



RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. **022** 11 JUN. 2002

"Por la cual se adopta el nuevo Logosímbolo institucional de la Contraloría de Bogotá, Distrito Capital"

Derogada por la R.R. No. 028 de 22-10-2014

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

Que en la Contraloría de Bogotá, D. C., se tiene como propósito generar la excelencia en el cumplimiento de la misión institucional y vincular a los funcionarios a la consecución de las metas institucionales.

Que de conformidad con el Acuerdo 24 de 2001, expedido por el 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*", corresponde al Contralor de Bogotá, D. C. establecer y reglamentar mediante resolución motivada todo lo relacionado con el desarrollo de la organización interna, la forma de ejercer las funciones a su cargo y el funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D. C., en armonía con los principios consagrados en la Constitución Política, la Ley y los Acuerdos.

Que de conformidad con el artículo 36 del citado Acuerdo 24 de 2001, una de las funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones, es la de "*Asesorar al Contralor de Bogotá en lo referente a la imagen institucional, la divulgación y el diseño de programas y esquemas de diversos géneros de información para todos los medios de comunicación*".

Que el numeral 5 del artículo 44 ibidem consagra como función de la Dirección de Informática, "*Asesorar en el procesamiento de la información que requieran*



184
~~185~~

las diferentes dependencias de la Contraloría de Bogotá D. C.”

Que según el artículo 47 del Acuerdo 24 de 2001, son funciones de la Subdirección de Recursos Materiales, entre otras las siguientes: “...6. Realizar el estudio de las necesidades institucionales de equipos y elementos de consumo para las distintas dependencias de la Contraloría de Bogotá D. C. 7. Elaborar el programa anual de compras bajo la orientación del Director Administrativo y Financiero y 8. Proveer oportunamente a las distintas dependencias de la Contraloría de Bogotá D. C. de los equipos y los demás elementos de consumo indispensables para su adecuado funcionamiento de acuerdo con una programación razonable.”

Que mediante la Resolución Reglamentaria 039 del 01 de diciembre de 2000, se adoptó el logotipo de la Contraloría de Bogotá, que se ha venido utilizando hasta la fecha para identificar a la Entidad a nivel interno y externo.

Que la Entidad contrató a través del PNUD el diseño de una Nueva Imagen Institucional, la cual debe ser adoptada para su utilización en todos los asuntos oficiales, académicos, culturales, deportivos, sociales y demás que se organicen, programen y ejecuten.

Que se ha creado una imagen moderna del Ente de Control Distrital para proyectar la nueva identidad de la Contraloría de Bogotá D. C., la cual se compone de dos elementos básicos: el Símbolo y el Logotipo, diseñados proporcionalmente para que se integren en forma sencilla, elegante y original; cuya utilización deberá hacerse siempre en conjunto.

Que la adopción de la nueva imagen institucional, genera una identidad visual de la Contraloría Distrital y refuerza el sentido de pertenencia de los funcionarios, reforzando el Código de Ética y los Valores Institucionales de la Entidad.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el Símbolo y el Logotipo de la Contraloría de Bogotá, D. C., que a continuación se indican, cuya utilización debe ser siempre en conjunto.



República de Colombia
Contraloría de Bogotá D.C.

~~184~~
183



CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ARTÍCULO SEGUNDO. El símbolo está basado en un círculo formado por diversos elementos simétricos en forma de C, representando el alcance de los públicos-objetos de la entidad. Es un símbolo auténtico para reflejar, por su forma de sol, la misión clarificadora de la Contraloría de Bogotá, D. C.

Encerrado en un octágono, un diafragma visual (lente u ojo) encierra, en forma analógica y vigilante, a la capital de Colombia. Los colores principales que lo conforman han sido tomados de la bandera distrital, es decir el amarillo y el rojo (para lograr el rojo se debe aplicar el pantone 200 y para el amarillo el pantone 109).

El Símbolo irá acompañado del logotipo "Contraloría de Bogotá D.C." el cual deberá ir ubicado siempre debajo del símbolo. La fuente o tipo de letra oficial que acompañará el símbolo es la Trajan y su tamaño dependerá de la aplicación que se necesite en cada momento. Este tipo de letra, debe ser utilizado para el texto del logotipo, así como, para referencias tales como títulos, encabezados y destacados. Su uso, por ser una tipografía capital, debe ser selectivo y corto.

La palabra "CONTRALORIA" del logotipo, irá siempre en mayúscula, sobre una línea de contraste rojo y amarillo que estará por encima de las palabras "Bogotá D. C." que hacen parte del logotipo.

Cuando se empleen impresoras láser con una sola tinta, se permite el uso del logotipo en blanco y negro para los diferentes procesos y trámites administrativos que se presentan, como se muestra a continuación.



República de Colombia

Contraloría de Bogotá D.C.

~~183.~~
184



ARTÍCULO SEPTIMO
DE SU SUPLENTO Y
Reglamento
DE BOGOTÁ
DE BOGOTÁ

CONTRALORÍA

DE BOGOTÁ, D.C.

ARTÍCULO TERCERO. El membrete oficial que se utilizará en la Entidad es la combinación del Símbolo y el Logotipo adoptados, con las especificaciones señaladas en este proveído.

ARTÍCULO CUARTO. Le corresponde a la Oficina Asesora de Comunicaciones, divulgar la nueva imagen institucional y establecer las disposiciones complementarias de dimensiones, formas y demás aspectos que garanticen el uso adecuado, la homogeneidad y unificación de la imagen institucional. Así mismo, velar por el cumplimiento de esta disposición para todos los eventos oficiales y efectos administrativos y técnicos que se cumplen en la Entidad.

Se entiende por efectos administrativos, el trámite de la correspondencia interna y externa y la preparación de todos los documentos, estudios, investigaciones, cuadros estadísticos y demás información que se prepare en desarrollo de las funciones y programas asignados a cada una de las dependencias.

ARTÍCULO QUINTO. Corresponde a la Dirección de Informática, realizar la instalación del membrete oficial, en los equipos ubicados en las diferentes dependencias de la Contraloría.

ARTÍCULO SEXTO. Corresponde a la Dirección Administrativa y Financiera, a través de la Subdirección de Recursos Materiales, cumplir las disposiciones aquí establecidas para iniciar el cambio de la papelería empleada en los diferentes procesos administrativos y técnicos que se desarrollan.

El cambio de la papelería solo se realizará hasta agotar las existencias que se tienen en los inventarios, tanto en el Almacén como en cada dependencia.



185
~~182~~

ARTÍCULO SÉPTIMO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga los artículos 5 a 10 de la Resolución Reglamentaria No. 003 del 02 de enero de 1997; el artículo segundo de la Resolución Reglamentaria No. 039 del 01 de diciembre de 2000 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C. a los **17 JUN. 2002**



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

Proyectó: GISELA PATRICIA BOLIVAR MORA
Profesional Especializado 335-04

Revisó: EDGAR EDUARDO CORTES PRIETO
Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Publicación: Registro Distrital No. _____ de _____

reslogo