



*RESOLUCION No. SDH-000258
24 DE OCTUBRE DE 2024*

“Por medio de la cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda, y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y se dictan otras disposiciones”

Pública

223000-47

Estudios Jurídicos

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de las facultades legales que le confiere el artículo 114 de Decreto Ley 1421 de 1993, artículos 3°, 4°, 6, y 8° de la Ley 87 de 1993 y el artículo 4° del Decreto Distrital 601 de 2014, modificado por el Decreto Distrital 364 de 2015 y,

CONSIDERANDO

Que la Secretaría Distrital de Hacienda mediante Resolución SDH - 000062 de 2015 modificada por la Resolución SDH-000067 de 2018, actualizó el Modelo Estándar de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda, incorporando los módulos, componentes y elementos del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI 2014 al Sistema de Control Interno de la Entidad, y asimismo reguló la conformación y funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que el Decreto Nacional 648 de 2017, que modificó y adicionó el Decreto Nacional 1083 de 2015, actualizó aspectos relacionados con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en cuanto a su denominación, integración, funciones y sesiones, en consideración a las nuevas tendencias internacionales en materia de auditoría interna.

Que con la expedición del Decreto Nacional 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”, sustituyó los títulos 22 y 23 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, determinando el objeto e instancias de dirección y

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000258
24 DE OCTUBRE DE 2024

Pública

coordinación del Sistema de Gestión, adoptando el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Que con la expedición del Decreto Distrital 221 de 2023, se realizó la actualización de los liderazgos de las políticas de gestión y desempeño en el nivel distrital y se incluyeron los alcances generales de cada una de las políticas de gestión y desempeño, articulados con los lineamientos nacionales.

Que mediante el artículo 1° del Decreto Distrital 221 del 6 de junio de 2023 *“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones”*, se adoptó en el Distrito Capital el Sistema de Gestión a que se refiere el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, el cual se articuló con el Sistema de Control Interno dispuesto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, a través de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG; y las demás normas que lo modifiquen o sustituyan.

Que el artículo 21 del Decreto Distrital 221 del 6 de junio de 2023 acoge la definición del Sistema de Control Interno prevista en el artículo 1 de la Ley 87 de 1993, según la cual: *“Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos”*.

Que el artículo 23 del Decreto Distrital 221 de 2023 estableció que la coordinación del Sistema de Control Interno en las entidades distritales que hacen parte del ámbito de aplicación de la norma en mención se ejercerá a través del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, que actuará como órgano asesor e instancia decisora en los asuntos de control interno, e impartirá las orientaciones, políticas, lineamientos, acciones, herramientas y métodos para el control y gestión del riesgo, y para su respectiva prevención y seguimiento.

Que la Resolución SHD-000197 de 2023 *“Por medio de la cual se establece y reglamenta el Sistema de Gestión y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Hacienda, o y se dictan otras disposiciones”*, establece los responsables de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que, en virtud del cambio normativo señalado, se hace necesario actualizar el Modelo Estándar de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000258
24 DE OCTUBRE DE 2024

Pública

Que en cumplimiento de lo establecido en el numeral 8 del artículo 8º de la Ley 1437 de 2011 en concordancia con el artículo 10 del Decreto Distrital 474 de 2022, el proyecto de acto administrativo fue publicado en el portal único LegalBog Participa de la Secretaría Jurídica Distrital del 29 de agosto de 2024 y el 5 de septiembre de 2024, para la recepción de observaciones y comentarios por parte de la ciudadanía durante cinco (5) días hábiles se recibieron diversos comentarios por parte de la ciudadanía de los cuales se dejó registro público y fueron tomados en consideración para incluir los pertinentes en el presente acto administrativo, reforzando la participación efectiva de la ciudadanía en el reglamento que se expide.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

TÍTULO I

SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

Artículo 1º. Actualización del Modelo Estándar de Control Interno -MECI. Actualícese para la Secretaría Distrital de Hacienda, el Modelo Estándar de Control Interno-MECI y su estructura, de conformidad con lo establecido en los Decretos Nacionales 1083 de 2015 y 1499 de 2017, que establecen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, o la norma que lo sustituya, complemente, modifique o adicione.

La presente actualización tiene el propósito de ajustar la estructura del Modelo Estándar de Control Interno-MECI para fortalecer el control interno de forma transversal en la gestión y desempeño.

