

en el empleo denominado **Asesor Código 105 Grado 05** del Despacho del Secretario Distrital de Hacienda asignado a la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que mediante **memorando No. 2023IE01130401 de 26 de abril de 2023**, suscrito por el Secretario Distrital de Hacienda se solicitó a la Subdirección del Talento Humano, el nombramiento ordinario de **IVÁN DARÍO RODRÍGUEZ MURILLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.032.395.481, en el cargo de libre nombramiento y remoción denominado **Asesor Código 105 Grado 05** del Despacho del Secretario Distrital de Hacienda asignado a la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que, en el presupuesto de gastos e inversiones de la Entidad para la vigencia fiscal en curso, existe apropiación presupuestal disponible en los rubros de factores constitutivos de salario y contribuciones inherentes a la nómina, para respaldar las obligaciones del referido empleo.

Que conforme a lo anterior, es procedente la provisión definitiva del empleo de **Asesor Código 105 Grado 05** del Despacho del Secretario Distrital de Hacienda asignado a la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Aceptar a partir del 02 de mayo de 2023, la renuncia presentada por **IVÁN DARÍO RODRÍGUEZ MURILLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.032.395.481, en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado **Asesor Código 105 Grado 03**, del Despacho del Secretario Distrital de Hacienda, asignado a la Subsecretaría General, de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Artículo 2. Nombrar a **IVÁN DARÍO RODRÍGUEZ MURILLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.032.395.481, en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado **Asesor Código 105 Grado 05** del Despacho del Secretario Distrital de Hacienda asignado a la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Artículo 3. El presente nombramiento cuenta con saldo de apropiación presupuestal suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de factores constituti-

vos de salario y contribuciones inherentes a la nómina durante la vigencia fiscal en curso.

Artículo 4. Comunicar el contenido de la presente resolución a **IVÁN DARÍO RODRÍGUEZ MURILLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.032.395.481.

Artículo 5. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de abril de dos mil veintitrés (2023).

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS
Secretario Distrital de Hacienda

RESOLUCIÓN Nº SDH-000168 (2 de mayo de 2023)

“Por el cual se adopta el reglamento interno del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Hacienda”

EL COMITÉ SECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE HACIENDA

En ejercicio de las facultades legales, en especial las conferidas en el numeral 6 del artículo 18 del Decreto Distrital 807 de 2019

CONSIDERANDO:

Que el artículo 10 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 incorporó el principio de coordinación en la administración distrital, indicando que el mismo corresponde a la articulación de programas, proyectos y acciones administrativas a nivel interinstitucional, sectorial, intersectorial y transectorial.

Que en el Acuerdo en mención también se dictaron normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá Distrito Capital. Adicionalmente, en su artículo 37 dispuso que en cada Sector Administrativo de coordinación funcionará un Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo.

Que el Decreto Distrital 505 de 2007 reglamentó el Consejo de Gobierno Distrital y los Comités Sectoriales creados por el artículo 37 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, dentro de los cuales se encuentra el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Hacienda.

Que el artículo 2.2.22.3.6 del Decreto 1083 de 2015, sustituido mediante el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, cambió la denominación de los “Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo” por “Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño”.

Que el Decreto Distrital 807 de 2019 reglamentó el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, dentro del cual se crearon los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño y se establecieron sus funciones.

Que mediante Resolución SDH-000383 de 12 de octubre de 2022, expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, se actualizó la denominación y funciones del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Hacienda.

Que de acuerdo con las normas anteriormente citadas, se requiere actualizar el reglamento interno del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Hacienda.

Que en mérito de lo expuesto, los miembros del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Hacienda:

ACUERDAN:

Artículo 1. Adoptar el reglamento Interno del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, en los términos que se establecen en los siguientes artículos.

CAPÍTULO I

OBJETO, FUNCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 2. Objeto. El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Hacienda será la instancia de coordinación que tiene por objeto la articulación para la formulación de las políticas y estrategias del Sector Hacienda en el Distrito Capital, así como el seguimiento a la ejecución de las políticas sectoriales y de gestión y desempeño, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 37 del Acuerdo Distrital 257 de 2006. Así mismo, será la instancia para orientar la planeación estratégica del sector, dirigir, articular y hacer seguimiento a las políticas sectoriales y de gestión y desempeño del MIPG de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Decreto Distrital 807 de 2019.

Artículo 3. Funciones. Las funciones del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Hacienda serán las establecidas en el artículo 37 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, el artículo 2.2.22.3.6 del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución 233 de 2018 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, o las normas que las sustituyan o modifiquen.

