



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 007 DE JUNIO 11 DE 2008

“Por la cual se subroga la Resolución Reglamentaria N° 008 del 17 de abril de 2007, que reglamenta los Comités Directivo, Operativo y de Seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad en la Entidad, y se dictan otras disposiciones”

Derogada por la R.R. No. 007 de 12-04-2012

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ, D. C.

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el inciso 3° del artículo 267 y 272 de la Constitución Política, artículo 9° de la Ley 42 de 1993, el artículo 10 del Acuerdo 24 de 2001; y

CONSIDERANDO

Que el Acuerdo 24 de 2001, expedido por el 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 entidad y faculta al Contralor de Bogotá, D.C., para establecer y reglamentar, mediante resolución motivada, 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 Artículo 66 del precitado Acuerdo establece que el Contralor de Bogotá podrá reglamentar los objetivos, la conformación y las funciones de los Comités.

Que mediante Resolución Reglamentaria 008 del 17 de abril de 2007, se modifican las disposiciones relacionadas con los Comités Directivo, Operativo y de Seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad en la Contraloría de Bogotá D.C.

Que de acuerdo a la dinámica de la Contraloría de Bogotá, D.C., la cultura organizacional y el desarrollo de los sistemas de gestión y control implementados en la Contraloría de Bogotá, D.C., se hace necesario ajustar la periodicidad de las sesiones ordinarias de los comités mencionados e incluir las funciones de los Responsables de Proceso contenidas en el numeral 9 del Manual de Calidad, adoptado mediante Resolución Reglamentaria 015 de 2007.

Que con el fin de mantener la unidad de reglamentación de los comités en un solo acto administrativo se considera pertinente subrogar la Resolución Reglamentaria N° 008 del 17 de abril de 2007.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA Nº 007 DE JUNIO 11 DE 2008

“Por la cual se subroga la Resolución Reglamentaria Nº 008 del 17 de abril de 2007, que reglamenta los Comités Directivo, Operativo y de Seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad en la Entidad, y se dictan otras disposiciones”

RESUELVE

CAPÍTULO I DEL COMITÉ DIRECTIVO

ARTÍCULO 1: Objetivo. El Comité Directivo de la Contraloría de Bogotá, D. C., tiene como objetivo servir como órgano superior jerárquico de consulta, coordinación y evaluación de los asuntos generales de la administración de los recursos humanos, financieros y físicos de la Contraloría, así como participar en la definición de políticas y evaluación de asuntos generales del desarrollo de la vigilancia y control fiscal y las demás áreas misionales que ejerce la Contraloría de Bogotá, D. C.

ARTÍCULO 2: Integrantes. El Comité Directivo estará integrado por:

- Contralor de Bogotá, D. C., quien lo preside
- Contralor Auxiliar
- Directores Técnicos
- Director Administrativo

PARÁGRAFO. En ausencia del Contralor de Bogotá, D. C., el Comité Directivo será presidido por el Contralor Auxiliar.

ARTÍCULO 3: Periodicidad. El Comité Directivo sesionará ordinariamente en forma mensual y extraordinariamente cuando el Contralor de Bogotá lo solicite.

ARTÍCULO 4: Secretaría. Se designa como secretario del Comité Directivo al Director de Apoyo al Despacho.

ARTÍCULO 5: Funciones. Son funciones del Comité Directivo las siguientes:

1. Asesorar al despacho del Contralor sobre el manejo de la administración de los recursos humanos, financieros y físicos de la Contraloría de Bogotá, D. C.
2. Asesorar al despacho del Contralor en la formulación de estrategias en materia del establecimiento y modificación de procesos en la administración general de la Contraloría de Bogotá, D. C.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA Nº 007 DE JUNIO 11 DE 2008

“Por la cual se subroga la Resolución Reglamentaria Nº 008 del 17 de abril de 2007, que reglamenta los Comités Directivo, Operativo y de Seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad en la Entidad, y se dictan otras disposiciones”

3. Conceptuar sobre la viabilidad técnica y financiera de los compromisos contractuales a corto, mediano y largo plazo que el Contralor de Bogotá, D. C. considere prudente poner a su consideración.
4. Asesorar y coordinar la formulación de políticas para el manejo y desarrollo de las funciones de las diferentes dependencias y cargos para el adecuado funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D. C.
5. Asesorar el establecimiento de sistemas equitativos de metas y niveles de productividad de las dependencias de la Contraloría de Bogotá, D. C.
6. Asesorar el diseño e implantación de sistemas modernos de control de calidad que garanticen el cumplimiento de las funciones y los resultados previstos de las áreas de los procesos misionales de la Contraloría de Bogotá, D. C.
7. Emitir los conceptos que el Contralor de Bogotá, D.C. le solicite para la asignación y reasignación de los sujetos pasivos de vigilancia a las direcciones sectoriales de la Contraloría de Bogotá, D.C.
8. Asesorar al Contralor en la definición de lineamientos encaminados a establecer la planificación del quehacer institucional.
9. Las demás funciones que le sean asignadas por el Contralor de Bogotá D.C., de acuerdo con la naturaleza del comité.

