

**HISTORIAL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	No. DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1.0	R.R. 023 de abril 4 de 2003	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Modificar en general el Manual de Calidad de la Contraloría de Bogotá D.C. con la Política Institucional, el Plan Estratégico 2004-2007 y los cambios funcionales realizados en los comités institucionales y el ajuste de la denominación del Grupo de Actuaciones Especiales.</li> <li>2. Incluir las intenciones globales de la institución para la vigencia 2004-2007.</li> <li>3. Relacionar en forma general los documentos del sistema y como se realiza su publicación y distribución.</li> <li>4. Designación del Coordinador General del Sistema, sus Funciones y responsabilidades</li> <li>5. Designación del responsable de la Auditoria Interna de Calidad.</li> <li>6. Reasignación de responsabilidades sobre el control y seguimiento de procesos como Orientación Institucional y Prestación de Servicio Micro.</li> <li>7. Simplificación de los contenidos para mayor claridad.</li> <li>8. Ajuste de las partes pertinentes a las responsabilidades del Consejo de Calidad suprimido.</li> <li>9. Actualización del Organigrama de la Contraloría de Bogotá.</li> <li>10. Mejoramiento de la interacción de los procesos para mayor claridad.</li> <li>11. Inclusión del texto que especifica la exclusión 7.5.4 en la relación con el modelo ISO 9001 de los procesos misionales.</li> </ol>

VERSIÓN	No. DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
2.0	R.R. 050 del 30 de diciembre de 2004	En atención a lo establecido en la Ley 872 de 2003 y el Decreto Nacional 4110 de 2004, se homologó la norma ISO 9001:2000 con la NTCGP 1000:2004, en consecuencia el manual cambia de versión. Así mismo, se reasignó la responsabilidad sobre el control y seguimiento del Proceso de Prestación de Servicio Micro.
3.0	R.R. 009 del 7 de marzo de 2005	El manual se modifica de conformidad con los cambios determinados en el procedimiento para el control de documentos internos del sistema de gestión de la calidad, adoptado mediante Resolución Reglamentaria No. 042 de Noviembre 9 de 2005.
4.0	R.R. 016 de julio 31 de 2006	<p>Del texto de la Introducción se suprimen los propósitos y estrategias para la satisfacción de los clientes, dado que las mismas se encuentran plasmadas en el Plan Estratégico de la Entidad.</p> <p>Numeral 6: Se excluye el Manual de Habilidades como documento del Sistema de Gestión de la Calidad, dado que éste quedó inmerso dentro del Manual Específico de Funciones.</p> <p>Así mismo, se Modifica el nombre del Manual de Funciones por: Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales.</p> <p>Se complementan los <b>Procesos y Procedimientos así:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caracterización de Procesos (Descripción de Proceso y Matriz de Responsabilidades y Comunicaciones).</li> <li>• Procedimientos.</li> <li>• Documentos Procesos Misionales: (Plan de Calidad y Caracterización de Productos)</li> </ul> <p>Numeral 7.2: Se modifica redacción del último párrafo así: La Política Institucional y de Calidad está inmersa en el Plan Estratégico de la entidad, reflejando las intensiones globales de la Alta Dirección en torno al ejercicio del control fiscal, la calidad de sus productos y a los resultados que la Contraloría de Bogotá espera frente a sus clientes y al mejoramiento mismo de la entidad.</p>

VERSIÓN	No. DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4.0	R.R. 016 de julio 31 de 2006	<p>Numeral 7.5.3: Se agrega de forma específica los productos que genera el Proceso de Prestación de Servicio Macro a saber: Informes Obligatorios, Informes Estructurales, Informes Sectoriales y Pronunciamientos</p> <p>Numeral 8.3.2: Se hace claridad que las Subdirecciones de Análisis Sectorial, Subdirecciones de Plan de Desarrollo y Balance Social, Auditoría del Balance, del Presupuesto y del Tesoro, Deuda Pública, e Inversiones Financieras, Análisis Económico y Estadísticas Fiscales, hacen parte del proceso de prestación de Servicio Macro.</p> <p>Numeral 8.5.2. Se hace claridad que las subdirecciones del Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, hacen parte o integran el Proceso de Responsabilidad Fiscal.</p> <p>Numeral 8.6.2. Se hace claridad que las subdirecciones de Gestión del talento Humano y Bienestar Social, hacen parte del Proceso de gestión Humana.</p> <p>Numeral 8.7.2. Se hace claridad que las Direcciones de Planeación, Apoyo Al Despacho, la Subdirección de Servicios Administrativos y la Oficina Asesora Jurídica, hacen parte del Proceso de Gestión Documental, dado que intervienen directamente en el manejo y control de los documentos del SGC.</p> <p>Numeral 8.8.2. Se hace claridad sobre las Subdirecciones Financiera, Recursos materiales y Servicios Administrativos, las cuales hacen parte del proceso de Recursos Físicos y Financieros.</p> <p>Se agrega el numeral 9 relacionado con las funciones del Responsable de proceso.</p>

VERSIÓN	No. DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
5.0	R.R. 015 del 26 de junio de 2007	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El manual se modifica de conformidad con los cambios determinados por el Comité de Seguimiento al SGC, como análisis de causa de las no conformidades menores comunicadas para el SGC por la firma certificadora en visita del mes de julio de 2008.</li> <li>2. Modificación de la Introducción, asumiendo propósitos y estrategias para la satisfacción de los clientes, dando cumplimiento al desarrollo de la misión institucional.</li> <li>3. Se modifica la redacción del objetivo, alcance y los antecedentes del control fiscal incluidos en el manual de la Calidad.</li> <li>4. Se suprimen los procesos de segundo nivel del Proceso de Enlace con los Clientes, dado que actualmente la caracterización y matriz de responsabilidades y Comunicación es una sola para este proceso.</li> <li>5. Se incluye la descripción de los niveles de autoridad, responsabilidad, coordinación, revisión y evaluación con sus funciones dentro del SGC. Se asigna como máxima autoridad al Contralor, Contralor Auxiliar y al Comité de Seguimiento al SGC.</li> <li>6. Se suprime el numeral 5 relacionado con “documentos de referencia”, los mismos hacen parte de la base legal de cada uno de los procedimientos del SGC.</li> <li>7. Se agrega como documentos del SGC el Plan de Compras y el Programa Anual de Bienestar Social y se referencia los procesos que incorporan los procedimientos documentados exigidos por la NTC ISO 2001:2000.</li> <li>8. Se actualiza el mapa de procesos del SGC, incorporando el Proceso de Evaluación y Control, como resultado de los compromisos asumidos en la implementación del MECI.</li> </ol>

VERSIÓN	No. DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
		<p>9. Se redistribuyen los procedimientos del Proceso de Gestión Documental en los Procesos de Orientación Institucional y Gestión de Recursos Físicos y Financieros.</p> <p>10. Se ajusta la interacción y descripción de los procesos, incluyendo las políticas de operación de éstos en cumplimiento de las tareas de implementación del MECI.</p> <p>11. Se suprime el numeral relacionado con las funciones de los responsables de proceso, dado que las mismas se encuentran establecidas en la Resolución Reglamentaria N° 007 del 11 de junio 2008.</p>
6.0	R.R.	

OBSOLETO