

## **RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 035 DE DICIEMBRE 30 DE 2009**

**"Por la cual se modifican la Caracterización y Procedimientos del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros de la Contraloría de Bogotá".**

Modificada por las R.R. No. 047 de 07-11-2013, R.R. No. 051 de 20-11-2013 y R.R. No. 053 de 06-12-2013

### **EL CONTRALOR DE BOGOTÁ, D. C.**

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y las conferidas por el Acuerdo 361 de 2009, 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 MECI adoptado en la Contraloría de Bogotá mediante la Resolución Reglamentaria 013 de 12 de junio de 2006, 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.

Que de conformidad con el artículo 6 del Acuerdo 361 de 2009 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"*, le corresponde a la Contraloría de Bogotá, D.C. definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución, las leyes y el mismo Acuerdo.

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 028 de septiembre 22 de 1999, se implementó y reglamentó el manejo y utilización del Sistema de Radicación de Correspondencia "SICRE" en la entidad.

## **RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 035 DE DICIEMBRE 30 DE 2009**

**"Por la cual se modifican la Caracterización y Procedimientos del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros de la Contraloría de Bogotá".**

Que de acuerdo con la implementación del Sistema de Gestión de Procesos y Documentos "SIGESPRO" se hace necesario en la Entidad el desmonte del aplicativo "SICRE" y la adopción de "SIGESPRO" como el único aplicativo para el manejo y administración de las comunicaciones oficiales internas y externas, al igual que la modificación de los procedimientos relacionados.

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 040 de octubre 25 de 2005, se adoptó la versión 1.0 del Procedimiento para el Control y Manejo Administrativo del Parque Automotor de la Contraloría de Bogotá.

Que mediante Resolución Reglamentaria N° 046 de diciembre 22 de 2005, se adoptaron Documentos y Procedimientos relacionados con el Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros de la Contraloría de Bogotá, D.C. correspondientes al área financiera.

Que mediante Resoluciones Reglamentarias No. 042 del 9 de noviembre de 2005 y 008 de 16 de junio de 2008 se modificaron y suprimieron documentos y procedimientos del Proceso de Gestión Documental de la entidad.

Que mediante Resolución Reglamentaria 017 de 14 de octubre de 2008, se modificaron aspectos relacionados con los procesos del Sistema de Gestión de Calidad y se trasladaron dentro del sistema de gestión de la calidad de la Contraloría de Bogotá, D.C., los procedimientos adoptados mediante las Resoluciones Reglamentarias No. 042 del 9 de noviembre de 2005 y 008 del 16 de junio de 2008, que hacían parte del proceso de Gestión Documental, a los Proceso de Orientación Institucional y Recursos Físicos y Financieros.

Que la Resolución Reglamentaria No. 001 del 4 de febrero de 2009, adoptó las denominaciones de las dependencias de la nueva estructura de la Contraloría de Bogotá, D.C., para identificar las dependencias de la entidad, en los diferentes trámites técnicos y administrativos, además de facilitar la comunicación interna y simplificar el manejo y administración de documentos en la Contraloría de Bogotá, D.C.

Que de acuerdo con la Resolución Reglamentaria 06 de marzo 15 de 2006, por medio de la cual se crea, conforma y reglamenta el Comité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de la Contraloría de Bogotá y en cumplimiento de la estrategia "Evitar el consumo exagerado e innecesario de papel", inevitable para desarrollar acciones dirigidas a fortalecer la gestión ambiental del Distrito y promover que todas las actividades de la Entidad para que respondan a la

## **RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 035 DE DICIEMBRE 30 DE 2009**

"Por la cual se modifican la Caracterización y Procedimientos del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros de la Contraloría de Bogotá".

normatividad ambiental vigente y a conductas ambientalmente responsables.

Que la Resolución Reglamentaria 016 del 30 de septiembre de 2008 adoptó la Caracterización del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros Versión 4.0 Código 80.

Que de conformidad con la Resolución Reglamentaria 028 de noviembre 3 de 2009 es necesario modificar el nombre del Plan de actividades y sistema de medición de la gestión de la Contraloría de Bogotá, D.C. por la formulación y seguimiento del Plan de Acción

Que es objetivo del Sistema de Gestión de la Calidad implementar acciones correctivas y preventivas para mejorar continuamente el desempeño de los procesos, en desarrollo de las normas NTC-ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2004, por lo cual unos procedimientos del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros deben ser modificados en algunos apartes o en su totalidad.

Que se hace necesario cambiar el nombre del procedimiento para la recepción y entrega de comunicaciones oficiales internas por Procedimiento para la proyección, envío y recepción de comunicaciones oficiales internas de acuerdo con la implementación del Sistema de Gestión de Procesos y Documentos "SIGESPRO". Y codificar los procedimientos pertenecientes al Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros trasladados del Proceso de Gestión Documental mediante Resolución Reglamentaria 017 del 14 de octubre del 2008.

Que los procedimientos modificados fueron objeto de revisión y aprobación por parte de la Dirección Administrativa y Financiera, las Direcciones Técnicas de Talento Humano y Planeación respectivamente.

### **RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar la nueva versión de la Caracterización del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros Versión 5.0 Código 80.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Modificar el nombre del procedimiento para la recepción y entrega de comunicaciones oficiales internas, por "Procedimiento para la proyección, envío y recepción de comunicaciones oficiales internas, código 8018", perteneciente al Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros.

## RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 035 DE DICIEMBRE 30 DE 2009

"Por la cual se modifican la Caracterización y Procedimientos del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros de la Contraloría de Bogotá".

**ARTÍCULO TERCERO:** Adoptar la nueva versión de los siguientes procedimientos relacionados con el Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros:

1. Procedimiento para el manejo de presupuesto, Versión N° 2.0, Código 8001.
2. Procedimiento para el manejo de contabilidad, Versión N° 2.0, Código 8002
3. Procedimiento para el manejo de tesorería, Versión N° 2.0, Código 8003.
4. Procedimiento para el manejo de cajas menores, Versión N° 2.0, Código 8004.
5. Procedimiento para pagos, Versión N° 2.0, Código 8005
6. Procedimiento para compras. Versión 4.0, Código 8006
7. Procedimiento gestión de infraestructura, Versión N° 4.0, Código 8007.
8. Procedimiento ambiente físico de trabajo, Versión N° 4.0, Código 8008.
9. Procedimiento para el manejo y control del almacén e inventarios, Versión N° 2.0, Código 8009.
10. Procedimiento para el control y manejo administrativo del parque automotor, Versión N° 2.0, Código 8010
11. Procedimiento para el manejo de avances anticipos y/o comisiones, Versión N° 1.0, Código 8011
12. Procedimiento diseño e implementación de tablas de retención documental, Versión N° 4.0, Código 8012
13. Procedimiento para la administración de archivos mediante la elaboración de inventarios documentales, Versión N° 4.0, Código 8013
14. Procedimiento para la conservación, seguridad y recuperación de los registros en archivo de gestión y archivo general, Versión N° 3.0, Código 8014
15. Procedimiento para las transferencias documentales, Versión N° 4.0, Código 8015
16. Procedimiento para consulta o préstamo de documentos, Versión N° 3.0, Código 8016
17. Procedimiento para el manejo y control de registros magnéticos (backups), Versión N° 4.0, Código 8017
18. Procedimiento para la proyección, envío y recepción de comunicaciones oficiales internas Versión 3.0, Código 8018.
19. Procedimiento para el envío de comunicaciones oficiales externas Versión 4.0, Código 8019.

**ARTÍCULO CUARTO.** Corresponde a la Dirección de Informática, en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera, prestar el apoyo técnico necesario a las dependencias para la aplicación del Sistema de Gestión de Procesos y Documentos SIGESPRO.

## **RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 035 DE DICIEMBRE 30 DE 2009**

"Por la cual se modifican la Caracterización y Procedimientos del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros de la Contraloría de Bogotá".

**PARÁGRAFO.** La capacitación en el uso del Sistema de Gestión de Procesos y Documentos SIGESPRO, estará a cargo de la Dirección de Informática

**ARTÍCULO QUINTO:** Delegar en la Dirección Administrativa y Financiera en coordinación con la Dirección de Planeación, el mejoramiento continuo de los procedimientos del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros.

**ARTÍCULO SEXTO.** Es responsabilidad de los Directores, Subdirectores, Jefes de Oficinas y Coordinadores de Grupos Especiales, velar por la divulgación de los procedimientos modificados.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las Resoluciones Reglamentarias N° 028 de 1999, N° 040 de 2005, No. 042 del 9 de noviembre de 2005 y N° 046 de diciembre 22 de 2005, así como el numeral 5 del artículo primero de la Resolución Reglamentaria N° 008 de 2008, numeral 7 artículo primero de la Resolución Reglamentaria 016 del 30 de septiembre de 2008 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá, D. C. a los

**MIGUEL ÁNGEL MORALESRUSSI RUSSI**

Contralor de Bogotá, D.C.

Proyectó:	José de Jesús Gil Barreto Director Administrativo y Financiero (AF) Responsable del Proceso de Recursos Físicos y Financieros
Revisión Técnica:	Clara Edith Acosta Manrique Directora Técnica de Planeación (AF).
Revisión Jurídica	Otoniel Medina Vargas Jefe Oficina Asesora Jurídica (AF)

Publicación: Registro Distrital No. 4351 DE ENERO 4 DE 2010