

Resolución Reglamentaria

Número 023

(Noviembre 3 de 2020)

“Por la cual se adopta la nueva versión de algunos documentos del Sistema Integrado de Gestión y se dictan otras disposiciones”

LA CONTRALORA DE BOGOTÁ, D. C. (E)
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las conferidas en el Acuerdo 658 de 2016, modificado por el Acuerdo 664 de 2017, expedidos por el Concejo de Bogotá D.C. y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 269 de la Constitución Política de Colombia, es obligación de las autoridades públicas diseñar y aplicar en las entidades públicas, métodos y procedimientos de control interno, según la naturaleza de sus funciones, de conformidad con lo que disponga la ley.

Que de conformidad con los literales b) y l) del artículo 4 de la Ley 87 de 1993 “por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”, se deben implementar como elementos del sistema de control interno institucional la definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de procesos, así como la simplificación y actualización de normas y procedimientos.

Que el Acuerdo 658 de 2016, expedido por el Concejo de Bogotá D.C., por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., establece en el artículo 6°, 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 numeral 9º del artículo 38 del precitado Acuerdo, establece como una de las funciones de la Dirección de Planeación: “Realizar estudios, propuestas e investigaciones de carácter técnico sobre desarrollo administrativo, métodos de trabajo, simplificación, agilización y modernización de trámites y procedimientos y demás asuntos relacionados con la organización, tendientes al mejoramiento de la gestión y de los demás sistemas implementados en la Entidad.”

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 038 del 08 de octubre de 2018, se actualizó el Modelo Están-

dar de Control Interno – MECI en la Contraloría de Bogotá D.C., de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Decreto 1499 de 2017, modificatorio del Decreto 1083 de 2015, con el fin de incorporar la estructura definida en la Dimensión No. 7, Control Interno del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual es de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades y organismos a que hace referencia el artículo 5º de la Ley 87 de 1993.

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 030 del 25 de septiembre de 2017, se adoptó la nueva versión de algunos documentos del Sistema Integrado de Gestión de la Contraloría de Bogotá, D.C. entre ellos la versión 12.0 de la caracterización proceso Dirección Estratégico, la versión 3.0 de la caracterización proceso Gestión Jurídica, versión 3.0 de la caracterización proceso Gestión Tecnologías de la Información, versión 3.0 de la caracterización proceso Gestión Documental y versión 8.0 de la caracterización proceso Evaluación y mejora.

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 018 del 7 de marzo de 2018, se adoptó la nueva versión algunos documentos del Sistema Integrado de Gestión, entre ellos la versión 11.0 de la caracterización Proceso Estudios de Economía y Política Pública, versión 14.0 de la caracterización Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, versión 10.0 Proceso de Gestión del Talento Humano y versión 9.0 de la caracterización Proceso de Gestión Administrativa y Financiera.

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 040 del 13 de noviembre de 2018, se adoptó la versión 11.0 de la caracterización del Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas.

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 005 del 3 de febrero de 2020, se adoptó la nueva versión algunos documentos del Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, entre ellos la versión 12.0 de la caracterización de este Proceso.

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 014 del 09 de julio de 2020 se adoptó la versión 19.0 del Manual del Sistema Integrado de Gestión – SIG.

Que como oportunidad de mejora producto de la Revisión por la Dirección llevada a cabo en la presente vigencia, así como lo presentado en el informe de auditoría efectuada a la implementación del Subsistema de Gestión de la Seguridad de la Información en la Entidad, se hace necesario actualizar tanto el Manual del SIG, como las caracterizaciones de los procesos del SIG con el fin de incluir e identificar los requisitos que aplican a cada uno; en cumplimiento de la norma NTCISO-IEC 27001:2013.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar la nueva versión de los siguientes documentos del Sistema Integrado de Gestión - SIG:

No.	DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN
1	Manual del Sistema Integrado de Gestión – SIG.	PDE - 02	20.0
2	Caracterización Proceso Direccionamiento Estratégico	PDE-01	13.0
3	Caracterización Proceso Participación Ciudadana	PPCCPI-01	12.0
4	Caracterización Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	PVCGF-01	15.0
5	Caracterización Proceso Estudios de Economía y Política Pública	PEEPP-01	12.0
6	Caracterización Proceso Responsabilidad Fiscal y JC	PRFJC-01	13.0
7	Caracterización Proceso Gestión Talento Humano	PGTH-01	11.0
8	Caracterización Proceso Gestión Administrativa y Financiera	PGAF-01	10.0
9	Caracterización Proceso Gestión Jurídica	PGJ-01	4.0
10	Caracterización Proceso Gestión Documental	PGD-01	4.0
11	Caracterización Proceso Gestión Tecnologías de la Información	PGTI-01	4.0
12	Caracterización Proceso Evaluación y mejora	PEM-01	9.0

ARTÍCULO SEGUNDO. Es responsabilidad de los Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina y Gerentes, velar por la divulgación y cumplimiento de los documentos adoptados.

ARTÍCULO TERCERO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial los numerales 2, 7, 10, 11 y 12 artículo 1 de la Resolución Reglamentaria No. 030 del 25 de septiembre de 2017, numerales 2, 3, 5 y 6 artículo 2 de la Resolución Reglamentaria No. 018 del 7 de marzo de 2018, la Resolución Reglamentaria No. 040 del 13 de

noviembre de 2018, numeral 1 del artículo 7 de la Resolución Reglamentaria No. 005 del 3 de febrero de 2020 y la Resolución Reglamentaria No. 014 del 09 de julio de 2020.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de noviembre de dos mil veinte (2020).

MARÍA ANAYME BARÓN DURÁN
Contralora de Bogotá D.C. (E)

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 1 de 45

Responsable del Proceso		Dirección de Planeación
Aprobación		Revisión Técnica
Firma:		
Nombre:	Yuly Paola Manosalva Caro	Gabriel Hernán Méndez Camacho
Cargo:	Contralora Auxiliar (E)	Director Técnico
Dependencia:	Despacho Contralor Auxiliar	Dirección de Planeación
RR: 023		Fecha: 03 de noviembre de 2020

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 2 de 45

MARÍA ANAYME BARÓN DURÁN
 Contralora de Bogotá, D.C. (E)

YULY PAOLA MANOSALVA CARO
 Contralora Auxiliar (E)

GABRIEL HERNÁN MÉNDEZ CAMACHO
 Director Técnico de Planeación

Bogotá, D.C., Octubre de 2020

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 3 de 45

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	6
1. ANTECEDENTES DEL CONTROL FISCAL	6
1.1. GENERALIDADES	6
1.2. CREACIÓN DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	7
2. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN.....	8
2.1. ESTRATEGIA ORGANIZACIONAL	8
2.2. PARTES INTERESADAS	10
2.2.1. <i>Clientes</i>	10
2.2.2. <i>Otras Partes Interesadas</i>	12
3. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN–SIG.....	13
3.1. GENERALIDADES	13
3.2. ELEMENTOS COMUNES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	14
4. OBJETIVO, ALCANCE Y POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN – SIG	15
4.1. OBJETIVO DEL SIG	15
4.2. ALCANCE DEL SIG	15
4.3. POLÍTICA DEL SIG.....	16
5. LIDERAZGO, COMPROMISO, AUTORIDADES Y RESPONSABILIDADES	16
5.1. LIDERAZGO Y COMPROMISO.....	16
5.2. AUTORIDAD	17
5.3. REPRESENTACIÓN	17
5.4. RESPONSABILIDAD	18
5.5. NIVEL DE REVISIÓN	22
5.6. NIVEL DE EVALUACIÓN.....	23
6. INFORMACIÓN DOCUMENTADA.....	23
6.1. INFORMACIÓN INTERNA	23
6.2. INFORMACIÓN EXTERNA.....	24
7. COMPONENTES DEL SIG.....	24
7.1. SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD –SGC	24
7.1.1. <i>Definición</i>	24
7.1.2. <i>Objetivo</i>	25
7.1.3. <i>Alcance</i>	25
7.2. SUBSISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL –SGA.....	26
7.2.1. <i>Definición</i>	26
7.2.2. <i>Objetivo</i>	26
7.2.3. <i>Alcance</i>	26
7.3. SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO –SG-SST	26
7.3.1. <i>Definición</i>	27

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 4 de 45

7.3.2. Objetivos	27
7.3.3. Alcance.....	27
7.3.4. Obligaciones.....	28
7.3.5. Ejecución y Evaluación.....	29
7.4. SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	29
7.4.1. Definición	29
7.4.2. Objetivo	29
7.4.3. Alcance	30
7.4.4. Liderazgo y compromiso	30
7.5. SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO - SIGA	30
7.5.1. Definición	30
7.5.2. Objetivo	31
7.5.3. Alcance.....	31
7.6. MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI	31
8. MAPA DE PROCESOS.....	32
8.1. PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	34
8.1.1. Objetivo	34
8.1.2. Interacción	34
8.1.3. Responsable del Proceso	34
8.1.4. Dependencias que integran el proceso	34
8.2. PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIÓN CON PARTES INTERESADAS	34
8.2.1. Objetivo	34
8.2.2. Interacción	34
8.2.3. Responsable del Proceso	34
8.2.4. Dependencias que integran el proceso	35
8.3. PROCESO ESTUDIOS DE ECONOMÍA Y POLÍTICA PÚBLICA	35
8.3.1. Objetivo.....	35
8.3.2. Interacción.....	35
8.3.3. Responsable del Proceso	35
8.3.4. Dependencias que integran el proceso	35
8.4. PROCESO VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL	36
8.4.1. Objetivo	36
8.4.2. Interacción	36
8.4.3. Responsable del Proceso	36
8.4.4. Dependencias que integran el proceso.....	36
8.5. PROCESO RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA	36
8.5.1. Objetivo	36
8.5.2. Interacción.....	37
8.5.3. Responsable del Proceso	37
8.5.4. Dependencias que integran el proceso.....	37

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 5 de 45

8.6. PROCESO GESTIÓN JURÍDICA.....	37
8.6.1. <i>Objetivo</i>	37
8.6.2. <i>Interacción</i>	38
8.6.3. <i>Responsable del Proceso</i>	38
8.6.4. <i>Dependencia que integran el proceso</i>	38
8.7. PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.....	38
8.7.1. <i>Objetivo</i>	38
8.7.2. <i>Interacción</i>	38
8.7.3. <i>Responsable del Proceso</i>	38
8.7.4. <i>Dependencias que integran el proceso</i>	38
8.8. PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	39
8.8.1. <i>Objetivo</i>	39
8.8.2. <i>Interacción</i>	39
8.8.3. <i>Responsable del Proceso</i>	39
8.8.4. <i>Dependencias que integran el proceso</i>	39
8.9. PROCESO GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	39
8.9.1. <i>Objetivo</i>	39
8.9.2. <i>Interacción</i>	40
8.9.3. <i>Responsable del Proceso</i>	40
8.9.4. <i>Dependencias que integran el proceso</i>	40
8.10. PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	40
8.10.1. <i>Objetivo</i>	40
8.10.2. <i>Interacción</i>	40
8.10.3. <i>Responsable del Proceso</i>	40
8.10.4. <i>Dependencias que integran el proceso</i>	40
8.11. PROCESO EVALUACIÓN Y MEJORA	41
8.11.1. <i>Objetivo</i>	41
8.11.2. <i>Interacción</i>	41
8.11.3. <i>Responsable del Proceso</i>	41
8.11.4. <i>Dependencia que integran el proceso</i>	41
9. CONOCIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN	41
10. RIESGOS Y OPORTUNIDADES	42
11. PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS	42
12. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS PROCESOS DEL SIG	43
CONTROL DE CAMBIOS	44

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 6 de 45

INTRODUCCIÓN

El Manual del Sistema Integrado de Gestión de la Contraloría de Bogotá, D.C., describe la estructura, contenido y responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión adoptado por la Entidad bajo los requisitos de las normas ISO 9000:2015, ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 27001:2013, ISO 30300:2018 Sistema de Gestión para los documentos, Decretos 1078 de 2015 y 1008 de 2018 relacionados con la Seguridad de la Información, Decreto 1072 de 2015 - Resolución 0312 de 2019 relacionado con la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017. *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”, artículos 2.2.22.3.4 y 2.2.23.2 y demás decretos reglamentarios, soportado en los lineamientos de Gestión Documental y las directrices del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, Acto Legislativo 04 de 2019, Decreto 403 de 2020, entre otros.*

La implementación del Sistema Integrado de Gestión – SIG se convierte en un instrumento para la mejora de la gestión institucional, la satisfacción de las necesidades y expectativas de nuestros clientes, coadyuva en la calidad de los productos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

A partir del objetivo y alcance del Sistema Integrado de Gestión se realiza una síntesis de los antecedentes del control fiscal, marco legal, contexto de la organización, estructura de la Contraloría de Bogotá, D.C., posteriormente se enfatiza en las bondades del Sistema Integrado de Gestión, la estructura del Mapa de Procesos, junto con la definición de responsables e interacción de los procesos.

1. ANTECEDENTES DEL CONTROL FISCAL

1.1. Generalidades

El control fiscal es una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación.

La vigilancia de la gestión fiscal del Estado incluye el ejercicio de un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales. En los casos excepcionales, previstos por la ley, la contraloría podrá ejercer control posterior sobre cuentas de cualquier Entidad territorial¹.

La vigilancia de la gestión fiscal del Distrito² y de los particulares que manejen fondos o bienes del mismo, corresponde a la Contraloría Distrital.

¹ Artículo 267 de la Constitución Política de Colombia y sus modificaciones con el Acto Legislativo 04 de 2019

² Decreto Ley 1421 de 1993. Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital y modificaciones del Decreto 403 de 2020

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 7 de 45

El control o evaluación de resultados se llevará a cabo para establecer en qué medida los sujetos de la vigilancia logran sus objetivos y cumplen los planes, programas y proyectos adoptados para un período determinado.

La Contraloría de Bogotá D.C., es un organismo de carácter técnico, dotado de autonomía administrativa y presupuestal. En ningún caso podrá ejercer funciones administrativas distintas a las inherentes a su propia organización.

La vigilancia de la gestión fiscal de la contraloría es ejercida por la Auditoría General de la República.

1.2. Creación de la Contraloría de Bogotá, D.C.

A partir de las conclusiones presentadas en 1923 por la Misión Kemmerer y contempladas en la Ley 42 del mismo año, los departamentos y municipios crearon organismos destinados a la vigilancia de la gestión fiscal de la administración seccional y local, bajo la denominación de Contralorías.

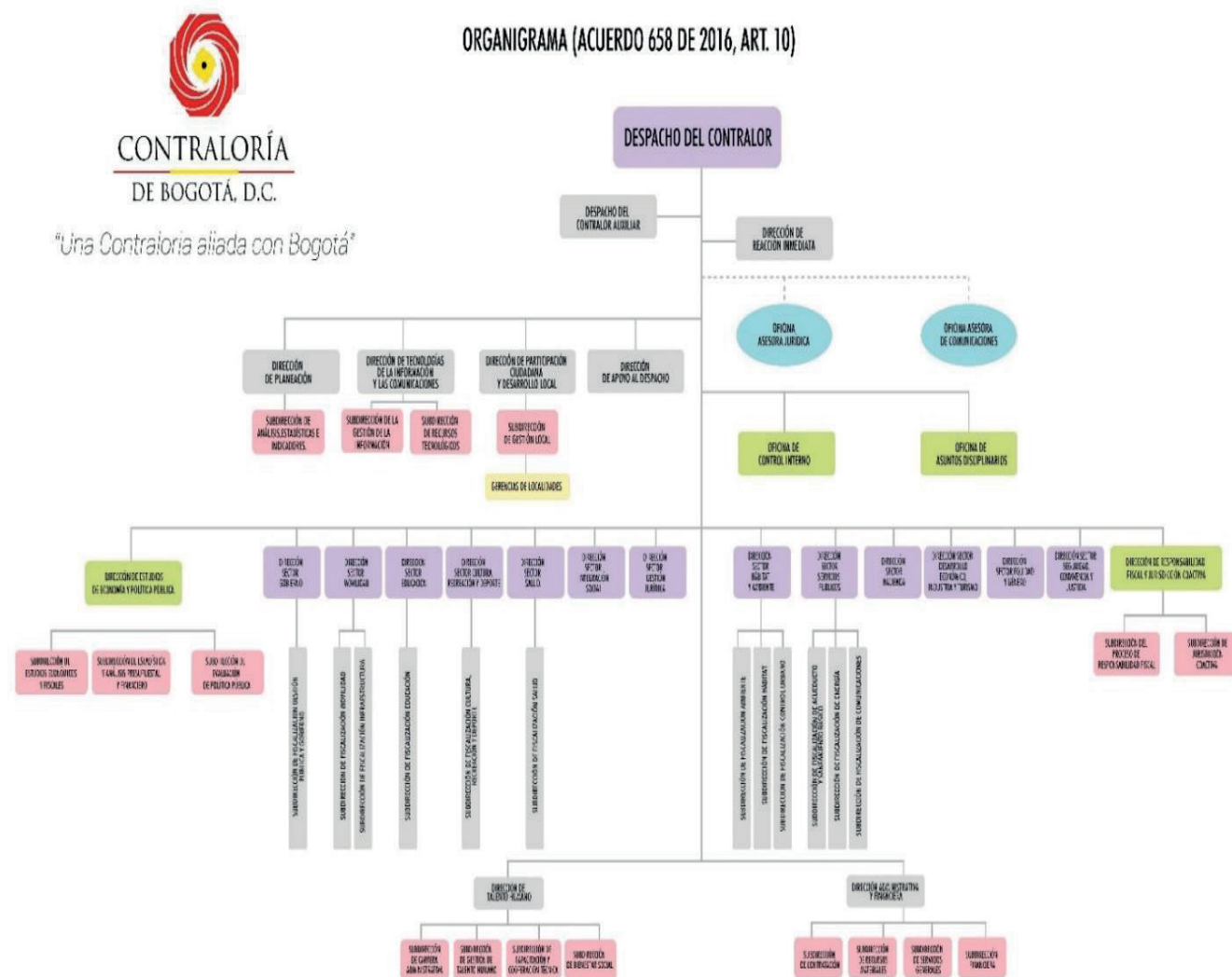
En Bogotá, la vigilancia de la gestión fiscal inició con la sanción del Acuerdo No. 23 del 11 de septiembre de 1929, por el cual se creó la Contraloría Municipal como una "(...) sección autónoma auxiliar de la Secretaría de Hacienda". En 1930 se definió la estructura del organismo fiscalizador como: "(...) departamento independiente e dentro de la organización administrativa del municipio y como mandataria del Concejo, será suprema autoridad fiscalizadora de todos los actos de la administración pública".

La Constitución Política de 1991 institucionaliza el control fiscal a partir del ejercicio del control posterior y selectivo, basado en los principios de eficiencia, economía, equidad y valoración de los costos ambientales.

El Estatuto Orgánico de Bogotá, Decreto 1421 de 1993, Título VII "Control fiscal, control interno y veeduría", Capítulo I "Control fiscal y titularidad", se reproduce para Bogotá lo establecido constitucionalmente en materia de control fiscal, determinando que la Contraloría de Bogotá, D.C. es una Entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal. No tendrá funciones administrativas distintas de las inherentes a su propia organización y realiza el control fiscal, a todas las entidades distritales y a los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Distrito Capital.

La estructura organizacional de la Entidad está definida en el artículo 10º del Acuerdo 658 de 2016, modificado por el Acuerdo 664 de 2017, expedidos por el Concejo de Bogotá D.C., "*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 funciones de sus dependencias, se modifica su planta de personal y se dictan otras disposiciones*", tal como se refleja en el siguiente Organigrama:

Código formato: PGD-02-02
Versión: 11.0
Código documento: PDE-02
Versión: 20.0
Página 8 de 45



 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 9 de 45

En este sentido, el Contexto de la Organización se encuentra publicado en la Intranet de la Entidad, junto con la DOFA por Procesos, la cual se convierte en insumo para la formulación de los planes, programas y mapa de riesgos institucional en cada uno de los procesos del SIG.

Este documento se puede consultar en el siguiente link:

<http://intranet.contraloriabogota.gov.co/sqc-subsistema-de-gesti-n-de-la-calidad>

Ruta: Intranet/Sistema Integrado de gestión/Subsistema de Gestión de la Calidad/Generalidades/Contexto de la Organización:

Imagen No. 2



De otra parte, la estrategia organizacional de la Entidad se encuentra formalizada en el Plan Estratégico Institucional - PEI, documento que recoge y difunde las principales líneas de acción y estratégicas que la Entidad se propone adelantar en el corto y medio plazo, orientadas al cumplimiento de la misión institucional.

Este documento se puede consultar en el siguiente link:

<http://intranet.contraloriabogota.gov.co/planes-programas>

Ruta: Intranet/Planes y programas/Planes/Plan Estratégico Institucional – PEI.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02 Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02 Versión: 20.0
		Página 10 de 45

Imagen No. 3



2.2. Partes Interesadas

A partir del contexto de la organización la Entidad ha identificado los grupos de interés, externos e internos, que de alguna forma se puedan ver afectados por la actividad del ejercicio del control fiscal en la ciudad de Bogotá D.C., clasificándolas en **Cientes y otras Partes Interesadas**, bajo los siguientes criterios:

2.2.1. Cientes

La norma NTC ISO 9000:2015 define al cliente como: *“Persona u organización o persona que podría recibir o que recibe un producto o servicio destinado a esa persona u organización requerido por ella”*, bajo este concepto y teniendo en cuenta la razón de ser de la Entidad, se han identificado como como clientes a la **Ciudadanía y el Concejo de Bogotá**, en consideración de los siguientes aspectos:

La Contraloría de Bogotá, D.C.		Enfoca plenamente su gestión a satisfacer sus necesidades y requerimientos.
		Evalúa sistemáticamente su satisfacción y toma acciones para elevarla.
		Evidencia la mejora del nivel de su satisfacción.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 11 de 45

• **Ciudadanía:**

Cuadro No. 1.
Caracterización del Cliente – Ciudadanía

Otorga el poder para ejercer el control fiscal, recibe los productos de la Contraloría de Bogotá, D.C. y el beneficio generado por la labor de vigilancia fiscal			
¿Quiénes la integran?	¿Qué productos y servicios recibe	¿Cómo se enfoca la Contraloría de Bogotá, D.C. a ellos?	
		La ciudadanía	La ciudadanía (opinión pública)
• Ciudadano que denuncia. • Ciudadano que se organiza y se articula a los procesos de la Contraloría. • La opinión pública (sentir o estimación en que coincide la generalidad de las personas acerca del control fiscal ejercido por la Entidad. • Rendición de cuentas.	• Informes de Auditoría. • Informes Obligatorios, Estudios Estructurales y Pronunciamientos. • Respuestas de fondo y definitivas sobre las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos. • Divulgación de los resultados del control a través de comunicados de prensa, declaraciones y publicaciones entre otros. • Información de calidad y en lenguaje claro sobre os resultados de la Entidad.	Promoviendo el control fiscal participativo, a través de: • Recepción y trámite de los PQSR. • Formación y capacitación. • Audiencias públicas, foros y otros. • Promoción y articulación del control social. • Auditorías articuladas mediante convenios con las organizaciones de la sociedad civil. • Diálogo para explicar, escuchar y retroalimentar la gestión de la Entidad.	• Identificando las necesidades con sondeos de medios. • Presentando el resultado del control a través de los medios de comunicación. • Promoviendo columnas de opinión y editoriales.

