

Resolución Reglamentaria Número 035 (Noviembre 28 de 2017)

“Por la cual se reglamentan los Comités Directivo e Institucional de Coordinación de Control Interno de la Contraloría de Bogotá D.C.”

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ D. C.
En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales y en especial de las conferidas por el Acuerdo No. 658 de 2016, modificado por el Acuerdo 664 de 2017, expedidos por el Concejo de Bogotá, D.C. y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 6º de la Ley 87 de 1993, determina que *“...El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos”*.

Que el Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”* determina en el Artículo 2.2.21.1.5. Que las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación de la Ley 87 de 1993, deberán establecer un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno.

Que el Concejo de Bogotá, D.D. expidió el Acuerdo 658 de 2016, por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., (...) que en su artículo 6º establece: *“En ejercicio de su autonomía administrativa 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 en este Acuerdo”*.

Que en los artículos 18 y 20 ibídem, se establece la naturaleza de las direcciones, oficinas y oficinas asesoras, participantes en la formulación de políticas, orientación, control, seguimiento, evaluación y apoyo institucional en el ámbito de sus competencias.

Que el artículo 63 del precitado Acuerdo señala: *“Comités, Comisiones y Juntas. Los objetivos, la conformación y las funciones de los Comités, Comisiones y Juntas, estarán establecidos por las disposiciones legales correspondientes. El contralor de Bogotá podrá reglamentar estos aspectos en los que él decida conformar para el normal funcionamiento de la Entidad”*.

Que mediante Resolución Reglamentaria N° 001 de 15 de enero de 2015, se reglamentaron los Comités Directivo y de Coordinación del Sistema de Control Interno, la cual se hace necesario ajustar de conformidad con el Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017 y la nueva estructura organizativa de la Entidad.

RESUELVE:

CAPÍTULO I

COMITÉ DIRECTIVO

ARTÍCULO PRIMERO. Objetivo. Servir como órgano superior jerárquico en la formulación, aprobación, articulación, implementación, seguimiento y control de los diferentes planes, programas y proyectos institucionales, del mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión y demás actuaciones para el cumplimiento de la función fiscalizadora de la Entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO. Integrantes. Estará conformado por:

- Contralor de Bogotá, D. C, quien lo preside
- Contralor Auxiliar, quien en ausencia del Contralor los presidirá
- Directores Técnicos y Administrativo.
- Jefes de Oficina Asesora Jurídica, Asesora de Comunicaciones, Control Interno y Asuntos Disciplinarios.

ARTÍCULO TERCERO. Periodicidad. Sesionará ordinariamente en forma trimestral y extraordinariamente cuando el Contralor de Bogotá D.C. y/o el Contralor Auxiliar lo consideren pertinente.

ARTÍCULO CUARTO. Secretaría. Se designa como secretario del Comité al Director de Apoyo al Despacho.

ARTÍCULO QUINTO. Funciones. Son funciones del Comité Directivo las siguientes:

1. Asesorar al Contralor en el establecimiento y adopción del proceso de planeación estratégica

de la Contraloría de Bogotá D.C. y en la evaluación del estado de cumplimiento de los logros, objetivos y metas allí propuestas.

2. Asesorar el diseño e implementación de sistemas modernos de gestión que garanticen el cumplimiento de las funciones de la Contraloría de Bogotá, D.C.
3. Aprobar la asignación y reasignación de los sujetos de control de vigilancia a las Direcciones Sectoriales de Fiscalización de la Contraloría de Bogotá, D.C.
4. Definir lineamientos para la armonización del control fiscal y la interacción entre todos los procesos de la Contraloría de Bogotá, D.C.
5. Aprobar los planes y programas dados por los procesos del Sistema Integrado de Gestión implementado en la Entidad.
6. Definir las estrategias de desarrollo, articulación, socialización de todos los planes y programas institucionales.
7. Formular las políticas requeridas para el Sistema Integrado de Gestión – SIG.
8. Liderar la estrategia para la implementación, mantenimiento, mejora y sostenibilidad del SIG, de manera complementaria con los demás Subsistemas de Gestión que se adopten en la Entidad, a través de seguimientos permanentes a los resultados de sus procesos y Revisión por la Dirección para tomar las acciones que aseguren su mejoramiento continuo.
9. Adoptar decisiones y la asignación de recursos para la implementación, documentación, mantenimiento, mejora y sostenibilidad del SIG.
10. Las demás funciones que le sean asignadas por el Contralor de Bogotá D.C, de acuerdo con la naturaleza del Comité.

CAPÍTULO II

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO SEXTO. Objetivo. Impartir lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno de la Contraloría de Bogotá D.C., a través de la coordinación de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos para su fortalecimiento.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Integrantes. Como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno, este comité estará integrado por:

- Contralor de Bogotá, D. C, quien lo preside
- Contralor Auxiliar, quien en ausencia del Contralor lo presidirá
- Directores Técnicos y Administrativo.
- Jefes de Oficina Asesora Jurídica, Asesora de Comunicaciones, Control Interno y Asuntos Disciplinarios.

ARTÍCULO OCTAVO. Periodicidad. El Comité se reunirá como mínimo dos (2) veces en el año y de manera extraordinaria cuando el Contralor de Bogotá y/o Contralor Auxiliar lo considere necesario.

Para efectos de lo dispuesto del presente artículo, el Secretario Técnico, efectuará citación a todos los miembros del Comité.

