FECHA: 08 DE JUNIO DE 2016

Aprobó elaboración o modificación	**Revisión técnica**
Firma:	Firma:
Nombre: HERÁCLITO LANDÍNEZ SUÁREZ	Nombre: BIVIANA DUQUE TORO
Cargo: Director de Estudios de Economía y Política Pública (E)	Cargo: Directora de Planeación

OBSOLETO

1. OBJETIVO:

Estandarizar el tratamiento que se debe aplicar al Producto No Conforme: informes estructurales, sectoriales, obligatorios y pronunciamientos, para garantizar que éste cumple con los atributos fijados en la caracterización del producto, a fin de satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros clientes.

2. ALCANCE:

El procedimiento inicia con: "Desaprueba el Informe teniendo en cuenta el documento de Caracterización del Producto" y culmina con: "Aprueba el informe".

3. BASE LEGAL:

TIPO DE NORMA	FECHA (dd/mm/aaaa)	DESCRIPCIÓN
Acuerdo 519	26-12-2012	*"Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la contraloría de bogotá, D. C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan las funciones de sus dependencias, se modifica su planta de personal y se ajustan el sistema de nomenclatura y los grados de la escala salarial de la planta de personal y se dictan otras disposiciones".*

4. DEFINICIONES:

CONCESIÓN: Autorización para utilizar o liberar un producto que no es conforme con los requisitos especificados.
CONFORMIDAD: Cumplimiento de un requisito.

NO CONFORMIDAD: Incumplimiento de un requisito.

PRODUCTO: Resultado de un proceso.

5. ANEXOS:

Anexo No. 1: Control del Producto No Conforme Informes Estructurales, Sectoriales, Obligatorios, y Pronunciamientos, Código PEPP-05-001.

OBSOLETO

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
1	Director de Estudios de Economía y Política Pública	Desaprueba el Informe teniendo en cuenta el documento de Caracterización del Producto. Diligencia el Anexo 1 Control de Producto No Conforme, describiendo la no conformidad y establece la acción a seguir.	Anexo No. 1: Control del Producto No Conforme Informes Estructurales, Sectoriales, Obligatorios, y Pronunciamientos	**Punto de control:** Ver Anexo No. 1.
2	Subdirectores de la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.	Presenta el Informe si ha sido corregido o si se ha aceptado una concesión ante el Director de Estudios de Economía y Política Pública, para su aprobación final.	Comunicación Oficial Interna	

OBSOLETO

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
3	Director de Estudios de Economía y Política Pública.	Aprueba el informe cuando la no conformidad es interna. En el caso de ser externa: Si la no conformidad es detectada por el cliente, recibe el Informe no conforme. Diligencia el Anexo No. 1 Control de Producto No Conforme, describiendo la no conformidad y establece la acción a seguir. Remitir formato al subdirector respectivo.	Comunicación Oficial Interna adjuntando el Anexo No. 1	**Punto de control:** Ver Anexo No. 1.
4	Subdirectores de la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.	Presentar el Informe si ha sido corregida la no conformidad detectada por el cliente o si se ha aceptado una concesión ante el Director de Estudios de Economía y Política Pública, para su aprobación final.	Comunicación Oficial Interna	
5	Director de Estudios de Economía y Política Pública.	Aprueba el Informe Final.	Comunicación Oficial Interna	

OBSOLETO

7. ANEXOS

ANEXO No. 1

CONTROL DEL PRODUCTO NO CONFORME INFORMES ESTRUCTURALES, SECTORIALES, OBLIGATORIOS, Y PRONUNCIAMIENTOS

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	**CONTROL DEL PRODUCTO NO CONFORME INFORMES ESTRUCTURALES, SECTORIALES, OBLIGATORIOS, Y PRONUNCIAMIENTOS**	Código formato: PEPP-05-001
		Código documento: PEPP-05 Versión: 5.0
		Página: 1 de 1

PERIODO PAE: **PERIODO DE ESTUDIO (vigencia):**

CLASES DE INFORMES:

INTERNA[1]: ☐ **EXTERNA[2]:** ☐

FECHA: _____ **CONSECUTIVO:**_____

1. DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD:

_____
_____
_____
_____

2. ACCIONES (Indicando responsables y tiempo):

_____
_____
_____
_____

Firma Director de Estudios de Economía y Política Pública

OBSOLETO

[1] INTERNA: Se marca con una X cuando la No Conformidad del Informe es detectada al interior de la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública, antes de la liberación del producto. Firma el responsable del proceso.
[2] EXTERNA: Se marca con una X cuando la No Conformidad del Informe es detectada por el Cliente: Concejo y/o Ciudadanía y partes interesadas. Firma el responsable del proceso.

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Número y fecha del Acto Administrativo que lo adopta	Descripción de la modificación
1.0	Resolución Reglamentaria 013 del 10 de Marzo de 2003. Resolución Reglamentaria 053 del 30 de Octubre de 2003.	Se modificó el Anexo No. 2 en lo que corresponde a la columna que determina el Procedimiento, norma o ley de las 7 características de los productos del proceso determinando como tal el manual de Fiscalización para Bogotá.
1.0	Resolución Reglamentaria 053 del 30 de Octubre de 2003.	Se modificó el título del procedimiento para dar mayor claridad. Se modificó el alcance teniendo en cuenta los cambios presentados en la descripción del procedimiento. Se suprime el anexo No. 2, teniendo en cuenta que el mismo hace parte de los documentos del proceso. Se suprime el anexo No. 3, toda vez que el procedimiento aplica únicamente en caso que el producto no sea conforme y no para calificar el producto. Se suprimen las actividades 1 y 2 teniendo en cuenta la apreciación del párrafo anterior. Se suprimen las actividades 6, 7 y 8 toda vez que el Comité Editorial no tiene como función la aprobación de los informes del proceso macro de conformidad con la Resolución 044 del 9 de Noviembre de 2004. Se modifica la última actividad, con el fin de dar continuidad al procedimiento de preservación del producto.
2.0	Resolución Reglamentaria. 016 del 22 de Octubre de 2005	Se modificó el objetivo, alcance, base legal y definiciones. Se simplificó el procedimiento al pasar de 10 actividades, a 5 actividades. Se modificó el anexo (Formato Control del Producto No Conforme).
3.0	Resolución Reglamentaria 013 del 12 de mayo de 2009.	Se Modifica la denominación de las dependencias responsables de ejecutar algunas actividades en la Descripción del Procedimiento, acorde a lo establecido en el Acuerdo 519 del 26 de diciembre de 2012. Se mejora la definición del Objetivo del procedimiento. Se Incorpora un registro en las actividades 2, 3, 4 y 5. Incorporar un punto de control en la Actividad 3. Se modifica la denominación del Proceso Prestación de Servicios Macro, por: Estudios de Economía y Política Pública. El Normograma se ajusta para incorporar el Acuerdo 519 del 26 de diciembre de 2012. De igual forma, el procedimiento se ajusta para adoptar la estructura definida en la nueva versión del Procedimiento para el Control de Documentos Internos.
4.0	Resolución Reglamentaria No.038 de octubre 4 de 2013	El procedimiento se modifica para adaptarlo a la nueva versión de Estructura para Elaborar Procedimientos del Procedimiento para el Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión- SIG., en especial lo relacionada con la incorporación de la Base Legal y los formatos de Anexos. En la Descripción del Procedimiento, Actividad No. 3. Se modifica el registro.
5.0	Resolución Reglamentaria No. 019 de junio 30 de 2016	

OBSOLETO