El MECI será el marco de referencia que determine los parámetros de control necesarios para que se establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura del mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno de la entidad.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

Pública

Artículo 2º. Sistema de Control Interno. De conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Decreto Distrital 221 de 2023, la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, será la encargada de evaluar con independencia del Sistema de Control Interno, proporcionando información sobre la efectividad del Sistema, a través de un enfoque basado en riesgos. Actividad que deberá estar incorporada en el plan de auditoría y sus resultados deberán presentarse en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Parágrafo 1º. El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articula con el Sistema de Gestión y Desempeño Institucional o el que haga sus veces 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 los resultados de la Entidad.

Parágrafo 2º. El Sistema de Control Interno es transversal a la gestión y el desempeño y se implementará a través del Modelo Estándar de Control Interno -MECI.

Artículo 3º. Definición de Control Interno. El MECI concibe el Control Interno como “el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una organización con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la alta dirección y en atención a las metas y objetivos”.

Artículo 4º. Objetivo del MECI. El objetivo del Modelo Estándar de Control Interno-MECI es proporcionar una estructura de control de la gestión que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, a través de un modelo que determine los parámetros necesarios (autogestión) para que las entidades establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura de su mejoramiento continuo (autorregulación), en la cual cada uno de los servidores de la entidad se constituyen en parte integral (autocontrol).

Artículo 5º. Elementos del Modelo Estándar de Control Interno. La estructura del Modelo Estándar de Control Interno contempla dos elementos esenciales.

5.1 Estructura basada en el esquema COSO/INTOSAI, la cual se integra por los siguientes componentes:

a. Ambiente de control. Conjunto de directrices y condiciones mínimas que

Pública

brinda la alta dirección de las organizaciones, con el fin de implementar y fortalecer su Sistema de Control Interno.

- b. Evaluación del riesgo.** Proceso dinámico e interactivo que le permite a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos, tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales.
- c. Actividades de control.** Acciones determinadas por la entidad, generalmente expresadas a través de políticas de operación, procesos y procedimientos, que contribuyen al desarrollo de las directrices impartidas por la alta dirección frente al logro de los objetivos.
- d. Información y comunicación.** Sirve como base para conocer el estado de los controles, así como para conocer el avance de la gestión de la entidad. La comunicación permite que los colaboradores comprendan sus roles y responsabilidades, y sirve como medio para la rendición de cuentas.
- e. Actividades de monitoreo.** Buscan que la entidad haga seguimiento oportuno al estado de la gestión de los riesgos y los controles; esto se puede llevar a cabo a partir de dos tipos de evaluación: concurrente o autoevaluación y la evaluación independiente.

5.2 Esquema de asignación de responsabilidades. Integrado por cuatro líneas de defensa, que comprende un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, el cual se distribuye en diversos servidores de la entidad, conforme con lo estipulado en la POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO Y CUMPLIMIENTO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, relacionado con el esquema de líneas de defensa.

Artículo 6°. La actualización del Modelo Estándar de Control Interno-MECI se realizará con base en lo establecido en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión vigente, emitido por la autoridad correspondiente; instrumento que constituye un criterio orientador para la Secretaría en la implementación de las políticas de gestión que allí se relacionen.

TÍTULO II

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Pública

Artículo 7°. Actualización del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICC. Actualícese el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda, y adóptese su reglamento.

Artículo 8°. Naturaleza jurídica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno es un órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno de la Secretaría Distrital de Hacienda. En su rol de responsable y facilitador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno.

CAPÍTULO II

Integración y funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Artículo 9°. Integración del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno, estará integrado por:

1. El (La) Secretario (a) Distrital de Hacienda, quien lo preside.
2. El (La) Subsecretario(a) General.
3. El (La) Subsecretario(a) Técnico.
4. El (La) Director (a) de Cobro.
5. El (La) Director (a) de Impuestos.
6. 6. El (La) Director (a) de Tesorería.
7. El (La) Director (a) de Gestión Corporativa.
8. El (La) jefe de la Oficina de Análisis y Control de Riegos.
9. El (La) jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
10. El (La) jefe de la Oficina de Control Interno, participará con voz, pero sin voto.

El Comité, por intermedio de su Secretaría Técnica, podrá invitar a sus sesiones a los terceros y/o funcionarios que requiera para la mejor comprensión de los asuntos puestos a su consideración, quienes asistirán a las sesiones con derecho a voz, pero sin voto.