• **Concejo de Bogotá:**

Cuadro No. 2.
Caracterización del Cliente – Concejo de Bogotá

Recibe productos del control fiscal que requiere para desarrollar su actividad normativa y de control político.		
¿Quiénes lo integran?	¿Cuáles son los productos que les entregamos?	¿Cómo se enfoca la Contraloría de Bogotá, D.C. a ellos?
Los Concejales elegidos por voto popular en la ciudad de Bogotá D.C.	• Informes de auditoría. • Informes obligatorios de Ley. • Estudios estructurales. • Pronunciamientos. • Respuestas de fondo y definitivas sobre las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos. • Proposiciones: invitación y citación.	Citación: Acción a través de la cual el Concejo de Bogotá requiere la presencia en sesión plenaria o de comisión del representante legal de la Entidad con el fin de adelantar un debate, conforme lo previsto en el artículo 58 del Acuerdo 348 de 2008. CD: Citación a Debate. CP: Citación a Proposición. Invitación: Acción de invitar al representante legal de una Entidad o su delegado en desarrollo del debate a un tema específico. ID: Invitación a debate. IP: Invitación a proposición. IMT: Invitación a mesa de trabajo. Proposición: Medio a través del cual los concejales, organizados por bancadas, formulan a la administración y/o órganos de control un cuestionario sobre un tema que deseen debatir.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02 Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02 Versión: 20.0
		Página 12 de 45

2.2.2. Otras Partes Interesadas

Las partes interesadas³ pertinentes son aquellas que generan riesgo significativo para la sostenibilidad de la organización si sus necesidades y expectativas no se cumplen. Las organizaciones definen qué resultados son necesarios para proporcionar a aquellas partes interesadas pertinentes para reducir dicho riesgo.

Al analizar la definición otorgada por la norma, vemos el complemento de la misma con la palabra pertinente, este término permitió identificar puntualmente quienes son y qué necesidad o expectativa requieren de la Entidad, siendo identificadas las partes interesadas, junto con los productos y requisitos a entregar, así:

Este documento se puede consultar en el siguiente link:

<http://intranet.contraloriabogota.gov.co/sqc-subsistema-de-gesti-n-de-la-calidad>

Ruta: Intranet/Sistema Integrado de gestión/Subsistema de Gestión de la Calidad/Generalidades/Partes Interesadas.

Imagen No. 4



NOTA. Los Servidores Públicos de la Contraloría de Bogotá D.C, y las Organizaciones Sindicales, como PARTES INTERESADAS tienen acceso al formato de solicitud de creación, actualización o eliminación de información documentada del SIG, con el fin de que presenten sus inquietudes o recomendaciones de mejora sobre éstos documentos y para los fines pertinentes en el cumplimiento de sus funciones.

³ Norma Técnica ISO 9001:2015

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 13 de 45

3. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN–SIG

3.1 Generalidades

El Sistema Integrado de Gestión – SIG es un conjunto formado por la estructura de la organización, orientaciones, políticas, responsabilidades, procesos, procedimientos, recursos e instrumentos destinados a garantizar un desempeño institucional articulado y armónico que busca de manera constatable la satisfacción de los grupos de interés.

De esta manera se puede decir que un sistema de gestión contribuye a la consecución de los objetivos de una organización a través de una serie de estrategias adoptadas para dicho fin, que incluyen entre otras cosas la optimización y el enfoque centrado en los procesos de gestión y también el pensamiento disciplinado de todos sus integrantes.

Existen muchas similitudes entre los conceptos de gestión de la calidad, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, seguridad de la información y gestión para los documentos, en la medida que los principios de una buena gestión son los mismos, junto con el método de implementación y los puntos normativos.

Hasta hace muy poco tiempo las funciones de calidad, ambiente y seguridad han seguido un desarrollo independiente y paralelo; es decir, la seguridad y salud en el trabajo sigue dependiendo de la Dirección de Talento Humano, la calidad la lidera la Dirección de Planeación, seguridad de la información orientada por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y lo relacionado con la gestión ambiental se ubica en áreas de la Dirección Administrativa y Financiera.

Este sistema permite lograr la satisfacción de las necesidades, expectativas y requisitos de los clientes, partes interesadas, usuarios, comunidad, beneficiarios o destinatarios del servicio, dado que las normas que lo integran tienen elementos comunes o compatibles que, al ser ejecutados de manera organizada y coordinada con procesos de mejoramiento continuo, ayudan no solo a alcanzar los objetivos específicos de cada Sistema, sino a cumplir la obligación legal de su implementación.

El Sistema Integrado de Gestión - SIG se rige por los siguientes principios:

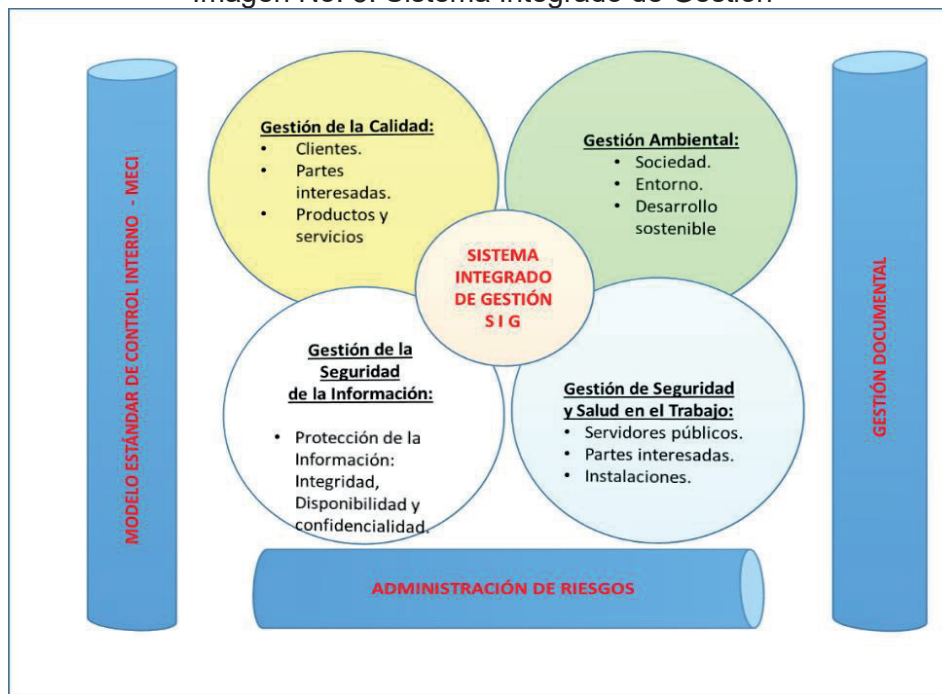
- **Coherencia.** La armonización implica que cada uno de los elementos establecidos e implementados en el Sistema Integrado de Gestión apunten a una misma dirección, es decir que comparta el mismo propósito, en especial con los elementos estratégicos y los operativos.
- **Control hacia la mejora.** El seguimiento y monitoreo al desempeño de los sistemas de gestión busca contar con insumos que permitan el emprendimiento de la mejora.
- **Productividad.** Toda actividad en el marco de un Sistema Integrado de Gestión cumple con los lineamientos de la Eficiencia, Eficacia y la Efectividad.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 14 de 45

- **Seguimiento y evaluación.** Los Sistemas de Gestión para la toma de decisiones deben basarse en mediciones objetivas, para lo cual es necesario monitorear constantemente el desempeño del Sistema en términos de eficiencia, eficacia y efectividad.
- **Sostenibilidad.** El Sistema Integrado de Gestión busca dar continuidad a la operación de las entidades, por lo cual es necesario realizar acciones de mantenimiento y mejoramiento que garanticen su permanencia conservando un mismo patrón de operación.

En este sentido, el Sistema Integrado de Gestión de la Contraloría de Bogotá, D.C. lo integran los subsistemas de Gestión de la Calidad, Gestión Ambiental, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión de la Seguridad de la Información, soportado en los Subsistemas de Gestión Documental y Archivo – SIGA y Modelo Estándar de Control Interno – MECI, así:

Imagen No. 5. Sistema Integrado de Gestión



Fuente: Dirección de Planeación

3.2. Elementos comunes del Sistema Integrado de Gestión

El concepto de Sistema Integrado de Gestión contiene elementos comunes a todos sistemas de la organización tales como:

- El Manual del SIG, describe la estructura organizacional de la Entidad, los diferentes roles y responsabilidades e instancias de autoridad y coordinación.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 15 de 45

- El mapa de procesos es una representación gráfica que nos ayuda a visualizar todos los procesos que existen en una empresa y su interrelación entre procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación. Así mismo, cada proceso cuenta con la caracterización, que relaciona la articulación o interacción con los demás procesos del SIG y el valor agregado que ofrecen, determinando la eficacia en el desempeño de cada proceso.
- Cada proceso cuenta con los procedimientos necesarios para el cumplimiento de su objetivo, junto con los responsables de ejecutar las actividades y los puntos de control.
- Los planes institucionales, reflejan la planificación institucional para cada vigencia, desagregada por procesos y dependencias.
- Los planes de adquisiciones, capacitación, seguridad y salud en el trabajo y el programa de Bienestar Social, garantizan la optimización de recursos físicos y de infraestructura, se fortalecen las competencias de los funcionarios de la Entidad, se brinda bienestar y mejoramiento de la calidad de vida de los mismos.
- Se adelantan mediciones de los procesos, llevando registro que evidencien las acciones realizadas y controlando la gestión de los mismos, estudiando las causas de las desviaciones con respecto al desempeño planificado, a los objetivos buscados y al impacto esperado.
- Se realiza evaluación del desempeño del sistema a través de auditorías internas de calidad y se efectúan revisiones periódicas del sistema por parte de la Alta Dirección.
- Se toman las acciones para la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de riesgos, y acciones correctivas, a fin de controlar aquellos resultados, procesos o situaciones que no satisfacen las especificaciones o no funcionan de acuerdo a lo planificado.

4. OBJETIVO, ALCANCE Y POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN – SIG

4.1. Objetivo del SIG

Articular los subsistemas del SIG mediante la identificación y cumplimiento de los requisitos y normatividad vigente, con el fin de lograr los objetivos y estrategias definidas en el Plan Estratégico Institucional.

4.2. Alcance del SIG

El alcance del SIG de la Contraloría de Bogotá, D.C., está determinado fundamentalmente por las necesidades y expectativas de los clientes y otras partes interesadas, a través de la articulación de los subsistemas de Gestión de la Calidad, Gestión Ambiental y Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, Gestión de la Seguridad de la Información para los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de la Contraloría de Bogotá, D.C.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 16 de 45

4.3. Política del SIG

La Contraloría de Bogotá, D.C., asume el compromiso de implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión, bajo los estándares internacionales y nacionales de las normas ISO 27001:2013, ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, Decreto 1072 de 2015 -Resolución 0312 de 2019, Decreto 1078 de 2015 y Decreto 1008 de 2018, cumpliendo con la legislación vigente y otras responsabilidades aplicables a su naturaleza jurídica, con el propósito de:

- Garantizar un servicio oportuno, seguro y confiable a nuestros clientes.
- Desarrollar las actividades a través del Sistema Integrado de Gestión para el cumplimiento del desempeño de los objetivos y metas institucionales.
- Fortalecer las competencias de los funcionarios para obtener productos con calidad, bajo estándares de ambiente, seguridad y salud en el trabajo.
- Propiciar el desarrollo del talento humano, la protección del medio ambiente y la satisfacción de los clientes con responsabilidad social.
- Proteger la vida de los funcionarios ante los riesgos inherentes a su actividad, mediante la implementación del programa de seguridad y salud en el trabajo y la socialización de las normas vigentes sobre la materia.
- Implementar estrategias claras para generar información constante a la opinión pública, fortalecer la comunicación virtual con los clientes, con el fin de propiciar la imagen positiva en la opinión pública sobre la función técnica que cumple la Contraloría de Bogotá, D.C.
- Implementar mecanismos y controles para la preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional.
- Mantener los recursos suficientes de todas las índoles, para el sostenimiento y mejora continua del sistema integrado de gestión.

5. LIDERAZGO, COMPROMISO, AUTORIDADES Y RESPONSABILIDADES

5.1. Liderazgo y Compromiso

El liderazgo y compromiso de la Alta Dirección son esenciales para la implementación, el desarrollo y el mantenimiento del SIG, encaminados a lograr los beneficios de la organización y de todas las partes interesadas.

A través del Plan Estratégico Institucional el Contralor de Bogotá D.C., difunde las principales líneas de acción y estrategias que la Entidad se propone adelantar en el corto y medio plazo, orientadas al cumplimiento de la misión institucional.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 17 de 45

El Contralor de Bogotá D.C. expide los Lineamientos de la Alta Dirección, los cuales contienen la orientación estratégica para la siguiente vigencia, encaminados a direccionar la planeación institucional por parte de los procesos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión – SIG.

Además, durante el desarrollo y la operación del Sistema integrado de Gestión, la Alta Dirección garantiza los recursos y lidera la actitud, el convencimiento y el ejemplo sobre la importancia del sistema para el logro de los fines institucionales.

Así mismo, la Contraloría de Bogotá D.C., a través del Comité Directivo, como órgano superior jerárquico de la Entidad, formula, aprueba, articula, implementa, realiza seguimiento y control a los diferentes planes, programas y proyectos institucionales, encaminados al mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión y demás actuaciones para el cumplimiento de la función fiscalizadora de la Entidad.

5.2. Autoridad

La máxima autoridad del SIG es el **Contralor de Bogotá**, quien en los términos de las normas que definen la estructura administrativa de la Entidad, asignará las responsabilidades para hacer más eficiente el funcionamiento del Sistema. En ejercicio de esa autoridad, participa en la planificación de los objetivos, estrategias institucionales, de calidad y ambientales, expide las directrices correspondientes para generar una cultura ambiental, de aseguramiento de la calidad y mejoramiento continuo en el desarrollo de los procesos, verificando que se implementen y mantengan los procesos necesarios para el sistema.

En la Entidad la autoridad está representada en:

- ✓ Contralor de Bogotá.
- ✓ Contralor Auxiliar.
- ✓ Comité Directivo, bajo los términos previstos en la Resolución Reglamentaria que regula su funcionamiento.

5.3. Representación

El **Contralor Auxiliar** hace parte de la Alta Dirección, su función principal es velar por el mantenimiento y mejora del SIG, participando en la planificación, ejecución, seguimiento y mejora del mismo.

Los Responsables de Procesos:

- Gerenciar con calidad el aseguramiento de la infraestructura y recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del SIG.
- 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.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 18 de 45

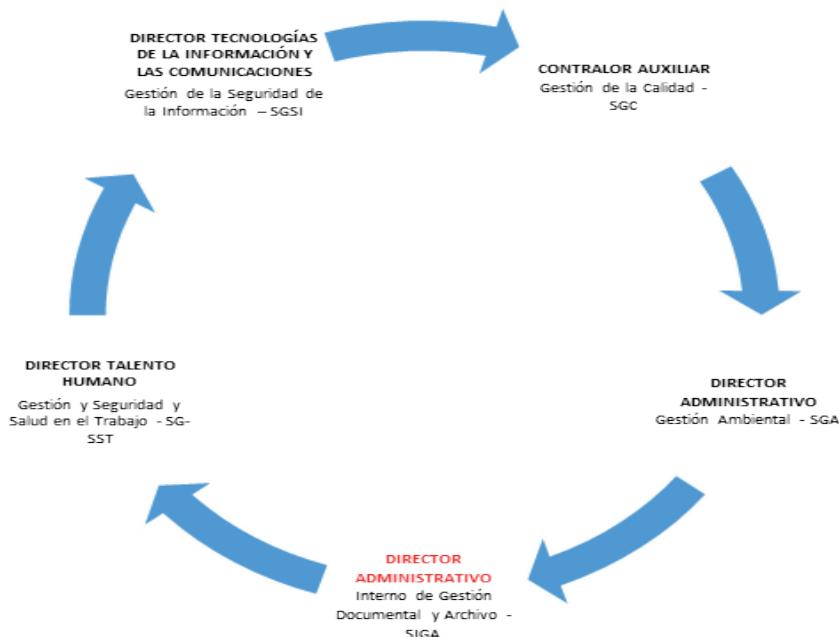
- Velar por la utilización oportuna de los procedimientos y registros implementados en su proceso.
- Planificar el desarrollo de cada proceso y la realización de los productos y servicios competencia de su proceso cumpliendo con los procedimientos y requisitos establecidos.
- Formular junto con el equipo de gestores del proceso los indicadores que permitan realizar la medición y monitoreo del mismo.
- 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.
- Aprobar las solicitudes de elaboración, modificación o eliminación de documentos del Sistema Integrado de Gestión.
- Verificar la socialización a todas las dependencias que hacen parte del proceso de los informes de gestión y resultados inherentes al proceso.
- Solicitar cuando lo considere necesario la realización de auditoría interna de calidad de su proceso.
- 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.
- Formular y hacer seguimiento al Mapa de Riesgos del Proceso.
- Las demás funciones que le asigne el Contralor de Bogotá D.C. relacionadas con el SIG.

5.4. Responsabilidad

La responsabilidad por Subsistema del SIG se relacionan a continuación:

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 19 de 45

Imagen No. 6
Responsabilidades subsistemas del SIG



Fuente. Dirección de Planeación

Para el Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo se tienen las siguientes responsabilidades:

Se designa al Director Técnico de Talento Humano como encargado de dirigir y coordinar las actividades propias del Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la Contraloría de Bogotá, D.C. y al Subdirector Técnico de Bienestar Social como responsable de la ejecución del Subsistema, quien debe tener el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas que estipula el Ministerio de Trabajo.

Los servidores de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente, tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 20 de 45

5. Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.

6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.

Para el Subsistema de Seguridad de la Información se cuentan con las siguientes responsabilidades:

Comité de Política de Gobierno Digital de la Contraloría de Bogotá, D.C. - PGDIGITAL o el que esté vigente

Equipo responsable de establecer políticas generales para garantizar la seguridad y la integridad de la información, la implementación de la Política de Gobierno en Digital antes llamado Estrategia de Gobierno en Línea conforme a los lineamientos del orden Nacional y Distrital, relativos a la seguridad de la información, los sistemas informáticos, el uso adecuado de la información y su integración y coordinación con el proceso de Gestión Documental de la Entidad; sus responsabilidades se encuentran definidas a través de Resolución Reglamentaria emitida por la Contraloría de Bogotá, D.C.

Oficial de Seguridad de la Información

Profesional responsable de proponer, coordinar, asesorar y gestionar las políticas, procedimientos y acciones con el fin de mejorar la seguridad de la información de la Entidad, sus responsabilidades se encuentran definidas a través de Resolución Reglamentaria emitida por la Contraloría de Bogotá, D.C.

Directores, Subdirectores, Gerentes y/o Jefes de proceso, áreas o dependencia

- Ser propietario y/o custodio y/o usuario de los activos de información y cumplir las responsabilidades en la identificación, valoración y clasificación, análisis de riesgos y aplicación de controles de seguridad a los activos de información.
- Asignar autorización para el acceso de los funcionarios, contratistas o terceros, a los sistemas de información necesarios para el desempeño de las funciones de los colaboradores a su cargo, así como también es responsable de solicitar la eliminación de los accesos no requeridos por cambios de funciones.
- Garantizar la divulgación y cumplimiento de las políticas de seguridad y privacidad de la información.
- Garantizar que la información y los activos asociados se clasifiquen adecuadamente de acuerdo con el grado confidencialidad, disponibilidad integridad, y privacidad de la misma, documentar y mantener actualizada la clasificación efectuada, definir qué usuarios deberán tener permisos de acceso a la información de acuerdo a sus funciones y competencias, y revisar periódicamente las restricciones y clasificaciones del acceso.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 21 de 45

Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

- Velar por la seguridad informática de los activos de la información, la seguridad física e integridad de los sistemas y dispositivos, según su clasificación, salvo aquellos expresamente en custodia a otra área responsable.
- Velar por el cumplimiento pertinente de las políticas de seguridad de la información y sus principios rectores durante la generación, procesamiento, eliminación y custodia de la información que esté asociada a los equipos y/o personal bajo su gestión.
- Establecer el recurso humano de seguridad informática, que en concordancia con el Subsistema de Gestión de la Seguridad de la Información SGSI, adopte e implemente los controles computacionales y tecnológicos, para dar cumplimiento a las disposiciones señaladas en las políticas, normas, estándares y procedimientos de seguridad de la información.
- Mantener la configuración de los sistemas de información, o activo de la información, conforme a lo definido por el dueño, en coherencia con las Políticas de Seguridad de la Información, manteniendo registro mediante el proceso de gestión del cambio.
- Ser parte activa del Comité de Seguridad de la Información de la Entidad.

Funcionarios, contratistas, terceros, ex funcionarios, ex contratistas

- Aplicar y cumplir las políticas, directrices, lineamientos de seguridad y privacidad de la información de la Contraloría de Bogotá, D.C.
- Los exfuncionarios y ex contratistas deben mantener la debida confidencialidad sobre la información de la Entidad después de que se ha terminado la relación contractual o vinculante con la Contraloría de Bogotá, D.C.
- Aceptar y cumplir los acuerdos de confidencialidad y no divulgación de información establecidos por la Contraloría de Bogotá, D.C.
- Participar en capacitaciones y programas de formación y sensibilización en seguridad de la información desarrollados por la Contraloría de Bogotá, D.C.

CSIRT: Equipo de Respuesta ante Incidentes de Seguridad de la Información

- Brindar respuesta de forma rápida y oportuna ante incidentes de seguridad de la información.
- Atender de forma centralizada las respuestas a los incidentes de seguridad.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 22 de 45

- Controlar y minimizar cualquier tipo de daño a los activos de información de la Entidad causado por incidente seguridad, junto con la preservación de evidencia sobre lo ocurrido y la documentación correspondiente en caso de recurrir a instancias legales.
- Coordinar las actividades para recuperar eficientemente, en el menor tiempo posible, y con el menor impacto tolerable, las actividades afectadas ante un incidente de seguridad.
- Prevenir la ocurrencia de eventos similares presentados en incidentes de seguridad, de tal forma que puedan erradicarse las causas raíz del incidente y mantener una base de conocimientos con el registro de las lecciones aprendidas.
- Ayudar a difundir la cultura de seguridad de la información.

Nota. La responsabilidad específica de cada subsistema se encuentra formalizada en cada uno de procedimientos establecidos en la Entidad, la cual es acorde con las establecidas en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Entidad.

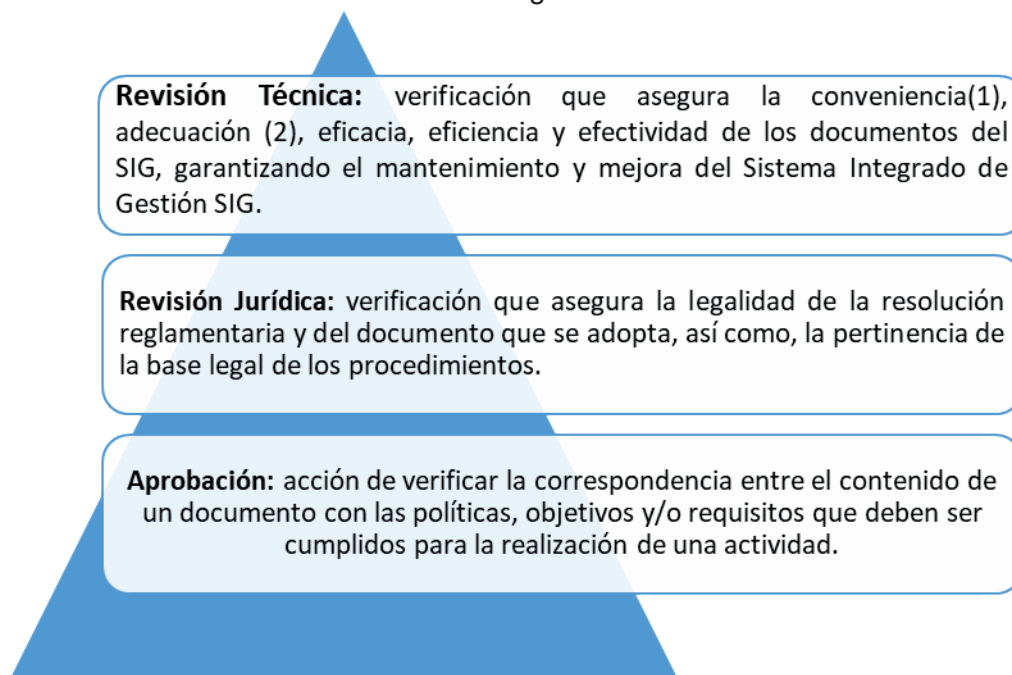
Así mismo, la Contraloría de Bogotá ha definido los siguientes roles para el mantenimiento y mejora del SIG:

5.5. Nivel de Revisión

El nivel de revisión está dado por:

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 23 de 45

Imagen No. 7



Fuente. Dirección de Planeación

- (1) *Conveniencia:* grado de alineación o coherencia del objeto de revisión con las metas y políticas organizacionales.
- (2) *Adecuación:* determinación de la suficiencia de las acciones para cumplir los requisitos.

5.6. Nivel de evaluación

El Jefe de la Oficina de Control Interno es el encargado de desarrollar la auditoría interna a los subsistemas de calidad, ambiental, seguridad y salud en el trabajo, y seguridad de la información como mecanismo para la evaluación, seguimiento y mantenimiento del SIG.

6. INFORMACIÓN DOCUMENTADA

6.1. Información Interna

La información documentada del SIG se encuentra estructurada en el Procedimiento para Mantener la Información Documentada del Sistema Integrado De Gestión – SIG del Proceso de Gestión Documental, se mantiene y controla en la INTRANET (Link SIG – Listado maestro de información documentada), identificada con marca de agua “copia controlada” para asegurar que esté disponible, protegida y es idónea para su uso.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 24 de 45

Así mismo, a través de los establecido en las Tablas de retención Documental, se conserva y controla la información documentada.

6.2. Información Externa

Son aquellas normas técnicas, legales y reglamentarias, así como resoluciones, circulares y otras disposiciones expedidas por entidades competentes que aplican en el desarrollo de los procesos y procedimientos del SIG las cuales se encuentran relacionadas en la base legal de cada documento.

La normatividad legal y reglamentaria se encuentra disponible en la Intranet de la Entidad para consulta.

Es de anotar que la Contraloría de Bogotá, D.C. no mantiene bajo su control bienes propiedad de los clientes ni propiedad intelectual, sin embargo, el Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal maneja información confidencial, documentos y recursos que son propiedad de la parte interesada para quien se tiene la responsabilidad de salvaguardarlos. Por lo tanto, con relación a los datos personales vinculadas a los procesos de responsabilidad fiscal se aplicará lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 610 de 2000 y en el caso de los PQRs se registrará por la normatividad vigente sobre la materia.

7. COMPONENTES DEL SIG

El Sistema Integrado de Gestión como su nombre lo indica integra las políticas, estrategias, procesos, procedimientos y demás instrumentos que diseñe la Contraloría de Bogotá, D.C., inmersos en los siguientes subsistemas:

NOTA. Las políticas de cada uno de los subsistemas se relacionan en el documento denominado “Políticas Institucionales”, el cual se encuentra publicado en el siguiente link: [http://intranet.contraloriabogota.gov.co:8080/public/files/contenido/ControlDocumentos//PDE-10%20-%20POLITICAS%20INSTITUCIONALES%20%20\(1\).pdf](http://intranet.contraloriabogota.gov.co:8080/public/files/contenido/ControlDocumentos//PDE-10%20-%20POLITICAS%20INSTITUCIONALES%20%20(1).pdf)

7.1. Subsistema de Gestión de la Calidad –SGC

7.1.1. Definición

Parte de la Entidad enfocada a dirigir y evaluar el desempeño institucional, especialmente orientado a mejorar la calidad de los productos, consolidar estándares que reflejen las necesidades implícitas y obligatorias, proveer información confiable, promover la transparencia, la participación y el control político y ciudadano, garantizar el fácil acceso a la información relativa a resultados del sistema, emprender acciones preventivas y correctivas, tener cultura por la mejora continua, satisfacer a los ciudadanos, simplificar procesos y crear un sistema laboral orientado hacia la productividad entre otros beneficios.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 25 de 45

7.1.2. Objetivo

La política de calidad se materializa a través de los siguientes objetivos:

- ✓ Fortalecer la vigilancia y control a la gestión fiscal desde los resultados y el impacto.
- ✓ Vincular a la ciudadanía en el ejercicio del control fiscal para que genere insumos al proceso auditor y sea aliada en el control de los recursos públicos.
- ✓ Optimizar la gestión de la Entidad hacia el mejoramiento continuo, para cumplir su misión con altos estándares de calidad.
- ✓ Fortalecer la capacidad institucional, optimizando los recursos, hacia un control fiscal efectivo.
- ✓ Estar a la vanguardia de las tecnologías de la información y las comunicaciones - TICs, que potencialicen los procesos y fortalezcan el ejercicio de control fiscal.

7.1.3. Alcance

El alcance está dado para los Procesos Misionales: Estudios de Economía y Política Pública, Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, los cuales vigilan la gestión fiscal de la Administración Distrital y de los particulares que manejan fondos o bienes públicos, soportados en los Procesos Estratégicos, de Apoyo y Evaluación y Mejora.

En ejercicio de la vigilancia fiscal, los procesos misionales generan los siguientes productos:

- ✓ Informes de auditorías.
- ✓ Informes obligatorios.
- ✓ Estudios estructurales.
- ✓ Pronunciamientos.
- ✓ Auto por el cual se ordena el archivo del Proceso de Responsabilidad Fiscal.
- ✓ Auto por el cual se decreta la cesación de la acción fiscal por pago o reintegro de bienes.
- ✓ Fallo (con o sin responsabilidad fiscal).
- ✓ Auto por el cual se acepta el pago total y se archiva un proceso ejecutivo.

Nuestro SGC incluye los requisitos de la norma ISO 9001:2015, no obstante, no es aplicable el siguiente requisito:

- Requisito 8.3 “Diseño y desarrollo de los productos y servicios”: La Entidad no realiza ningún diseño de sus productos o servicios, dado que éstos son de orden constitucional y legal.

Nuestro SGC incluye los requisitos de la norma ISO 9001:2015, no obstante, no es aplicable el siguiente requisito:

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 26 de 45

- Requisito 8.3 “Diseño y desarrollo de los productos y servicios”: La Entidad no realiza ningún diseño de sus productos o servicios, dado que éstos son de orden constitucional y legal.

7.2. Subsistema de Gestión Ambiental –SGA

7.2.1. Definición

Conjunto de actividades adelantadas tanto por las instituciones del Estado como por los particulares, a fin de evaluar en un momento y espacio determinados, las interacciones entre el medio ambiente y los elementos que se relacionan y/o aspiran a relacionarse con él, cuyo propósito es concertar, adoptar y ejecutar decisiones con efectos de corto, mediano y largo plazo, encaminadas a lograr un desarrollo sostenible.

El Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA. Es el instrumento de planificación ambiental de la Contraloría de Bogotá, D.C., el cual orienta sus esfuerzos en la consecución de objetivos y metas tendientes a la prevención, de la contaminación, la mitigación o corrección de los impactos ambientales negativos o el fortalecimiento de los impactos positivos que se generan en el desarrollo de los productos y de las actividades diarias de la Entidad.

El PIGA concentra sus esfuerzos en el cumplimiento de su política ambiental, de los objetivos propuestos y el desarrollo de siete programas a saber: uso eficiente y ahorro de agua, uso eficiente y ahorro de energía, gestión integral de residuos sólidos, mejoramiento de las condiciones ambientales internas, criterios ambientales para las compras y gestión contractual, extensión de buenas prácticas ambientales y control de emisiones atmosféricas.

7.2.2. Objetivo

Implementar y mejorar los programas del plan institucional de gestión ambiental - PIGA en todas las sedes de la Entidad, a través del manejo y uso eficiente de los recursos naturales, contribuyendo al cumplimiento del Plan de Desarrollo del Distrito capital.

Es de anotar que los objetivos específicos por cada uno de los programas se encuentran relacionados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.

7.2.3. Alcance

El alcance del SGA de la Contraloría de Bogotá, D.C. incluye todos los requisitos de la Norma ISO 14001:2015 y está previsto para los límites físicos de las sedes de la de la Entidad, “Condición Ambiental Territorial y del Entorno” del Plan institucional de Gestión Ambiental - PIGA, en el cual se muestran las características de las sedes y los agentes contaminantes.

7.3. Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo –SG-SST

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 27 de 45

7.3.1. Definición

El Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST se encuentra implementado en la Entidad y consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objeto de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

El **Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo**, es el documento donde planifican los objetivos junto con las metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

7.3.2. Objetivos

Con base en la política, la evaluación al cumplimiento de la implementación del Subsistema, la identificación de peligros, evaluación de riesgos, determinación de controles, los requisitos legales, reglamentación aplicable y la mejora continua se definen los objetivos y metas en el Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo los cuales se encuentran definidos en el Plan de trabajo anual lo cual permite realizar seguimiento al mismo. El Contralor de Bogotá, con el apoyo del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo se asegura de que los objetivos del Subsistema hayan sido establecidos para todas las funciones y niveles relevantes dentro de la organización; sean medidos y consistentes con la política Institucional en la materia. Los objetivos relevantes del Subsistema son:

- Implementar las acciones de promoción, prevención e intervención establecidas en el Plan de Trabajo Anual.
- Continuar articulando el Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo al Subsistema Integrado de Gestión de la Entidad, en atención al principio de la mejora continua.
- Involucrar a todos los actores que participan en la gestión institucional, de tal manera que no solo se beneficien como sujetos pasivos de las acciones de promoción y prevención, sino que coadyuven al cumplimiento de las metas establecidas.

7.3.3. Alcance

El Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo aplica a todas las actividades de la Contraloría de Bogotá, D.C., todas sus sedes físicas, a todos sus funcionarios incluidos los que se encuentran en las auditorías, proveedores y contratistas.

Inicia con la acción de evaluación del grado de implementación y desarrollo del mismo SST, terminando con el cálculo y análisis de los indicadores de impacto que permitan verificar la eficacia de todas las acciones conducentes a la prevención y control de los riesgos laborales. Asimismo, abarcando la revisión por la Alta Dirección de los resultados obtenidos.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 28 de 45

Contempla las generalidades del SG- SST y las actividades del Plan de Trabajo Anual.

7.3.4. Obligaciones

La Contraloría de Bogotá, D.C., está obligada a la protección de la seguridad y salud de sus servidores, acorde con lo establecido en el artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, la NTC ISO 45001:2018 y demás la normatividad vigente, teniendo entre otras las siguientes obligaciones:

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito.
2. Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo SST a todos los niveles de la Entidad.
3. A quienes se les haya delegado responsabilidades dentro del Subsistema, tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño, a través de medios escritos, electrónicos y verbales, como mínimo anualmente.
4. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de Trabajo (SST).
5. Cumplir los Requisitos Normativos Aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
6. Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los servidores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
7. Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los servidores y sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), en la ejecución de la política y también que éste funcione y cuente con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde a la normatividad vigente.
10. Garantizar la capacitación de los servidores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la Entidad, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las situaciones de emergencia.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 29 de 45

11. Garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido en la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo.
12. Involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la Entidad.

7.3.5. Ejecución y Evaluación

El equipo interdisciplinario que conforma la Subdirección de Bienestar Social, ejecutará las actividades del Sistema a través de líneas de trabajo, de acuerdo con la planeación previamente definida para el bienestar, la seguridad y la salud en el trabajo de los servidores de la entidad.

El Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST, será evaluado y ajustado cada año de conformidad con las modificaciones en los procesos y los resultados obtenidos o dentro del término establecido por autoridad competente.

7.4. Subsistema de Gestión de la Seguridad de la Información

7.4.1. Definición

La Contraloría de Bogotá, D.C. establece, implementa y mejora continua del Subsistema de Gestión de la Seguridad de la Información, de acuerdo a los requisitos exigidos Gobierno Nacional a través del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la información con referencia en la norma ISO/IEC 27001:2013, convirtiéndose en un instrumento que permite brindar niveles apropiados de seguridad y protección de la información institucional minimizando de forma proactiva los riesgos y vulnerabilidades a los que pueden estar expuestos la información de la Entidad.

7.4.2. Objetivo

Establecer las directrices para la protección de la información de la Contraloría de Bogotá, D.C., asegurando que en ella se cumplan las características de integridad, disponibilidad y confidencialidad, mediante la ejecución de acciones en concordancia con disposiciones legales, operativas, tecnológicas y de acuerdo al objetivo estratégico, manteniendo la confianza de los usuarios internos y externos de los procesos, trámites y servicios que presta la Entidad.

Objetivos específicos

Los siguientes son los objetivos de seguridad de la información para la Contraloría de Bogotá, D.C.:

- Aplicar controles de seguridad que permitan proteger los activos de información, buscando mantener la confidencialidad, la disponibilidad, integridad.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 30 de 45

- Garantizar la integridad, confidencialidad y el acceso a la información de acuerdo a los niveles y criterios de seguridad que establecidos por la Entidad y a los exigidos por la normatividad vigente.
- Identificar mediante una adecuada evaluación del riesgo, el valor de la información, así como las vulnerabilidades y las amenazas a las que está expuestos los activos de información.
- Minimizar, gestionar y dar tratamiento a los riesgos de seguridad de la información, para que sean conocidos y según su impacto sean asumidos, transferidos, minimizados y/o eliminados de forma eficiente y adaptada a los cambios que se produzcan en la Entidad, el entorno y la tecnología.
- Asegurar el mejoramiento continuo de la seguridad de la información para responder a los cambios futuros.
- Cumplir con los requisitos legales vigentes aplicables a la naturaleza de la Entidad en materia de Seguridad de la Información.

7.4.3. Alcance

El alcance del Subsistema de Gestión de la Seguridad de la Información – SGSI, aplica a los activos de información de los Procesos que conforman el Mapa de procesos de la Contraloría de Bogotá, D.C.

7.4.4. Liderazgo y compromiso

La Alta Dirección de la Contraloría de Bogotá, D.C. conformada por el Despacho del Contralor y Despacho del Contralor Auxiliar, en conjunto con el Comité de Política de Gobierno Digital de la Contraloría de Bogotá, D.C. - PGDIGITAL, la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se encuentra comprometidas con el desarrollo, implementación y mejora continua del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de la Entidad, con el objetivo de proteger la información institucional, buscando mantener su confidencialidad, disponibilidad e integridad.

7.5. Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo - SIGA

7.5.1. Definición

Conjunto de elementos interrelacionados tales como: políticas, orientaciones, recursos, procesos, metodologías, instancias e instrumentos orientados a garantizar la confiabilidad, autenticidad, integridad, organización, disponibilidad y acceso a la información independiente del soporte y medio de registro (análogo o digital). Este conjunto permite evidenciar la ejecución de las actividades y operaciones de la entidad, la rendición de cuentas, la gestión de los riesgos, la continuidad de las operaciones en la Entidad y la trazabilidad de la toma de decisiones, con el fin

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 31 de 45

de promover una gestión integral, efectiva y transparente en la administración distrital. Así mismo, garantiza a las entidades capitalizar el valor de sus recursos de información, convirtiéndolos en activos de conocimiento que contribuyan a la conformación de la memoria institucional y colectiva.

7.5.2. Objetivo

Implementar todas las actividades técnicas y administrativas que permitan un eficiente, eficaz y efectivo manejo y organización de la documentación producida y recibida por la Contraloría de Bogotá, D.C., mediante la determinación de disposiciones y la aplicación de metodologías, con el propósito de garantizar la consulta, conservación, preservación y utilización de la memoria institucional.

7.5.3. Alcance

El alcance del SIGA en la Contraloría de Bogotá, D.C. contempla las fases de archivo con base en el ciclo vital de los documentos, es decir, archivo de gestión, archivo central y archivo histórico, así como cualquier otra unidad de información que apoye el cumplimiento de la misión de la Entidad. Así mismo, la gestión documental comprende las operaciones de planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición de documentos, preservación a largo plazo y valoración.

7.6. Modelo Estándar de Control Interno - MECI

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 una Entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y 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 trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

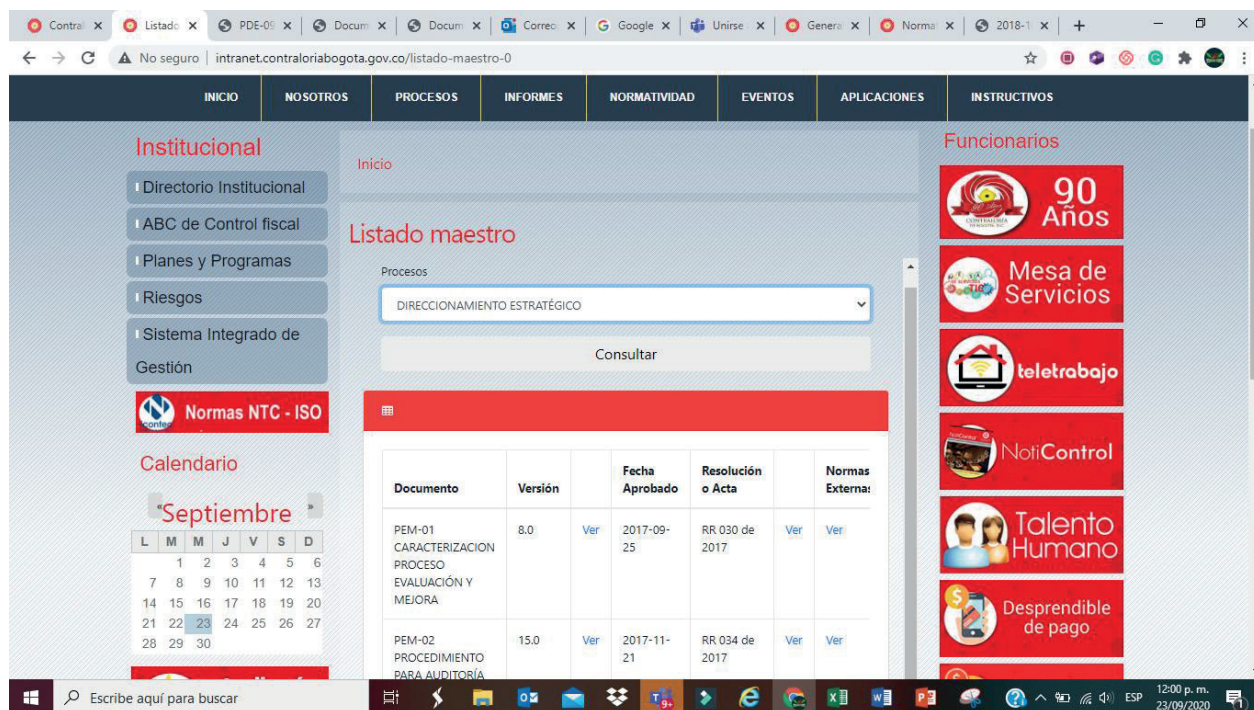
Este Sistema opera a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, como una herramienta de gestión que propende por el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.

La estructura del MECI está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades para la gestión del riesgos y control. A través de tres líneas de defensa, las cuales se encuentran descrita en la Política de Administración del Riesgo y se pueden consultar en el siguiente link:

<http://intranet.contraloriabogota.gov.co:8080/public/files/contenido/ControlDocumentos//PDE-09%20V1.0%20POLITICA%20DE%20ADMINISTRACION%20DEL%20RIESGO.PDF>

Ruta: Intranet/Sistema Integrado de gestión/Subsistema de Gestión de la Calidad/Listado maestro/procesos/Direccionamiento Estratégico.

Imagen No. 8



8. MAPA DE PROCESOS

El mapa de procesos es una representación gráfica que permite visualizar todos los procesos que existen en la Entidad y la articulación entre ellos, garantizando la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos.

Para el diseño fue necesario previamente definir las posibles agrupaciones en las que pueden encajar los procesos identificados, con el fin de establecer analogías entre los mismos y facilitar la interrelación e interpretación del mapa en su conjunto.

En este sentido, la Contraloría de Bogotá, D.C., desarrolla su misión y objetivos a través de once (11) procesos, clasificados en:

Procesos Estratégicos. Incluyen los relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, comunicación, disposición de recursos necesarios y revisiones periódicas con el propósito de anticipar y decidir sobre el direccionamiento hacia el futuro.

Procesos Misionales. Incluyen todos aquellos que proporcionan el resultado previsto por la Entidad en el cumplimiento del objeto social o razón de ser y son entregados al cliente para satisfacer sus necesidades y expectativas.

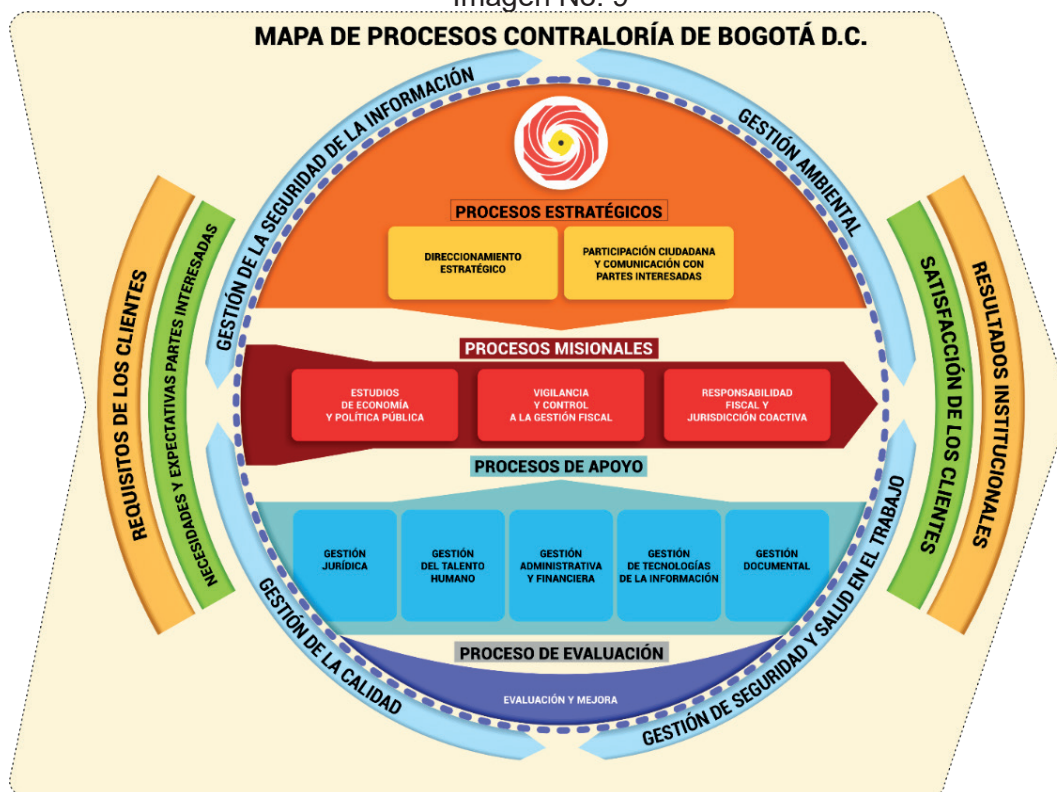
 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 33 de 45

Procesos de Apoyo. Incluyen aquellos que proveen los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.

Proceso de Evaluación. Incluyen aquellos necesarios para medir y recopilar datos para el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia, y son una parte integral de los procesos estratégicos, de apoyo y los misionales.

La representación gráfica de los procesos y sus interacciones se observan continuación:

Imagen No. 9



Fuente. Proceso de Direccionamiento Estratégico.

Las políticas de operación de los procesos se encuentran inmersas en los documentos y procedimientos establecidos para dar cumplimiento al ciclo PHVA.

Así mismo la interacción de los procesos se refleja en la “Caracterización del Proceso”, en la cual se describen los elementos requeridos para el funcionamiento de cada proceso como son la identificación de proveedores de insumos, actividades claves y salidas reflejadas en un esquema de retroalimentación permanente, así:

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 34 de 45

8.1. Proceso Direccionamiento Estratégico

8.1.1. Objetivo

Definir y difundir la orientación estratégica de la Contraloría de Bogotá, D.C., para el logro de los objetivos y metas institucionales, incorporando revisiones periódicas para ajustarla a los cambios del entorno y al desarrollo de las funciones de la Entidad.

8.1.2. Interacción

A partir del Plan Estratégico Institucional se definen los lineamientos de la alta dirección para la formulación de planes, programas, proyectos de cada vigencia, se garantiza los recursos para la operación de los procesos y se realiza el seguimiento y evaluación a la gestión institucional, garantizando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

8.1.3. Responsable del Proceso

Contralor Auxiliar, la Dirección de Planeación ejerce la Secretaría Técnica.

8.1.4. Dependencias que integran el proceso

- Despacho del Contralor de Bogotá.
- Despacho del Contralor Auxiliar.
- Dirección de Planeación.

8.2. Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas

8.2.1. Objetivo

Establecer un enlace permanente con los clientes Concejo, Ciudadanía y partes interesadas de la Entidad, promoviendo la participación ciudadana y el ejercicio del Control Social, como insumos para el Control Fiscal y difundiendo el posicionamiento de la imagen institucional de la Contraloría de Bogotá, D.C.

8.2.2. Interacción

Establece los procedimientos de atención al ciudadano y el Concejo de Bogotá, la estrategia de comunicaciones con los clientes y otras partes interesadas, la medición de la satisfacción de los clientes y suministra insumos a los procesos misionales sobre temas de impacto en la ciudadanía. Así mismo tiene la responsabilidad de divulgar los resultados del ejercicio del control fiscal y coordinar la rendición pública de cuentas de la Entidad.

8.2.3 Responsable del Proceso

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 35 de 45

Director Técnico Participación Ciudadana y Desarrollo Local.

8.2.4. Dependencias que integran el proceso

- Dirección de Apoyo al Despacho.
- Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local.
- Subdirección de Gestión Local.
- Gerencias de Localidades.
- Oficina Asesora de Comunicaciones.

8.3. Proceso Estudios de Economía y Política Pública

8.3.1. Objetivo

Evaluar las finanzas, las políticas públicas, el Plan de Desarrollo y los recursos naturales y el ambiente de Bogotá D.C, mediante la elaboración de informes obligatorios, estudios estructurales y pronunciamientos que apoyen la vigilancia y el control fiscal, el control político y social, las buenas prácticas en la gestión pública distrital y el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos del Distrito Capital.

8.3.2. Interacción

Este proceso misional interactúa con todos los procesos que integran el sistema de gestión de la Entidad para el cumplimiento eficaz y eficiente de su objetivo. De los procesos estratégicos: políticas, lineamientos y directrices; de los procesos misionales: informes de auditoría; de los procesos de apoyo: talento humano competente y capacitado, recursos físicos, financieros, tecnológicos e información y del proceso de evaluación y mejora: retroalimentación de su desempeño. Así mismo, sus productos: informes obligatorios, estudios estructurales y pronunciamientos sirven como insumo para la vigilancia y el control fiscal y se constituyen en apoyo para el control político y social y el mejoramiento de la gestión de la Administración Distrital.

8.3.3. Responsable del Proceso

Director Técnico de Estudios de Economía y Política Pública.

8.3.4. Dependencias que integran el proceso

- Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.
- Subdirección de Estudios Económicos y Fiscales.
 - Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero.
- Subdirección de Evaluación de Política Pública.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 36 de 45

8.4. Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal

8.4.1. Objetivo

Ejercer la vigilancia y control a la gestión fiscal de los sujetos de vigilancia y control fiscal, en aras del mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos del Distrito Capital.

8.4.2. Interacción

Efectúa auditorías a las entidades distritales, sometidas a su control y vigilancia, recibiendo insumos de todos los procesos establecidos dentro del Sistema Integrado de Gestión de la Contraloría de Bogotá, D.C., a excepción de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva; su producto se convierte en insumo para los procesos de Estudios de Economía y Política Pública y para el Proceso de Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas.

Su producto es el Informe de Auditoría.

8.4.3. Responsable del Proceso

Contralor Auxiliar, la Dirección de Planeación ejerce la Secretaría Técnica.

8.4.4. Dependencias que integran el proceso

- Despacho del Contralor Auxiliar.
- Dirección de Planeación.
- Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores.
- Direcciones Sectoriales de Fiscalización.
- Subdirecciones de Fiscalización.
- Gerencias de Localidades.
- Dirección de Reacción Inmediata.

8.5. Proceso Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva

8.5.1. Objetivo

Adelantar el proceso de responsabilidad fiscal con el fin de determinar la responsabilidad fiscal en que puedan incurrir quienes realizan gestión fiscal o de servidores públicos o particulares que participen, concurren, incidan o contribuyan directa o indirectamente en la producción de daños ocasionados al patrimonio público y lograr el resarcimiento, mediante el recaudo de los montos establecidos en fallos con responsabilidad fiscal, resoluciones sancionatorias y otras acreencias que presten merito ejecutivo por jurisdicción coactiva.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 37 de 45

8.5.2. Interacción

Interactúa principalmente con el Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, del cual recibe el hallazgo fiscal y el oficio de traslado de la Indagación Preliminar con solicitud de apertura del proceso de responsabilidad fiscal (ordinario), o auto de apertura e imputación de responsabilidad fiscal (verbal), para adelantar el proceso de responsabilidad fiscal de conformidad con la Constitución Política y la ley, con el fin de determinar la responsabilidad fiscal de los servidores públicos y particulares, en que puedan incurrir quienes realizan gestión fiscal o de servidores públicos o particulares que participen, concurren, incidan o contribuyan directa o indirectamente en la producción de daños ocasionados al patrimonio público y lograr el resarcimiento, mediante el recaudo de los montos establecidos en fallos con responsabilidad fiscal, resoluciones sancionatorias y otras acreencias que presten merito ejecutivo por jurisdicción coactiva.

Sus productos son:

- Auto por el cual se ordena el archivo del Proceso de Responsabilidad Fiscal.
- Auto por el cual se decreta la cesación de la acción fiscal por pago o reintegro de bienes.
- Fallo con o sin responsabilidad fiscal.
- Auto por el cual se acepta el pago total y se archiva un proceso ejecutivo.

8.5.3. Responsable del Proceso

Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.

8.5.4. Dependencias que integran el proceso

- Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.
- Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal.
- Subdirección de Jurisdicción Coactiva.
- Dirección de Reacción Inmediata.

8.6. Proceso Gestión Jurídica

8.6.1. Objetivo

Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Entidad y prestar la asesoría jurídica requerida para apoyar las actividades de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de la Contraloría de Bogotá, D.C., dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 38 de 45

8.6.2. Interacción

Es responsabilidad de este proceso formular y difundir la doctrina e interpretación jurídica institucional, tramitar, controlar y registrar los procesos judiciales y conciliaciones, verificar el cumplimiento de las sentencias o conciliaciones, resolver consultas presentadas y la representar judicialmente a la entidad.

8.6.3. Responsable del Proceso

Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

8.6.4. Dependencia que integran el proceso

Oficina Asesora Jurídica.

8.7. Proceso Gestión del Talento Humano

8.7.1. Objetivo

Gestionar el desarrollo integral de los servidores públicos de la, Contraloría de Bogotá, D.C., en pro del mejoramiento continuo y el desarrollo institucional, con el propósito de tener servidores íntegros y comprometidos con la misión, visión y objetivos institucionales, que garanticen la calidad en la prestación del servicio y la satisfacción de la ciudadanía y las partes interesadas.

8.7.2. Interacción

Este proceso juega un papel fundamental dentro del sistema, recibe del Proceso de Direccionamiento Estratégico las políticas y los lineamientos de la alta dirección y de los otros procesos los requerimientos y solicitudes de asignación de servidores públicos. Para ello desarrolla:

- Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales.
- Plan Institucional de Capacitación.
- Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Programa Anual de Bienestar Social.

8.7.3. Responsable del Proceso

Director Técnico de Talento Humano.

8.7.4. Dependencias que integran el proceso

- Dirección de Talento Humano.
- Subdirección de Carrera Administrativa.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 39 de 45

- Subdirección de Gestión de Talento Humano.
- Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica.
- Subdirección de Bienestar Social.
- Oficina Asuntos Disciplinarios.

8.8. Proceso Gestión Administrativa y Financiera

8.8.1. Objetivo

Proveer de manera eficiente los recursos financieros, físicos, de infraestructura y de servicios para garantizar la operación de los procesos de la Contraloría de Bogotá, D.C.

8.8.2. Interacción

Determina y proporciona los recursos necesarios para el mantenimiento y mejoramiento del SIG, genera insumos para apoyar al desarrollo de los demás procesos y, propende por la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, retención y disposición de los registros en la Contraloría de Bogotá, D.C.

8.8.3. Responsable del Proceso

Director Administrativo.

8.8.4. Dependencias que integran el proceso

- Dirección Administrativa y Financiera.
- Subdirección Financiera.
- Subdirección de Contratación.
- Subdirección Recursos Materiales.
- Subdirección Servicios Generales.

8.9. Proceso Gestión de Tecnologías de la Información

8.9.1. Objetivo

Desarrollar capacidades de TI para garantizar el correcto, seguro y continuo funcionamiento de la plataforma tecnológica de la Entidad y el mejoramiento de los procesos internos que fortalezcan el ejercicio de control fiscal en Bogotá a través de la gestión del conocimiento y las mejores prácticas, la implementación de soluciones tecnológicas y la gestión de servicios de TI requeridos por los procesos del SIG

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 40 de 45

8.9.2. Interacción

Este proceso formula e implementa el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI, el cual contiene la política de uso y aplicación de tecnologías y seguridad de información de la Entidad y pone en producción las herramientas TIC requeridas en el Plan de Acción del proceso para el servicio de todos los procesos del SIG.

8.9.3. Responsable del Proceso

Director Técnico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

8.9.4. Dependencias que integran el proceso

- Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Subdirección de la Gestión de la Información.
- Subdirección de Recursos Tecnológicos.

8.10. Proceso Gestión Documental

8.10.1. Objetivo

Lograr que los documentos producto del cumplimiento de las funciones, procesos, procedimientos y en general de la gestión eficiente y transparente de la Contraloría de Bogotá, se encuentre debidamente organizada y disponible para los interesados, como fuente de información, conocimiento, investigación y memoria de la entidad. A través de planes, programas, lineamientos e instrumentos archivísticos que orienten la administración de documentos físicos y electrónicos de acuerdo a la normatividad nacional y mejores prácticas a nivel internacional.

8.10.2. Interacción

Es transversal a todos los procesos del SIG, define los lineamientos y directrices para mantener y controlar la información documentada del Sistema Integrado de Gestión y garantiza la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, retención y adecuada disposición de los mismos, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

8.10.3. Responsable del Proceso

Subdirector Administrativo.

8.10.4. Dependencias que integran el proceso

- Dirección Administrativa y Financiera.
- Subdirección de Servicios Generales.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 41 de 45

8.11. Proceso Evaluación y Mejora

8.11.1. Objetivo

Evaluar la eficiencia y eficacia del desempeño de la Contraloría de Bogotá, D.C., mediante el seguimiento, medición y análisis de resultados orientados a la mejora.

8.11.2. Interacción

Evalúa en forma permanente la efectividad del Sistema de Control Interno - SCI de la Contraloría de Bogotá, D.C., la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, el nivel de ejecución de los planes y programas, así como el fomento de la cultura del autocontrol.

8.11.3. Responsable del Proceso

Jefe Oficina de Control Interno.

8.11.4. Dependencia que integran el proceso

Oficina de Control Interno.

9. CONOCIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN

La Contraloría de Bogotá, D.C., determina el conocimiento necesario para la operación del SIG, a fin de asegurar la conformidad de los productos y servicios y mejorar la satisfacción del cliente. Lo anterior implica identificar y compilar el conocimiento que adquieren las personas (talento humano) para utilizarlo y aprovecharlo de la mejor manera en todos los procesos de gestión y en el relacionamiento que tiene la organización con los ciudadanos y de esta manera aprender no sólo de las buenas prácticas, sino de aquellas experiencias que no han sido afortunadas, a fin de capitalizarlas a favor de la propia gestión organizacional, siendo un instrumento promotor del aprendizaje de la Entidad.

Para ello, se cuenta con el Procedimiento para Elaborar el Plan Institucional de Capacitación – PIC, en el cual se plasman las actividades para la planificación, ejecución, modificación y evaluación de la Capacitación, inducción y reinducción para los servidores públicos vinculados a la Entidad, a fin de facilitar el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral para conseguir los resultados y metas institucionales.

Así mismo, se formaliza el Programa de Formadores Internos, en el cual los servidores públicos comparten su experiencia para mejorar las competencias laborales del resto de los servidores que pertenecen a la Entidad.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 42 de 45

10. RIESGOS Y OPORTUNIDADES

Para ser conforme con los requisitos de la Norma ISO, la Entidad necesita planificar e implementar acciones para abordar los riesgos y las oportunidades, las cuales establecen una base para aumentar la eficacia del sistema de gestión de la calidad, alcanzar mejores resultados y prevenir los efectos negativos.

- **Riesgos**

La Contraloría de Bogotá D. C., tiene establecido el “Procedimiento para la Administración Integral de los Riesgos Institucionales”, cuyo objetivo es establecer las actividades para la Administración del Riesgo en la Contraloría de Bogotá, D.C., de forma que sea una herramienta que oriente las acciones necesarias para mitigar los riesgos, frente a situaciones que puedan afectar el cumplimiento de su misión, objetivos institucionales, objetivos del proceso o la satisfacción del cliente.

De otra parte, es necesario mencionar que el Gobierno Nacional estableció en el Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011 y como herramienta para la transparencia, la obligación de analizar y diligenciar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, estrategia que consiste en la elaboración del mapa de riesgos de corrupción como primer componente, documento que se debe actualizar anualmente y poner a disposición del público para su consulta a más tardar cada 31 de enero.

- **Oportunidades**

Las oportunidades pueden surgir como resultado de una situación favorable para lograr un resultado previsto, por ejemplo, un conjunto de circunstancias que permita a la organización atraer clientes, desarrollar nuevos productos y servicios, reducir los residuos o mejorar la productividad.

En el anexo “Diagnóstico DOFA” del Procedimiento para la Elaborar el Contexto de la Organización y Plan Estratégico Institucional”, se formaliza el método de identificar los factores internos y externos que pueden tener un efecto en el enfoque de la organización para el desarrollo y logro de sus objetivos, los criterios de ponderación y la referenciación de los documentos que contienen las acciones para su materialización, con son el Mapa de Riesgos, Planes y Programas de la Entidad.

11. PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS

El Sistema Integrado de Gestión de la Entidad es dinámico, flexible y se ajusta a las necesidades del entorno, con el fin de dar respuesta oportuna a las necesidades de los clientes. Estas modificaciones son identificadas previamente por el equipo de gestores y posteriormente aprobadas por el responsable de proceso y/o por el Comité de Revisión por la Dirección, dejando evidencia en actas sobre los cambios aprobados al sistema.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 43 de 45

Así mismo, todo cambio debe seguir los lineamientos establecidos en el Procedimiento para Mantener la Información Documentada del Sistema Integrado De Gestión – SIG, el cual establece las actividades para la creación, actualización, eliminación y control de la información documentada a mantener del Sistema Integrado de Gestión - SIG, que permitan garantizar la identificación, disponibilidad y conservación de la misma, siendo formalizada mediante Resolución Reglamentaria o aprobada en Comité u otra instancia.

Los cambios al Sistema son aprobados en la revisión por la dirección como oportunidades de mejora y llevadas al plan de mejoramiento de la Entidad.

12. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS PROCESOS DEL SIG

El seguimiento y medición de los procesos se realiza a través de los indicadores de gestión incorporados en los planes, programas y proyectos, lo cuales permiten una visión clara e integral de su comportamiento, el seguimiento al cumplimiento de metas y de los resultados previstos permite identificar desviaciones sobre las cuales se deben tomar los correctivos que garanticen mantener la orientación de la Entidad hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 44 de 45

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	R.R., Acta o modificación Día mes año	Descripción de la modificación
1.0	R.R. 023 04 abr 2003	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
2.0	R.R. 050 30 dic 2004	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
3.0	R.R. 009 07 marzo 2005	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
4.0	R.R. 016 31 jul 2006	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
5.0	R.R. 015 26 jun 2007.	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
6.0	R.R. 014 24 sep 2008	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
7.0	R. R. 025 23 oct 2009	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
8.0	R. R. 016 31 may 2010	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
9.0	R.R. 004 03 febrero 2011	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
10.0	R.R. 026 20 dic 2012	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
11.0	R.R. 020 09 may 2013	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
12.0	R.R. 001 30 ene 2014.	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
13.0	R.R. 024 24 nov 2014	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
14.0	R.R. 016 29 may 2015	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
15.0	R.R. 030 25 sep 2017	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
16.0	R.R. 018 07 marz 2018	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
17.0	R.R. 042 22 nov 2018	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 45 de 45

Versión	R.R., Acta o modificación Día mes año	Descripción de la modificación
18.0	R.R. 052 04 dic 2019	El Manual del Sistema Integrado de Gestión – SIG cambia de versión 18.0 a 19.0. Se actualizó la política del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo - SIGA en el numeral 7.5.2. Se actualizó el Marco Legal incluyendo las normas ISO 30300:2018, 45001:2018, Ley 594 de 2000, Acto Legislativo 004 de 2019 y Decreto 403 de 2020. Se actualizó en la Introducción y los numerales 4.3 y 5, la Resolución 0312 de 2019. Se actualizó en el numeral 10. Riesgos y Oportunidades – Riesgos, el nombre del procedimiento “Procedimiento para la Administración Integral de los Riesgos Institucionales”
19.0	R.R. 014 09 jul 2020	El manual del SIG cambia de versión. Se eliminó el marco legal, en el entendido que éste se encuentra en la caracterización y procedimientos de cada uno de los procesos del SIG Se eliminan textos y se hacen más gráficos para mayor comprensión. Se sacan las políticas de cada subsistema, ya que hacen parte de un documento del Proceso de Direccionamiento Estratégico. Se modificó la estructura, se precisaron los objetivos de algunos procesos (Estudios de economía y política pública, Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, Gestión Documental y Evaluación y mejora), de conformidad con la revisión final realizada a la caracterización de los procesos.
20.0	R.R. 023 03-Nov-2020	

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización		Código formato: PGD-02-03
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO - PDE		Versión: 12.0
			Código documento: PDE - 01
			Versión: 13.0
			Página 1 de 13

Responsable del Proceso	Dirección de Planeación
--------------------------------	--------------------------------

Aprobación	Revisión Técnica
-------------------	-------------------------

Firma:	<i>Paola Manosalva Caro</i>		
Nombre:	Yuli Paola Manosalva Caro	Gabriel Hernán Méndez Camacho	
Cargo	Contralora Auxiliar (E)	Director Técnico	
Dependencia:	Despacho Contralor Auxiliar	Dirección de Planeación	
R.R Nº. 023	del 03 de noviembre de 2020		

Tipo de Proceso:	Estratégico: ☒ Misional: ☐ Apoyo: ☐ Evaluación: ☐
Dependencias que Integran el Proceso:	10000 - Despacho del Contralor 20000 - Despacho del Contralor Auxiliar 30000 - Dirección de Planeación
Objetivo del Proceso:	Definir y difundir la orientación estratégica de la Contraloría de Bogotá para el logro de los objetivos y metas institucionales, incorporando revisiones periódicas para ajustarla a los cambios del entorno y al desarrollo de las funciones de la Entidad
Alcance del Proceso:	El Proceso de Dirección Estratégico inicia con la elaboración del contexto de la organización y termina con la implementación de las acciones de mejora establecida en: Planes de Mejoramiento, Mapa de Riesgos y Oportunidades de Mejora. Nota: Su Planificación se desarrolla a partir de la elaboración del contexto de la organización y termina con la elaboración del informe del Sistema Integrado de Gestión.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO - PDE	Código formato: PGD-02-03
		Versión: 12.0
		Código documento: PDE - 01
		Versión: 13.0
		Página 2 de 13

Base Legal: Normas externas e internas vigentes que aplique.

Norma (En orden jerárquico)	Fecha (día mes año)	Descripción
Constitución de Colombia	07-jul-1991	Constitución Política de la República de Colombia, art. 268 y 272.
Acto Legislativo 04	18-sep-2019	Por medio del cual se reforma el Régimen de Control Fiscal, articulas 1 a 4
Ley 87	29 -nov-1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
Ley 152	15-jul-1994	Por la cual se establece la Ley Orgánica de Plan de Desarrollo. Modificada por el Decreto Legislativo 683 de 2020, por el cual se adoptan medidas relacionadas con la aprobación de los Planes de Desarrollo Territoriales para el periodo constitucional 2020-2023, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
Ley 1474	12-jul-2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, artículo 74, modificada por el Acto Legislativo 04 de 2019.
Ley 1712	6-mar-2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones y sus decretos reglamentarios.
Decreto Ley 1421	21-jul-1993	Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá", Capítulo I, Título VII y sus modificaciones con el Decreto 403 de 2020.
Decreto 1072	26.may-2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normas reglamentarias.
Decreto 1078	26-may-2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO - PDE		
		Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0	
		Código documento: PDE - 01 Versión: 13.0	
			Página 3 de 13

Norma (En orden jerárquico)	Fecha (día mes año)	Descripción
Decreto 1083	26-may-2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015", Dimensión 7- Control Interno.
Decreto 1499	11-sep-2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 113 de la Ley 1753 de 2015.
Decreto 1008	14-jun-2018	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Decreto 403	16.marz-2020	Por la cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y fortalecimiento del control fiscal. Artículos 78 a 88, 124 a 148, 152 y 153.
Acuerdo 658	21-dic-2016	Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C., se modifica su estructura orgánica interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de persona y se dictan otras disposiciones, modificado por el Acuerdo 664 de 2017.
Norma NTC ISO 30300:2013	28-agos-2013	Sistema de Gestión para los Documentos
Norma NTC ISO 27001:2013	11-dic-2013	Norma Internacional - Requisitos Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.
Norma NTC-ISO 9001:2015	23-sep-2015	Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad.
Norma NTC-ISO 14001:2015	23-sep-2015	Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión de Gestión Ambiental.
Norma NTC-ISO 9000:2015	15-oct-2015	del 15 de octubre de 2015. Norma Internacional, Sistema de Gestión de la Calidad – Fundamentos y Vocabulario.
Norma NTC-ISO 45001:2018	31-agos-2018	Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Requisitos que Cumple el Proceso:

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO - PDE	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0 Código documento: PDE - 01 Versión: 13.0 Página 4 de 13
--	---	---

Gestión de la Calidad ISO 9001:2015	Gestión Ambiental ISO 14001:2015	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015	Gestión de la Seguridad de la Información ISO-IEC 27001:2013
4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.2, 5.3, 6.1, 6.2, 6.3, 7.1.1, 7.3, 7.5, 9.1.1, 9.1.3, 9.3, 10	4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.2, 5.3, 6.1, 6.2, 7.3, 9.1, 9.3, 10	2.2.4.6.4, 2.2.4.6.5, 2.2.4.6.6; 2.2.4.6.7, 2.2.4.6.8, 2.2.4.6.10; 2.2.4.6.18, 2.2.4.6.31, 2.2.4.6.33 y 2.2.4.6.34	4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.2, 5.3, 6.1, 6.2, 7.3, 8.2, 8.3, 9.1, 9.3, 10 Nota: Aplican los controles que se encuentran establecidos en el documento "Declaración de Aplicabilidad SGSI".

Descripción del Proceso

PHVA	Nº	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor		Insumo		Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
Planear	1		Normas ISO: 27001:2013 9001:2015 14001:2015 Decreto 1072 de 2015	Requisitos contexto de la organización	Elaborar el contexto de la organización (DOFA)	Contexto de la Organización	Procesos del SIG	
		Proceso Direccionamiento Estratégico		Contexto de la organización				
	2		Concejo de Bogotá	Acuerdo que define la estructura de la Contraloría de Bogotá D.C.	Formular y difundir el direccionamiento estratégico	Plan Estratégico Institucional - PEI	Organismos de control	
		Proceso Direccionamiento Estratégico		Propuesta programática del Contralor				Procesos del SIG
				Contexto de la organización				

 CONTRALORÍA <u>DE BOGOTÁ, D.C.</u>	Caracterización PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO - PDE	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0 Código documento: PDE - 01 Versión: 13.0 Página 5 de 13
---	--	---

PHVA	N°	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor				Interno	Externo
		Interno	Externo				
3	Proceso Direccionamiento Estratégico			Elaborar los lineamientos de la Alta Dirección como insumos para la planificación e la Entidad.	Lineamientos de la Alta Dirección	Procesos del SIG	
			Plan Estratégico Institucional – PEI.				
			Plan de Acción Institucional. (Vigencia anterior)				
			Informe de Gestión del Sistema Integrado de Gestión.				
4	Proceso Direccionamiento Estratégico		Auditoría General de la República	Formular actividades estratégicas para:	Plan de Acción del proceso Mapa de Riesgos del proceso	Proceso Direccionamiento Estratégico	Organismos de control
			Informe de auditoría				
		Proceso Estudios de Economía y Política Pública	Informe de Certificación				
		Proceso Evaluación y Mejora	Mapa políticas públicas distritales.				
				Informe de auditoría interna y al SIG			
				Plan Estratégico Institucional			
				Lineamientos de la Alta dirección			
				Informe del Sistema Integrado de Gestión			
				Contexto de la organización (DOFA del proceso)			
				Proyectos de Inversión formulados.			

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO - PDE	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
		Código documento: PDE - 01 Versión: 13.0
		Página 6 de 13

PHVA	Nº	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor				Cliente y Partes Interesadas	Externo
		Interno	Externo				
		Proceso Gestión Jurídica		Acciones para dar cumplimiento a la política de prevención del daño antijurídico.			
		Proceso Gestión del Talento Humano		Talento humano competente, necesario para la operación y control eficaz de los procesos.			
				Ambiente de trabajo adecuado.			
		Proceso Gestión Administrativa y Financiera		Infraestructura necesaria para la operación de los procesos.			
		Proceso Evaluación y Mejora	Organismos de control	Informe de auditoría interna y al SIG			
		Proceso Gestión Documental		Instrumentos para la Gestión Documental.			
		Proceso Gestión Tecnologías de la Información		Sistemas de información, aplicaciones y herramientas de TI en producción.			
		Proceso		Plan Estratégico Institucional			
		Direccionamiento Estratégico		Lineamientos de la Alta Dirección.			
		Procesos del SIG		Plan de Acción del proceso.			
	Proceso Gestión Documental		Instrumentos para la Gestión Documental.				
Hacer	5			Consolidar el Plan de Acción Institucional.	Plan de Acción Institucional.		Organismos de Control y otras partes interesadas

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO - PDE		
		Código formato: PGD-02-03	
		Versión: 12.0	
		Código documento: PDE - 01	
		Versión: 13.0	
		Página 7 de 13	

PHVA	N°	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo			Cliente y Partes Interesadas	Externo
		Interno	Externo					
6		Proceso Direccionamiento Estratégico		Lineamientos de la Alta Dirección.	Revisar y consolidar el Mapa de Riesgos Institucional.	Mapa de Riesgos Institucional.		Organismos de Control y otras partes interesadas
	Procesos del SIG		Mapa de Riesgos por proceso.					
	Proceso Gestión Documental		Instrumentos para la Gestión Documental.					
7		Proceso Direccionamiento Estratégico.		Lineamientos de la Alta Dirección. Actividades por componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Revisar y consolidar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.		Organismos de Control y otras partes interesadas
	Proceso Gestión Documental		Instrumentos para la Gestión Documental.					
		Decreto 124 del 26 de enero de 2016 "Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" DAPR.	Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.					
8			Normas ISO: 27001:2013 9001:2015 14001:2015 Decreto 1072 de 2015	Requisitos Revisión por la Dirección	Efectuar Revisión por la Dirección al SIG	Resultados de Revisión por la Dirección	Procesos del SIG	Organismos de Control

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO - PDE	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0 Código documento: PDE - 01 Versión: 13.0 Página 8 de 13
--	---	---

PHVA	Nº	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor				Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo			Interno	Externo
		Proceso Direccionamiento Estratégico.		Lineamientos de la Alta Dirección para la Revisión por la Dirección del SIG.			
		Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas		Informe sobre los resultados de la medición de la satisfacción de los clientes,			
		Procesos del SIG		Informes de Gestión			
			Secretaría Distrital de Hacienda – SDH				
9			Secretaría Distrital de Planeación – SDP	Directrices impartidas por entes competentes.	Formular los proyectos de inversión	Proyectos de Inversión formulados	Procesos del SIG
			Departamento Nacional de Planeación - DNP				
		Proceso Gestión Documental		Instrumentos para la Gestión Documental.			
		Proceso Gestión Administrativa y Financiera		Ejecución presupuestal.			
		Proceso Estudios de Economía y Política Pública		Proyecto Pronunciamiento de	Pronunciamientos comunicados	Proceso Participación Ciudadana y	Cientes y otras partes interesadas

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO - PDE	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0 Código documento: PDE - 01 Versión: 13.0 Página 9 de 13
--	---	---

PHVA	Nº	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo			Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
	10	Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal		Proyecto de Pronunciamiento	Proceso Administrativo Sancionatorio (2da instancia) Autos de Responsabilidad Fiscal (2da instancia) Actos administrativos Fallo disciplinario	Comunicación con Partes Interesadas		
				Proyecto de Proceso Administrativo Sancionatorio 2da instancia				
		Recursos de Proceso Administrativo Sancionatorio (2da instancia).	Partes interesadas	Sancionatorios comunicados Autos de responsabilidad fiscal (2da instancia) comunicados				Partes interesadas
		Recurso auto de responsabilidad fiscal en segunda instancia.						
	11	Proceso Gestión Jurídica.		Concepto jurídico o de legalidad.	Actos administrativos comunicados Fallo comunicado	Servidores públicos de la Contraloría de Bogotá D. C.	Partes interesadas	
		Proceso Gestión del Talento Humano		Actos administrativos comunicados				Partes interesadas
			Secretaría Distrital de Hacienda - SDH	Directrices impartidas				Anteproyecto de presupuesto firmado
	12	Proceso Gestión Administrativa y Financiera		Anteproyecto de presupuesto	Informe del Sistema Integrado de Gestión.	Proceso de Dirección Estratégico Proceso de Participación Ciudadana y	Organismos de Control y otras partes interesadas	
		Procesos del SIG	Informes de Gestión	Elaborar el Informe del Sistema Integrado de Gestión.				

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO - PDE	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
		Código documento: PDE - 01 Versión: 13.0
		Página 10 de 13

PHVA	N°	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor	Externo			Cliente y Partes Interesadas	Externo
		Interno		Insu		Interno	Externo
Verificar		El análisis de datos incluye: - Informe del Sistema Integrado de Gestión - Informe de Gestión del Proceso - Resultados de Revisión por la Dirección - Informe de auditoría interna y al SIG. - Informes de auditorías externas - Informe de Certificación de la AGR - Informe de verificación al seguimiento al Plan de Mejoramiento - Informe de verificación al seguimiento al Mapa de Riesgos - Informe de verificación al seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno - Peticiones, quejas, sugerencias y reclamos - Información divulgada del proceso - Información documentada mantenida y conservada.					
Actuar		La mejora del proceso se ve reflejada en el Plan de Mejoramiento, Mapa de Riesgos e Informes de Gestión.					

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO - PDE	Código formato: PGD-02-03
		Versión: 12.0
		Código documento: PDE - 01
		Versión: 13.0
		Página 11 de 13

Seguimiento y/o Medición	Riesgos y Oportunidades	Información Documentada		
		Documentos	Registros	Controles
- Indicadores incluidos en los planes, programas y proyectos. - Tablero de control. - Cronogramas. - Reuniones de trabajo.	- Mapa de Riesgos Institucional. - Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. - Matriz de aspectos e impactos ambientales. - Oportunidades de Mejora	Listado Maestro de Información Documentada del SIG..	Tabla de Retención Documental - TRD.	Los controles del proceso se encuentran establecidos en los diferentes procedimientos del proceso.

Recursos: Elementos disponibles para resolver las necesidades o llevar a cabo las actividades del proceso:

Humanos	Físicos	Financieros	Tecnológicos	Virtuales y de Información
Servidores públicos competentes.	Infraestructura. Ambiente de trabajo.	Presupuesto de funcionamiento y de Inversión.	Hardware. Software.	Activos de información

Control de Cambios

Versión	R.R. N° y Fecha Día mes año	Descripción de la Modificación
1.0	R.R. 018 del 14 de marzo de 2003	Ver caracterización, link normatividad
2.0	R.R. 032 del 29 de mayo de 2003	Ver caracterización, link normatividad
3.0	R.R. 032 del 29 de mayo de 2003	Ver caracterización, link normatividad

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO - PDE	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0 Código documento: PDE - 01 Versión: 13.0 Página 12 de 13
--	---	--

Versión	R.R. N° y Fecha Día mes año	Descripción de la Modificación
4.0	R.R. 017 del 2 de agosto de 2006	Ver caracterización, link normatividad
5.0	R.R. 22 del 23 de noviembre de 2009	Ver caracterización, link normatividad
6.0	R.R. 016 del 30 de septiembre de 2008	Ver caracterización, link normatividad
7.0	R.R. 028 del 3 de noviembre de 2009	Ver caracterización, link normatividad
8.0	R.R. 016 del 31 de mayo de 2010	Ver caracterización, link normatividad
9.0	R.R. 020 del 9 de mayo de 2013	Ver caracterización, link normatividad
10.0	R.R. 046 del 31 de diciembre de 2014	En el numeral 7 se eliminó como insumo, actividad clave y salida la función de advertencia fiscal
11.0	R.R. 016 del 29 de mayo de 2015	La caracterización cambia de versión, dado que mediante acta No. 13 del 13 de junio de 2017 (Proceso de Direccionamiento Estratégico), la Alta Dirección aprobó la modificación del Mapa de Procesos de la Entidad, generadas por los cambios surtidos en las normas ISO. 9001:2015, ISO 14001:2015, Decreto 1072 de 2015 y demás normas reglamentarias, Acuerdos 658 de 2016 y 664 de 2017. En consecuencia, se ajustó el objetivo, alcance, base legal y algunas actividades claves del ciclo PHVA del proceso. Así mismo, se ajustó el formato a la nueva estructura definida en el Procedimiento para Mantener Información Documentada del SIG

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO - PDE	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
		Código documento: PDE - 01 Versión: 13.0
		Página 13 de 13

Descripción de la Modificación	
Versión 12.0	R.R. N° y Fecha Día mes año R.R 030 del 25 de septiembre de 2017
13.0	La caracterización del proceso cambia de versión y se ajusta al nuevo formato de la nueva estructura definida en el Procedimiento para Mantener Información Documentada del SIG, establecido en la Resolución Reglamentaria 017 de 2020. Se actualizó la base legal e interacción de los procesos y se ajustaron los requisitos de las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 27001:2013 y Decreto 1072 de 2015.
	R.R N°. 023 del 03 de noviembre de 2020

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIÓN CON PARTES INTERESADAS –PPCCPI	Código formato: PGD-02-03
		Versión: 12.0
		Código documento: PCCPI-01
		Versión: 12.0
		Página 1 de 13

	Dirección de Planeación
--	--------------------------------

	Revisión Técnica
--	-------------------------

Firma:		
Nombre:	Cesar Augusto Campos Suarez	Gabriel Hernán Méndez Camacho
Cargo	Director Técnico	Director Técnico
Dependencia:	Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local	Dirección de Planeación
R.R. N° 023		Fecha: 03 Noviembre de 2020

Tipo de Proceso:	Estratégico: ☒ Misional: ☐ Apoyo: ☐ Evaluación: ☐
Dependencias que integran el Proceso:	11000 - Dirección de Apoyo al Despacho 12000 - Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local 12100 - Subdirección de Gestión Local 15000 - Oficina Asesora de Comunicaciones
Objetivo del Proceso:	Establecer un enlace permanente con los clientes Concejo, Ciudadanía y partes interesadas de la entidad, promoviendo la participación ciudadana y el ejercicio del Control Social, como insumos para el Control Fiscal y difundiendo el posicionamiento de la imagen institucional de la Contraloría de Bogotá D.C.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIÓN CON PARTES INTERESADAS –PPCCPI	Código formato: PGD-02-03
		Versión: 12.0
		Código documento: PCCPI-01
		Versión: 12.0
		Página 2 de 13

El Proceso inicia con el Diseño de estrategias, instrumentos y piezas comunicacionales internas y externas y termina con la implementación de acciones de mejora establecidas en: Planes de mejoramiento, Mapa de Riesgos y Oportunidades de Mejora.
Alcance del Proceso: Nota: Su Planificación se desarrolla a partir de la elaboración del contexto de la organización y termina con la elaboración del informe del Sistema Integrado de Gestión.

Norma (En orden jerárquico)	Fecha (día mes año)	Descripción
Constitución Política de Colombia	07-jul-1991	Constitución Política de la República de Colombia, Art. 20, 23, 74 y 209
Acto Legislativo 04	18-sep-2019	Por medio del cual se reforma el Régimen de Control Fiscal, artículos 1 a 4.
Ley 87	29 -nov-1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
Ley 152	15-jul-1994	Por la cual se establece la Ley Orgánica de Plan de Desarrollo. Modificada por el Decreto Legislativo 683 del 21 de mayo de 2020, por el cual se adoptan medidas relacionadas con la aprobación de los Planes de Desarrollo Territoriales para el periodo constitucional 2020-2023, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
Ley 594	14-jul-2000	Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
Ley N° 1437	18-Ene-2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Representación judicial, conceptos y 148 A adicionado por el Decreto 403 de 2020.
Ley 1474	12-jul-2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, artículos 73, 74, 76 a 78 , 97 a 120 y 125, modificada por el Decreto 403 de 2020

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIÓN CON PARTES INTERESADAS –PPCCPI		Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
			Código documento: PCCPI-01 Versión: 12.0
			Página 3 de 13

Norma (En orden jerárquico)	Fecha (día mes año)	Descripción
Ley 1712	6-mar-2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones y sus decretos reglamentarios.
Ley 1757	06-jul-2015	Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática, artículo 52.
Decreto Ley 1421	21-jul-1993	Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá", Capítulo I, Título VII y sus modificaciones con el Decreto 403 de 2020.
Decreto 1072	26-may-2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normas reglamentarias.
Decreto 1078	26-may-2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Decreto 1083	26-may-2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, Dimensión 7- Control Interno.
Decreto 1499	11-sep-2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Decreto 1008	14-jun-2018	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Decreto 403	16-marz-2020	Por la cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y fortalecimiento del control fiscal. Artículos 78 a 88, 124 a 148, 152 y 153.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIÓN CON PARTES INTERESADAS –PPCCPI	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0 Código documento: PCCPI-01 Versión: 12.0 Página 4 de 13
--	--	---

Norma (En orden jerárquico)	Fecha (día mes año)	Descripción
Acuerdo 658	21-dic-2016	Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C., se modifica su estructura orgánica interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal y se dictan otras disposiciones. Artículo 16. Modificado por el Acuerdo No. 664 de 2017.
Norma NTC ISO 30300:2013	28-ago-2013	Sistema de Gestión para los Documentos
Norma NTC ISO 27001:2013	11-dic-2013	Norma Internacional - Requisitos Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.
Norma NTC-ISO 9001:2015	23-sep-2015	Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad.
Norma NTC-ISO 14001:2015	23-sep-2015	Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión de Gestión Ambiental.
Norma NTC-ISO 9000:2015	15-oct-2015	Norma Internacional, Sistema de Gestión de la Calidad – Fundamentos y Vocabulario.

Requisitos que Cumple el Proceso:

Gestión de la Calidad ISO 9001:2015 Ubicación	Gestión Ambiental ISO 14001:2015	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015	Gestión de la Seguridad de la Información ISO-IEC 27001:2013
5.1.2, 6.1, 6.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.2.1, 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 10	6.1, 6.2, 7.3, 7.4, 10	2.2.4.6.4, 2.2.4.6.8, 2.2.4.6.10, 2.2.4.6.14, 2.2.4.6.33, 2.2.4.6.34	6.1, 6.2, 7.3, 7.4, 8.2, 8.3, 10 Nota: Aplican los controles que se encuentran establecidos en el documento "Declaración de Aplicabilidad SGSI".

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIÓN CON PARTES INTERESADAS –PPCCPI	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0 Código documento: PCCPI-01 Versión: 12.0 Página 5 de 13
--	--	--

Descripción del Proceso

PHVA	Nº	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo			Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
1		Proceso Direccionamiento Estratégico.	Normas ISO: 27001:2013 9001:2015 14001:2015 Decreto 1072 de 2015	Contexto de la organización	Diseño de estrategias, instrumentos y piezas comunicacionales internas y externas.	Plan Estratégico de Comunicaciones		Organismos de Control y Otras Partes Interesadas
	Proceso Gestión de Tecnologías de la Información.		Sistemas de Información, aplicaciones y herramientas de TI en producción.					
2		Proceso Direccionamiento Estratégico.		Plan Estratégico Institucional – PEI. Lineamientos de la Alta Dirección. Informe del Sistema Integrado de Gestión. Contexto de la organización Proyectos de inversión formulados	Formular actividades estratégicas para: Plan de Acción del proceso Mapa de Riesgos del proceso.	Plan de Acción del proceso. Mapa de Riesgos del proceso.	Proceso Direccionamiento Estratégico.	Organismos de Control.