CAPÍTULO II DEL COMITÉ OPERATIVO

ARTÍCULO 6: Objetivo. El Comité Operativo bajo la orientación del Contralor Auxiliar tiene como objetivo concertar los programas de trabajo, recomendaciones de política, metodologías, enfoques y estrategias de la acción de la Contraloría de Bogotá, D.C., y someterlo a consideración del Comité Directivo, recomendar los indicadores de desempeño de cada plan o programa de acción y de las metas operativas, y efectuar el seguimiento y evaluación a los mismos, así como recomendar los correctivos que fueren del caso.

ARTÍCULO 7: Integrantes. El Comité Operativo estará integrado por:

- El Contralor Auxiliar, quien lo preside
- Los Directores que dependen directamente del Despacho del Contralor Auxiliar
- Los Directores Técnicos Sectoriales

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA Nº 007 DE JUNIO 11 DE 2008

“Por la cual se subroga la Resolución Reglamentaria Nº 008 del 17 de abril de 2007, que reglamenta los Comités Directivo, Operativo y de Seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad en la Entidad, y se dictan otras disposiciones”

- El Director Técnico de Economía y Finanzas Distritales
- El Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva

ARTÍCULO 8: Periodicidad. El Comité Operativo sesionará ordinariamente en forma mensual y extraordinariamente cuando el Contralor Auxiliar lo considere pertinente.

ARTÍCULO 9: Secretaría. Se designa como secretario del Comité Operativo al Director Técnico de Planeación.

ARTÍCULO 10: Funciones. Son funciones del Comité Operativo las siguientes:

1. Concertar los programas de trabajo, recomendaciones de política, procesos y procedimientos, metodologías, enfoques y estrategias de la acción de la Contraloría de Bogotá, D.C., y someterlos a consideración del Comité Directivo.
2. Recomendar los indicadores de desempeño de cada plan o programa de acción de las metas operativas de los procesos misionales.
3. Efectuar el seguimiento y evaluación a los Planes, programas y metas de los procesos misionales, así como recomendar los correctivos que fueren del caso.
4. Definir las estrategias del Plan de Auditoría Distrital “PAD” y del Plan Anual de Estudios “PAE”, involucrando la evaluación de la política sectorial.
5. Aprobar el Plan de Auditoría Distrital “PAD” y el Plan Anual de Estudios “PAE”, para su presentación ante el Comité Directivo, a fin de obtener su visto bueno.
6. Asesorar al Despacho del Contralor de Bogotá D.C. sobre la administración de la vigilancia de la gestión fiscal de la Contraloría de Bogotá D.C.
7. Establecer lineamientos para la armonización del control fiscal y la interacción entre los procesos misionales de la Contraloría de Bogotá, D.C.
8. Las demás funciones que les sean asignadas por el Contralor de Bogotá D.C., en materia de administración y desarrollo de la vigilancia fiscal ejercida por la Contraloría de Bogotá D.C.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA Nº 007 DE JUNIO 11 DE 2008

“Por la cual se subroga la Resolución Reglamentaria Nº 008 del 17 de abril de 2007, que reglamenta los Comités Directivo, Operativo y de Seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad en la Entidad, y se dictan otras disposiciones”

CAPÍTULO III DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

ARTÍCULO 11: Objetivo. El Comité de Seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad como instancia de apoyo, asesoría y asistencia al Representante de la Alta Dirección, tiene como objetivo determinar los lineamientos encaminados al mantenimiento y mejoramiento del SGC y lograr la articulación adecuada entre los procesos.

