



Resolución No. 038

"Por la cual se reglamenta el uso de los vehículos del Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente - DAMA"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO TECNICO ADMINISTRATIVO DEL MEDIO AMBIENTE

En uso de sus facultades legales y

CONSIDERANDO

- 1o. Que corresponde al Director del DAMA señalar las políticas generales de la entidad, y velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de las funciones de todas las dependencias.
- 2o. Que la resolución N2046 de Noviembre 3 de 1993 "Manual de Funciones", establece que a la División Administrativa le corresponde coordinar la prestación de los servicios de transporte a los funcionarios del DAMA.
- 3o. Que le corresponde igualmente a la División Administrativa llevar a cabo el mantenimiento preventivo de los bienes del DAMA.

RESUELVE

Artículo 1o. Asignanse para uso de las distintas dependencias del Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente los siguientes vehículos:

DESPACHO DEL DIRECTOR:

Monza Classic Placas: OBA-850

DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO:

Chevrolet Trooper	Placas: OBA 848
Chevrolet Trooper	Placas: OBA 849
Camioneta Mazda B-2600	Placas: OBB-745
Camioneta Mazda B-2600	Placas: OBB-746
Camioneta Chevrolet Luv 2300	Placas: OBB-796

Por la cual

se reglamenta el uso de los vehículos del Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente - DAMA

- Artículo 2o. Los vehículos asignados estarán destinados a la atención de las necesidades en materia de transporte de las distintas dependencias, y su uso se efectuará bajo la coordinación de la División Administrativa.
- Artículo 3o. Los vehículos de propiedad del DAMA sólo podrán ser usados en actividades de carácter oficial y conducidos por la persona designada al efecto, quien será responsable del cumplimiento de esta disposición.
- Artículo 4o. El servicio de transporte que se preste a los funcionarios del departamento en cumplimiento de sus funciones, debe hacerse a través de la División Administrativa según formato establecido para tal fin.
- Artículo 5o. Los vehículos tendrán asignado un conductor y excepcionalmente los funcionarios podrán conducir los vehículos para lo cual deberán contar con autorización de la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía Mayor de Santafé de Bogotá Distrito Capital y poseer el pase expedido por las autoridades competentes y acreditar su idoneidad en el manejo de la clase de vehículo que se le asigne.
- Artículo 6o. El mantenimiento de los vehículos, y la administración del personal de conductores, estará a cargo de la División Administrativa.
- Artículo 7o. Los vehículos, deberán inscribirse en los **Talleres Distritales**, con su respectivo inventario y asignarlos a un conductor competente quien será responsable de su reparación y mantenimiento.
- Artículo 8o. Los vehículos deberán guardarse en los parqueaderos del Centro Administrativo Distrital a más tardar a las 8:00 p.m. y retirarlos al día siguiente a las 7:00 a.m.

Por la cual

se reglamenta el uso de los vehículos del Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente - DAMA

Parágrafo: Se eceptúa de la disposición contenida en el artículo anterior, el vehículo asignado al servicio del Director del Departamento.

Artículo 9o. El uso de los vehículos durante los días sábados, domingos y festivos sólo podrá ser autorizado por el Director del Departamento, mediante comunicación escrita.

Artículo 10o. Los vehículos del DAMA, no podrán traspasar los límites del Distrito sin orden escrita del Secretario General de la Alcaldía Mayor de Santafé de Bogbtá del Distrito Capital.

Artículo 11o.- Se considera de carácter obligatorio la utilización de los cinturores de seguridad, para todos los ocupantes del vehículo.

Artículo 12o. Todo conductor que sufra un accidente deberá solicitar la intervención de las correspondientes autoridades de la STT.

Artículo 13o. El conductor será responsable de los daños causados al vehículo o a terceros, cuando sean imputables a su propia negligencia o descuido.

Parágrafo.- Cuando por motivos de fuerza mayor, no haya intervención de las autoridades de tránsito la responsabilidad de que trata el presente artículo será establecida sumariamente por el funcionario que designe la Contraloría Distrital, conforme a sus procedimientos y con intervención del Jefe de Talleres, quienes harán el avalúo de los daños causados.

Artículo 14o. Las multas por infracción a los reglamentos de circulación y tránsito quedarán a cargo del conductor del vehículo.

Por la cual

se reglamenta el uso de los vehiculos del Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente - DAMA

Artículo 15o. Ningún vehículo podrá ser trasladado de una dependencia a otra, ni usado por persona distinta de aquella a quien ha sido asignado, sin previa autorización de la Alcaldía Mayor.

Artículo 16o. La violación a las disposiciones de la presente resolución será sancionada de acuerdo con las normas vigentes.

Artículo 17o. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Santafé de Bogotá D.C., a los 26 MAYO 1994

El Director del Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente

[Handwritten Signature]
GERMAN IGNACIO GONZALEZ PINILLA


El Jefe de la División Administrativa

[Handwritten Signature]
GERMAN MORENO PEREZ


GMP/memc



Resolución No. 038

*Por la cual se implementa el Sistema de Control Interno en el
DEPARTAMENTO TECNICO ADMINISTRATIVO DEL MEDIO AMBIENTE*

*EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO TECNICO ADMINISTRATIVO
DEL MEDIO AMBIENTE*

En uso de sus facultades legales y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 209 señala que la administración pública tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley y que su función administrativa se desarrollará con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización de funciones;

Que así mismo el artículo 269, (ibidem) determina, que en las Entidades Públicas, su autoridad administrativa estará obligada a diseñar y aplicar según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno;

Que la Ley 87 de noviembre 29 de 1993, en su artículo 80., obliga a establecer formalmente un sistema de evaluación y control de gestión;

Por la cual

se implementa el Sistema de Control Interno en el Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente

RESUELVE :

CAPITULO I

Implementar el Sistema de Control Interno del Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente y los manuales de control interno. El sistema se desarrollará y aplicará dentro de los siguientes parámetros :

ARTICULO 1o. DEFINICION

Se entiende por Control Interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por el Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones, actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas, los objetivos, las metas y los programas previstos. El ejercicio del Control Interno debe aplicar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales.

En consecuencia el Control Interno deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad de mando.

ARTICULO 2o. CAMPO DE APLICACION

El Sistema de Control Interno definido en esta Resolución, será aplicable a toda la estructura organizacional del Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente, funcionarios, áreas, procesos, actividades, operaciones y recursos.

Por la cual

se implementa el Sistema de Control Interno en el Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente

ARTICULO 3o. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales :

- a). Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten.*
- b). Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional.*
- c). Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos del D.A.M.A.*
- d). Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.*
- e). Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.*
- f). Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en el Departamento y que puedan afectar el logro de sus objetivos.*
- g). Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.*
- h). Velar porque el D.A.M.A. disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.*

ARTICULO 4o. RESPONSABILIDAD

Los funcionarios que ejerzan funciones de dirección y mando, en los diferentes niveles de jerarquía y en general quienes reciban delegación de

Por la cual

se implementa el Sistema de Control Interno en el Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente

autoridad serán por extensión solidariamente responsables de velar por el diseño, aplicación, mantenimiento y observancia del Sistema del Control Interno en el Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente, así como de las responsabilidades en el ejercicio de las funciones propias del cargo.

ARTICULO 5o. ADHESION Y ASEGURAMIENTO

Corresponde a los directivos y funcionarios del Departamento, respaldar y apoyar permanentemente el mantenimiento del sistema, su integridad personal, profesional y competencia; esto les permitirá ejercer una acción de control eficiente y positiva, frente a cada deber asignado.

ARTICULO 6o. DOCUMENTACION

El Sistema de Control Interno del Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente, se desarrollará a través de el manual de control interno.

Corresponde al Comité Coordinador del Sistema de Control Interno del Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente, la responsabilidad de establecer, mantener, implementar y perfeccionar el Sistema de Control así como velar por que sus procedimientos esten soportados y documentados en el manual, con información actualizada, completa y exacta.

ARTICULO 7o. APLICACION

Corresponde a la Coordinación del Programa de Control Interno, como parte integrante del sistema de control, vigilar, asesorar y evaluar su aplicación con el apoyo del Comité Coordinador del Sistema de Control Interno.

Los Jefes y Funcionarios del Departamento, como responsables, aplicarán el sistema de control interno en sus respectivas áreas.

Por la cual

se implementa el Sistema de Control Interno en el Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente

CAPITULO II

ESTRUCTURA DEL SISTEMA

ARTICULO 8o. ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia y calidad en las operaciones a realizar y proteger los recursos del Departamento buscando su adecuada administración, el Sistema de Control Interno contará con los siguientes elementos :

- a). Objetivos, planes y metas claramente definidos.*
- b). Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos.*
- c). Adopción de un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes.*
- d). Delimitación precisa de autoridad y los niveles de responsabilidad.*
- e). Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos.*
- f). Establecimiento de programas para una adecuada selección, inducción, capacitación así como una permanente actualización del recurso humano y la posterior evaluación de su desempeño.*
- g). Aplicación de las recomendaciones resultantes de la evaluación del control, implementando los correctivos necesarios.*
- h). Adopción de procedimientos administrativos, operativos, técnicos y financieros en las diferentes áreas del Departamento en forma escrita, clara, precisa y actualizada.*
- i). Implementación de un sistema de autocontrol, para optimizar resultados.*

Por la cual

se implementa el Sistema de Control Interno en el Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente

- j). Establecimiento de mecanismos que faciliten el control ciudadano a la gestión de las entidades.*
- k). Establecimiento de sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control*
- l). Organización de métodos confiables para la evaluación de la gestión.*
- m). Simplificación y actualización de normas y procedimientos.*

ARTICULO 9o. MANUAL DEL SISTEMA DEL CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno del Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente, estará consignado en el manual de Control Interno que cada área adecuará con la asesoría de la Coordinación del Programa de Control Interno el cual incluirá las funciones, procedimientos, organización y actividades así como las guías de evaluación y planillas de control.

CAPITULO III

DE LA COORDINACION DEL PROGRAMA DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 10o. CONFORMACION DE LA COORDINACION DEL PROGRAMA DE CONTROL INTERNO.

La Coordinación del Programa de Control Interno estará conformada por : el Coordinador , dos Profesionales Universitarios y una Secretaria.

ARTICULO 11o. MISION

Una vez establecido el Sistema de Control Interno, esta Coordinación, será la responsable de evaluar en forma independiente los controles implantados, asesorando a la Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de planes, así como velar por la implantación de los correctivos necesarios.

Por la cual

se implementa el Sistema de Control Interno en el Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente

La misión del Control Interno se orientará a :

- a). Asegurar el cumplimiento de la misión, objetivos, metas y políticas institucionales, impulsando la elaboración, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos.*
- b). Institucionalizar el autocontrol como proceso permanente de evaluación de la planeación y el cumplimiento de sus funciones.*
- c). Fomentar la eficiencia y eficacia operacional, mediante el establecimiento de indicadores de gestión medibles y cuantificables.*
- d). Garantizar la salvaguarda de los activos y el adecuado y oportuno uso de los recursos.*
- e). Garantizar la producción de información confiable y oportuna en todos los niveles de la organización , para asegurar la correcta toma de decisiones.*
- f). Prevenir, evitar errores y fallas administrativas*
- g). Efectuar seguimiento y evaluación a través de la verificación del cumplimiento de las actividades.*

ARTICULO 12o. ACCION

La Coordinación del Programa de Control Interno se fundamentará en los siguientes aspectos :

- Colaborar con el cumplimiento de las políticas, planes, programas, objetivos y metas del Departamento.*
- Orientar el control hacia el mejoramiento de la calidad del servicio, de las relaciones interpersonales y desempeño excelente.*
- Buscar mayor confianza y apertura hacia la función del control.*

Por la cual

se implementa el Sistema de Control Interno en el Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente

- *Estimular el proceso de mejoramiento continuo proponiendo medidas preventivas y/o correctivas.*
- *Desarrollar la función en un marco de respeto y responsabilidad, comunicando en forma abierta y asesorando cuando sea necesario.*
- *Estimular la cultura de autocontrol.*

PARAGRAFO : En ningún caso podrán los funcionarios de la Coordinación del Programa de Control Interno participar en los procedimientos administrativos de la Entidad a través de autorizaciones o refrendaciones.