Pública

Artículo 10°. Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda, las siguientes:

1. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda, y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normativa vigente, de los informes presentados por el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, de los organismos de control y de las recomendaciones de otras instancias institucionales, como el Comité Institucional de Gestión y Desempeño u otros que suministren información relevante para la mejora del sistema.
2. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la Secretaría Distrital de Hacienda, presentado por el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en el mes de diciembre de la vigencia inmediatamente anterior; así como formular sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan, 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 Secretaría Distrital de Hacienda, y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
5. Servir de instancia resolutoria de las diferencias que surjan en el desarrollo del ejercicio de auditoría interna, siempre que se haya surtido el conducto regular ante la Oficina de Control Interno, de manera previa a la entrega del informe final de auditoría.
6. Conocer y resolver los conflictos de intereses que afecten la independencia de los ejercicios de auditoría.
7. Someter a aprobación del (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda, la política de administración del riesgo previamente estructurada por parte de la Oficina Asesora de Análisis y Control de Riesgo, como segunda línea de defensa en la entidad; hacer seguimiento para su posible actualización y evaluar su eficacia frente a la gestión del riesgo institucional. Se deberá hacer especial énfasis en la prevención y detección de fraude y mala conducta.
8. Proporcionar la información tendiente y necesaria para la determinación de la presencia y efectivo funcionamiento del Sistema de Control Interno.
9. Coordinar y asesorar el diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, de conformidad con las normas vigentes y las características de la entidad.
10. Impartir los lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno.
11. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización, información que deberá ser suministrada al

Pública

Comité de Gestión y Desempeño para su incorporación.

12. Analizar las recomendaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño que se consideren pertinentes, en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.

13. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento, que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Sistema de Control Interno.

Artículo 11°. Presidencia del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El (La) Secretario Distrital de Hacienda ejercerá la presidencia del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Artículo 12°. Funciones de la Presidencia del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Son funciones de la Presidencia del Comité Institucional de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda, las siguientes:

1. Presidir e instalar las reuniones correspondientes.
2. Representar al comité cuando se requiera.
3. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
4. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité debatir y decidir.
5. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
6. La demás que establezca la ley y los reglamentos.

Artículo 13°. Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El (La) Jefe de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda o quien haga sus veces, ejercerá la secretaría técnica del comité.

Artículo 14°. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda, las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, que para tal efecto establezca la presidencia, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar la agenda del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno incluyendo los temas relacionados con el Sistema presentados por los integrantes del comité, previa solicitud de la secretaria técnica.
3. Apoyar a la presidencia dirigiendo los comités y servir de canal de comunicación de las decisiones del comité.

Pública

4. Redactar las actas de las reuniones.
5. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
6. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean en medio físico y/o electrónico.
7. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.
8. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 15°. Obligaciones de los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Los integrantes del Comité Institucional de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Revisar y presentar las observaciones que considere pertinentes a las actas de cada sesión.
3. Atender los compromisos que le sean asignados en el Comité.
4. Revisar y validar los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.
5. Los integrantes del Comité podrán presentar temas relacionados con el Sistema de Control Interno para discusión durante el desarrollo de las sesiones. Los temas que se pretendan someter a consideración del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno serán entregados a la Secretaría Técnica, vía correo electrónico previa convocatoria a la respectiva sesión y una vez revisados, esta secretaría incluirá en agenda y remitirá a los integrantes del Comité, a efecto de que los miembros puedan presentar el análisis y posiciones correspondientes en la respectiva sesión.
6. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 16°. Impedimentos, recusaciones o conflicto de intereses. Los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011.

Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al presidente del comité, quien deberá decidir el impedimento en los términos dispuestos en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011. De aceptarlo, designará su remplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos.

Cuando el integrante del Comité no manifieste su impedimento, podrá ser recusado



RESOLUCION No. SDH-000258
24 DE OCTUBRE DE 2024

Pública

por el interesado, quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir el impedimento.

Cuando el impedimento recaiga en el presidente del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

CAPÍTULO III

Sesiones y funcionamiento

Artículo 17°. Sesiones. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda se reunirá de forma ordinaria y presencial, como mínimo tres (3) veces en el año, sesionando una vez por cuatrimestre. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes, previa citación de la Secretaría Técnica.

Parágrafo 1°. Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por el Secretario Distrital de Hacienda, o en coordinación con la Secretaría Técnica.

En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultanea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones tales como: teléfono, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, internet, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del Comité.

Parágrafo 2°. Cuando alguno de los integrantes del Comité no pueda asistir a una sesión, deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica por correo electrónico la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, antes del inicio de la respectiva sesión.