Artículo 4. Integración. El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Hacienda estará conformado

por el (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda, quien lo preside, el (la) Director(a) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro, el (la) Director(a) del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP y el (la) Gerente de la Lotería de Bogotá, miembros con voz y voto.

La Secretaría Técnica será ejercida por el (la) Jefe (a) de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Hacienda, de conformidad con el párrafo del artículo 18 del Decreto Distrital 807 de 2019.

Artículo 5. Invitados Permanentes. Asistirán en calidad de invitados permanentes con voz pero sin voto, un delegado del Secretario Distrital de Planeación, un delegado del Veedor(a) Distrital y un Alcalde Local designado por el Secretario Distrital de Gobierno, respectivamente.

CAPÍTULO II

FUNCIONAMIENTO

Artículo 6. Organización. El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Hacienda contará con un Presidente y un Secretario Técnico.

Parágrafo Primero. Presidencia. La Presidencia del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Hacienda será ejercida por el (la) Secretario(a) Distrital de Hacienda, cuyo rol principal será orientar y liderar la gestión del Comité. La Presidencia del Comité cumplirá con las siguientes funciones específicas:

1. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por el Comité, entre ellas el reglamento interno.
2. Programar anualmente las sesiones ordinarias.
3. Programar las sesiones extraordinarias cuando se requieran.
4. Aprobar el plan de trabajo anual del Comité durante el primer bimestre de cada vigencia.
5. Promover la articulación de la gestión sectorial, intersectorial, regional, o con la nación, según corresponda.
6. Suscribir el informe de gestión del Comité acorde con los parámetros establecidos en el anexo 2 “informe de gestión” de la Resolución 753 de 2020 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Distrito Capital.
7. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.

8. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité.

Parágrafo Segundo. Secretaría Técnica. El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Hacienda tendrá una Secretaría Técnica, cuyo rol principal es articular la gestión del Comité y realizar el seguimiento a su funcionamiento entre los parámetros establecidos en las resoluciones 233 de 2018 y 753 de 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Distrito Capital. La Secretaría Técnica será ejercida por la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Hacienda, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 18 del Decreto Distrital 807 de 2019.

La Secretaría Técnica cumplirá con las siguientes funciones:

1. Proyectar el reglamento interno del Comité.
2. Realizar la convocatoria a las sesiones del Comité.
3. Verificar el quórum antes de sesionar.
4. Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes del Comité.
5. Elaborar el plan anual de trabajo del Comité con sus integrantes y hacer seguimiento.
6. Consolidar y presentar para su aprobación los documentos estrategias planes programas y proyectos propuestos por sus integrantes si así se requiere.
7. Elaborar las actas informes y demás documentos, y coordinar con la Presidencia su suscripción.
8. Publicar el reglamento interno, actos administrativos de creación, actas, informes y demás documentos que deban darse a conocer en la página web de la Secretaría Distrital de Hacienda
9. Custodiar y conservar los documentos expedidos por el Comité y demás documentos relacionados.
10. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los integrantes del Comité.
11. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES

Artículo 7. Sesiones. El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Hacienda sesionará cuatrimestral-

mente de manera ordinaria y de forma extraordinaria cuando se requiera.

La primera sesión ordinaria será en el mes de abril de cada vigencia. En la última sesión de la vigencia se aprobará la agenda anual de la siguiente, de conformidad con las solicitudes realizadas por sus integrantes; podrán ser incluidos durante la vigencia y previo al desarrollo de las sesiones ordinarias, los temas adicionales que sean requeridos.

Las sesiones extraordinarias se convocarán cuando se requiera tratar temas cuya urgencia e importancia impidan esperar hasta la siguiente sesión ordinaria.

Parágrafo Primero. Sesiones virtuales. Se podrán realizar sesiones virtuales siempre cuando se disponga de los medios tecnológicos que garanticen la comunicación de los integrantes del Comité. Para decidir los temas propuestos se tendrá un tiempo máximo de un (1) día. La mecánica para la sesión virtual deberá ser informada con la notificación de la misma.

Parágrafo Segundo. Convocatorias. A las sesiones ordinarias se convocará mediante comunicación oficial o electrónica, enviada por lo menos con cinco (5) días de antelación. A las sesiones virtuales se convocará a través de correo electrónico con mínimo dos (2) días de anticipación.

Parágrafo Tercero. Contenido de las convocatorias. La invitación a las sesiones se acompañará del orden del día.

