OBSOLETO

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 las actividades para realizar la identificación y trazabilidad de los Productos: “Informes estructurales, sectoriales, obligatorios y pronunciamientos”.

2. ALCANCE:

El procedimiento Inicia con: “Identificar el producto Informes estructurales, sectoriales, obligatorios y pronunciamientos (…) y termina con: “Realizar la Trazabilidad en las actividades que conducen a la obtención del producto, verificando (…).

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”.*
Norma NTC - ISO 9000:2005	2005	Norma Internacional, Sistema de Gestión de la Calidad – Fundamentos y Vocabulario.
Norma NTC-ISO 9001:2008	2008	Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad.
Norma NTCGP 1000:2009	2009	Noma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.
NTD-SIG 001:2011.	2011	Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las entidades y organismos distritales.
Decreto No. 943 de 2014	21/05/2014	“Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI”.

4. DEFINICIONES:

IDENTIFICACIÓN: Relación de atributos que distingue el informe de otros.

TRAZABILIDAD: Capacidad para seguir la historia, la aplicación y la localización de todo aquello que este bajo consideración.

5. ANEXOS:

No Aplica.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
1	Cualquier cargo que se proponga realizar la identificación del producto.	Identifica el producto "Informes: Estructurales, sectoriales, obligatorios y pronunciamientos", verifique que contenga las siguientes características o atributos: Período del PAE Clase de informe Período estudiado Nombre de la Subdirección responsable de la elaboración del informe. Nombre del sujeto de control (**).		
2	Cualquier cargo que se proponga realizar la trazabilidad del producto.	Realiza la Trazabilidad en las actividades que conducen a la obtención del producto, verificando los registros de los procedimientos, principalmente los siguientes: Informes: Estructurales, sectoriales, obligatorios y pronunciamientos. Plan de trabajo detallado (*) Planilla de seguimiento y/o actas de mesas de trabajo Memorando de Asignación de Auditoría y programas de auditoría (***) Plan Anual de Estudios PAE.		

(*) No aplica a pronunciamientos, se debe tener en cuenta el esquema de pronunciamiento.
(**) Aplica al Informe Dictamen a los Estados Contables Consolidados del Sector Público Distrital, Sector Gobierno General y Bogotá Distrito Capital.
(***) Aplica al Informe Dictamen a los Estados Contables Consolidados del Sector Público Distrital, Sector Gobierno General y Bogotá Distrito Capital.

OBSOLETO

7. 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.	Se modifica el objetivo.
2.0	Resolución Reglamentaria 016 del 22 de abril de 2005.	Se modificó el alcance. Se modificaron las actividades 1 y 2 del procedimiento.
3.0	Resolución Reglamentaria 013 del 12 de mayo de 2009.	En los llamados dos y tres (** y ***) se modifica la denominación del informe obligatorio. Actividad dos. En la Columna Punto de Control/Observaciones, se suprime la palabra punto de control. 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 del 4 de octubre 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 el Objetivo y Alcance del procedimiento, se suprime la palabra “boletines”. Se incorpora nuevamente en el procedimiento la Base Legal.
5.0	Resolución Reglamentaria No. 019 de junio 30 de 2016	

OBSOLETO