Artículo 18°. Citación a las sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité serán convocadas por su Secretaria Técnica, de conformidad con la agenda definida, con al menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha de desarrollo del comité.

La citación a las sesiones se hará por escrito mediante comunicación oficial o por medio del correo electrónico, con la indicación del día, la hora, orden del día y el propósito.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

Pública

Artículo 19°. Desarrollo de las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda serán instaladas por su presidente.

En cada reunión de Comité sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día y uno de los puntos será la lectura y seguimiento de los compromisos adquiridos en el acta de la sesión anterior. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno del Comité.

Artículo 20°. Procedimiento de sesiones virtuales del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Las sesiones virtuales del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, con la antelación señalada en el artículo 17 de la presente resolución. En esta invitación se adjuntarán los soportes correspondientes a los asuntos a tratar.
2. El Secretario Técnico deberá especificar en el texto de la convocatoria la fecha y hora de la sesión, el orden del día, las instrucciones de la sesión virtual y el término para proponer observaciones y para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.
3. Si se presentan observaciones o comentarios a la convocatoria por los miembros del Comité, se harán los ajustes sugeridos, si en criterio de la Presidencia proceden, y la Secretaría Técnica enviará nuevamente el proyecto a todos los integrantes con los ajustes.
4. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, la Secretaría Técnica informará la decisión a los miembros del Comité, a través del correo electrónico, y levantará el acta respectiva, que tendrá el proceso de revisión, aprobación y suscripción, señalado en el artículo 21 de la presente resolución.

Parágrafo. La Secretaría Técnica del Comité conservará los archivos de correos electrónicos enviados y recibidos durante la sesión virtual, al igual que los registros o evidencia para los demás medios tecnológicos de apoyo o respaldo utilizados en la respectiva sesión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas.

Artículo 21°. Quórum y mayorías. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda, sesionará y deliberará con la mitad más uno de sus miembros y las decisiones se tomarán por la mayoría de los miembros asistentes.

Al inicio de las reuniones, el secretario técnico debe verificar la existencia del

Pública

quórum para deliberar.

En caso de empate en la votación, el/la Presidente del Comité tomará la decisión.

Artículo 22°. Actas de las sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. De cada sesión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos. Las actas llevarán el número consecutivo por cada sesión de comité adelantada para cada vigencia.

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 del comité 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 dispondrá 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/la Presidente/a y por el/la Secretario/a Técnico/a de la instancia y los documentos que hagan parte de cada sesión se incluirán como anexos, así como el control de asistencia.

Las actas del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se deberán publicar en la Intranet de la entidad por parte de la secretaria técnica del comité.

Artículo 23°. Decisiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Las decisiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se adoptarán mediante resoluciones, circulares, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga, en la medida que esto sea necesario, conforme lo señalado en el artículo 17 del Decreto Distrital 430 de 2018 o la norma que lo sustituya, complementa, modifique o adicione.

Las decisiones del Comité deberán notificarse y comunicarse en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

Artículo 24°. Normas de Control Interno Contable. La Secretaría Distrital de Hacienda, se acogerá a la reglamentación que sobre las políticas, métodos y procedimientos de Control Interno Contable, expida la Contaduría General de la Nación, con el fin de garantizar la razonabilidad, confiabilidad y oportunidad de los estados e informes contables y de utilidad social de la información financiera, económica y social que debe generar la entidad para sí misma, para los grupos de interés externos y para garantizar el cumplimiento de obligaciones de información.



RESOLUCION No. SDH-000258
24 DE OCTUBRE DE 2024

Pública

Artículo 25°. Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga las Resoluciones SDH - 000062 del 31 de diciembre de 2015 y SDH- 000067 del 31 de mayo de 2018, y demás normativa interna que le sea contraria.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada (o) en Bogotá, D.C., a los 24 días del mes de octubre de 2024

ANA MARIA CADENA RUIZ

Secretaria Distrital de Hacienda

Despacho del secretario distrital de Hacienda

Revisado por:

Marcela Gómez Martínez-Directora Jurídica de Hacienda

Pedro Andrés Cuellar Trujillo-Subdirector Jurídico de Hacienda

Helga Hernández Reyes-Jefe Oficina Asesora de Planeación

José Alberto Salas Jefe de Oficina de Control Interno (E)

Proyectado por:

Hugo Armando Salinas Rodríguez-Oficina Asesora de Planeación

Julián Camilo Ramírez Sánchez- Subdirección Jurídica de Hacienda

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA