



RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 026 DE DICIEMBRE 21 DE 2006

Por la cual se adopta el Procedimiento para registro y control de procesos judiciales y para el cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones en 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) 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 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.

El numeral 13 del artículo 42 *ibidem*, 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”*; el numeral 2 del artículo 45 asigna a la Dirección Administrativa y Financiera *“Preparar los proyectos de normas para su adopción por la autoridad competente, dirigir la aplicación de las mismas y orientar y evaluar los procedimientos que en materia presupuestal, contractual, contable, de tesorería, de administración de los recursos físicos y servicios administrativos internos requiera la Contraloría de Bogotá; y el numeral 2 del artículo 49 señala para la Dirección de Talento Humano la función de Dirigir, coordinar y vigilar el cumplimiento de las normas que debe cumplir la administración de personal, la elaboración de las nóminas y la liquidación de las prestaciones sociales y de los demás factores de remuneración.*

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.



RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 026 DE DICIEMBRE 21 DE 2006

Por la cual se adopta el Procedimiento para registro y control de procesos judiciales y para el cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones en la Contraloría de Bogotá D.C.

Es objetivo del Sistema de Gestión de la Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno, implementar acciones correctivas y preventivas para mejorar continuamente el desempeño de los procesos y dar cumplimiento a las funciones misionales y de apoyo de la Entidad.

Se considera pertinente adoptar procedimientos para el trámite propio de dar cumplimiento a las sentencias judiciales que reconozcan derechos a terceros y generen obligaciones en contra de la Contraloría de Bogotá, D.C., así como, garantizar el registro y control de los procesos judiciales y del estudio de conciliaciones y acciones de repetición en la Entidad.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Procedimiento para registro y control de procesos judiciales y para el cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones en la Contraloría de Bogotá D.C., V. 1.0, Código 1007, dentro del Proceso de Orientación Institucional del Sistema de Gestión de la Calidad, el cual hace parte integrante de este acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Delegar en la Dirección de Planeación en coordinación con las dependencias respectivas el mejoramiento continuo del procedimiento adoptado.

ARTÍCULO TERCERO. Es responsabilidad de los Directores, Jefes de Oficinas y Coordinadores Grupos Especiales, velar por la administración y divulgación del procedimiento adoptado.

ARTÍCULO CUARTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C. a los

ÓSCAR GONZÁLEZ ARANA
Contralor de Bogotá, D.C.

Proyectó:	Gisela Patricia Bolívar Mora
Revisión Técnica:	Ana Esther Tovar Porras Directora Técnica (e) de Planeación.
Revisión Jurídica	Francisco Javier Córdoba Acosta. Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Publicación: Registro Distrital No. 3676 de diciembre 26 de 2006