tipo de depuración se deben establecer, en el reglamento, los casos sobre los cuales el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la SJD, debe emitir su recomendación, la instancia que debe efectuar la aprobación y el documento que la soporta.

La depuración extraordinaria se entiende como aquella que se aplica cuando una vez agotada la gestión administrativa e investigativa tendiente a la aclaración, identificación y soporte de los saldos contables, no es posible establecer la procedencia u origen de éstos. Al respecto, el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable debe recomendar al Secretario de Despacho o a quien haga sus veces, para que se apruebe la depuración extraordinaria correspondiente mediante acto administrativo. Esto sin perjuicio de las acciones administrativas o disciplinarias a que haya lugar.

PARÁGRAFO 1. El proceso de depuración de la información contable publica distrital de que trata el presente artículo debe estar soportado en los documentos que evidencien la gestión administrativa, técnica, jurídica, y demás que aplique, de la cual se dejará evidencia mediante un Acta elaborada por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y el Acto administrativo de aprobación de la depuración.

PARÁGRAFO 2. Cuando se establezca que el saldo objeto de depuración ordinaria o extraordinaria se origina en un error, la identificación y corrección de este procederá, de conformidad con lo indicado en el Nuevo Marco Normativo Contable aplicable a las

Entidades de Gobierno incorporado en el Régimen de Contabilidad Pública, en el Manual de Políticas Contables aplicable y en los lineamientos adicionales emitidos por la Contaduría General de la Nación o de la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda.

PARÁGRAFO 3. Si el hecho económico a depurar no se origina en un error, la depuración, sea ordinaria o extraordinaria, debe seguir el tratamiento definido en las políticas de operación establecidas por la entidad.

PARÁGRAFO 4. Las políticas de operación o los procedimientos administrativos en donde se describan los hechos económicos asociados a la depuración ordinaria, deben elaborarse dentro de un plazo máximo de dos (2) meses, contado a partir de la expedición de la presente Resolución. Entre tanto, las políticas o procedimientos se implementen, toda depuración debe seguir los lineamientos dados en el presente artículo para la depuración extraordinaria.

ARTÍCULO 7. Políticas contables y de operación. Atendiendo los lineamientos dados en el anexo de la Resolución 193 de 2016, se creará la política contable y de operación para la Secretaría Jurídica Distrital, observando los lineamientos requeridos para la preparación de información contable pública bajo las características fundamentales de relevancia y representación fiel establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública y de acuerdo con los requerimientos del NMNCEG.

ARTÍCULO 8. Periodicidad en las sesiones. El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Jurídica Distrital, en ejercicio de estas nuevas funciones, se reunirá mínimo una (1) vez por año y en forma extraordinaria cuando sea necesario, previa citación del Secretario Técnico del Comité.

ARTÍCULO 9. Quórum. El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Jurídica Distrital, sesionará válidamente con mínimo tres (3) de sus cinco (5) integrantes y sus decisiones serán tomadas por mayoría simple de quienes tengan derecho a voto.

ARTÍCULO 10. Secretaría Técnica. El Secretario Técnico del Comité de Sostenibilidad Contable, será el profesional responsable de las funciones de Contador de la Secretaría Jurídica Distrital y tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar las reuniones ordinarias del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Jurídica Distrital con una antelación no menor a tres (3) días a la misma, por escrito o mediante

citación por agenda electrónica, suministrando a sus miembros los documentos e información necesaria para su adecuada intervención.

2. Convocar a las reuniones extraordinarias a su criterio o por instrucción del Subsecretario Jurídico.
3. Preparar el orden del día y presentar al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable los temas a tratar.
4. Proyectar los informes que deba presentar al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.
5. Elaborar las actas de las reuniones que efectúe el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.
6. Poner a consideración y aprobación de los asistentes a la sesión del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, las actas, que previamente el secretario técnico envía a los asistentes en el término de quince (15) días hábiles subsiguientes al desarrollo de la sesión.

ARTÍCULO 11. Protocolo. Con el fin de formalizar las actuaciones administrativas que se adelanten con motivo de las decisiones adoptadas por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, y su reconocimiento a nivel contable, deberán cumplir con los siguientes requisitos de soporte:

1. Copia del acta del comité en la cual constan las decisiones de registro o depuración contable adoptadas.
2. Documentos soporte idóneos que evidencien las acciones tomadas en desarrollo de los estudios técnicos adelantados.
3. Los demás soportes que, a juicio del Secretario Técnico del Comité, se consideren pertinentes para justificar los registros contables correspondientes.

ARTÍCULO 12. Del Plan de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Jurídica Distrital. El Plan de Sostenibilidad Contable se concibe como el marco general de acciones a ejecutar por las Áreas de Gestión para optimizar sus procesos y procedimientos y se incluirán como mínimo, el tipo de las actividades, áreas involucradas, responsables del procesamiento y tipo de información a reportar, forma de entregarla, periodicidad y fechas de cumplimiento. El plan será elaborado de manera conjunta por las Direcciones de la Secretaría Jurídica Distrital y las Áreas de Gestión responsables de efectuar reporte de la información de su competencia al grupo de Contabilidad de la Dirección de Gestión Corporativa.

El procedimiento de Control Interno Contable en relación con la sostenibilidad del sistema contable de la Secretaría Jurídica Distrital, deberá ejercerse como parte integral e inherente a las funciones de cada uno de los cargos, con función de reporte al grupo de contabilidad de la Dirección de Gestión Corporativa.

PARÁGRAFO 1. Los responsables de cada una de las Áreas de Gestión generadoras de información relativa a hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que afecten la información contable, se reunirán periódicamente con los funcionarios a su cargo, con el objeto de elaborar, analizar y evaluar el avance del plan de sostenibilidad contable y/o establecer los correctivos para su cumplimiento, cuando aplique.

PARÁGRAFO 2. Las decisiones adoptadas en las reuniones que realicen con los responsables de las Áreas de Gestión, se consignarán en actas y las mismas se traducirán en acciones concretas delimitadas en el tiempo, con responsables definidos, incorporando y/o actualizando el Plan de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Jurídica Distrital.

ARTÍCULO 13. Responsabilidad. Cada una de las Direcciones de la Secretaría Jurídica Distrital, serán responsables de sus operaciones y de implementar las políticas y controles necesarios, y la Dirección de Gestión Corporativa, de realizar las conciliaciones entre las diferentes fuentes de información para que los estados financieros representen fielmente todos y cada uno de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales de la Secretaría Jurídica Distrital.

ARTÍCULO 14. Control interno contable. El jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, en el contexto de lo establecido por la Resolución 193 de 2016, tendrá la responsabilidad de realizar seguimiento, evaluar e informar al Secretario de Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital, sobre la gestión realizada y el grado de avance de implementación del Nuevo Marco Normativo Contable, como parte de la gestión organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital.

ARTÍCULO 15. Vigencia y Derogatorias. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 100 de 2017.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019).

DALILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO
SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL