



RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 018 DE AGOSTO 14 DE 2006

Por la cual se adopta la nueva versión de Documentos y Procedimientos relacionados con el Proceso de Prestación de Servicio Micro de la Contraloría de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones.

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 simplificación y actualización de normas y procedimientos.

El Gobierno Nacional mediante el decreto 1599 del 20 de mayo de 2005 estableció la obligatoriedad de adoptar el modelo estándar de control interno MECI para el Estado Colombiano, con el fin de fortalecer la estructura de control en las entidades públicas, en cumplimiento de esta norma, la Contraloría de Bogotá, D.C., expidió la Resolución Reglamentaria 013 de 12 de junio de 2006, adoptando dicho modelo.

El MECI contiene entre otros elementos del subsistema de control de gestión, los procedimientos, conformados por el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento de tareas requeridas para cumplir con las actividades de un proceso controlando las acciones que requiere la operación de la Contraloría de Bogotá, D.C., y el Manual de Procedimientos como una guía de uso individual y colectivo que permite el conocimiento de la forma como se ejecuta o desarrolla su función administrativa, propiciando la realización del trabajo bajo un lenguaje común a todos los servidores públicos.

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.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 018 DE AGOSTO 14 DE 2006

Por la cual se adopta la nueva versión de Documentos y Procedimientos relacionados con el Proceso de Prestación de Servicio Micro de la Contraloría de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones.

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”.

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.

Mediante Resoluciones Reglamentarias Nos. 051 del diciembre 30 de 2004 y 045 de noviembre 30 de 2005, se adoptaron y modificaron Documentos y Procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro.

En las Resoluciones Reglamentarias Nos. 020 de 2003, 048 de 2003 y 006 de 2005 se encuentran aspectos vigentes relacionados con el Proceso de Prestación de Servicio.

Mediante Resolución 039 del 14 de septiembre de 2005, el Contralor de Bogotá, creó y conformó el Grupo Especial de Investigaciones Forenses – GUIFO- adscrito al Despacho del señor Contralor de Bogotá, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 268 y 272 de la Carta Superior en armonía con lo establecido en los artículos 24 y 32 del Acuerdo 24 de 2001, con el propósito de que adelante las investigaciones forenses que se requieran, para demostrar y evidenciar la existencia de fraude contra el patrimonio público del Distrito.

Así mismo, el citado acto administrativo de creación del grupo, ordenó diseñar e incorporar el procedimiento para adelantar las investigaciones forenses, al Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Contraloría.

Las direcciones sectoriales determinaron la necesidad de documentar y formalizar el procedimiento para auditorías transversales como una modalidad de auditoría especial que se adelanta para emitir pronunciamientos globales y coherentes sobre temas comunes que requieran ser evaluados de manera simultánea por varias direcciones sectoriales.

El objetivo 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.

En mérito de lo expuesto, este Despacho;

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 018 DE AGOSTO 14 DE 2006

Por la cual se adopta la nueva versión de Documentos y Procedimientos relacionados con el Proceso de Prestación de Servicio Micro de la Contraloría de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar la nueva versión de los siguientes Documentos y Procedimientos relacionados con el Proceso de Prestación de Servicio Micro:

No.	DOCUMENTO / PROCEDIMIENTO	Versión	Código
1.	Caracterización del Proceso de Prestación de Servicio Micro:	4.0	40
2.	Procedimiento para la Identificación y Trazabilidad del Informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral.	4.0	4001
3.	Plan de Calidad del Proceso de Prestación de Servicio Micro.	6.0	4002
4.	Caracterización de Producto "Informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral":	5.0	4003
5.	Procedimiento para el Control del Producto no Conforme "Informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral".	3.0	4004
6.	Procedimiento Propiedad de la Parte Interesada.	4.0	4005
7.	Procedimiento para Suscribir y Realizar Seguimiento al Control Fiscal de Advertencia.	5.0	4006
8.	Procedimiento para la Preservación del Producto "Informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral".	5.0	4007
9.	Procedimiento para la Elaboración, Seguimiento y Actualización del Plan de Auditoría Distrital - PAD.	5.0	4008
10.	Procedimiento para la Elaboración del Memorando de Encargo de Auditoría.	5.0	4009
11.	Procedimiento para la Elaboración del Memorando de Planeación y Programas de Auditoría.	5.0	4010
12.	Procedimiento para Concluir el Hallazgo de Auditoría.	6.0	4011
13.	Procedimiento para Elaborar el Informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral y Cierre de Auditoría.	6.0	4012
14.	Procedimiento para Desarrollar Mesas de Trabajo.	5.0	4013
15.	Procedimiento para Elaborar Papeles de Trabajo.	5.0	4014
16.	Procedimiento Conformidad y Seguimiento al Plan de Mejoramiento.	5.0	4015
17.	Procedimiento para Adelantar Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal..	4.0	4016
18.	Procedimiento para la Indagación Preliminar.	3.0	4017
19.	Procedimiento para Cuantificación y Comunicación de Beneficios de Control Fiscal.	6.0	4018
20.	Procedimiento para la Recepción y verificación de la cuenta.	3.0	4019
21.	Procedimiento para la investigación Forense.	1.0	4020

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 018 DE AGOSTO 14 DE 2006

Por la cual se adopta la nueva versión de Documentos y Procedimientos relacionados con el Proceso de Prestación de Servicio Micro de la Contraloría de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones.

No.	DOCUMENTO / PROCEDIMIENTO	Versión	Código
22.	Procedimiento para adelantar Auditoria Especial – “Transversal”.	1.0	4021

ARTÍCULO SEGUNDO: Delegar en la Dirección de Planeación en coordinación con las Direcciones Sectoriales y el Grupo Especial de Investigaciones Forenses, el mejoramiento continuo de los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro.

ARTÍCULO TERCERO: Es responsabilidad de los Directores, los Jefes de Oficinas Asesoras y los Coordinadores de Grupos Especiales, velar por la administración y divulgación, de los documentos y procedimientos adoptados.

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial las Resoluciones 020 de 2003, 006 de 2005, 048 del 30 de Septiembre de 2003, 051 del 30 de Diciembre de 2004 y 045 del 30 de Noviembre de 2005.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C. a los

ÓSCAR GONZÁLEZ ARANA
Contralor de Bogotá

Proyectó
Revisión y Aprobación:
Revisión Técnica
Revisión Jurídica

Dirección de Planeación.
Óscar Alberto Molina García – Contralor Auxiliar.
Ana Esther Tovar Porras - Directora Técnica de Planeación (AF).
Francisco Javier Córdoba Acosta – Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Publicación: Registro Distrital No. 3595 de Agosto 17 de 2006