

"Por la cual se reglamentan los Comités Directivo y de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Contraloría de Bogotá D.C."

Derogada por la R.R. No. 001 de 15-01-2015

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ, D. C.

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el inciso 4° del artículo 267 y 272 de la Constitución Política, el artículo 6 del Acuerdo 519 de 2012; y

CONSIDERANDO

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 que contiene entre otros elementos la comunicación organizacional del subsistema de control de gestión, el proceso de comunicación entre la dirección de la entidad y los demás servidores y entre los responsables de los procesos.

Que el Concejo de Bogotá expidió el Acuerdo 519 de 2012, por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D. C., que en su artículo 6° establece: *"En ejercicio de su autonomía administrativa le corresponde a la Contraloría de Bogotá, D.C., definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución, las Leyes y en este Acuerdo"*.

Que el Artículo 61 del precitado Acuerdo señala: *"Comités, comisiones y juntas. Los objetivos, la conformación y las funciones de los comités, comisiones y juntas estarán establecidos por las disposiciones legales correspondientes. El Contralor de Bogotá podrá reglamentar estos aspectos en los que él decida conformar para el normal funcionamiento de la Entidad"*.

Que mediante Resolución 142 de Marzo de 2006, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se adoptó el Manual de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 en el Estado Colombiano, el cual precisa las responsabilidades para el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno en el Estado Colombiano.

Que los Decretos 1826 de 1994, 2145 de 1999 modificado por el Decreto 2539 de 2000 y 1599 de 2005 modificado por el Decreto 2621 de 2006 regulan entre otros temas, las funciones y responsabilidades del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno Institucional.

Que el Decreto Distrital 176 de 2010 *"Por el cual se definen los lineamientos para la conformación articulada de un Sistema Integrado de Gestión en las entidades del Distrito"*

002 DE 14 ENE. 2014

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N°. DE 14 ENE. 2014

“Por la cual se reglamentan los Comités Directivo y de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Contraloría de Bogotá D.C.”

Capital y se asignan unas funciones” define en su artículo 1° El Sistema Integrado de Gestión como el conjunto de orientaciones, procesos, políticas, metodologías, instancias e instrumentos orientados a garantizar un desempeño institucional articulado y armónico.

Que el Decreto 652 de 2011 adoptó la Norma Técnica Distrital para el Sistema Integrado de Gestión – NTD – SIG 001:2011, como un instrumento integrador de elementos mutuamente relacionados o que interactúan para alcanzar los objetivos de una organización.

Que mediante la Resolución Reglamentaria 016 del 27 de junio de 2012, se reglamentaron los Comités Directivo, de Coordinación del Sistema de Control Interno y de Sistema Integrado de Gestión de la Contraloría de Bogotá D.C.

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 020 del 09 de mayo de 2013, se adoptó el Manual del Sistema Integrado de Gestión de la Contraloría de Bogotá D.C.

Que en reunión del equipo de gestores del Proceso de Direccionamiento Estratégico, realizado el 10 de octubre de 2013, la Contralora Auxiliar tomó la decisión de unificar las funciones del Comité Integrado de Gestión, en las del Comité Directivo, con el fin de simplificar trámites y demás asuntos relacionados con la organización, tendientes al mejoramiento de la gestión y de los demás sistemas implementados en la Entidad”.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

CAPÍTULO I

DEL COMITÉ DIRECTIVO

ARTÍCULO 1°. Objetivo. Servir como órgano superior jerárquico en la formulación, aprobación, articulación, implementación, seguimiento y control de los diferentes planes, programas y proyectos institucionales, del mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión y demás actuaciones para el cumplimiento de la función fiscalizadora de la entidad.

ARTÍCULO 2°. Integrantes. Estará conformado por:

- Contralor de Bogotá, D. C., quien lo preside
- Contralor Auxiliar
- Directores
- Jefes de Oficina Asesora Jurídica, Asesora de Comunicaciones, Control Interno y Asuntos Disciplinarios.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N°.

“Por la cual se reglamentan los Comités Directivo y de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Contraloría de Bogotá D.C.”

PARÁGRAFO. En ausencia del Contralor de Bogotá, D. C., el Comité Directivo será presidido por el Contralor Auxiliar.

ARTÍCULO 3°. Periodicidad. Sesionará ordinariamente en forma mensual y extraordinariamente cuando el Contralor de Bogotá D.C. y/o el Contralor Auxiliar lo consideren pertinente.

ARTÍCULO 4°. Secretaría Se designa al Director de Apoyo al Despacho

ARTÍCULO 5°. Funciones. Son funciones del Comité Directivo las siguientes:

1. Asesorar al Contralor en el establecimiento y adopción del proceso de planeación estratégica de la Contraloría de Bogotá D.C. y en la evaluación del estado de cumplimiento de los logros, objetivos y metas allí propuestas.
2. Asesorar el diseño e implementación de sistemas modernos de Gestión que garanticen el cumplimiento de las funciones de la Contraloría de Bogotá, D. C.
3. Aprobar la asignación y reasignación de los sujetos pasivos de vigilancia a las Direcciones Sectoriales de Fiscalización de la Contraloría de Bogotá, D.C.
4. Definir lineamientos para la armonización del control fiscal y la interacción entre todos los procesos de la Contraloría de Bogotá, D.C.
5. Someter a consideración los planes y programas dados por los diferentes procesos contenidos dentro del Sistema Integrado de Gestión implementado en la entidad y proceder a su aprobación.
6. Definir las estrategias de desarrollo, articulación, socialización de todos los planes, programas, lineamientos (PAD, PAE, Programas de Capacitación y de Bienestar Social, entre otros).
7. Liderar la estrategia para la implementación, mantenimiento, mejora y sostenibilidad del SIG, de manera complementaria con los demás Subsistemas de Gestión que se adopten en la Entidad.
8. Formular las políticas requeridas para el SIG, tales como política de calidad, política ambiental, política de riesgos, política de salud y seguridad ocupacional, entre otras.
9. Adoptar decisiones y la asignación de recursos para la implementación, documentación, mantenimiento, mejora y sostenibilidad del SIG.

"Por la cual se reglamentan los Comités Directivo y de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Contraloría de Bogotá D.C."

10. Promover el desarrollo y mejoramiento del SIG, a través de seguimientos permanentes al sistema y los resultados de sus procesos para tomar las acciones correctivas y preventivas, que aseguren su mejoramiento continuo.
11. Las demás funciones que le sean asignadas por el Contralor de Bogotá D.C., de acuerdo con la naturaleza del Comité.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 6°. Objetivo. Coordinar acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos con el fin de fortalecer el Sistema de Control Interno de la Entidad.

ARTÍCULO 7°. Integrantes. Estará conformado por:

- Contralor de Bogotá, D. C., quien lo preside
- El Contralor Auxiliar
- Directores
- Jefes de Oficina Asesora Jurídica, Asesora de Comunicaciones, Control Interno y Asuntos Disciplinarios.

El Jefe de la Oficina de Control Interno asistirá con derecho a voz pero sin voto.

PARÁGRAFO. En ausencia del Contralor de Bogotá, D. C., el Comité Coordinador del Sistema de Control Interno será presidido por el Contralor Auxiliar.

ARTÍCULO 8°. Periodicidad. Sesionará ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente cuando el Contralor y/o Contralor Auxiliar lo considere necesario; podrá reunirse en forma independiente o una vez haya concluido el Comité Directivo.

ARTÍCULO 9°. Secretaría. Se designa al Jefe de la Oficina de Control Interno, quien deberá informar al Contralor de Bogotá D.C. y al Secretario del Comité Directivo oportunamente sobre los temas a tratar en este comité.

ARTÍCULO 10°. Funciones. Son funciones las siguientes:

1. Recomendar pautas de acción para la adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno y diseñar estrategias y políticas para su fortalecimiento, de conformidad con las normas vigentes y la función fiscalizadora de la Entidad.

“Por la cual se reglamentan los Comités Directivo y de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Contraloría de Bogotá D.C.”

2. Recomendar políticas y acciones tendientes a fomentar e implementar la cultura de autocontrol y de planeación entre los funcionarios en todos los niveles de la Entidad.
3. Recomendar prioridades para la adopción, adaptación, adecuado funcionamiento y optimización de los sistemas de información gerencial, estadística, financiera, de planeación y de evaluación de procesos, así como para la utilización de indicadores de gestión generales y por dependencias.
4. Presentar a consideración del Contralor propuestas de modificación a las normas vigentes sobre control interno.
5. Presentar propuestas para el mejoramiento del Sistema de Control Interno, con base en los informes presentados por la Oficina de Control Interno de la Entidad, con el fin de lograr el mejor cumplimiento de las funciones y actividades en todas las dependencias.
6. Asesorar a la Entidad en el establecimiento y aplicación de la política de administración del riesgo.
7. Efectuar verificación y seguimiento a la formulación, ejecución y resultados de los planes, programas, procedimientos y metodologías tanto para el fortalecimiento como para la evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno y del Sistema Integrado de Gestión en la Contraloría de Bogotá D.C., en el marco de la promoción permanente del autocontrol, para que se conviertan en herramientas de mejoramiento constante de gestión y control de la entidad, informando al Contralor de Bogotá sobre los resultados de las evaluaciones a la gestión de las dependencias.
8. Analizar el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos por la Entidad con otros Órganos de Control, con el fin de verificar su cumplimiento y tomar las acciones a que haya lugar.
9. Adoptar las decisiones de aprobación y demás responsabilidades definidas en el Manual de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI.
10. Las demás funciones que le sean asignadas por el Contralor de Bogotá D.C., de acuerdo con la naturaleza del Comité.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N°. DE 14 ENE. 2014

"Por la cual se reglamentan los Comités Directivo y de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Contraloría de Bogotá D.C."