Artículo 8. Quórum. Existirá quórum deliberatorio y decisorio cuando se hallen presentes la mitad más uno de los miembros permanentes del Comité. Los representantes de otros organismos o entidades distritales de sectores administrativos diferentes o del sector de las localidades que asistan en calidad de invitados al Comité tendrán voz, pero no voto. La totalidad de decisiones que se tomen deberán contar siempre con voto favorable del Presidente del Comité.

Parágrafo Primero. Si dentro de los treinta (30) minutos siguientes o tiempo acordado a la hora fijada para iniciar la sesión ordinaria no hay quórum, esta se aplazará. Los miembros asistentes fijarán una nueva fecha, hora y lugar y se hará la respectiva convocatoria para máximo los dos (2) días siguientes o el tiempo que sea acordado, sin más citación que la efectuada dentro de la sesión.

Parágrafo Segundo. La ausencia de los integrantes del Comité a las sesiones presenciales deberá ser informada por escrito a la Secretaría Técnica, con el fin de ser comunicadas al pleno de la misma.

Artículo 9. Presentación y trámite de documentos para discusión. Los temas de competencia del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Hacienda serán propuestos y expuestos por cualquiera de los integrantes del mismo.

Los documentos técnicos que se pretendan someter a consideración serán entregados en la Secretaría Técnica, por lo menos con diez (10) días calendario de anticipación, en medio físico y magnético. La Secretaría será la encargada de coordinar la presentación y socialización con los integrantes del Comité, a efecto que los miembros lleguen preparados a la sesión y puedan presentar el análisis y posiciones correspondientes.

Artículo 10. Actos de decisión del Comité. Los actos de decisión del Comité a través de los cuales se adopten o formulen políticas, estrategias, planes y programas sectoriales, se adoptarán mediante “Acuerdos” y llevarán la firma del Presidente y del Secretario Técnico del mismo.

Los acuerdos que se expidan como resultado de las decisiones adoptadas por el Comité se enumerarán en forma consecutiva anualmente.

Artículo 11. Actas. De las sesiones del Comité, la Secretaría Técnica levantará las actas respectivas con las decisiones que se adopten, y contarán con una numeración consecutiva anual seguida del año en números.

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de la sesión, el acta será enviada por la Secretaría Técnica a los integrantes de la instancia a través de correo electrónico u otro medio, que será informado en la respectiva reunión, para que en el término de cinco (5) días hábiles realicen sus observaciones. Si se presentan observaciones la Secretaría Técnica dispone de dos (2) días hábiles para resolverlas y presentar el acta final, si no se reciben observaciones se entenderá que están de acuerdo con lo plasmado en la misma.

El acta final será suscrita por el Presidente y por el Secretario Técnico del Comité y contendrá las decisiones tomadas, los compromisos y tareas de los integrantes, y los documentos que hagan parte de cada sesión.

En el evento de que no se reúna el quórum o no se realice la sesión, la Secretaría Técnica elaborará el acta en la que se evidencie la razón.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 12. Transparencia. La Secretaría Técnica en un tiempo máximo de cinco (5) días después de

aprobados los acuerdos y demás documentos que deben ser publicados en la página web, deberán suministrar la información al área encargada de cumplir este requisito.

Artículo 13. Reglamento Interno. Este reglamento podrá ser modificado mediante Acuerdo, por iniciativa uno o más de sus integrantes y aprobado por el quórum decisorio establecido.

Artículo 14. Vigencias y Derogatorias. El presente Acuerdo del Comité de Gestión y Desempeño de Hacienda regirá a partir de la publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los dos (2) días del mes de mayo de dos mil veintitrés (2023).

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS
Secretario Distrital de Hacienda
Presidente

JULIO ALEJANDRO ABRIL TABARES
Jefe Oficina Asesora de Planeación
Secretario Técnico

DECRETOS LOCALES DE 2023

ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES

DECRETO LOCAL N° 002 (2 de mayo de 2023)

“Por el cual se ajusta el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires para la vigencia fiscal de 2023”

EL ALCALDE LOCAL DE LOS MÁRTIRES

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Artículo 36 numeral 1 del Decreto 372 de 2010, y

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 36 del Decreto 372 del 30 de agosto de 2010, estipula que los F.D.L. efectuarán el ajuste presupuestal por cierre de la vigencia anterior mediante Decreto Local previa la viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de presupuesto.
2. Que la resolución No. 191 de septiembre de 2017 de la SDH, sobre el ajuste por cierre presupuestal