



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 067 DE 15 DIC. 2015

“Por la cual se adoptan las nuevas versiones de algunos procedimientos del Proceso de Gestión Documental de la Contraloría de Bogotá D.C.”

Modificada por la R.R. No. 027 de 25-08-2017 y Derogada por la R.R. No. 041 de 28-12-2017

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 el Modelo Estándar de Control Interno - MECI, establecido por el Decreto 943 de 2014, fue adoptado en la Contraloría de Bogotá, D.C., mediante la Resolución Reglamentaria 034 de 2014, implementando un modelo de operación por procesos que asegure la generación de productos o servicios con las características previamente especificadas y evidenciando la forma de realizar los procesos a través de procedimientos, entendidos estos como el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir con las actividades, controlando las acciones que requiere la operación de la Entidad.

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 6º 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.”*

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N°

067

DE

15 DIC. 2015

“Por la cual se adoptan las nuevas versiones de algunos procedimientos del Proceso de Gestión Documental de la Contraloría de Bogotá D.C.”

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 053 de diciembre 6 de 2013 se adoptó la versión 4.0 del Procedimiento para consulta o préstamo de documentos, el cual requiere ser ajustado de acuerdo con la normatividad vigente y las recomendaciones efectuadas por el Archivo de Bogotá D.C. y por la Oficina de Control Interno de la Entidad.

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 033 de octubre 31 de 2014 se modificaron e incorporaron procedimientos del Proceso de Gestión Documental, los cuales deben ser revisados y ajustados para dar cumplimiento a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento del Proceso de Gestión Documental, en virtud del informe de la Auditoría Fiscal ante la Contraloría de Bogotá.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar la nueva versión de los siguientes procedimientos dentro del Proceso de Gestión Documental:

Nº	PROCEDIMIENTO	Versión	Código
1	Procedimiento para el control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión - SIG.	10.0	PGD-01
2	Procedimiento para consulta o préstamo de documentos.	5.0	PGD-06
3	Procedimiento para la elaboración y control de resoluciones.	2.0	PGD-10

ARTÍCULO SEGUNDO. Es responsabilidad de la Dirección de Planeación promover la simplificación y modernización de los procedimientos que se adoptan, para garantizar el mejoramiento del sistema integrado de gestión de la Entidad.

ARTÍCULO TERCERO. 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 de las anotaciones de vigencia en las resoluciones reglamentarias expedidas en el año 2015, en el link normatividad en la intranet de la Entidad, teniendo presente indicar que se trata de una página o información en proceso de actualización.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 067 DE 15 DIC. 2015

*"Por la cual se adoptan las nuevas versiones de algunos procedimientos del
Proceso de Gestión Documental de la Contraloría de Bogotá D.C."*

ARTÍCULO CUARTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias en especial el numeral 5 del artículo segundo de la Resolución Reglamentaria No. 053 de diciembre 6 de 2013 y la Resolución Reglamentaria No. 033 de octubre 31 de 2014.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los **15 DIC. 2015**

DIEGO ARDILA MEDINA
Contralor de Bogotá D.C.

Proyectó:	Clara Edith Acosta Manrique – Profesional Dirección de Planeación	
Aprobó:	Héctor Arsenio Ordoñez – Secretario Dirección Administrativa	
Revisión Técnica:	Sandra Milena Jiménez Castaño – Directora Administrativa	
Revisión Jurídica:	Biviana Duque Toro - Directora Técnica de Planeación	
	Julián Darío Henao Cardona - Jefe Oficina Asesora Jurídica	

Registro Distrital N°. **57 37 18 DIC 2015**