ARTICULO 13o. OBJETIVOS

- *Velar por el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno.*
- *Evaluar el Sistema de Control Interno establecido en el Departamento.*
- *Mantener un sistema de medición y de evaluación de la efectividad de los controles establecidos en las diferentes áreas de manera que garanticen sus resultados.*
- *Evaluar los resultados obtenidos por el Sistema de Control.*
- *Determinar los factores de riesgo y debilidades en las áreas especializadas y en sus diferentes niveles para garantizar la gestión del Departamento.*
- *Producir informes analíticos, de gestión y de resultados emitiendo recomendaciones oportunas que contribuyan a mejorar el funcionamiento y optimización de los recursos.*
- *Presentar informes técnicos que sirvan de prueba en caso de una eventual apertura de investigación.*

Por la cual

se implementa en Sistema de Control Interno en el Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente

ARTICULO 14o. CLASES DE CONTROL

En sus evaluaciones la Coordinación del Programa de Control Interno, dependiendo del área objeto de análisis, desarrollará como mínimo las siguientes clases de controles :

a). CONTROL DE GESTION Y RESULTADOS

Examina la eficiencia, eficacia y equidad mediante la evaluación de procesos administrativos, indicadores de la rentabilidad pública y de desempeño, midiendo grado de cumplimiento de objetivos, metas, planes y programas con la maximización de resultados en un periodo determinado.

b). CONTROL DE LEGALIDAD

Evaluación por parte de la Coordinación del Programa de Control Interno mediante el uso de normas de auditoria generalmente aceptadas, acorde con las disposiciones legales vigentes.

c). CONTROL FINANCIERO

Es el exámen que se realiza con base en las normas de auditoria para establecer si los estados financieros de la entidad reflejan el resultado de sus operaciones y si se observaron y cumplieron las normas prescritas y los principios de contabilidad generalmente aceptados.

d). CONTROL DEL RECURSO HUMANO

Verificar la adecuada selección de personal, su correcta ubicación y asignación de funciones, teniendo en cuenta las evaluaciones de desempeño, un adecuado nivel salarial y la implementación de programas de inducción y capacitación.

Por la cual

se implementa el Sistema de Control Interno en el Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente

e). CONTROL ADMINISTRATIVO

Comprende la evaluación a los procedimientos y normas relacionadas con contratación, el suministro y el control de bienes y servicios requeridos para la eficiente operación de sus actividades.

f). CONTROL AL PROCESAMIENTO ELECTRONICO DE DATOS

Abarca la evaluación de los Controles Internos en el procesamiento electrónico de datos para asegurar la responsabilidad, veracidad, integridad, oportunidad, seguridad y confiabilidad en los sistemas de información automatizados y la utilización eficiente de los equipos de computo.

PARAGRAFO . *Las clases de control antes enunciados irán dirigidos a evaluar los procesos fines y podrán ser aplicados en forma individual, combinada o total.*

ARTICULO 15o. HERRAMIENTAS PARA LA EJECUCION DEL CONTROL INTERNO

Para la ejecución del Control Interno se adoptarán las metodologías de evaluación de gestión los procedimientos y técnicas, los manuales aplicables, los recursos humanos y técnicos, que garanticen las conclusiones acertadas de los informes analíticos y críticos del estudio efectuado al universo evaluado.

ARTICULO 16o. INFORMES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA COORDINACION DEL PROGRAMA DE CONTROL INTERNO

Los resultados de las evaluaciones de Control Interno, serán comunicados a las niveles directivos respectivos y a quienes tengan la facultad de evaluar tales conclusiones y adoptar las medidas correctivas correspondientes, mediante un informe final previamente discutido con el responsable del área auditada.

Por la cual

se implementa el Sistema de Control Interno en el Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente

PARAGRAFO : Los informes de los funcionarios de la Coordinación del Programa de Control Interno, tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales, cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten.

ARTICULO 17o. DISEÑO Y ACTUALIZACION DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO

La Coordinación del Programa de Control Interno evaluará periódicamente el impacto de la aplicación de los programas implementados con el propósito de mantener actualizados y/o efectuar una revisión a sus procedimientos.

ARTICULO 18o. COMITE DE COORDINACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno estará situado al más alto nivel jerárquico, estará conformado por el Director del Departamento, los Subdirectores, y el Coordinador del Programa de Control Interno.

Su función básica es conocer los informes de la Coordinación del Programa de Control Interno, evaluar el sistema de control y asegurar el cumplimiento de las recomendaciones.

Por la cual

se implementa el Sistema de Control Interno en el Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente

ARTICULO 19o. VIGENCIA

La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Santafé de Bogotá, D.C., a los 26 MAYO 1994



GERMAN IGNACIO GOMEZ PINILLA
Director
Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente

