

RESOLUCIÓN N° 565 (27 de octubre 2021)

“Por medio de la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.”

LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

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,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la administración pública, en todos sus órdenes tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que, según el artículo 269 de la Constitución Política, 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 dispone la ley.

Que el artículo 6 de la Ley 87 de 1993, señala 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, en igual sentido, el artículo 13 de la Ley 87 de 1993 señala que todos los organismos y entidades de las Ramas del Poder Público, en los diferentes órdenes y niveles, deberán establecer el más alto nivel jerárquico un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la organización.

Que el literal d) del artículo 2.2.21.2.2. del Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública 1083 de 2015, consagra que “el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno Institucional, previsto en el artículo 13 de la Ley 87 de 1993, será responsable como órgano de coordinación y asesoría del diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, de conformidad con las normas vigentes y las características de cada organismo o entidad”.

Que el numeral 5 del artículo 2.2.21.2.4. del Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública 1083 de 2015, modificado por el artículo 6º del Decreto Nacional 648 de 2017, establece que “el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, imparte lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno de cada entidad”.

Que los artículos 2.2.21.1.5. y 2.2.21.1.6 del Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública 1083 de 2015, adicionados por el artículo 4º del Decreto Nacional 648 de 2017, definen la organización y las funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno.

Que el artículo 2.2.23.1 del Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública 1083 de 2015, señala que el Sistema de Control Interno se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

Que mediante la Resolución 187 de 2018 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., se actualizó la conformación y funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

Que en la sesión del 20 de agosto de 2020, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., aprobó la modificación de los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en el sentido de incluir a el/la Director/a Administrativo/a y Financiero/a, el/la Alto/a Consejero/a para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación, el/la Alto/a Consejero/a Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones-TIC-.

Que mediante el Decreto Distrital 140 de 2021 se modificó la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

Que en virtud de lo anterior, resulta necesario actualizar y ajustar el reglamento para el funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

Que con el fin de hacer útil, coherente y fácil la consulta del reglamento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., es necesario armonizarlas en un solo cuerpo normativo, por lo que es procedente derogar las disposiciones regulatorias anteriores contenidas en la Resolución 187 de 2018, modificada por la Resolución 825 de 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Es un órgano de asesoría e instancia decisoria que imparte lineamientos para la adecuada existencia, determinación, adaptación, implantación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno de las dependencias de la Secretaría General, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 87 de 1993.

Artículo 2. Conformación. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto, y serán miembros permanentes:

1. El/La Secretario/a General o su delegado quién lo presidirá.
2. El/La Subsecretario/a Corporativo/a.
3. El/La Subsecretario/a Distrital de Fortalecimiento Institucional.
4. El/La Subsecretario/a Servicio a la Ciudadanía.
5. El/ La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
6. El/La Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
7. El/La Director/a Administrativo/a y Financiero/a.
8. El/La Alto/a Consejero/a de Paz, Víctimas y Reconciliación.
9. El/La Alto/a Consejero/a Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-TIC-.

Parágrafo 1. Actuará como secretario/a técnico/a del Comité el/la jefe de la Oficina de Control Interno, quién participará con voz, pero sin voto.

Parágrafo 2. El Comité, por intermedio de su Secretaría Técnica, podrá invitar a sus sesiones a los funcionarios y/o terceros que requiera para la mejor comprensión de los asuntos puestos a su considera-

ción, quienes asistirán a las sesiones con derecho a voz, pero sin voto.

Parágrafo 3. Para los efectos de este Comité, el representante de la alta dirección será ejercido por el/la Jefe Oficina Asesora de Planeación.

Artículo 3. Funciones. Corresponde al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de la Secretaría General y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el/la Jefe de la Oficina de Control Interno, organismos de control y las recomendaciones del equipo MECI y/o Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
2. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la Entidad presentado por el/la Jefe de la Oficina de Control Interno, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración.
3. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del Auditor, así como verificar su cumplimiento.
4. Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
5. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna.
6. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
7. Someter a aprobación del Secretario/a General, la política de administración del riesgo y hacer su seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude, corrupción y mala conducta; así como sugerir una adecuada aplicación de los controles establecidos para todos los riesgos, en especial los significativos.
8. Recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno, de conformidad con las normas vigentes y las características propias de la Entidad.

9. Revisar la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad, conforme a los planes y políticas sectoriales, y recomendar los correctivos necesarios.
10. Revisar el estado de avance de los planes de mejoramiento derivados de auditorías practicadas por entes de control externo e internos.
11. Las demás que determine el/la Secretaría General, relacionadas con la naturaleza de las funciones del Comité.

Artículo 4. Sesiones. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se reunirá como mínimo tres (3) veces en el año.

Parágrafo. Cuando alguno/a de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo, 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 o haciendo llegar a la sesión del Comité, el escrito antes señalado.

En la correspondiente Acta de cada sesión del Comité, el (la) Secretario (a) Técnico (a) dejará constancia de la asistencia de los (as) miembros e invitados (as), y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación.

Artículo 5. Convocatoria. Las sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría General podrán realizarse de forma presencial, virtual o por correo electrónico de manera asincrónica y serán citadas por la Secretaría Técnica del mismo, con al menos cinco (5) días hábiles de antelación, indicando día, hora y lugar de la reunión.

El orden del día será presentado en la respectiva sesión ante los miembros del Comité y el Secretario/a Técnico/a del mismo para su aprobación.

Artículo 6. Quórum. Al inicio de cada sesión se verificará el quórum por parte del/la Secretario/a Técnico/a del Comité. De no conformarse el mismo se levantará la sesión y se dejará constancia de tal situación.

El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno deliberará y decidirá con mínimo cinco (5) de sus miembros permanentes y las proposiciones serán aprobadas por la mayoría simple de estos.

En caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación. De persistir el empate, el/la Presidente del Comité o quien haga sus veces, tendrá la función de decidir sobre el mismo.

Artículo 7. Actas. De cada una de las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se levantará el acta respectiva, la cual será firmada por quien la presida y el/la Secretario/a Técnico/a, y llevará un número consecutivo.

Las actas de las respectivas sesiones serán enviadas por el/la Secretario/a Técnico/a, al presidente y a los integrantes del Comité dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la sesión, por correo electrónico institucional, para que se pronuncien sobre su contenido y propongan los ajustes a que haya lugar dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente a su recibo.

Artículo 8. Vigencia. La presente Resolución rige a partir del día siguiente a su publicación y deroga la Resolución 187 de 2018 y la Resolución 825 de 2020.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

RESOLUCIÓN N° 566 **(28 de octubre de 2021)**

“Por la cual se adopta el Programa de Gestión Documental – PGD de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y se ordena la implementación de este instrumento archivístico”

LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

En ejercicio de las facultades legales, en especial las conferidas en el numeral 7 del artículo 13 del Decreto Distrital No. 140 de 2021 y el artículo 16 de la Ley No. 594 de 2000,

CONSIDERANDO:

Que la Ley No. 594 de 2000 denominada “*Ley General de Archivos*” estableció reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.

Que el artículo 3 *ibídem*, define la gestión documental como el “(...) conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación. (...)”