 CONTRALORÍA <u>DE BOGOTÁ, D.C.</u>	Caracterización PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIÓN CON PARTES INTERESADAS –PPCCPI
	Código formato: PGD-02-03
	Versión: 12.0
	Código documento: PCCPI-01
	Versión: 12.0
	Página 6 de 13

PHVA		N°	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor		Insumo	Resultados	Cliente y Partes Interesadas			
		Interno	Externo	Interno		Externo			
		Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas.		Plan Estratégico de Comunicaciones.					
		Proceso Gestión Administrativa y Financiera.		Infraestructura necesaria para la operación de los procesos.					
		Gestión Jurídica.		Acciones para dar cumplimiento a la política de prevención del daño antijurídico.					
		Proceso Gestión del Talento Humano.		Talento humano competente y necesario para la operación y control eficaz de los procesos.					
		Proceso Evaluación y Mejora.	Organismos de Control.	Informes de auditoría al Sistema Integrado de Gestión					
		Proceso Documental	Gestión	Instrumentos para la gestión documental					

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIÓN CON PARTES INTERESADAS –PPCCPI	Código formato: PGD-02-03
		Versión: 12.0
		Código documento: PCCPI-01
		Versión: 12.0
		Página 7 de 13

PHVA	Nº	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor	Insumo			Cliente y Partes Interesadas	Externo
	3	Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas.	Informe sobre los resultados de la medición de la satisfacción de los clientes.	Elaborar documento en el que se focalicen en los principales temas relacionados con la percepción de clientes, las acciones ciudadanas y los temas de impacto.	Documento de focalización de temas de impacto en la ciudadanía.	Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal.	
		Ciudadanos.	Peticiones, sugerencias y reclamos.				
		Ciudadanía. Concejo.	Necesidades, expectativas y temas de impacto para los clientes.				
	4	Proceso Direccionamiento Estratégico.	Plan Estratégico Institucional – PEI.	Diseñar estrategias e instrumentos de participación ciudadana.	Estrategia de Rendición de Cuentas.	Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas.	
			Lineamientos de la Alta Dirección.				
		Congreso de la República (Ley de participación ciudadana).	Instrumentos y mecanismos de Participación Ciudadana.				
Hacer	5	Proceso Direccionamiento Estratégico.	Plan Institucional.	Promover el ejercicio del control social y la participación ciudadana en la	Ciudadanos capacitados.		Cliente y otras Partes Interesadas.
			Lineamientos de la Alta Dirección.				

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIÓN CON PARTES INTERESADAS –PPCCPI	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0 Código documento: PCCPI-01 Versión: 12.0 Página 8 de 13
--	--	---

PHVA	Nº	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor	Insumo			Ciente y Partes Interesadas Interno	Externo
		Interno	Externo	ciudad e integrar al ciudadano en el ejercicio del Control Fiscal.	Acciones ciudadanas.	Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas.	Cliente y otras Partes Interesadas.
		Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas.	Plan de Acción del proceso. Estrategia de Rendición de Cuentas.				
		Proceso Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Sistemas de Información, aplicaciones y herramientas de TI en producción.				
		Proceso Gestión Jurídica.	Concepto jurídico o de legalidad. Respuesta a consulta.				
6		Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas.	Acciones ciudadanas	Recepcionar, direccionar, coordinar y dar respuesta a los PQR y Proposiciones radicados en la Contraloría de Bogotá.	Petitionen, quejas, sugerencias y reclamos.	Procesos del Sistema Integrado de Gestión - SIG	Cliente y otras Partes Interesadas
		Procesos del Sistema Integrado de Gestión - SIG	PQRs recibidas.				
		Cliente y otras Partes Interesadas	Proposiciones				
		Concejo de Bogotá	Proposiciones		Proposiciones Atendidas.		Concejo de Bogotá.

 CONTRALORÍA <u>DE BOGOTÁ, D.C.</u>	Caracterización PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIÓN CON PARTES INTERESADAS –PPCCPI	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0 Código documento: PCCPI-01 Versión: 12.0 Página 9 de 13
---	--	--

PHVA	N°	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor			Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo			Interno	Externo
7	Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas.		Instrumento que permita medir la satisfacción del cliente, sobre los productos y servicios que genera la entidad	Medir la satisfacción de los clientes: Ciudadanía y Concejo.	Informe sobre los resultados de la medición de las satisfacciones de los clientes.	Proceso Direccionamiento Estratégico.	Cliente y otras Partes Interesadas
						Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas.	
8	Procesos del Sistema Integrado de Gestión – SIG.		Información institucional: • Pronunciamientos comunicados. • Informes de Auditoría. • Informes Obligatorios. • Estudios estructurales • Informe de Gestión del SIG.	Difundir o divulgar información institucional.	Información divulgada.		Procesos del Sistema Integrado de Gestión – SIG.
9	Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas.		Manual único de rendición de cuentas. Estrategia de Rendición de cuentas de la entidad.	Coordinar la rendición pública de cuentas de la Entidad.	Rendición de cuentas a la ciudadanía.		Cliente y otras Partes Interesadas
	Proceso Gestión de Tecnologías de la Información		Sistemas de Información, aplicaciones y herramientas de TI en producción.				

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIÓN CON PARTES INTERESADAS –PPCCPI	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0 Código documento: PCCPI-01 Versión: 12.0 Página 10 de 13
--	--	---

PHVA	Nº	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor		Insumo		Cliente y Partes Interesadas		
		Interno	Externo			Resultados	Interno	Externo
		Proceso de Gestión Administrativa y Financiera.		Infraestructura necesaria para la operación de los procesos.				
		Procesos del Sistema Integrado de Gestión - SIG		Informes de Gestión				
Verificar	El análisis de datos incluye: - Informe del Sistema Integrado de Gestión - Informe de Gestión del Proceso - Resultados de Revisión por la Dirección - Informe de auditoría interna y al SIG. - Informes de auditorías externas - Informe de Certificación de la AGR - Informe de verificación al seguimiento al Plan de Mejoramiento - Informe de verificación al seguimiento al Mapa de Riesgos - Informe de verificación al seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Informe de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno - Peticiones, quejas, sugerencias y reclamos - Información divulgada del proceso - Información documentada mantenida y conservada.							
Actuar	La mejora del proceso se ve reflejada en el Plan de Mejoramiento, Mapa de Riesgos e Informes de Gestión.							

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIÓN CON PARTES INTERESADAS –PPCCPI	Código formato: PGD-02-03
		Versión: 12.0
		Código documento: PCCPI-01
		Versión: 12.0
		Página 11 de 13

Seguimiento y/o Medición	Riesgos y Oportunidades	Información Documentada		
		Documentos	Registros	Controles
- Indicadores incluidos en los planes, programas y mapa de riesgos y proyectos. - Tablero de control. - Cronogramas. - Reuniones de trabajo.	- Mapa de Riesgos. - Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. - Matriz de aspectos e impactos ambientales. - Oportunidades de Mejora. - Riesgos de Seguridad de la Información	Listado Maestro de Información Documentada del SIG. .	Tabla de Retención Documental - TRD.	Los controles del proceso se encuentran establecidos en los diferentes procedimientos del proceso.

Recursos: Elementos disponibles para resolver las necesidades o llevar a cabo las actividades del proceso

Humanos	Físicos	Financieros	Tecnológicos	Virtuales y de Información
Servidores Públicos competentes.	Infraestructura. Ambiente de trabajo.	Presupuesto de funcionamiento. Proyectos de Inversión.	Hardware. Software.	Intranet. Página Web. Correo electrónico. Activos de información

Control de Cambios

Versión	R.R. N° y Fecha Día mes año	Descripción de la Modificación
1.0	R.R. No. 018 14 marzo 2003	Ver caracterización, link normatividad.
2.0	R.R. No. 032 29 mayo 2003.	Ver caracterización, link normatividad.
3.0	R.R. No. 004 14 febrero 2008.	Ver caracterización, link normatividad.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIÓN CON PARTES INTERESADAS –PPCCPI	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0 Código documento: PCCPI-01 Versión: 12.0 Página 12 de 13
--	--	---

Versión	R.R. N° y Fecha Día mes año	Descripción de la Modificación
4.0	R.R. No. 016 30 septiembre 2008	Ver caracterización, link normatividad.
5.0	R.R. No. 010 28 abril 2009	Ver caracterización, link normatividad.
6.0	R.R. No. 021 19 agosto 2010	Ver caracterización, link normatividad.
7.0	R.R. No. 020 09 mayo 2013	Ver caracterización, link normatividad.
8.0	R.R. No. 046 31 diciembre 2014	Ver caracterización, link normatividad.
9.0	R.R. N° 030 25 septiembre 2017	En cumplimiento de lo establecido en el “PROCEDIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO - ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA”, a partir de la metodología de “lluvia de ideas”, se analizó, la siguiente oportunidad de mejora, incluida en el informe consolidado de auditoría interna al Sistema Integrado de Gestión 2018 – Proceso de Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas, comunicado mediante memorando N° 3-2018-06375 de 27/02/2018, resultado registrado en el acta de equipo de gestores N° 6 de 01/03/2018, concluyéndose lo siguiente: 2. “Oportunidad de mejora: Gestionar el ajuste del alcance del proceso en el documento “Caracterización Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas”, incluyendo lo correspondiente a participación ciudadana (asociada al Requisito 4.4)”. Se decide incluir en el plan de mejoramiento con la siguiente acción: Acción correctiva: “Tramitar la solicitud de modificación de la caracterización del Proceso de Participación Ciudadana y Comunicación con partes interesadas, de conformidad con el

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIÓN CON PARTES INTERESADAS –PPCCPI	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0 Código documento: PCCPI-01 Versión: 12.0 Página 13 de 13
Versión	R.R. N° y Fecha Día mes año	Descripción de la Modificación
		procedimiento vigente”. Lo anterior para corregir el alcance del proceso, el cual quedará redactado: ALCANCE: El Proceso inicia con el Diseño de estrategias, instrumentos y piezas comunicacionales internas y externas y termina con la implementación de acciones de mejora establecidas en: Planes de mejoramiento, Mapa de Riesgos y Oportunidades de Mejora.
10.0	Resolución N°27 25 junio 2018	1. Se excluye de la DESCRIPCIÓN DEL PROCESO, el RESULTADO - Plan Anual de Acciones Ciudadanas, relacionado como SALIDA de la actividad clave del Planear N° 4 <i>Diseñar estrategias e instrumentos de participación ciudadana</i>, se reemplaza por <i>Estrategia de Rendición de Cuentas</i>. 2. Se excluye de la DESCRIPCIÓN DEL PROCESO, el INSUMO - Plan Anual de Acciones Ciudadanas, relacionado como ENTRADA de la actividad clave del Hacer N° 5 <i>Promover el ejercicio del control social y la participación ciudadana en la ciudad e integrar al ciudadano en el ejercicio del Control Fiscal</i>, se reemplaza por <i>Estrategia de Rendición de Cuentas</i>.
11.0	R.R. No. 040 13 noviembre 2018	La caracterización del proceso cambia de versión y se ajusta al nuevo formato a la nueva estructura definida en el Procedimiento para Mantener Información Documentada del SIG, establecido en la Resolución Reglamentaria 017 de 2020. Se actualizó la base legal e interacción de los procesos y se ajustaron los requisitos de las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 27001:2013 y Decreto 1072 de 2015.
12.0	R.R N° 023 del 03 de noviembre de 2020	

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	CARACTERIZACIÓN PROCESO VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL – PVCGF		Código formato: PGD-02-03
			Versión: 12.0
			Código documento: PVCGF-01
			Versión: 15.0
			Página 1 de 10

Responsable del Proceso		Dirección de Planeación
Aprobación		Revisión Técnica
		
Firma:		
Nombre:	Yuly Paola Manosalva Caro	Gabriel Hernán Méndez Camacho
Cargo	Contralora Auxiliar (E)	Director Técnico
Dependencia:	Despacho Contralor Auxiliar	Dirección de Planeación
R.R. N° 023		Fecha: del 03 de noviembre de 2020

Tipo de Proceso:	Estratégico: ☐ Misional: ☒ Apoyo: ☐ Evaluación: ☐
Dependencias que integran el Proceso:	
20000 - Despacho del Contralor Auxiliar 12000 - Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local 18000 - Dirección de Reacción Inmediata 30000 - Dirección de Planeación 80000 - Dirección Sector Movilidad 90000 - Dirección Sector Gestión Jurídica 100000 - Dirección Sector Salud 110000 - Dirección Sector Gobierno 120000 - Dirección Sector Equidad y Género 130000 - Dirección Sector Hábitat y Ambiente 140000 - Dirección Sector Educación 150000 - Dirección Sector Hacienda 190000 - Dirección Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo 200000 - Dirección Sector Integración Social 210000 - Dirección Sector Servicios Públicos	

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	CARACTERIZACIÓN PROCESO VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL – PVCGF	Código formato: PGD-02-03
		Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-01
		Versión: 15.0
		Página 2 de 10

	220000 - Direccion Sector Cultura, Recreación y Deporte 230000 - Direccion Sector Seguridad, Convivencia y Justicia
Objetivo del Proceso:	Ejercer la vigilancia y control a la gestión fiscal de los sujetos de vigilancia y control fiscal, en aras del mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos del Distrito Capital.
Alcance del Proceso:	El proceso inicia con la formulación de actividades estratégicas para Plan de Acción, Mapa de Riesgos del proceso, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y termina con la implementación de acciones de mejora del proceso. Nota: Su planificación se refleja en el PAD, el cual incorpora la programación de las diferentes modalidades de auditorías y termina con la comunicación del informe final a los clientes y partes interesadas.

Base Legal: Normas externas e internas vigentes que aplique.

Norma	Fecha	Descripción
Constitución Política de Colombia	07-jul-1991	Constitución Política de la República de Colombia, artículos 268 y 272 y sus modificaciones mediante el Acto Legislativo 04 de septiembre de 2019, por medio del cual se reforma el régimen de Control Fiscal, en cumplimiento de las funciones que le competen relacionadas con el control fiscal.
Acto Legislativo 04	18-sep-2019	Por medio del cual se reforma el Régimen de Control Fiscal, artículos 1 a 4.
Ley 87	29-nov-1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
Ley 152	15-jul-1994	Por la cual se establece la Ley Orgánica de Plan de Desarrollo. Modificada por el Decreto Legislativo 683 de 2020, por el cual se adoptan medidas relacionadas con la aprobación de los Planes de Desarrollo Territoriales para el periodo constitucional 2020-2023, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
Ley 1474	12-jul-2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, Artículo 127.
Ley 1712	6-mar-2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones y sus decretos reglamentarios.
Decreto Ley 1421	21-jul-1993	Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá", Artículo 105 a 109, con las modificaciones del Decreto 403 de 2020.
Decreto 1072	26.may-2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normas reglamentarias.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL – PVCGF		Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
			Código documento: PVCGF-01 Versión: 15.0
			Página 3 de 10

Norma	Fecha	Descripción
Decreto 1078	26-may-2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Decreto 1083	26-may-2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015". Dimensión 7- Control Interno.
Decreto 1499	11-sep-2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Decreto 1008	14-jun-2018	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Decreto 403	16.mar-2020	Por la cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y fortalecimiento del control fiscal. Artículos 78 a 88, 124 a 148, 152 y 153.
Acuerdo 658	21-dic-2016	Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C., se modifica su estructura orgánica interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal y se dictan otras disposiciones, modificado por el Acuerdo No. 664 de 2017.
NTC ISO 30300:2013	28-ago-2013	Sistema de Gestión para los Documentos Verificar aplicación MSIG.
NTC ISO-IEC 27001:2013	11-dic-2013	Norma Internacional - Requisitos Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.
NTC-ISO 9001:2015	23-sep-2015	Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad.
NTC-ISO 14001:2015	23-sep-2015	Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión de Gestión Ambiental.
NTC - ISO 9000:2015	15-oct-2015	Norma Internacional, Sistema de Gestión de la Calidad – Fundamentos y Vocabulario.

Requisitos que Cumple el Proceso:

Gestión de la Calidad ISO 9001:2015	Gestión Ambiental ISO 14001:2015	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015	Gestión de la Seguridad de la Información ISO-IEC 27001:2013
6.1, 6.2, 7.3, 7.5, 8.1, 8.2, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1.1, 9.1.3, 10	6.1, 6.2, 7.3, 10	2.2.4.6.4, 2.2.4.6.8, 2.2.4.6.10, 2.2.4.6.33, 2.2.4.6.34	6.1, 6.2, 7.3, 8.2, 8.3, 10 Nota: Aplican los controles que se encuentran establecidos en el documento "Declaración de Aplicabilidad SGSI".

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	CARACTERIZACIÓN PROCESO VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL – PVCGF	
	Código formato: PGD-02-03	
	Versión: 12.0	
	Código documento: PVCGF-01	
	Versión: 15.0	
Página 4 de 10		

Descripción del Proceso

PHVA	Nº	ENTRADA				Actividades Claves del Proceso	Resultados	SALIDA	
		Proveedor		Insumo	Cliente y Partes Interesadas				
		Interno	Externo		Interno			Externo	
PLANEAR	1	Proceso Estratégico.			Contexto de la Organización (DOFA Proceso) Plan Estratégico Institucional – PEI. Lineamientos de la Alta Dirección. Informe del Sistema Integrado de Gestión. Proyectos de Inversión formulados.	Formular actividades estratégicas para: - Plan de Acción del proceso - Mapa de Riesgos del proceso.	Plan de Acción del proceso. Mapa de Riesgos del proceso.	Proceso Direccionamiento Estratégico.	Organismos de control.
		Proceso Gestión del Talento Humano.			Talento Humano competente y necesario para la operación y control eficaz de los procesos.				
		Proceso Administrativa y Financiera.			Ambiente de trabajo adecuado. Infraestructura necesaria para la operación de los procesos.				
		Proceso Evaluación y Mejora.	Entes de Control		Informe de auditoría interna y al SIG.				
		Proceso Gestión de Tecnologías de la Información.			Sistemas de Información, aplicaciones y herramientas de TI en producción.				
		Proceso Gestión Jurídica.			Acciones para dar cumplimiento a la política de prevención del daño antijurídico.				
			Distrito Capital		Plan de Desarrollo.				
	2	Proceso Gestión Jurídica.			Concepto jurídico o de legalidad.	Generar estructuras de estadísticas, datos, indicadores y análisis para la planificación del control y vigilancia de la gestión fiscal.	Insumos para la planificación del control y vigilancia de la gestión fiscal.	Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	
		Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal			Respuesta a consulta Informes de Auditoría. Procesos Activos. Sancionatorios. Indagaciones preliminares. Beneficios de control fiscal				

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	CARACTERIZACIÓN PROCESO VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL – PVCGF		Código formato: PGD-02-03
			Versión: 12.0
			Código documento: PVCGF-01
			Versión: 15.0
			Página 5 de 10

PHVA	Nº	ENTRADA				Actividades Claves del Proceso	Resultados	SALIDA	
		Proveedor		Insumo	Cliente y Partes Interesadas				
		Interno	Externo		Interno			Externo	
3		Proceso Estudios de Economía y Política Pública		Lineamientos del Proceso de Estudios de Economía y Política Pública. Informes Obligatorios. Estudios Estructurales.					
		Proceso Gestión de Tecnologías de la Información.		Sistemas de Información, aplicaciones y herramientas de TI en producción.					
		Proceso Direccionamiento Estratégico.		Plan Estratégico Institucional – PEI. Lineamientos de la Alta Dirección. Talento humano competente, necesario para la operación y control eficaz del proceso. Ambiente de trabajo adecuado.					
		Proceso Gestión del Talento Humano.							
		Proceso Estudios de Economía y Política Pública. Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas.		Lineamientos del Proceso de Estudios de Economía y Política Pública. Documento de focalización de temas de impacto en la ciudadanía.					
		Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal		Insumos para la planificación del control y vigilancia de la gestión fiscal. Informes de Auditoría Plan de mejoramiento sujeto de vigilancia y control fiscal.					
4		Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal		Plan de Auditoría Distrital - PAD. Insumos para la planificación del control y vigilancia de la gestión fiscal. Informes de Auditoría.	Elaborar el Plan de Auditoría Distrital.	Plan de Auditoría Distrital – PAD.	Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal.	Entes de control y otras partes interesadas	
		Proceso Estudios de Economía y Política Pública.		Lineamientos del Proceso de Estudios de Economía y Política Pública. Diagnósticos sectoriales					
					Planificar la Auditoría de Control Fiscal.	Memorando de asignación de auditoría. Plan de trabajo de auditoría.			

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	CARACTERIZACIÓN PROCESO VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL – PVCGF			Código formato: PGD-02-03
				Versión: 12.0
				Código documento: PVCGF-01
				Versión: 15.0
			Página 6 de 10	

PHVA	Nº	ENTRADA			Actividades Claves del Proceso	SALIDA		
		Proveedor		Insumo		Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
HACER	5	Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas.		Peticiones, quejas, sugerencias y reclamos. Documentos de focalización de temas de impacto en la ciudadanía. Cuenta.	Ejecutar plan de trabajo.			
			Sujeto de vigilancia y control fiscal.	Infraestructura necesaria para la operación del Proceso.				
			Clientes y otras partes interesadas	Hechos de impacto que afectan o ponen en riesgo el erario público Distrital.				
		Proceso Direccionamiento Estratégico.		Proyectos de inversión formulados		Hallazgos fiscales.	Proceso Responsabilidad Fiscal y JC.	
		Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal		Memorando de asignación de auditoría. Plan de trabajo de auditoría.		Informe de auditoría.	Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal. Proceso Estudios de Economía y Política Pública. Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas.	
		Proceso Gestión Jurídica		Concepto jurídico o de legalidad. Respuesta a consulta		Solicitud de apertura de indagación preliminar.	Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	
						Solicitud de apertura de proceso sancionatorio.		
						Proyecto Pronunciamiento.	Proceso Direccionamiento Estratégico.	

