

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 052 DE OCTUBRE 27 DE 2003

“Por la cual se modifican algunos Procedimientos del Proceso de Gestión Documental y se dictan otras disposiciones”.

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.

Que 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*”.

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 mediante Resoluciones Reglamentarias No. 01 del 24 de enero de 2003 y 028 del 7 de mayo de 2003, la Contraloría de Bogotá, D.C., adoptó los Documentos y los Procedimientos del Proceso de Gestión Documental del Sistema de Gestión de la Calidad.

Que es objetivo del Sistema de Gestión de la Calidad implementar acciones correctivas y preventivas para mejorar continuamente el desempeño de los procesos, con el fin de aumentar la satisfacción de los clientes y de las partes interesadas.

Que es necesario, de acuerdo con el concepto de mejora contemplado en la Norma Técnica de Calidad ISO 9001 versión 2000, adoptar una nueva versión del procedimiento para el Control de Documentos Externos y modificar otros procedimientos, con el fin de asegurar el mejoramiento continuo de la eficiencia del Sistema de Gestión de la Calidad de la Contraloría de Bogotá, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 052 DE OCTUBRE 27 DE 2003

“Por la cual se modifican algunos Procedimientos del Proceso de Gestión Documental y se dictan otras disposiciones”.

Que las modificaciones a los procedimientos surtieron el trámite previsto para el Control de Documentos Internos versión 2.0, de conformidad con lo previsto en la Resolución Reglamentaria No. 028 de 7 de mayo de 2003 y por lo tanto fueron objeto de revisión y aprobación por las instancias pertinentes.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar la versión 3.0 del Procedimiento para el Control de Documentos Externos, el cual se incorpora a este acto administrativo para todos los efectos.

ARTÍCULO SEGUNDO. Modificar los procedimientos del Proceso de Gestión Documental que a continuación se mencionan y ordenar el remplazo de las páginas que se incorporan a este acto administrativo para todos los efectos legales, así:

- Documentos del Sistema de Gestión de Calidad, versión 2.0, páginas 1, 7 y 13 de 19.
- Procedimiento para el Control de Documentos Internos Adoptados por Resolución Reglamentaria, versión 2.0, páginas 1, 4, 5, 6, 8 y 15 de 15.
- Procedimiento Diseño e Implementación de Tablas de Retención Documental versión 2.0, páginas 1 y 8 de 17.
- Procedimiento: Microfilmación de Documentos, Revelado y Control de Calidad, versión 1.0, páginas 1 y 3 de 9.
- Procedimiento para la Recepción y Entrega de Comunicaciones Oficiales Internas versión 1.0, páginas 1, 6, 9, 10 y 12 de 12.

ARTÍCULO TERCERO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial las partes pertinentes de las resoluciones reglamentarias 001 del 24 de enero y 028 del 7 de mayo de 2003.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C. a los

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

Proyecto: Hector Farook Beltrán Peña.
Dirección Técnica de Planeación.
Revisión: Pedro Alejandro Franco Gómez
Director Administrativo
Responsable del Proceso de Gestión Documental
Revisión Técnica: Nancy Patricia Gómez Martínez
Directora Técnica de Planeación
Revisión Jurídica: Alvaro Barragán Ramírez
Jefe Oficina Asesora Jurídica