

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 026 20 DIC. 2012

“Por la cual se actualizan y modifican documentos y procedimientos relacionados con el Proceso de Orientación Institucional”

Modificada por las R.R. No. 017 de 24-04-2013, No.020 de 09-05-2013 y la No. 021 de 11-06-2013

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ, D. C.

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas en el Artículo 6 del Acuerdo 361 de 2009; y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el Artículo 269 de la Constitución Política de Colombia, es obligación de las autoridades públicas, diseñar y aplicar en las entidades públicas, métodos y procedimientos de control interno, según la naturaleza de sus funciones, de conformidad con lo que disponga la ley.

Que de conformidad con la Ley 87 de 1993, sus decretos reglamentarios y el Decreto 1599 de 2005, la Contraloría de Bogotá dictó las Resoluciones Reglamentarias números 023 de 2001 que definió las disposiciones relacionadas con el sistema y el funcionamiento del Control Interno en la Entidad y la 013 de 2006, que adoptó el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 para la misma.

De conformidad con la Ley 87 de 1993 *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”* se establecen elementos en el Artículo 4º, en especial los literales **b**: “le corresponde al Contralor de Bogotá, la responsabilidad de mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, **j**: “organizar métodos confiables para la evaluación de la gestión y **i**: “simplificar y actualizar normas y procedimientos”

Que el Acuerdo 361 de 2009, 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”*.

Que el Artículo 37, en su numeral 9 del precitado Acuerdo establece como una de las funciones de la Dirección de Planeación: *“Realizar la revisión técnica de los planes, documentos y procedimientos que adopte la entidad, para asegurar la armonización, implementación y evaluación de los mismos”*.

Que las Normas de Calidad NTCGP y NTC ISO, establecen el enfoque por procesos y en desarrollo del concepto de mejora contemplado en éstas normas, los documentos y procedimientos adoptados en las citadas resoluciones, deben ser modificados parcial o totalmente.

“Por la cual se actualizan y modifican documentos y procedimientos relacionados con el Proceso de Orientación Institucional”

Por la cual se actualizan y modifican documentos y procedimientos relacionados con el Proceso de Evaluación y Control de la Contraloría de Bogotá, D.C.

Que el Plan de mejoramiento suscrito con la Auditoría Fiscal establece como una de sus acciones “Ajustar el procedimiento para la formulación, seguimiento y actualización del Plan de Acción en lo relacionado con el Anexo 2 “Metodología para la formulación de

Actividades e Indicadores” de tal manera que ésta incluya la creación de la hoja de vida de indicadores en la cual deben estar consignadas las tendencias y resultados del indicador, la identificación del proceso a medir, el objetivo y la definición de las variables.”, la cual tiene fecha de vencimiento diciembre 31 de 2012.

Que el procedimiento modificado fue objeto de revisión y aprobación por parte del Despacho del Contralor Auxiliar, y la Dirección de Planeación.

Que teniendo en cuenta el concepto de mejora establecido en las Normas Técnicas de Calidad NTC ISO 9001:2008 NTC GP 1000:2009, es necesario ajustar los documentos y procedimientos del Proceso de Orientación Institucional.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar los nombres de los siguientes documentos: “Procedimiento para el control de documentos internos del Sistema de Gestión de Calidad” y “Manual de Calidad de la Contraloría de Bogotá”, de la siguiente manera: el primero se denominará en adelante “Procedimiento para el control de documentos internos del Sistema Integrado de Gestión” y el segundo: “Manual del Sistema Integrado de Gestión de la Contraloría de Bogotá D.C.”. Así mismo, modificar el Procedimiento para la formulación, seguimiento y modificación del Plan de Acción y crear el Procedimiento de Revisión por la Dirección. .

ARTÍCULO SEGUNDO. Adoptar las nuevas versiones de los siguientes procedimientos y documentos:

No.	DOCUMENTO / PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	VERSIÓN
1	Manual del Sistema Integrado de Gestión de la Contraloría de Bogotá D.C.	1006	10.0
2	Procedimiento para el Control de documentos internos del Sistema Integrado de Gestión.	1002	7.0

20 DIC 2012

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N°

026

“Por la cual se actualizan y modifican documentos y procedimientos relacionados con el Proceso de Orientación Institucional”

No.	DOCUMENTO / PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	VERSIÓN
3	Procedimiento para la formulación, seguimiento y modificación del Plan de Acción.	1001	7.0
4	Procedimiento Revisión por la Dirección	1009	1.0

ARTÍCULO TERCERO: Es responsabilidad de los Directores, Subdirectores, Jefes de Oficinas, Coordinadores de Grupos Especiales, velar por la administración y divulgación de los documentos y procedimientos adoptados.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga en lo pertinente las Resoluciones Reglamentarias Nos. 004 de febrero 03 de 2011; No. 012 de Abril 18 de 2011 y No. 017 de Junio 29 de 2011.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C. a los 20 DIC 2012

DIEGO ARDILA MEDINA
Contralor de Bogotá D.C.

Proyectó. Ximena Salazar Q. Profesional Dirección de Planeación. *XS*

Revisión y Aprobación. Dra. Ligia Inés Botero Mejía – Contralora Auxiliar. *LB*

Revisión Técnica. Dra. Edna Piedad Cubillos- Directora Técnica de Planeación. *TP*

Revisión Jurídica. Dr. David Ballén Hernández – Jefe Oficina Asesora Jurídica. *DB*

Publicación: Registro Distrital No. 5031 24 DIC 2012