



RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No.

Por la cual se modifica el Manual de Calidad de la Contraloría de Bogotá D.C.

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ, D. C.

En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 10 del Acuerdo 24 de 2001; y

CONSIDERANDO

De conformidad con los literales b), j) 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 la definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de procesos, así como, la organización de métodos confiables para la evaluación de la gestión y la simplificación y actualización de normas y procedimientos.

Que el artículo 10 del Acuerdo 24 de 2001 del 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*”, fija la estructura organizacional de la Contraloría de Bogotá, D.C. y faculta al Contralor de Bogotá, D. C. para establecer y reglamentar la organización interna, la forma de ejercer las funciones a su cargo y el funcionamiento de la Entidad, en armonía con los principios consagrados en la Constitución, la Ley y los Acuerdos.

Que el numeral 13 del artículo 42 ibídem, consagra como una de las funciones de la Dirección de Planeación, “*Elaborar y actualizar el manual de procedimientos de la Contraloría en coordinación con las demás dependencias*”.

Que la racionalización de los trámites, métodos y procedimientos se constituye en una herramienta fundamental para el Sistema de Gestión de la Calidad y el mejoramiento de la función pública, al facilitar el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales, la delimitación de responsabilidades, la inducción del empleado en su puesto de trabajo, la definición de controles internos y el desarrollo de los sistemas de información en los procesos misionales y administrativos de la Entidad.

Que el requisito “4.2.2 Manual de la Calidad”, de las Normas NTC-ISO 9001 versión 2000 y NTCGP 1000:2004, determina que la organización debe establecer y mantener un Manual de Calidad que incluya el alcance del Sistema de Gestión de la Calidad, con los detalles y justificación de cualquier exclusión; los procedimientos y documentos establecidos para el Sistema de Gestión de la Calidad, o referencia a los mismos; descripción de la interacción entre procesos del Sistema de Gestión de la Calidad.

Que mediante la Resolución Reglamentaria No. 050 del 30 de diciembre de 2004, en su artículo primero se adoptó el Manual de Calidad de la Contraloría de Bogotá D.C, versión 2.0 y éste requiere ser ajustado en coherencia con lo establecido en la Ley 872 de 2003 y



RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No.

Por la cual se modifica el Manual de Calidad de la Contraloría de Bogotá D.C.

el Decreto Nacional 4110 de 2004. Así mismo, se hace necesario reasignar la responsabilidad sobre el control y seguimiento del proceso Prestación de Servicio Micro.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar el Manual de Calidad de la Contraloría de Bogotá D.C. adoptado por Resolución Reglamentaria No. 050 del 30 de diciembre de 2004, el cual se incorpora a este acto administrativo para todos los efectos legales, así:

- Manual de Calidad de la Contraloría de Bogotá D.C., versión 3.0

ARTÍCULO SEGUNDO. Es responsabilidad del Contralor Auxiliar, los Directores, los Jefes de Oficinas Asesoras y Coordinador del Grupo de Actuaciones Especiales, velar por la divulgación, actualización y mejoramiento del Manual de Calidad adoptado.

ARTÍCULO TERCERO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución Reglamentaria No.050 del 30 de diciembre de 2004.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C. a los

ÓSCAR GONZÁLEZ ARANA
Contralor de Bogotá

Proyecto: Luis Hernando Velandia Gómez.
Ana Esther Tovar Porras
Profesionales Dirección de Planeación.

Revisión Técnica: Fernando Rabeya Cárdenas.
Director Técnico de Planeación.

Revisión Jurídica: Francisco Javier Córdoba Acosta.
Jefe Oficina Asesora Jurídica.