



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

033

31 OCT. 2014

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° DE

Por la cual se modifican e incorporan procedimientos del Proceso de Gestión Documental de la Contraloría de Bogotá D.C.

Derogada por la R.R. No. 067 de 15-12-2015

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ D.C.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y las conferidas por el Acuerdo 519 de 2012 y

CONSIDERANDO:

Que 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 los procedimientos para la ejecución de procesos y la simplificación y actualización de normas y procedimientos.

Que la Entidad se encuentra adelantando las acciones correspondientes para la implementación de la actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI, adoptada por el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014, que es de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades del Estado.

Que el Acuerdo 519 de 2012, "por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D. C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan las funciones de sus dependencias, se modifica su planta de personal y se ajustan el sistema de nomenclatura y los grados de la escala salarial de la planta de personal y se dictan otras disposiciones", en su artículo 6° establece que: "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 numeral 9 del artículo 38 del precitado Acuerdo, establece como una de las funciones de la Dirección de Planeación: "Realizar estudios, propuestas e investigaciones de carácter técnico sobre desarrollo administrativo, métodos de trabajo, simplificación, agilización y modernización de trámites y procedimientos y demás asuntos relacionados con la organización, tendientes al mejoramiento de la gestión y de los demás sistemas implementados en la entidad."

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 033 de Diciembre 27 de 2002 se adoptó el Procedimiento para la expedición y administración de resoluciones en la Contraloría de Bogotá, D.C.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

033

31 OCT. 2014

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° DE

Por la cual se modifican e incorporan procedimientos del Proceso de Gestión Documental de la Contraloría de Bogotá D.C.

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 017 de Abril 24 de 2013 se adoptó el Procedimiento para el control de documentos internos del sistema integrado de gestión de la Entidad.

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 001 del 03 de enero de 2014, se adoptó la versión 12.0 del Manual del Sistema Integrado de Gestión de la Contraloría de Bogotá D.C., siendo necesario trasladar el Procedimiento para el control de documentos internos del sistema integrado de gestión, del Proceso de Orientación Institucional al Proceso de Gestión Documental, para dar cumplimiento al nuevo mapa de procesos de la Entidad.

Que en atención al Informe de Auditoría Externa de calidad, vigencia 2014, presentado por la firma certificadora SGS, se incorporó en el plan de mejoramiento del proceso de Direccionamiento Estratégico, la acción preventiva relacionada con *"Incorporar dentro del procedimiento de control de documentos del SIG un punto de control que garantice la identificación de los cambios efectuados y las versiones vigentes en la intranet de la entidad"*.

Que resultado de la fase de diagnóstico y planeación de la actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, determinó como acción la de: *"Revisar el procedimiento para el control de documentos del SIG, con el fin de incorporar un mecanismo para el control de la normatividad externa y de las resoluciones reglamentarias que no hacen parte del SIG"*.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar el nombre del Procedimiento para el control de Documentos internos del Sistema Integrado de Gestión – SIG correspondiente al Proceso de Orientación Institucional y trasladarlo al Proceso de Gestión Documental con el nombre de Procedimiento para el control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión – SIG.

ARTÍCULO SEGUNDO. Adoptar y codificar la nueva versión del siguiente procedimiento dentro del Proceso de Gestión Documental PGD – 070.

Nº	PROCEDIMIENTO	Versión	Código
1	Procedimiento para el control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión - SIG.	9.0	07001



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 033 DE

31 OCT. 2014

Por la cual se modifican e incorporan procedimientos del Proceso de Gestión Documental de la Contraloría de Bogotá D.C.

ARTÍCULO TERCERO. Incorporar al Proceso de Gestión Documental PGD el siguiente procedimiento:

N°	PROCEDIMIENTO	Versión	Código
1	Procedimiento para la elaboración y control de resoluciones.	1.0	07010

ARTÍCULO CUARTO. Es responsabilidad de la Dirección de Planeación gestionar la simplificación, agilización y modernización de los procedimientos que se adoptan, para garantizar el mejoramiento de la gestión y del sistema que se implemente en la Entidad.

ARTÍCULO QUINTO. Es responsabilidad de los Directores, Subdirectores, Jefes de Oficinas y Gerentes, velar por la administración y divulgación de los procedimientos adoptados.

ARTÍCULO TRANSITORIO. La Dirección de Planeación en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica y la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, realizará la actualización del Listado maestro de documentos internos y externos del SIG, en la intranet de la entidad e incorporará el listado de Resoluciones Reglamentarias que no adoptan documentos del SIG, a más tardar a 31 de Enero de 2015.

ARTÍCULO SEXTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las Resoluciones Reglamentarias N° 033 de Diciembre 27 de 2002 y 017 de Abril 24 de 2013.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C. a los

31 OCT. 2014

DIEGO ARDILA MEDINA
Contralor de Bogotá D.C.

Proyectó:

Clara Edith Acosta Manrique - Luis Jaime Campos Bello
Profesionales Dirección de Planeación

Aprobó:

Sandra Milena Jiménez Castaño. - Directora Administrativa

Revisión Técnica:

Juan Pablo Contreras Lizarazo - Director de Planeación

Revisión Jurídica:

Julián Darío Henao Cardona - Jefe Oficina Asesora Jurídica

Registro Distrital N° 5465-05 NOV 2014