CAPÍTULO III

DE LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS

ARTÍCULO 11°. Funciones de los Responsables de Proceso. Tendrán las siguientes funciones:

1. Gerenciar con calidad el aseguramiento de la infraestructura y recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del SIG.
2. Realizar seguimiento permanente a la ejecución de las actividades y al desempeño de su proceso, para identificar las desviaciones, analizar las causas y formular las respectivas acciones, en conjunto con el equipo de gestores.
3. Velar por la utilización oportuna de los procedimientos y registros implementados en su proceso.
4. Planificar el desarrollo de cada proceso y la realización de los productos y servicios competencia de su proceso cumpliendo con los procedimientos y requisitos establecidos.
5. Formular junto con el equipo de gestores del proceso los indicadores que permitan realizar la medición y monitoreo del mismo.
6. Efectuar seguimiento a las acciones establecidas en los planes de mejoramiento del proceso, con el fin de dar cumplimiento oportuno a la ejecución de las mismas.
7. Aprobar las solicitudes de elaboración, modificación o eliminación de documentos del Sistema Integrado de Gestión.
8. Verificar la socialización a todas las dependencias que hacen parte del proceso de los informes de gestión y resultados inherentes al proceso.
9. Solicitar cuando lo considere necesario la realización de auditoría interna de calidad de su proceso.
10. Establecer las estrategias y actividades para integrar o armonizar el SIG con otros sistemas de gestión y de control relacionados y establecidos mediante normas de aplicación general.
11. Formular y hacer seguimiento al Mapa de Riesgos del Proceso.
12. Las demás funciones que le asigne el Contralor de Bogotá D.C. y el Representante de la Alta Dirección, relacionadas con el SIG.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

002

14 ENE. 2014

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N°. DE

“Por la cual se reglamentan los Comités Directivo y de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Contraloría de Bogotá D.C.”

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 12°. Sesiones de cada comité:

1. La fecha de convocatoria del Comité Directivo, será comunicada oportunamente por parte del Director de Apoyo al Despacho al Secretario del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, para facilitar la convocatoria de este comité y el manejo del orden del día.
2. Quienes presiden los Comités citados en esta Resolución, podrán invitar a otros funcionarios de la Contraloría de Bogotá D.C., para que asistan a las respectivas sesiones, con voz pero sin voto, cuando los temas de discusión así lo ameriten.
3. La citación o invitación a las sesiones de los diferentes comités, se hará previa convocatoria de quien lo preside y con la debida antelación, con el fin de preparar la información y documentación correspondiente por parte de los asistentes.
4. Todos los temas tratados en los comités constarán en actas separadas realizadas por el Secretario asignado a cada comité, las cuales serán firmadas únicamente por el Presidente y el Secretario respectivos, dejando como anexo la lista de asistencia, la cual debe contener en el encabezado: 1) nombre del comité y 2) fecha; en el cuerpo del documento figurará: 1) Dependencia, 2) Nombre del Directivo y 3) firma de los participantes en la sesión.

ARTÍCULO 13°. Quórum deliberatorio y decisorio. Estará conformado por todos los integrantes de cada Comité y las decisiones de cada uno de los Comités se tomarán por mayoría simple.

ARTÍCULO 14°. Asistencia. Sólo deben concurrir los miembros que conforman cada Comité, siendo su asistencia obligatoria e indelegable, no podrán facultar en otros funcionarios su representación con excepción del Contralor de Bogotá. La inasistencia sin justificación a los diferentes comités, acarreará las sanciones previstas en la Ley.

ARTÍCULO 15°. Funciones de las Secretarías. Las descritas a continuación:

1. Citar a las reuniones a los miembros del Comité y a los funcionarios invitados.
2. Elaborar y firmar las actas de las reuniones.
3. Consolidar la información y documentación de los temas propuestos para que hagan parte de las respectivas actas.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N°.

002

DE

14 ENE. 2014

"Por la cual se reglamentan los Comités Directivo y de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Contraloría de Bogotá D.C."

4. Organizar y custodiar el Archivo de Gestión del Comité, incluido el consecutivo de actas.
5. Comunicar a quien decida el Comité, las decisiones tomadas por el mismo.
6. Hacer seguimiento a la ejecución y cumplimiento de las acciones propuestas y presentar el resultado en la siguiente sesión.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO TRANSITORIO. La Dirección de Planeación trasladará las Actas del Comité del SIG a la Dirección de Apoyo Al despacho para facilitar la trazabilidad del archivo de gestión de este Comité.

ARTÍCULO 16°. Vigencia y derogatoria. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución Reglamentaria 016 del 27 de junio de 2012.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C. a los

14 ENE. 2014

DIEGO ARDILA MEDINA
Contralor de Bogotá

Proyectó:	Luis Hernando Velandia Gómez - Profesional Dirección de Planeación. Hdo
Aprobó:	Juan Pablo Contreras Lizarazo - Director Técnico de Planeación. ds
Aprobó:	Ligia Inés Botero Mejía - Contralora Auxiliar. e
Revisión Técnica:	Juan Pablo Contreras Lizarazo - Director Técnico de Planeación. ds
Revisión Jurídica:	Luz Jimena Duque Botero - Jefe Oficina Asesora Jurídica. m

Registro Distrital No. **528016** ENE 2014