ARTÍCULO 12: Integrantes. El Comité de Seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad de la Contraloría de Bogotá, D.C., estará integrado por:

- El Representante de la Alta Dirección o su delegado, quien presidirá el comité
- El Responsable del Proceso de Orientación Institucional
- El Responsable del Proceso de Enlace con Clientes
- El Responsable del Proceso de Prestación de Servicio Macro
- El Responsable del Proceso de Prestación de Servicio Micro
- El Responsable del Proceso de Prestación de Servicio de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva
- El Responsable del Proceso de Gestión Humana
- El Responsable del Proceso de Gestión Documental
- El Responsable del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros
- El Director Técnico de Planeación

ARTÍCULO 13: Periodicidad. El Comité de Seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad sesionará ordinariamente una vez cada trimestre y extraordinariamente cuando el Representante de la Alta Dirección lo considere pertinente.

ARTÍCULO 14: Secretaría. Se designa como secretario del Comité de Seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad al Director Técnico de Planeación.

ARTÍCULO 15: Funciones. El Comité de Seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad de la Contraloría de Bogotá, D.C., tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar la estrategia de gerencia de calidad, asegurando la infraestructura y recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad.
2. Establecer los objetivos y estrategias que permitan la aplicación de la política de calidad, orientada a la satisfacción del cliente y al mejoramiento continuo de la Contraloría de Bogotá.
3. Promover el compromiso de la alta dirección de la Contraloría de Bogotá en el desarrollo y mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad, realizando



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA Nº 007 DE JUNIO 11 DE 2008

“Por la cual se subroga la Resolución Reglamentaria Nº 008 del 17 de abril de 2007, que reglamenta los Comités Directivo, Operativo y de Seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad en la Entidad, y se dictan otras disposiciones”

seguimiento permanentemente al sistema y los resultados de sus procesos para tomar las acciones correctivas, preventivas y de mejora, que aseguren su mejoramiento continuo.

4. Velar por la implementación a cabalidad de todos los procedimientos diseñados en cada proceso y que los mismos estén alineados con los propósitos y objetivos del Sistema de Gestión de la Calidad, con el fin de satisfacer las necesidades de los clientes.
5. Formular recomendaciones, asesoramiento y apoyo a la organización para lograr la continua renovación de la certificación en ISO 9001 versión 2000.
6. Asesorar y apoyar al Representante de la Alta Dirección en el aseguramiento, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Calidad de manera complementaria con los demás sistemas de gestión que se adopten en la Entidad, para lograr la eficacia y eficiencia en la gestión de la Contraloría de Bogotá, en cumplimiento de su propósito y misión institucional.
7. Asegurar, de manera permanente el conocimiento, cumplimiento y difusión del Plan estratégico y los resultados de su ejecución en todos los niveles de la Contraloría de Bogotá, D.C. así como evaluar su seguimiento y proponer a la Alta Dirección los ajustes pertinentes.
8. Asegurar la aplicación del enfoque sistémico y basado en procesos, procurando las interacciones y vínculos de los procesos que desarrolla la entidad, mediante adecuados mecanismos de coordinación y articulación.
9. Establecer las responsabilidades frente a las diferentes actividades que se formulen encaminadas a mantener y mejorar la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad.
10. Determinar las funciones del responsable de cada proceso definido en el Manual de la Calidad, de tal forma que garanticen los resultados, el desempeño, eficiencia y eficacia de los procesos.
11. Revisar y articular el Plan de Actividades y el Sistema de medición de la Contraloría de Bogotá, D.C., definido para cada vigencia, proponiendo los ajustes necesarios, para su presentación y aprobación en Comité Directivo.
12. Las demás funciones que le asigne el Contralor de Bogotá, relacionadas con el Sistema de Gestión de la Calidad.

ARTÍCULO 16: Funciones Responsables de Proceso. El Responsable de Proceso, tendrá las siguientes funciones:



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA Nº 007 DE JUNIO 11 DE 2008

“Por la cual se subroga la Resolución Reglamentaria Nº 008 del 17 de abril de 2007, que reglamenta los Comités Directivo, Operativo y de Seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad en la Entidad, y se dictan otras disposiciones”

