



## **RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. DE**

“Por la cual se modifican y adoptan procedimientos relacionados con el Proceso de Gestión Humana de la Contraloría de Bogotá, D.C.”

### **EL CONTRALOR DE BOGOTA, 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) y l) del Artículo 4º de la Ley 87 de 1993 *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en la 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 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 de dictar otras disposiciones”*, fija la estructura organizacional y faculta al Contralor 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 de Bogotá D.C., en coordinación con las demás dependencias”*.

Que el Numeral 9 del Artículo 43 ibídem, establece que es función de la Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios *“Fijar procedimientos operativos disciplinarios para que los procesos se desarrollen con sujeción a los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, buscando así salvaguardar el derecho de defensa y el debido proceso”*.

Que el Numeral 1º del Artículo 43 ibídem, establece que es función de la Dirección de Generación de Tecnologías, Cooperación Técnica y Capacitación, *“Asistir al Contralor de Bogotá y por su conducto a la administración de la Contraloría de Bogotá D.C., en el diseño de la política de capacitación en área misional”*.

Que el artículo 49 ídem, establece las funciones de la Dirección de Talento Humano, entre ellas las relacionadas con las novedades de administración de personal.



**RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. DE**

“Por la cual se modifican y adoptan procedimientos relacionados con el Proceso de Gestión Humana de la Contraloría de Bogotá, D.C.”

Que se requiere contar con un documento que oriente las actividades y operaciones que ejecutan la Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios, la Dirección de Talento Humano y la Dirección de Generación de Tecnologías, Cooperación Técnica y Capacitación.

Que la racionalización de los tramites, 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 mediante Resoluciones Reglamentarias No. 014 del 11 de marzo de 2003 y No. 055 del 25 de noviembre de 2003 se adoptaron los procedimientos del Proceso de Gestión Humana

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 032 del 29 de mayo de 2003, se adoptó la versión 2.0 de la Caracterización de los procesos definidos para la Contraloría de Bogotá D.C.

Que uno de los objetivos del Sistema de Gestión de Calidad es el de implementar acciones correctivas y preventivas para mejorar continuamente el desempeño de los procesos, con el fin de aumentar la satisfacción de los clientes y de las partes interesadas.

Que en desarrollo del concepto de mejora contemplado en la Normas NTC - ISO 9001: 2000, es necesario modificar algunos procedimientos adoptados por las citadas resoluciones.

Que los documentos y procedimientos nuevos y modificados fueron objeto de revisión y aprobación por parte de la Dirección de Talento Humano, la Dirección de Generación de Tecnologías, Cooperación Técnica y Capacitación, la Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios y de Planeación, de conformidad con el procedimiento para el Control de Documentos Internos, previsto en la Resolución Reglamentaria 028 de 2003 y modificado a través de la Resolución Reglamentaria 052 de 2003.

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Adoptar el Procedimiento para la Elaboración, Ejecución y Evaluación del Programa Anual de Bienestar Social. Versión 1.0. relacionado con el Proceso de Gestión Humana, el cual se incorpora a este acto administrativo para todos los efectos legales.

**RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. DE**

“Por la cual se modifican y adoptan procedimientos relacionados con el Proceso de Gestión Humana de la Contraloría de Bogotá, D.C.”

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Adoptar la nueva versión de los siguientes Documentos y Procedimientos relacionados con el Proceso de Gestión Humana, los cuales se incorporan a este acto administrativo para todos los efectos legales, como se enuncian a continuación:

1. Estructura para la Caracterización de Procesos (Proceso de Gestión Humana): Descripción del Proceso y Matriz de Responsabilidades y Comunicaciones. Versión 3.0.
2. Procedimiento para la Selección y Vinculación de Funcionarios a la Contraloría de Bogotá, D.C. versión 3.0
3. Procedimiento para la Planificación de la Capacitación y Evaluación de su Eficacia. versión 4.0.
4. Procedimiento Verbal para el trámite del Proceso Disciplinario. versión 2.0
5. Procedimiento Ordinario para el trámite del Proceso Disciplinario. versión 2.0.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Delegar en la Dirección de Planeación, en coordinación con la Dirección de Talento Humano la actualización de los procedimientos adoptados.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Es responsabilidad de los Directores, Subdirectores y Jefes de Oficinas Asesoras divulgar los procedimientos adoptados.

**ARTÍCULO QUINTO.-** La presente Resolución Reglamentaria rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial los apartes pertinentes de las Resoluciones Reglamentarias No. 014 del 10 de marzo de 2003, No. 055 del 25 de noviembre de 2003 y No. 032 del 29 de mayo de 2003.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los

**ÓSCAR GONZÁLEZ ARANA**  
Contralor de Bogotá D.C.

Revisión Técnica: Dr. Fernando Rabeya Cárdenas  
Director Técnico de Planeación  
Revisión Jurídica: Dr. Francisco Córdoba Acosta  
Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Revisó: Dra. Piedad Roa Carrero  
Directora de Talento Humano  
Proyectó: Andrés Stand Zuluaga  
Profesional Especializado 335-04

Publicación: Registro Distrital No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.