ARTÍCULO NOVENO. Secretaría. Se designa al Jefe de la Oficina de Control Interno.

ARTÍCULO DÉCIMO. Funciones. Corresponde al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Contraloría de Bogotá D.C., el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de la Contraloría de Bogotá D.C y aprobar las modificaciones y actualizaciones. Así mismo, diseñar estrategias y políticas de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el jefe de control interno, organismos de control y las recomendaciones del equipo MECI.
- b) Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento
- c) Aprobar el Programa Anual de Auditoría Interna -PAAI que debe desarrollar la Oficina de Control Interno para cada vigencia fiscal, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la Administración.
- d) Recomendar prioridades para la adopción, adecuado funcionamiento y optimización de los sistemas de información gerencial: estadísticas, financiera, planeación, evaluación de procesos e indicadores de gestión.

- e) Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- f) Analizar el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos por la entidad con el fin de verificar su cumplimiento y tomar acciones a que haya lugar.
- g) Someter a aprobación del representante legal la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta.
- h) Dar lineamientos que fomenten el mejoramiento institucional y la aplicación de herramientas de autoevaluación.
- i) Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna.
- j) Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
- k) Las demás asignadas por el Contralor de Bogotá.

CAPÍTULO III

RESPONSABLES DE LOS PROCESOS

ARTÍCULO DÉCIMOPRIMERO. Funciones de los Responsables de Proceso. Tendrán las siguientes funciones:

1. Gerenciar con calidad el aseguramiento de la infraestructura y recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del SIG.
2. Realizar seguimiento permanente a la ejecución de las actividades y al desempeño de su proceso, para identificar las desviaciones, analizar las causas y formular las respectivas acciones en conjunto con el equipo de gestores.
3. Velar por la utilización oportuna de los procedimientos y registros implementados en su proceso.
4. Planificar el desarrollo de cada proceso y la realización de los productos y servicios competencia de su proceso cumpliendo con los procedimientos y requisitos establecidos.
5. Formular junto con el equipo de gestores del proceso los indicadores que permitan realizar la medición y monitoreo del mismo.
6. Efectuar seguimiento a las acciones establecidas en los planes de mejoramiento del proceso,

con el fin de dar cumplimiento oportuno a la ejecución de las mismas.

7. Aprobar las solicitudes de elaboración, modificación o eliminación de documentos del Sistema Integrado de Gestión.
8. Verificar la socialización a todas las dependencias que hacen parte del proceso de los informes de gestión y resultados inherentes al proceso.
9. Solicitar cuando lo considere necesario la realización de auditoría interna de calidad de su proceso.
10. Establecer las estrategias y actividades para integrar o armonizar el SIG con otros sistemas de gestión y de control relacionados y establecidos mediante normas de aplicación general.
11. Formular y hacer seguimiento al Mapa de Riesgos del Proceso.
12. Las demás funciones que le asigne el Contralor de Bogotá D.C. relacionadas con el SIG.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO DÉCILOSEGUNDO. Sesiones de cada comité:

1. En el evento de coincidir la realización de los dos (2) Comités en la misma fecha, los secretarios de cada comité coordinarán con anticipación la agenda a desarrollar.
2. Quienes presiden los Comités citados en esta Resolución, podrán invitar a otros funcionarios de la Contraloría de Bogotá D.C., para que asistan a las respectivas sesiones, con voz pero sin voto, cuando los temas de discusión así lo ameriten.
3. La citación o invitación a las sesiones de los diferentes comités, se hará previa convocatoria de quien lo preside y/o por parte de su respectivo secretario, con la debida antelación, con el fin de preparar la información y documentación correspondiente por parte de los asistentes.
4. Todos los temas tratados en los comités constarán en actas separadas realizadas por el Secretario asignado a cada comité, las cuales serán firmadas únicamente por el Presidente y el Secretario respectivos, dejando como anexo la lista de asistencia, la cual debe contener en el encabezado: 1) nombre del comité y 2) fecha; en el cuerpo del documento figurará: 1) Dependencia. 2) Nombre del Directivo y 3) firma de los participantes en la sesión.

ARTÍCULO DÉCIMOTERCERO. Quórum deliberatorio y decisorio. Estará conformado por todos los integrantes de cada Comité y las decisiones de cada uno de los Comités se tomarán por mayoría simple.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, sólo deben concurrir los miembros que conforman el Comité, siendo su asistencia obligatoria e indelegable, no podrán facultar en otros funcionarios su representación con excepción del Contralor de Bogotá.

ARTÍCULO DÉCIMOCUARTO. Funciones de las Secretarías. Las descritas a continuación:

1. Citar a las reuniones a los miembros del Comité y a los funcionarios invitados.
2. Elaborar y suscribir las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias y llevar su registro y control.
3. Consolidar la información y documentación de los temas propuestos para que hagan parte de las respectivas actas.
4. Organizar y custodiar el archivo de gestión del comité, incluido el consecutivo de actas.
5. Comunicar a quien decida el Comité las decisiones tomadas por el mismo.
6. Hacer seguimiento a la ejecución y cumplimiento de las acciones propuestas y presentar el resultado en la siguiente sesión.
7. Las demás asignadas por el Contralor de Bogotá D.C.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO DÉCIMOQUINTO. Vigencia y derogatoria. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución Reglamentaria No. 001 del 15 de enero de 2015.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de noviembre de dos mil diecisiete (2017).

JUAN CARLOS GRANADOS BECERRA
Contralor de Bogotá D. C.