

Resolución Reglamentaria

Número 002

(Enero 17 de 2018)

“Por la cual se ajusta y reglamenta el Comité Técnico para el Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, en 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 Concejo de Bogotá D.C., expidió el Acuerdo 658 de 2016, por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., disponiendo en su artículo 6º que: *“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 el artículo 63 del precitado Acuerdo, dispone que los objetivos, la conformación y las funciones de los comités estarán establecidos por las disposiciones legales correspondientes y que el Contralor de Bogotá D.C., podrá reglamentar estos aspectos en los que él decida conformar para el normal funcionamiento de la Entidad.

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 035 de Noviembre 28 de 2017 se reglamentaron los Comités Directivo e Institucional de Coordinación de Control Interno de la Contraloría de Bogotá, D.C., y determina en su artículo décimoprimer o las funciones de los Responsables de Proceso, dentro de las que se establece: *“Realizar seguimiento permanente a la ejecución de las actividades y al desempeño de su proceso, para identificar las desviaciones, analizar las causa y formular las respectivas acciones en conjunto con el equipo de gestores”*.

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 007 de marzo 5 de 2015, se establecieron aspectos relacionados con el Comité Técnico para el Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, siendo necesario ajustar y ampliar sus competencias con el fin que dicho Comité sea una instancia de coordinación, apoyo, asesoría técnica y general en desarrollo de la vigilancia y control a la gestión fiscal.

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 018 de junio 10 de 2015, se creó el Comité de Aseguramiento de la Calidad del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal en la Contraloría de Bogotá D.C. como instancia de apoyo y asesoría del mencionado proceso.

Que en criterios de eficiencia, celeridad y economía administrativa, al compartir el Comité de Aseguramiento de la Calidad del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, objetivos afines al Comité Técnico para el Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, se procederá a suprimirlo, para en su lugar incorporar las funciones pertinentes a este último.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Suprimir el Comité de Aseguramiento de la Calidad del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal.

ARTÍCULO SEGUNDO. Objetivo. El Comité Técnico para el Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, tendrá como objetivo, servir como órgano interno de coordinación, apoyo, asesoría técnica y general en desarrollo de la vigilancia y control a la gestión fiscal que se ejerce a los sujetos de vigilancia y control fiscal, en la Contraloría de Bogotá D.C.

ARTÍCULO TERCERO. Integrantes. El Comité Técnico estará integrado por:

- 1) Director Técnico de la Dirección Sectorial de Fiscalización o Director Técnico de Reacción Inmediata o su delegado, quien lo presidirá.
- 2) Subdirectores Técnicos, en los casos que aplique.
- 3) Gerente (s) de cada Dirección.
- 4) Asesor de la Dirección.

En el Comité Técnico de la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local harán parte los Gerentes, que sean citados para casos específicos.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Contralor Auxiliar, como responsable del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, podrá participar en los Comités que considere pertinentes, junto con la Dirección de Planeación y funcionarios de estas dependencias.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Podrán asistir en calidad de invitados, aquellos funcionarios del sector que corresponda, de acuerdo con la especificidad de los temas a tratar.

PARÁGRAFO TERCERO. Cuando los temas de discusión así lo ameriten, podrán participar otros funcionarios de la Contraloría de Bogotá D.C., con derecho

a voz pero sin voto, previa invitación cursada por el Secretario del Comité.

ARTÍCULO CUARTO. Funciones. Son funciones del Comité Técnico las siguientes:

1. Aprobar las auditorías y Visitas de Control Fiscal a realizar durante cada vigencia, la asignación de recursos; así como las modificaciones a que haya lugar; atendiendo los lineamientos de la Alta Dirección.
2. Aprobar el Plan de Trabajo, resultante de la fase de planeación de la Auditoría o Visita de Control Fiscal.
3. Revisar y Aprobar los informes preliminares y finales.
4. Revisar y aprobar Beneficios de control fiscal.
5. Decidir sobre el trámite pertinente a realizarse con los hallazgos fiscales devueltos por la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, es decir: complementar o archivar el hallazgo fiscal, aperturar indagación preliminar, entre otros.
6. Proporcionar consultoría técnica y general según los requerimientos establecidos por los equipos de auditoría.
7. Definir las acciones derivadas, cuando se presente Producto No Conforme después de su entrega.
8. Las demás funciones que les sean asignadas por el Contralor de Bogotá D.C.

ARTÍCULO QUINTO. Quorum. Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría simple de sus participantes.

ARTÍCULO SEXTO. Periodicidad. El Comité Técnico sesionará ordinariamente cada trimestre y extraordinariamente cuando el Director Técnico o Contralor Auxiliar lo considere necesario de acuerdo con las funciones del Comité, previa convocatoria del Secretario del Comité, con mínimo dos (2) días de antelación a su realización, a menos que se trate de un asunto imprevisto.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Secretaría. Se designa como secretario del Comité al Asesor de la Dirección respectiva.

ARTÍCULO OCTAVO. Funciones del secretario. Son funciones del secretario las siguientes:

1. Citar a las reuniones a los integrantes del Comité y a los funcionarios invitados.
2. Elaborar y firmar las actas de las reuniones.
3. Consolidar la información y documentación de los temas propuestos para que hagan parte de las respectivas actas.
4. Comunicar a quien decida el Comité, las decisiones tomadas por el mismo.
5. Hacer seguimiento a la ejecución y cumplimiento de las acciones propuestas y presentar el resultado en la siguiente sesión.

ARTÍCULO NOVENO. Actas. Las actas del Comité serán suscritas por el Presidente del Comité y su Secretario, tendrá una numeración consecutiva por año, y en ella deberán registrarse los principales aspectos de los temas tratados, las conclusiones, los compromisos asumidos con la identificación de sus responsables y tiempo para su cumplimiento.

PARÁGRAFO. La organización y custodia del archivo de las actas del Comité estará a cargo del Secretario del mismo.

ARTÍCULO DÉCIMO. 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 las Resoluciones Reglamentarias No. 007 de marzo 5 de 2015 y No. 018 de junio 10 de 2015.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los diecisiete (17) días del mes de enero de dos mil dieciocho (2018).

JUAN CARLOS GRANADOS BECERRA
Contralor de Bogotá D.C.