

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

Derogada por la R.R. No. 002 de 14-01-2014

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ, D.

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 361 de 2009,

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 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*”, establece en el artículo 6° relativo a la autonomía administrativa (...) “*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 60 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 tanto para los órganos de creación legal como para los que él decida conformar para suplir las necesidades del servicio.*”

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 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 651 de 2011, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., “*Por medio del cual se crean el Sistema Integrado de Gestión Distrital -SIGD- y la Comisión Intersectorial del -SIGD-, y se dictan otras disposiciones*”. Implanta la creación, conformación e implementación del Sistema Integrado de Gestión Distrital

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.

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

Que los Comités Directivo, de Coordinación del Sistema de Control Interno y del Sistema Integrado de Gestión de la Contraloría de Bogotá D.C., requieren ajustar la periodicidad y funciones a las exigencias normativas y a los requerimientos del actuar propio de la Entidad, con el fin de hacerlo más operativo y lograr mayor agilidad y eficiencia en sus actuaciones.

Que mediante la Resolución Reglamentaria 007 de 2012, se reglamenta los Comités Directivo, de Coordinación del Sistema de Control Interno y de Sistema Integrado de Gestión y se elimina el Comité Operativo en la Contraloría de Bogotá D.C.

Que se hace necesario modificar la periodicidad con la cual sesionará el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, ampliar el objetivo, la periodicidad y las funciones del Comité Integrado de Gestión y adicionar una función a los responsables de procesos.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

CAPÍTULO I DEL COMITÉ DIRECTIVO

ARTÍCULO 1: Objetivo. Servir como órgano superior jerárquico de formulación, articulación, implementación, seguimiento y control del Plan Estratégico de la Contraloría de Bogotá D.C.

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.

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.

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

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. 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.



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

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.
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 de Gestión de la Calidad 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.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° -

016

27 JUN. 2012

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

CAPÍTULO III

DEL COMITÉ DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

ARTÍCULO 11: Objetivo. El Comité de Sistema Integrado de Gestión como instancia de apoyo, asesoría y asistencia al Representante de la Alta Dirección, tiene como objetivo determinar los lineamientos encaminados a la aprobación, implementación, mantenimiento y mejoramiento del SIG y lograr la articulación adecuada entre los subsistemas.

ARTÍCULO 12: Integrantes. El Comité del SIG de la Contraloría de Bogotá, D.C., estará integrado por:

- Contralor(a) Auxiliar como representante de la alta dirección quien presidirá el comité
- El Director Técnico de Planeación
- Los Responsables de los Procesos que se encuentren vigentes dentro del SIG
- Oficina de Control Interno, quien asistirá con voz pero sin voto

ARTÍCULO 13: Periodicidad. Sesionará ordinariamente en forma mensual una vez concluya el Comité Directivo y extraordinariamente cuando el Contralor y/o Contralor Auxiliar lo considere necesario.

PARÁGRAFO: En caso de no haber temas a tratar en el comité del Sistema Integrado de Gestión, sesionará únicamente el Comité Directivo.

ARTÍCULO 14: Secretaría. Se designa como Secretario del Comité del SIG a la Dirección Técnica de Planeación quien deberá informar al Secretario del Comité Directivo oportunamente sobre los temas a tratar en este Comité.

ARTÍCULO 15: Funciones. El Comité del SIG de la Contraloría de Bogotá, D.C., tendrá las siguientes funciones:

1. 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.
2. 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.
3. Aprobar la documentación y demás requisitos del SIG de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
4. Adoptar decisiones y la asignación de recursos para la implementación, documentación, mantenimiento, mejora y sostenibilidad del SIG.
5. 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.
6. Las demás funciones que le asigne el Contralor de Bogotá, relacionadas con el SIG.



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

CAPÍTULO IV

DE LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS

ARTÍCULO 16: 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 análisis.
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 análisis del proceso las variables e indicadores de gestión que permitan realizar la medición y monitoreo del proceso.
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 modificación a los documentos y procedimientos diseñados en cada proceso, una vez hayan sido analizadas junto con los equipos de análisis.
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.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N°

016

27 JUN. 2012

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

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 17: Sesiones de cada comité:

1. La fecha de convocatoria del Comité Directivo, será comunicada oportunamente por parte del Director de Apoyo al Despacho a los Secretarios de los Comités de Sistema Integrado de Gestión y al de Coordinación del Sistema de Control Interno, para facilitar la convocatoria de estos comités 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 18. 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 19. 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 20: 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.
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.

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

6. Hacer seguimiento a la ejecución y cumplimiento de las acciones propuestas y presentar el resultado en la siguiente sesión.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES VARIAS

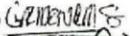
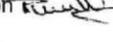
ARTÍCULO 21: Es responsabilidad de la Dirección de Planeación en coordinación con los Directores, Jefes de Oficina y Coordinadores de Grupos Especiales, velar por la divulgación y actualización de los documentos y procedimientos a que haya lugar.

ARTÍCULO 22: Vigencia y derogatorias. 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 007 del 12 de abril de 2012.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C. a los **27 JUN. 2012**

DIEGO ARDILA MEDINA
Contralor de Bogotá

Proyectó: Carmen Rosa Mendoza – Jefe Oficina de Control Interno 
Revisión Técnica: Ximena Salazar Quintero - Profesional Dirección de Planeación 
Revisión Jurídica: Edna Piedad Cubillos Caicedo - Directora Técnica de Planeación 
David Ballén Hernández - Jefe Oficina Asesora Jurídica 

Publicación: Registro Distrital N° **4918** 29 JUN 2012