1. Planificar el desarrollo de cada proceso y la realización de los productos y servicios competencia de su proceso cumpliendo con los procedimientos y requisitos establecidos.
2. Formular actividades, variables e indicadores de gestión que permitan realizar la medición y monitoreo del proceso.
3. Realizar seguimiento permanente a la ejecución de las actividades y al desempeño de su proceso, para identificar las desviaciones, analizar las causas y formular las respectivas acciones.
4. Conformar e implementar los equipos para hacer efectivo el análisis de los datos, la retroalimentación y la identificación de oportunidades de mejora.
5. Definir, implementar y efectuar seguimiento a la ejecución de las acciones correctivas, preventivas y de mejora continua, para asegurar el cumplimiento del plan de mejoramiento del proceso y su eficacia frente a los hallazgos determinados.
6. Velar por el cumplimiento de los requisitos de la documentación y el control de los mismos, así como de los registros.
7. Definir los procedimientos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del proceso de su competencia.
8. Aprobar las solicitudes de modificación a los documentos y procedimientos diseñados en cada proceso, una vez hayan sido analizadas junto con los equipos de análisis.
9. Coordinar con el Responsable del Proceso de Enlace con Clientes la presentación a la comunidad de los resultados obtenidos en desarrollo de la labor misional de la entidad.
10. Verificar la socialización a todos los funcionarios de los informes de gestión, el resultado, el seguimiento a las acciones correctivas, preventivas y de mejora, así como las modificaciones de los documentos y procedimientos del proceso.
11. Solicitar cuando lo considere necesario la realización de auditoría interna de calidad de su proceso.
12. Contribuir al fortalecimiento del enfoque de procesos en la Contraloría de Bogotá D.C., mediante la coordinación y ejecución de actividades conjuntas con los demás Responsables de Proceso, encaminadas al mantenimiento y mejoramiento del SGC y al cumplimiento de la misión institucional.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA Nº 007 DE JUNIO 11 DE 2008

“Por la cual se subroga la Resolución Reglamentaria Nº 008 del 17 de abril de 2007, que reglamenta los Comités Directivo, Operativo y de Seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad en la Entidad, y se dictan otras disposiciones”

13. Proponer a través del Comité de Seguimiento al SGC acciones tendientes a mejorar los productos, procesos y la satisfacción del Cliente.
14. Establecer las estrategias y actividades para integrar o armonizar el SGC con otros sistemas de gestión y de control relacionados y establecidos mediante normas de aplicación general.
15. Las demás funciones que le asigne el Contralor de Bogotá D.C. y el Representante de la Alta Dirección, relacionadas con el SGC.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 17: Sesiones de cada comité. Los Presidentes de los Comités Directivo, Operativo y de Seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad, podrán invitar a otros funcionarios de la Contraloría de Bogotá D.C., para que asistan a las respectivas sesiones, con voz pero sin voto, cuando los temas de discusión así lo ameriten.

La citación o invitación a las sesiones de los diferentes comités, se hará previa convocatoria de su presidente y con la debida antelación, con el fin de preparar la información y documentación correspondiente.

Las decisiones de cada uno de los comités se tomarán por mayoría simple y todos los temas tratados en sus reuniones, constarán en actas, que firmarán el presidente y el secretario respectivos.

ARTÍCULO 18: Funciones de las secretarías. Serán funciones del secretario de cada uno de los Comités Directivo, Operativo y de Seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad:

1. Citar a las reuniones a los miembros del comité y a los funcionarios invitados, previa convocatoria del respectivo presidente.
2. Elaborar y firmar las actas de las reuniones.
3. Consolidar la información y documentación de los temas propuestos para que hagan parte de las respectivas actas.
4. Organizar y custodiar el archivo de gestión del comité.
5. Comunicar a los funcionarios de la Entidad, a que haya lugar, las decisiones tomadas por el comité.
6. Hacer seguimiento a la ejecución y cumplimiento de las acciones propuestas.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 007 DE JUNIO 11 DE 2008

“Por la cual se subroga la Resolución Reglamentaria N° 008 del 17 de abril de 2007, que reglamenta los Comités Directivo, Operativo y de Seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad en la Entidad, y se dictan otras disposiciones”

CAPÍTULO V DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 19: Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación, deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el numeral 9 “Funciones del Responsable de Proceso del SGC”, contenido en el Manual de Calidad de la Contraloría de Bogotá D.C., adoptado mediante Resolución Reglamentaria 015 de 2007 y subroga la Resolución Reglamentaria N° 008 del 17 de abril de 2007.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C. a los

MIGUEL ÁNGEL MORALESRUSSI RUSSI
Contralor de Bogotá

Proyectó: Ana Esther Tovar Porras - Profesional Despacho Contralor Auxiliar
Sandra Constanza Ospina Gutiérrez - Profesional Dirección Planeación

Revisó: José A. Corredor Sánchez - Contralor Auxiliar (E)

Revisión Técnica: Elemir Eduardo Pinto Díaz - Director Técnico de Planeación

Revisión Jurídica: Campo Elías Rocha Lemus - Jefe Oficina Asesora Jurídica

Publicación: Registro Distrital N° 3997 de Junio 13 de 2008