



RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA NÚMERO 018 DE OCTUBRE 30 DE 2008

"Por la cual se adopta el procedimiento para gestionar Situaciones Administrativas en la Contraloría de Bogotá D.C."

Derogada por la R.R. No. 048 de 07-11-2013

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:

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 se dictan 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 del Acuerdo 24 de 2001 expedido por el Concejo de Bogotá D.C., 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 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 en cumplimiento del Decreto 1599 de 2005, la Contraloría de Bogotá D.C., expidió la Resolución Reglamentaria 013 de 2006, mediante la cual se adoptó el Modelo Estándar de Control Interno – MECI en la Entidad, con el fin de fortalecer la estructura de control en las entidades públicas.

Que el MECI contiene entre otros elementos de control 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 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



RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA NÚMERO 018 DE OCTUBRE 30 DE 2008

"Por la cual se adopta el procedimiento para gestionar Situaciones Administrativas en la Contraloría de Bogotá D.C."

función administrativa, propiciando la realización del trabajo bajo un lenguaje común a todos los servidores públicos.

Que por una Acción Correctiva derivada de la auditoria practicada por la Auditoría General de República y registrada en el Plan de Mejoramiento de la Entidad, se consideró procedente solicitar la elaboración del procedimiento para gestionar las situaciones administrativas del Proceso de Gestión Humana, propuesta que se discutió y aprobó en el acta de equipo de análisis No. 2 de marzo 13 de 2008.

Que el Artículo 58 del Decreto Reglamentario 1950 de 1973 "Por el cual se reglamentan los decretos leyes 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre administración del personal civil", prevé las distintas situaciones administrativas en que se encuentran los empleados públicos vinculados a la administración: 1) en uso de licencia o permiso; 2) en comisión; 3) ejerciendo las funciones de un empleo por encargo; 4) prestando el servicio militar obligatorio; 5) en servicio activo; 6) en vacaciones; o 7) suspendido en el ejercicio de sus funciones.

Que en desarrollo del concepto de mejora contemplado en la Normas NTC - ISO 9001: 2000, es necesario adoptar un procedimiento dentro del Sistema de Gestión de la Calidad de la Entidad.

Que es necesario modificar la Resolución No. 075 de noviembre 07 de 1980, "por la cual se dicta el Estatuto de Personal de la Contraloría de Bogotá Distrito Especial", en lo que se refiere a las situaciones administrativas de los servidores de la Contraloría de Bogotá.

Que según lo establecido en los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad, el procedimiento relacionado fue objeto de revisión y aprobación por parte de la Dirección de Talento Humano, la Dirección de Planeación y la Oficina Asesora Jurídica, de conformidad con los procedimientos del Proceso de Gestión Documental vigentes.

Que de conformidad con lo expuesto, se hace necesario expedir la Versión 1.0, código 6016, del procedimiento para gestionar las situaciones administrativas en la Contraloría de Bogotá, D.C.,

En mérito de lo expuesto,



RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA NÚMERO 018 DE OCTUBRE 30 DE 2008

"Por la cual se adopta el procedimiento para gestionar Situaciones Administrativas en la Contraloría de Bogotá D.C."

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar e incorporar en el Proceso de Gestión Humana, la versión 1.0 código 6016 el **PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR SITUACIONES ADMINISTRATIVAS** en la Contraloría de Bogotá, D.C., el cual hace parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. Delegar en la Dirección de Planeación, en coordinación con la Dirección de Talento Humano, la Subdirección Gestión de Talento Humano y la Oficina de Asuntos Disciplinarios, la actualización de los procedimientos adoptados.

ARTÍCULO TERCERO. Es responsabilidad de los Directores, Subdirectores y Jefes de Oficinas, velar por la administración y divulgación de los procedimientos reglamentados a través de la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO. La presente Resolución Reglamentaria rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias en especial la Resolución N° 075 del 7 de noviembre de 1980 en lo pertinente.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

MIGUEL ANGEL MORALESRUSSI RUSSI

Contralor de Bogotá D.C.

Registro Distrital N°: 4093 de noviembre 6 de 2008

Proyectó: Olga Gaitán Pardo - Asesor 105-01
Revisión: César Augusto López Meza - Director de Talento Humano
Revisión Técnica: Elemir Pinto Díaz - Director de Planeación
Revisión Jurídica: Campo Elías Rocha Lemus - Jefe Oficina Asesora Jurídica.