



RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 004 DE 06 FEBRERO 2003

Por la cual se adoptan documentos y procedimientos relacionados con el Proceso de Prestación de Servicio Micro.

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ, D. C.

En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 10 del Acuerdo 24 de 2001; y

CONSIDERANDO

De conformidad con los literales b) y l) del artículo 4 de la Ley 87 de 1993 "*Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones*", se deben implementar como elementos del Sistema de Control Interno Institucional la definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de procesos, así como, la simplificación y actualización de normas y procedimientos.

Que el artículo 10 del Acuerdo 24 de 2001 del Concejo de Bogotá, D. C., "*Por el cual se organiza la Contraloría de Bogotá D.C., se determinan las funciones por dependencias, se fijan los principios generales inherentes a su organización y funcionamiento y se dictan otras disposiciones*", fija la estructura organizacional de la Contraloría de Bogotá, D.C. y faculta al Contralor de Bogotá, D. C. para establecer y reglamentar la organización interna, la forma de ejercer las funciones a su cargo y el funcionamiento de la Entidad, en armonía con los principios consagrados en la Constitución, la Ley y los Acuerdos.

El numeral 13 del artículo 42 ibídem, consagra como una de las funciones de la Dirección de Planeación, "*Elaborar y actualizar el manual de procedimientos de la Contraloría en coordinación con las demás dependencias*".

De acuerdo con el artículo 45 ídem la Dirección Administrativa y Financiera debe proponer las políticas, planes y programas que en materia de servicios administrativos se deban desarrollar para el buen funcionamiento de la Entidad.

Que la racionalización de los trámites, métodos y procedimientos se constituye en una herramienta fundamental para el Sistema de Gestión de la Calidad y el mejoramiento de la función pública, al facilitar el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales, la delimitación de responsabilidades, la inducción del empleado en su puesto de trabajo, la definición de controles internos y el desarrollo de los sistemas de información en los procesos misionales y administrativos de la Entidad.

Que para la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad se requiere adoptar procedimientos relacionados el Proceso de Prestación de Servicio Micro.

Los procedimientos que se adoptan fueron objeto de revisión y aprobación por las Direcciones Sectoriales.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 004 DE 06 FEBRERO 2003

Por la cual se adoptan documentos y procedimientos relacionados con el Proceso de Prestación de Servicio Micro.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar los siguientes documentos y procedimientos relacionados con el Proceso de Prestación de Servicio Micro, los cuales se entienden incorporados a este acto administrativo para todos los efectos legales:

1. Caracterización de Producto “Informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral”.
2. Plan de Calidad del Proceso de prestación de Servicio Micro.
3. Procedimiento para el Control del Producto no Conforme.
4. Procedimiento Propiedad de la Parte Interesada.
5. Procedimiento para la Identificación y Trazabilidad del Informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral.
6. Procedimiento para la Preservación del Producto “Informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral”.
7. Procedimiento para la Elaboración Plan de Auditoría Sectorial – PAS y su consolidación en el Plan de Auditoría Distrital – PAD.
8. Procedimiento Elaboración Memorando de Encargo de Auditoría.
9. Procedimiento para Evaluar el Sistema de Control Interno.
10. Procedimiento para Desarrollar Mesas de Trabajo.
11. Procedimiento para la Elaboración del Memorando de Planeación.
12. Elaborar programas y Aplicación de Técnicas de Auditoría.
13. Desarrollar Objetivos Subsectoriales.
14. Concluir el Hallazgo de Auditoría.
15. Adelantar Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal.

ARTÍCULO SEGUNDO. Delegar en la Dirección de Planeación en coordinación con las Direcciones Sectoriales, la actualización de los procedimientos adoptados.

ARTÍCULO TERCERO. Es responsabilidad del Contralor Auxiliar y de los Directores Sectoriales, velar por la administración, divulgación y mejoramiento de los procedimientos adoptados.

ARTÍCULO CUARTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C. a los

JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE
Contralor de Bogotá, D.C.



RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 004 DE 06 FEBRERO 2003

Por la cual se adoptan documentos y procedimientos relacionados con el
Proceso de Prestación de Servicio Micro.

Proyecto: Luis Hernando Velandia Gómez.
Equipo de Prestación de Servicio Micro.

Revisión: María Judith Reyes Gómez
Líder del Equipo de Prestación de Servicio Micro

Mónica Certain Palma.
Director Técnico Sector Gobierno.

Revisión Técnica: Marisol Muñoz Peralta.
Directora de Planeación.

Revisión Jurídica Edgar Eduardo Cortés Prieto.
Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Publicación: Registro Distrital No. _____ de _____