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	CARACTERIZACIÓN PROCESO VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL – PVCGF	Código formato: PGD-02-03
		Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-01
		Versión: 15.0
		Página 7 de 10

PHVA	Nº	ENTRADA				Actividades Claves del Proceso	SALIDA		
		Proveedor		Insumo	Resultados		Cliente y Partes Interesadas		
		Interno	Externo				Interno	Externo	
		Procesos de Gestion Documental		Instrumentos documental para la gestión					
	6	Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal		Solicitud de apertura proceso sancionatorio.	Tramitar administrativos sancionatorios procesos	Resolución sanción o Auto de archivo.		Partes interesadas	
		Proceso de Estudios de Economía y Política Pública		Concepto jurídico o de legalidad. Respuesta a consulta		Proyecto Sancionatorio segunda instancia.	Proceso Direccionamiento Estratégico		
		Proceso Gestión Jurídica		Instrumentos documental para la gestión		Multas originadas en procesos sancionatorios.	Proceso Responsabilidad Fiscal y JC.		
		Procesos de Gestion Documental		Solicitud de apertura de indagación preliminar		Auto de Archivo.	Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal.		
	7	Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal.		Concepto jurídico o de legalidad. Respuesta a consulta	Adelantar Preliminar. Indagación	Oficio de Traslado de la Indagación con solicitud de apertura del Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.	Proceso Responsabilidad Fiscal y JC.		
		Proceso Gestión Jurídica		Instrumentos documental para la gestión					
		Procesos de Gestion Documental							
	VERIFICAR	El análisis de datos incluye: - Informe del sistema integrado de gestión - Informe de gestión del proceso - Resultados de revisión por la dirección - Informe de auditoría interna y al SIG. - Informes de auditorías externas - Informe de certificación de la AGR - Informe de verificación al seguimiento al plan de mejoramiento - Informe de verificación al seguimiento al mapa de riesgos - Informe de verificación al seguimiento del plan anticorrupción y de atención al ciudadano - Informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno - Peticiones, quejas, sugerencias y reclamos							

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	CARACTERIZACIÓN	
	PROCESO VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL –	
	PVCGF	
	Código formato: PGD-02-03	Versión: 12.0
	Código documento: PVCGF-01	Versión: 15.0
Página 8 de 10		

PHVA	Nº	ENTRADA			Actividades Claves del Proceso	SALIDA		
		Proveedor		Insumo		Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
		• Información divulgada del proceso • Información documentada mantenida y conservada.						
ACTUAR		La mejora del proceso se ve reflejada en: • Plan de mejoramiento • Mapa de riesgos • Informes de gestión						

Seguimiento y/o Medición	Riesgos y Oportunidades	Información Documentada		
		Documentos	Registros	Controles
• Indicadores incluidos en los planes, programas mapa de riesgos y proyectos. • Tablero de control. • Cronogramas. • Reuniones de trabajo.	• Mapa de riesgos. • Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. • Matriz de aspectos e impactos ambientales. • Oportunidades de mejora reflejadas en los planes de mejoramiento.	Listado maestro de información documentada del SIG	Tabla de Retención Documental - TRD.	Los controles se encuentran establecidos en los diferentes procedimientos del proceso.

Recursos: Conjunto de elementos disponibles para resolver una necesidad o para llevar a cabo una tarea en las diferentes etapas del proceso, a saber:

Humanos	Físicos	Financieros	Tecnológicos	Virtuales y de Información
Servidores Públicos competentes.	Infraestructura. Ambiente de trabajo.	Presupuesto de funcionamiento y de Inversión.	Hardware. Software.	Activos de información.

Control de Cambios

Versión	R.R. Nº y Fecha	Descripción de la Modificación
1.0	R.R. Nº 018	Ver caracterización, link normatividad.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	CARACTERIZACIÓN PROCESO VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL – PVCGF	Código formato: PGD-02-03
		Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-01
		Versión: 15.0
		Página 9 de 10

Versión	R.R. N° y Fecha	Descripción de la Modificación
	14 marzo 2003	
2.0	R.R. N° 032 29 mayo 2003	Ver caracterización, link normatividad.
2.0	R.R. N° 047 30 septiembre 2003	Ver caracterización, link normatividad.
3.0	R.R. N° 051 30 diciembre 2004.	Ver caracterización, link normatividad.
3.0	R.R. N° 051 30 diciembre 2004.	Ver caracterización, link normatividad.
4.0	R.R. N° 018 14 agosto 2006	Ver caracterización, link normatividad.
5.0	R.R. N° 016 30 septiembre 2008	Ver caracterización, link normatividad.
6.0	R.R. N° 029 03 noviembre 2009	Ver caracterización, link normatividad.
7.0	R.R. N° 007 31 marzo 2011	Ver caracterización, link normatividad.
8.0	R.R. N° 033 09 diciembre 2011	Ver caracterización, link normatividad.
9.0	R.R. N° 030 28 diciembre 2012	Ver caracterización, link normatividad.
10.0	R.R. N° 020 09 mayo 2013	Ver caracterización, link normatividad.
11.0	R.R. N° 046 31 diciembre 2014	Ver caracterización, link normatividad.
12.0	R.R. N° 016 19 mayo 2015	Ver caracterización, link normatividad.
13.0	R.R. N° 030 25 septiembre 2017	- La caracterización cambia de versión 13.0 a 14.0 - Se incluye como salida "Multas originadas en procesos sancionatorios", con destino al Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	CARACTERIZACIÓN PROCESO VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL – PVCGF	Código formato: PGD-02-03
		Versión: 12.0
		Código documento: PVCGF-01
		Versión: 15.0
		Página 10 de 10

Versión		R.R. N° y Fecha	Descripción de la Modificación
14.0		R.R. N° 018 07 marzo 2018	- La caracterización del proceso cambia de versión - Se ajusta al nuevo formato definido en el procedimiento para mantener información documentada del SIG, adoptado con la Resolución Reglamentaria N° 017 de 2020. - Se actualizó la base legal, interacción de los procesos y la información en el verificar. - Se ajustaron los requisitos de las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 27001:2013 y el Decreto 1072 de 2015.
15.0		R.R N°. 023 del 03 de noviembre de 2020	

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO ESTUDIOS DE ECONOMÍA Y POLÍTICA PÚBLICA PEEPP		Código formato: PGD-02-03
			Versión: 12.0
			Código documento: PEEPP - 01
			Versión: 12.0
			Página 1 de 12

Responsable del Proceso	Dirección de Planeación
Aprobación	Revisión Técnica

Firma:		
Nombre:	Clara Viviana Plazas Gómez	Gabriel Hernán Méndez Camacho
Cargo	Director Técnico	Director Técnico
Dependencia:	Dirección Estudios de Economía y Política Pública	Dirección de Planeación
R.R. N° 023		Fecha: del 03 de noviembre de 2020

Tipo de Proceso:	Estratégico: ☐ Misional: ☒ Apoyo: ☐ Evaluación: ☐
Dependencias que Integran el Proceso:	160000 - Dirección de Estudios de Economía y Política Pública 160100 - Subdirección de Evaluación de Política Pública 160200 - Subdirección de Estudios Económicos y Fiscales 160300 - Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero
Objetivo del Proceso:	Evaluar las finanzas, las políticas públicas, el Plan de Desarrollo y los recursos naturales y el ambiente de Bogotá D.C, mediante la elaboración de informes obligatorios, estudios estructurales y pronunciamientos que apoyen la vigilancia y el control fiscal, el control político y social, las buenas prácticas en la gestión pública distrital y el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos del Distrito Capital.

		El proceso inicia con la formulación de actividades estratégicas para Plan de Acción, Mapa de Riesgos del proceso, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y termina con la implementación de acciones de mejora del proceso. Alcance del Proceso: NOTA: Su planificación se refleja en el Plan Anual de Estudios -PAE-, el cual contiene la programación de los Informes Obligatorios, Estudios Estructurales y Pronunciamientos que se comunican para apoyar la vigilancia y el control fiscal, el control político y social, la mejora de la eficiencia, eficacia y economía de la gestión pública distrital y el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos del Distrito Capital.	
		Base Legal: Normas externas e internas vigentes que aplique	
Norma (En orden jerárquico)	Fecha (día mes año)	Descripción	
Constitución Política de Colombia	07-jul-1991	Constitución Política de la República de Colombia, art. 268 y 272.	
Acto Legislativo 04	18-sep-2019	Por medio del cual se reforma el régimen de Control Fiscal, artículos 1 a 4.	
Ley 87	29-nov-1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.	
Ley 152	15-jul-1994	Por la cual se establece la Ley Orgánica de Plan de Desarrollo. Modificada por el Decreto Legislativo 683 de 2020, por el cual se adoptan medidas relacionadas con la aprobación de los	

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO ESTUDIOS DE ECONOMÍA Y POLÍTICA PÚBLICA PEEPP	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0 Código documento: PEEPP - 01 Versión: 12.0 Página 3 de 12
---	--	--

			Planes de Desarrollo Territoriales para el periodo constitucional 2020-2023, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
Ley 1437	18-ene-2011		Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Representación judicial, conceptos y 148 A adicionado por el Decreto 403 de 2020.
Ley 1474	12-jul-2011		Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, artículos 97 a 120 y 125, modificada por el Decreto 403 de 2020.
Ley 1712	6-mar-2014		Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones y sus decretos reglamentarios.
Decreto Ley 1421	21-jul-1993		Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá", artículos 105 a 109 con las modificaciones del Decreto 403 de 2020.
Decreto 1072	26-may-2015		Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normas reglamentarias.
Decreto 1078	26-may-2015		Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Decreto 1083	26-may-2015		"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015", Dimensión 7- Control Interno.
Decreto 1499	11-sep-2017		Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Decreto 1008	14-jun-2018		Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Decreto 403	16.marz-2020		Por la cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y fortalecimiento del control fiscal. Artículos 78 a 88, 124 a 148, 152 y 153.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO ESTUDIOS DE ECONOMÍA Y POLÍTICA PÚBLICA PEEPP	Código formato: PGD-02-03
		Versión: 12.0
		Código documento: PEEPP - 01
		Versión: 12.0
		Página 4 de 12

Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C., se modifica su estructura orgánica interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal y se dictan otras disposiciones. Artículo 16. Modificado por el Acuerdo No. 664 de 2017			
		Sistema de Gestión para los Documentos	
		Norma Internacional - Requisitos Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.	
		Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad.	
		Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión de Gestión Ambiental.	
		Norma Internacional, Sistema de Gestión de la Calidad – Fundamentos y Vocabulario.	
Acuerdo 658	21-dic-2016		
Norma NTC ISO 30300:2013	28-agos-2013		
Norma NTC ISO 27001:2013	11-dic-2013		
Norma NTC-ISO 9001:2015	23-sep-2015		
Norma NTCISO 14001:2015	23-sep-2015		
Norma NTC - ISO 9000:2015	15-oct-2015		
Requisitos que Cumple el Proceso:			

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO ESTUDIOS DE ECONOMÍA Y POLÍTICA PÚBLICA PEEPP	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
		Código documento: PEEPP - 01 Versión: 12.0
		Página 5 de 12

Gestión de la Calidad ISO 9001:2015	Gestión Ambiental ISO 14001:2015	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015	Gestión de la Seguridad de la Información ISO-IEC 27001:2013
6.1, 6.2, 7.3, 7.5, 8.1, 8.2, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1.1, 9.1.3, 10	6.1, 6.2, 7.3, 10	2.2.4.6.4, 2.2.4.6.8, 2.2.4.6.10; 2.2.4.6.33 y 2.2.4.6.34.	6.1, 6.2, 7.3, 8.2, 8.3, 10 Nota: Aplican los controles que se encuentran establecidos en el documento "Declaración de Aplicabilidad"

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO ESTUDIOS DE ECONOMÍA Y POLÍTICA PÚBLICA PEEPP	Código formato: PGD-02-03
		Versión: 12.0
		Código documento: PEEPP - 01
		Versión: 12.0
		Página 6 de 12

Descripción del Proceso									
HVA	No.	ENTRADA			ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESULTADOS	SALIDA		
		PROVEEDOR		INSUMO			CLIENTE Y OTRAS PARTES INTERESADAS	INTERNO	EXTERNO
		INTERNO	EXTERNO						
PLANEAR	1	Proceso Direccionamiento Estratégico		Plan Estratégico Institucional Lineamientos de la Alta Dirección. Informe de Gestión del Sistema Integrado de Gestión. Contexto de la Organización. (DOFA del proceso) Proyectos de Inversión	Formular actividades estratégicas para: Plan de Acción, Mapa de Riesgos, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC	Plan de Acción del proceso Mapa de Riesgos del proceso Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC	Proceso Direccionamiento Estratégico	Entes de control	
				Talento Humano competente necesario para la operación y control eficaz del proceso. Ambiente de trabajo adecuado.					
				Infraestructura necesaria para la operación del proceso.					
				Informe de auditoría interna y al SIG.					
				Sistemas de Información, aplicaciones y herramientas de TI en producción. Política de Seguridad de la Información.					
				Política de prevención del daño antijurídico.					

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO ESTUDIOS DE ECONOMÍA Y POLÍTICA PÚBLICA PEEPP	Código formato: PGD-02-03
		Versión: 12.0
		Código documento: PEEPP - 01
		Versión: 12.0
		Página 7 de 12

PLANEAR	2	Proceso Gestión Documental	Administración Distrital Entidades Nacionales	Información documentada mantenida y conservada Plan de Desarrollo Información Cuenta (Informes, datos, estadísticas, aplicativos)	Elaborar insumos para la planeación y articulación de los procesos misionales de VCGF y EEP.	Diagnósticos Sectoriales Mapa de Políticas Públicas Distritales. Matriz de riesgos por proyectos.	Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal Proceso Estudios de Economía y Política Pública	
		Proceso Estudios de Economía y Política Pública		Informes Obligatorios, Estudios Estructurales y Pronunciamientos.				
		Proceso Vigilancia y Control a la Gestión fiscal		Informes de Auditoría				
		Proceso Gestión Documental		Instrumentos para la gestión documental			Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	
PLANEAR	3	Proceso Estudios de Economía y Política Pública	Administración Nacional y Distrital Entidades Rectoras y Gobierno Nacional y Distrital	Diagnóstico Sectorial	Elaborar los lineamientos del proceso de Estudios de Economía y Política Pública	Lineamientos del proceso de Estudios de Economía y Política Pública	Proceso Estudios de Economía y Política Pública	
				Mapa de Políticas Públicas Distrital				
				Matriz de riesgos por proyecto.				
				Planes de Desarrollo Nacional y Distrital Plan de Acción de las Políticas Públicas del D.C.				
	4	Proceso Direccionamiento Estratégico		Plan Estratégico Lineamientos de la Alta Dirección	Elaborar el Plan Anual de Estudios - PAE	Plan Anual de Estudios -PAE.	Proceso Estudios de Economía y Política Pública Proceso Comunicación	Entes de Control Partes Interesadas

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.			Caracterización PROCESO ESTUDIOS DE ECONOMÍA Y POLÍTICA PÚBLICA PEEPP				Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0 Código documento: PEEPP - 01 Versión: 12.0 Página 8 de 12		
	Proceso Estudios de Economía y Política Pública		Lineamientos del proceso de Estudios de Economía y Política Pública		clientes y otras partes interesadas				
	Proceso Comunicación con el Cliente y Partes Interesadas		Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos						
	Proceso Gestión del Talento Humano		Talento Humano competente necesario para la operación y control eficaz del proceso. Ambiente de trabajo adecuado.						
	Proceso Estudios de Economía y Política Pública		Plan Anual de Estudios -PAE	Planificar la elaboración de cada producto			Proceso Estudios de Economía y Política Pública		
5	Proceso Estudios de Economía y Política Pública	Entidades Rectoras Gobierno Nacional y Distrital	Plan de Trabajo Detallado o Esquema de Pronunciamiento	Ejecutar los planes de trabajo detallado o el esquema de pronunciamiento. Elaborar el informe obligatorio, estudio estructural o pronunciamiento. Comunicar y solicitar la publicación del informe obligatorio, estudio estructural o pronunciamiento.	Proceso Estudios de Economía y Política Pública				
HACER	Proceso Estudios de Economía y Política Pública		Información (Informes, estadísticas, estudios), entre otros. Plan Nacional de Desarrollo Proyecto de Plan de Desarrollo. Plan de Desarrollo Normatividad	Informes Obligatorios, Estudios Estructurales y Pronunciamientos	Proceso Dirección Estratégico	Clientes Partes Interesadas			
	Proceso comunicación con el cliente y otras partes interesadas		Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos		Proceso Estudios de Economía y Política Pública				
	Proceso Gestión de las Tecnologías de la Información		Sistemas de Información, aplicaciones y herramientas de TI en producción		Proceso Estudios de Economía y Política Pública				
	Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal		Informes de Auditoría		Proceso Comunicación con el Cliente y Partes Interesadas.				

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO ESTUDIOS DE ECONOMÍA Y POLÍTICA PÚBLICA PEEPP			Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0	
				Código documento: PEEPP - 01 Versión: 12.0	
					Página 9 de 12
		Sujeto de Control	Cuenta y Solicitud información a Sujetos de Control		
Verificar	El análisis de datos incluye: • Informe del Sistema Integrado de Gestión. • Informe de Gestión del Proceso. • Resultados de Revisión por la Dirección. • Informe de auditoría Interna y al SIG. • Informes de auditorías externas • Informe de Certificación de la ACR • Informe de verificación al seguimiento al Plan de Mejoramiento. • Informe de verificación al seguimiento Mapa de Riesgos del Proceso. • Informe de verificación al seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del proceso. • Informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno • Peticiones, quejas, sugerencias y reclamos. • Información divulgada del proceso. • Información documentada, mantenida y conservada.				
Actualizar	La mejora se ve reflejada en el Plan de Mejoramiento, Mapa de Riesgos e Informes de Gestión.				

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO ESTUDIOS DE ECONOMÍA Y POLÍTICA PÚBLICA PEEPP	Código formato: PGD-02-03
		Versión: 12.0
		Código documento: PEEPP - 01
		Versión: 12.0
		Página 10 de 12

Seguimiento y/o Medición	Riesgos y Oportunidades	Información Documentada		
		Documentos	Registros	Controles
- Indicadores incluidos en los planes, programas y proyectos. - Tablero de control. - Cronogramas. - Reuniones de trabajo	- Mapa de Riesgos. - Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. - Matriz de aspectos e impactos ambientales. - Oportunidades de Mejora	Listado Maestro de Información Documentada.	Tabla de Retención Documental TRD.	Los controles del proceso se encuentran establecidos en los diferentes procedimientos del proceso.

Recursos: Elementos disponibles para resolver las necesidades o llevar a cabo las actividades del proceso					
Humanos	Físicos	Financieros	Tecnológicos	Virtuales y de Información	
Servidores Públicos competentes.	Infraestructura. Ambiente de trabajo.	Presupuesto de funcionamiento y de Inversión.	Hardware. Software.	Activos de información	

 CONTRALORIA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización	
	PROCESO ESTUDIOS DE ECONOMÍA Y POLÍTICA PÚBLICA	
	PEEPP	
	Código formato: PGD-02-03	Versión: 12.0
	Código documento: PEEPP - 01	Versión: 12.0
		Página 11 de 12

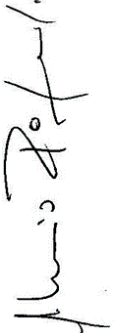
Control de Cambios

Versión	No. Del Acto Administrativo que lo adopta y Fecha	Descripción de la modificación
1.0	R. R. No. 018 14-mar-2003	Ver procedimiento, link normatividad
2.0	R. R. No. 032 29-may-2003	Ver procedimiento, link normatividad
2.0	R. R. No. 047 30-sep-2003.	Ver procedimiento, link normatividad
3.0	R. R. No. 016 22-abr-2005.	Ver procedimiento, link normatividad
4.0	R. R. No. 019 19-sep-2006	Ver procedimiento, link normatividad
5.0	R. R. No. 016 30-sep-2008	Ver procedimiento, link normatividad
6.0	R. R. No. 018 01-jul-2009	Ver procedimiento, link normatividad
7.0	R. R. No. 020 09-may-2013	Ver procedimiento, link normatividad
8.0	R. R. No. 046 31-dic-2014	Ver procedimiento, link normatividad
9.0	R. R. No. 019 30-jun-2016	Ver procedimiento, link normatividad
10.0	R. R. No. 018 07-mar-2018	La caracterización cambia de versión 10.0 a 11.0. Se incluye como salida "Multas originadas en procesos sancionatorios", con destino al Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva. La caracterización del proceso cambia de versión y se ajusta al nuevo formato a la nueva estructura definida en el Procedimiento para Mantener Información Documentada del SIG, establecido en la Resolución Reglamentaria 017 de 2020.
11.0	R.R. No.	Se actualizó la base legal e interacción de los procesos y se ajustaron los requisitos de las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 27001:2013 y Decreto 1072 de 2015. Se actualiza de conformidad con el Acto Legislativo No. 04 del 18 de septiembre de 2019 y el Decreto 403 del 16 de marzo de 2020.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO ESTUDIOS DE ECONOMÍA Y POLÍTICA PÚBLICA PEEPP	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0 Código documento: PEEPP - 01 Versión: 12.0 Página 12 de 12
---	--	---

Versión	No. Del Acto Administrativo que lo adopta y Fecha	Descripción de la modificación
		Se actualizan: • Redacción del Objetivo del proceso, señalando la función principal, los medios y los resultados • Ampliación del Alcance, por sugerencia del Auditor Externo al SGC, indicando no solo el inicio y final sino las principales actividades y el propósito final del proceso. • Se incluye el Proceso de Gestión Documental quien brinda los insumos de control de la información documentada • Se unifica en una sola actividad de elaborar insumos para la planeación y articulación de los procesos misionales de VCGF y EEP, que tiene como resultados la Matriz de Políticas Públicas Distritales, la Matriz de Riesgo por Proyecto y los Diagnósticos Sectoriales, los cuales se comunican a las Direcciones Sectoriales de Fiscalización. • Se separa las actividades: • Ejecución del Plan de Trabajo Detallado o Esquema de pronunciamiento, • Elaboración de informes obligatorios, estudios estructurales y pronunciamientos • Comunicación y publicación informes obligatorios, estudios estructurales y pronunciamientos. • Se suprime la actividad de adelantar Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal.
12.0	R.R N°: 23 del 03 de noviembre de 2020	

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - PRFJC Caracterización		Código formato: PGD-02-03
			Versión: 12.0
			Código documento: PRFJC-01
			Versión: 13.0
			Página 1 de 13

Responsable del Proceso		Dirección de Planeación
Aprobación		Revisión Técnica
Firma:		
Nombre:	Fabio Rojas Salcedo	Gabriel Hernán Méndez Camacho
Cargo	Director de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Director Técnico
Dependencia:	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Dirección de Planeación
R.R. N° 023		Fecha: del 03 de noviembre de 2020

Tipo de Proceso:	Estratégico: ☐ Misional: ☒ Apoyo: ☐ Evaluación: ☐
Dependencias que integran el Proceso:	170000 - Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva 170100 - Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal 170200 - Subdirección de Jurisdicción Coactiva 180000 - Dirección de Reacción Inmediata
Objetivo del Proceso:	Adelantar el proceso de responsabilidad fiscal con el fin de determinar la responsabilidad fiscal en que puedan incurrir quienes realizan gestión fiscal o de servidores públicos o particulares que participan, concurren, inciden o contribuyan directa o indirectamente en la producción de daños ocasionados al patrimonio público y lograr el resarcimiento, mediante el recaudo de los montos establecidos en fallos con responsabilidad fiscal, resoluciones sancionatorias y otras acreencias que presten mérito ejecutivo por jurisdicción coactiva.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - PRFJC	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
		Código documento: PRFJC-01 Versión: 13.0
	Página 2 de 13	

Definir y difundir la orientación estratégica de la Contraloría de Bogotá para el logro de los objetivos y metas institucionales, incorporando revisiones periódicas para ajustarla a los cambios del entorno y al desarrollo de las funciones de la Entidad.

Alcance del Proceso:

Nota: “El proceso de responsabilidad fiscal inicia con el auto de apertura del proceso de responsabilidad fiscal (ordinario) o con el auto de apertura e imputación del proceso de responsabilidad fiscal (verbal), terminando con diferentes decisiones de fondo: fallo con responsabilidad fiscal, fallo sin responsabilidad fiscal, cesación de la acción fiscal por pago o reintegro de bienes y archivo del proceso de responsabilidad fiscal de conformidad con el Artículo 47 de la Ley 610 de 2000. El proceso de jurisdicción coactiva se inicia cuando se libra mandamiento de pago y culmina con el “Auto por el cual se acepta el pago total de la obligación y se archiva el proceso coactivo” o con el “Auto que decreta la cesación de la gestión de cobro y se archiva el proceso coactivo de conformidad con el Artículo 122 del Decreto 403 de 2020”.

Base Legal: Normas externas e internas vigentes que aplique.

Norma (En orden jerárquico)	Fecha (día mes año)	Descripción
Constitución Política de Colombia	07-jul-1991	Constitución Política de la República de Colombia, art. 268 y 272.
Acto Legislativo 04	18-sep-2019	Por medio del cual se reforma el régimen de Control Fiscal, artículos 1 a 4.
Ley 87	29 -nov- 1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
Ley 610	15-08-2000	Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías”, incluidas las modificaciones contempladas en el Decreto Ley 403 del 16 de marzo de 2020, en los artículos 4, 5, 6, 9, 12, 13, 14, 16, 18, 20, 37, 39, 42,43, 49, 50, 57 y la derogatoria de artículo 63.
Ley 152	15-jul-1994	Por la cual se establece la Ley Orgánica de Plan de Desarrollo. Modificada por el Decreto Legislativo 683 de 2020, por el cual se adoptan medidas relacionadas con la aprobación de los Planes de Desarrollo Territoriales para el periodo constitucional 2020-2023, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - PRFJC		Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0 Código documento: PRFJC-01 Versión: 13.0 Página 3 de 13
	Norma (En orden jerárquico)	Fecha (día mes año)	Descripción
	Ley 1437	18-ene-2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Representación judicial, conceptos y 148 A adicionado por el Decreto 403 de 2020.
	Ley 1474	12-jul-2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, artículos 97 al 120, incluidas las modificaciones contempladas en el Decreto Ley 403 del 16 de marzo de 2020 artículos 100, 101, 110 y la derogatoria del parágrafo 2 del artículo 114.
Ley 1712	6-mar-2014		Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones y sus decretos reglamentarios.
Decreto Ley 1421	21-jul-1993		Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá”, artículos 105 a 109 con las modificaciones del Decreto 403 de 2020.
Decreto 1072	26.may-2015		Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normas reglamentarias.
Decreto 1078	26-may-2015		Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Decreto 1083	26-may-2015		Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”, Dimensión 7- Control Interno.
Decreto 1499	11-sep-2017		Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Decreto 1008	14-jun-2018		Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Decreto 403	16.marz-2020		Por la cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y fortalecimiento del control fiscal. Artículos 78 a 88, 124 a 148, 152 y 153.
Acuerdo 658	21-dic-2016		Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C., se modifica su estructura orgánica interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal y se dictan otras disposiciones, modificado por el Acuerdo 664 de 2017.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - PRFJC	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0 Código documento: PRFJC-01 Versión: 13.0 Página 4 de 13
--	--	---

Norma (En orden jerárquico)	Fecha (día mes año)	Descripción
Norma NTC ISO 30300:2013	28-ago-2013	Sistema de Gestión para los Documentos
Norma NTC ISO 27001:2013	11-dic-2013	Norma Internacional - Requisitos Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.
Norma NTC-ISO 9001:2015	23-sep-2015	Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad.
Norma NTC-ISO 14001:2015	23-sep-2015	Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión de Gestión Ambiental.
Norma NTC-ISO 9000:2015	15-oct-2015	Norma Internacional, Sistema de Gestión de la Calidad – Fundamentos y Vocabulario.

Requisitos que Cumple el Proceso:

Gestión de la Calidad ISO 9001:2015	Gestión Ambiental ISO 14001:2015	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015	Gestión de la Seguridad de la Información ISO-IEC 27001:2013
6.1,6.2, 7.3, 7.5, 8.1, 8.2, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1.1, 9.1.3, 10.	6.1,6.2, 7.3,10.	2.2.4.6.4, 2.2.4.6.8, 2.2.4.6.10, 2.2.4.6.33, 2.2.4.6.34.	6.1, 6.2, 7.3, 8.2, 8.3,10. Nota: Aplican los controles que se encuentran establecidos en el documento "Declaración de Aplicabilidad"

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - PRFJC			Código formato: PGD-02-03
				Versión: 12.0
				Código documento: PRFJC-01
				Versión: 13.0
			Página 5 de 13	

Descripción del Proceso

PHVA	Nº	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo			Cliente y Partes Interesadas	Externo
		Interno	Externo					
Planear	1	Proceso Direccionamiento Estratégico		Plan Estratégico Institucional – PEI.	Formular actividades estratégicas para: • Plan de Acción del proceso Mapa de Riesgos del proceso.	Plan de Acción del proceso. Mapa de Riesgos del proceso.	Proceso Direccionamiento Estratégico	Organismos de control
				Lineamientos de la Alta Dirección.				
				Informe del Sistema Integrado de Gestión.				
				Contexto de la Organización				
				Proyectos de Inversión formulados				
		Proceso Gestión Talento Humano.		Talento Humano competente, necesario para la operación y control eficaz de los procesos				
		Proceso Administrativa y Financiera		Ambiente de trabajo adecuado				

 CONTRALORÍA <u>DE BOGOTÁ, D.C.</u>	Caracterización Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - PRFJC	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0 Código documento: PRFJC-01 Versión: 13.0 Página 6 de 13
---	--	---

PHVA		Nº		Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor		Insumo				Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo						Interno	Externo
		Proceso Gestión Jurídica		Acciones para dar cumplimiento a la política de prevención del daño antijurídico						
		Proceso Gestión Documental		Instrumentos para la gestión documental						
		Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas		Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos				Auto de Archivo de la Investigación Preliminar (Parágrafo 3º del Art. 39 Ley 610 de 2000)	Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	
		Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal		Hallazgos Fiscales			Determinar el inicio del Proceso de Responsabilidad Fiscal.	Auto de apertura del Proceso de Responsabilidad Fiscal (ordinario) con designación del número del proceso y comisión para la práctica de pruebas.	Proceso Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	
		2		Oficio de Traslado de Investigación Preliminar con solicitud de auto de apertura del proceso de responsabilidad fiscal (ordinario) o auto de apertura e imputación de responsabilidad fiscal (verbal)						

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - PRFJC			Código formato: PGD-02-03
				Versión: 12.0
				Código documento: PRFJC-01
				Versión: 13.0
			Página 7 de 13	

PHVA	Nº	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor		Insumo		Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
Hacer	3	Proceso Gestión de Tecnologías de la Información		Sistemas de Información, aplicaciones y herramientas de TIC en producción		Auto de apertura e imputación del Proceso de Responsabilidad Fiscal (<i>verbal</i>) con designación del número del proceso y la indicación del lugar, fecha y hora para dar inicio a la audiencia de descargos.		
		Proceso Gestión Jurídica		Concepto jurídico o de legalidad. Respuesta a consulta.				
		Proceso Responsabilidad Fiscal Jurisdicción Coactiva y		Auto de apertura del Proceso de Responsabilidad Fiscal (<i>ordinario</i>) con designación del número del proceso y comisión para la práctica de pruebas. Auto de apertura e imputación del Proceso de Responsabilidad Fiscal (<i>verbal</i>) con designación del número del proceso y la indicación del lugar, fecha y hora para dar inicio a la audiencia de descargos.				Adelantar el Proceso de Responsabilidad Fiscal (Ordinario o Verbal de única o de doble instancia).

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - PRFJC			Código formato: PGD-02-03
				Versión: 12.0
				Código documento: PRFJC-01
				Versión: 13.0
			Página 8 de 13	

PHVA	Nº	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor			Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo			Interno	Externo
					Acción Fiscal por pago o reintegro de bienes.	Control a la Gestión Fiscal	
	4	Proceso Gestión Jurídica	Sentencias proferidas en procesos en los que es parte la entidad y/o Acto que aprueba el mecanismo alternativo de solución de conflictos MASC. Necesidades de pago de sentencias o autos aprobatorios (condena en costas, entre otras). Concepto jurídico o de legalidad Respuesta a consulta.			Proceso Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Entidad afectada, Ejecutados, Tercero civilmente responsable, Organismos Jurisdiccionales y de Vigilancia y Control
		Proceso Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.	Fallo con Responsabilidad Fiscal		Auto por el cual se acepta el pago total y se archiva un proceso coactivo.	Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	Entidad afectada, Ejecutados, Tercero civilmente responsable, Organismos Jurisdiccionales y de Vigilancia y Control

 CONTRALORÍA <u>DE BOGOTÁ, D.C.</u>	Caracterización Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - PRFJC	Código formato: PGD-02-03
		Versión: 12.0
		Código documento: PRFJC-01
		Versión: 13.0
		Página 9 de 13

PHVA	Nº	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida			
		Proveedor		Insumo		Resultados	Cliente y Partes Interesadas		
		Interno	Externo				Interno	Externo	
	5	Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal.		Multas originadas en procesos sancionatorios.	Adelantar los procesos de cobro coactivo	Cesación de la gestión de cobro y se ordena el archivo del proceso coactivo de conformidad con el Artículo 122 del Decreto 403 de 2020.	Jurisdicción Coactiva		
		Proceso Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva							
		Proceso Gestión del Talento Humano		Sanciones pecuniarias originadas en el proceso disciplinario. Títulos ejecutivos que contengan derechos a favor de la Contraloría de Bogotá.			Proceso Gestión del Talento Humano.		Ejecutados, Tercero civilmente responsable, Organismos Jurisdiccionales y de Vigilancia y Control
		Proceso Gestión Administrativa y Financiera.		Títulos ejecutivos que contengan derechos a favor de la Contraloría de Bogotá.			Proceso Gestión Administrativa y Financiera.		Ejecutados, Tercero civilmente responsable, Organismos Jurisdiccionales

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - PRFJC			Código formato: PGD-02-03
				Versión: 12.0
				Código documento: PRFJC-01
				Versión: 13.0
			Página 10 de 13	

PHVA	N°	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida			
		Proveedor		Insumo		Resultados	Cliente y Partes Interesadas		
		Interno	Externo				Interno	Externo	
									y de Vigilancia y Control
Verificar		El análisis de datos incluye: • Informe del Sistema Integrado de Gestión. • Informe de Gestión del Proceso. • Resultados de Revisión por la Dirección. • Informe de auditoría Interna y al SIG. • Informes de auditorías externas • Informe de Certificación de la ACR • Informe de verificación al seguimiento al Plan de Mejoramiento. • Informe de verificación al seguimiento Mapa de Riesgos del Proceso. • Informe de verificación al seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del proceso. • Informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno • Peticiones, quejas, sugerencias y reclamos. • Información divulgada del proceso. • Información documentada, mantenida y conservada.							
Actualizar		La mejora se ve reflejada en el Plan de Mejoramiento, Mapa de Riesgos e Informes de Gestión.							

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - PRFJC			Código formato: PGD-02-03
				Versión: 12.0
				Código documento: PRFJC-01
				Versión: 13.0
				Página 11 de 13

Seguimiento y/o Medición	Riesgos y Oportunidades	Información Documentada	
		Documentos	Registros
- Indicadores incluidos en los planes, programas y proyectos. - Tablero de control. - Cronogramas. - Reuniones de trabajo	- Mapa de Riesgos. - Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. - Matriz de aspectos e impactos ambientales. - Oportunidades de Mejora	Listado Maestro de Información Documentada.	Tabla de Retención Documental - TRD.
		Los controles del proceso se encuentran establecidos en los diferentes procedimientos del proceso	

Recursos: Elementos disponibles para resolver las necesidades o llevar a cabo las actividades del proceso

Humanos	Físicos	Financieros	Tecnológicos	Virtuales y de Información
Servidores públicos competentes.	Infraestructura. Ambiente de trabajo.	Presupuesto de funcionamiento y de Inversión.	Hardware. Software.	Activos de información

Control de Cambios

Versión	R.R. N° y Fecha Día mes año	Descripción de la Modificación
1.0	R. R. 018 del 14 marzo de 2003	
2.0	R. R. 032 del 29 mayo de 2003	

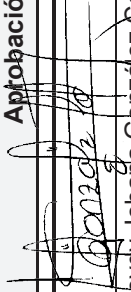
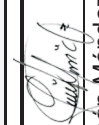
 CONTRALORÍA <u>DE BOGOTÁ, D.C.</u>	Caracterización
	Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - PRFJC
	Código formato: PGD-02-03
	Versión: 12.0
	Código documento: PRFJC-01
	Versión: 13.0
	Página 12 de 13

Versión		R.R. N° y Fecha Día mes año	Descripción de la Modificación
3.0		R.R. 015 del 19 Abril de 2005.	
3.0		R.R. 015 del 19 Abril de 2005.	
4.0		R.R. 005 del 29 febrero de 2008	
5.0		R.R. 016 del 30 septiembre de 2008	
6.0		R.R. 024 del 26 de octubre de 2010	
7.0		R.R. 020 del 9 de mayo de 2013	
8.0		R.R. 041 del 25 de octubre de 2013	
9.0		R.R. 046 del 31 de diciembre de 2014	
10.0		R.R. 030 del 25 septiembre 2017	
11.0		R.R. No. 018 07 marzo 2018 modificada por la R.R. No. 042 del 22/11/18 y R.R. 008 del 14-02-19	Los Procedimientos "Caracterización Proceso Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva", "Para generar los productos del Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva" y el de "Caracterización de los Productos del Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva", se actualizan de conformidad con los lineamientos de la alta dirección, relacionados con la tipología establecida en las Tablas de Retención Documental-TRD y por la eliminación del producto "Auto por el cual se ordena el endoso de unos títulos de depósito judicial.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización
	Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - PRFJC
	Código formato: PGD-02-03
	Versión: 12.0
	Código documento: PRFJC-01
	Versión: 13.0
	Página 13 de 13

Versión		R.R. N° y Fecha Día mes año	Descripción de la Modificación
12.0		R.R. No. 005 del 03 de febrero-2020	La caracterización del proceso cambia de versión y se ajusta al nuevo formato a la nueva estructura definida en el Procedimiento para Mantener Información Documentada del SIG, establecido en la Resolución Reglamentaria 017 de 2020. Se actualizó la base legal e interacción de los procesos y se ajustaron los requisitos de las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 27001:2013 y Decreto 1072 de 2015. Se actualiza de conformidad con el Acto Legislativo No. 04 del 18 de septiembre de 2019 y el Decreto 403 del 16 de marzo de 2020. Se modifica objetivo y alcance del PRFJC. Se incluyen nuevos resultados "Auto de Archivo de la Investigación Preliminar" y "Cesación de la gestión de cobro y se ordena el archivo del proceso coactivo de conformidad con el Artículo 122 del Decreto 403 de 2020." Se excluyen actividades relacionadas con sancionatorios del PEEPP Se incorporan Clientes y partes interesadas externas en la Actividad Clave "Adelantar los procesos de cobro coactivo".
13.0		R.R N° 023 del 03 de noviembre de 2020	

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso Gestión del Talento Humano - PGTH		Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
			Código documento: PGTH - 01 Versión: 11.0
			Página 1 de 12

Responsable del Proceso		Dirección de Planeación
Aprobación  Leydy Johana González Cely Directora Técnica		Revisión Técnica  Gabriel Hernán Méndez Camacho Director Técnico
Dependencia: Dirección Talento Humano		Fecha:

Tipo de Proceso:	Estratégico: ☐ Misional: ☐ Apoyo: ☒ Evaluación: ☐
Dependencias que integran el Proceso:	70000 - Dirección Talento Humano 70100 - Subdirección de Bienestar Social 70200 - Subdirección de Gestión del Talento Humano 70300 - Subdirección de Carrera Administrativa 70400 - Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica 14000 - Oficina de Asuntos Disciplinarios
Objetivo del Proceso:	Gestionar el desarrollo integral de los servidores públicos de la Contraloría de Bogotá, D.C., en pro del mejoramiento continuo y el desarrollo institucional, con el propósito de tener servidores íntegros y comprometidos con la misión, visión y objetivos institucionales, que garanticen la calidad en la prestación del servicio y la satisfacción de la ciudadanía y las partes interesadas.
Alcance del Proceso:	El proceso de Gestión del Talento Humano inicia con la formulación de las actividades estratégicas para elaborar: el Plan de Acción, el Mapa de Riesgos y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del proceso, y termina con la implementación de las acciones de mejora. Nota: Su Planificación se desarrolla a partir de la formulación del Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo – PSST, Plan Institucional de Capacitación – PIC y el Programa Anual de Bienestar Social, instrumentos que orientan la gestión del talento humano de la Entidad.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso Gestión del Talento Humano - PGTH		
			Código formato: PGD-02-03
			Versión: 12.0
			Código documento: PGTH - 01
			Versión: 11.0
			Página 2 de 12

Base Legal:			Normas externas e internas vigentes que aplique
Norma (En orden jerárquico)	Fecha (día mes año)	Descripción	
Constitución Política de Colombia	07-jul-1991	Constitución Política de la República de Colombia, Art. 268 y 272.	
Acto Legislativo 04	18-sep-2019	Por medio del cual se reforma el Régimen de Control Fiscal, artículos 1 a 4.	
Ley 152	15-jul-1994	Por la cual se establece la Ley Orgánica de Plan de Desarrollo. Modificada por el Decreto Legislativo 683 de 2020, por el cual se adoptan medidas relacionadas con la aprobación de los Planes de Desarrollo Territoriales para el periodo constitucional 2020-2023, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.	
Ley 734	05-feb-2002	Por la cual se expide el Código Disciplinario Único, y demás normas reglamentarias	
Ley 909	23-sep-2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, y demás normas reglamentarias	
Ley 1474	12-jul-2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, artículos 97 a 120 y 125, modificada por el Decreto 403 de 2020.	
Ley 1562	11-jul-2012	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.	
Decreto Ley 1567	05-ago-1998	Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.	
Decreto 1072	26.may-2015	Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentarios del Sector Trabajo Libro II, Título II, Capítulo 6.	

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso Gestión del Talento Humano - PGTH		Código formato: PGD-02-03
			Versión: 12.0
			Código documento: PGTH - 01
			Versión: 11.0
			Página 3 de 12

Norma (En orden jerárquico)	Fecha (día mes año)	Descripción
Decreto 1083	26-may-2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública
Decreto 1499	11-sep-2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Decreto 894	28-may-2017	Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
Decreto 409	16-mar-2020	Por el cual se crea el régimen de carrera especial de los servidores de las Contralorías Territoriales.
Acuerdo 658	21-dic-2016	Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C., se modifica su estructura orgánica interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal y se dictan otras disposiciones. Artículo 16. Modificado por el Acuerdo No. 664 de 2017
Norma NTC-ISO 14001:2015	23-sep-2015	Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión Ambiental.
Norma NTC-ISO 9000:2015	15-oct-2015	Norma Internacional, Sistema de Gestión de la Calidad – Fundamentos y Vocabulario.
Norma NTC-ISO 45001:2018	31-agos-2018	Sistemas de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
Resolución 312	13-feb-2019	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. (Ministerio de Trabajo)

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso Gestión del Talento Humano - PGTH		
	Código formato: PGD-02-03		
	Versión: 12.0		
	Código documento: PGTH - 01		
	Versión: 11.0		
	Página 4 de 12		

Requisitos que Cumple el Proceso:

Gestión de la Calidad ISO 9001:2015	Gestión Ambiental ISO 14001:2015	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015	Gestión de la Seguridad de la Información ISO-IEC 27001:2013
5.3, 6.1, 6.2, 7.1.2, 7.1.4, 7.1.6, 7.2, 7.3, 7.5, 9.1.1, 9.1.3, 10	6.1, 6.2, 7.3, 10	Título 4. Riesgos Laborales, Capítulo 6. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, artículos 2.2.4.6.1. a 2.2.4.6.42.	6.1, 6.2, 7.3, 8.2, 8.3, 10 Nota: Aplican los controles que se encuentran establecidos en el documento "Declaración de Aplicabilidad SGSI"

Descripción del Proceso

PHVA	N°	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo			Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
PLANEAR	1	Proceso Direccionamiento Estratégico	Organismos de Control	Plan Estratégico Institucional - PEI Lineamientos de la Alta Dirección. Informe del Sistema Integrado de Gestión Contexto de la organización (DOFA) Proyectos de Inversión Formulados	Plan de Acción del proceso. Mapa de Riesgos del proceso.	Proceso Direccionamiento Estratégico	Organismos de Control	
				Talento humano competente, necesario para la operación y control eficaz de los procesos. Ambiente de trabajo adecuado.				
		Proceso Gestión del Talento Humano		Mapa de Riesgos				

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	Caracterización Proceso Gestión del Talento Humano - PGTH			Código formato: PGD-02-03
				Versión: 12.0
				Código documento: PGTH - 01
				Versión: 11.0
				Página 5 de 12

PHVA	N°	Entradas				Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo	Cliente y Partes Interesadas			Externo	
		Interno	Externo						
PLANEAR		Proceso Administrativo y Financiera		Infraestructura necesaria para la operación de los procesos.					Organismos de Control
		Proceso Evaluación y Mejora		Informe de auditoría interna y al SIG					
		Proceso Gestión Tecnologías de la Información		Sistemas de Información, aplicaciones y herramientas TIC en producción.					
		Proceso Gestión Jurídica		Acciones para dar cumplimiento a la política de prevención del daño antijurídico.					
		Proceso Direccionamiento Estratégico		Lineamientos de la Alta Dirección.					
	2			Informe de Resultados del SGSST .	Formular: Plan Institucional de Capacitación – PIC Programa Anual de Bienestar Social Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Plan Institucional de Capacitación – PIC Programa Anual de Bienestar Social Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Proceso Gestión del Talento Humano Proceso Gestión de Tecnologías de la Información		
		Proceso Gestión del Talento Humano	Encuesta de identificación de necesidades de Bienestar Social						
		Proceso Gestión Documental	Instrumentos para la gestión documental						

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso Gestión del Talento Humano - PGTH			Código formato: PGD-02-03
				Versión: 12.0
				Código documento: PGTH - 01
				Versión: 11.0
			Página 6 de 12	

PHVA	N°	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo			Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
HACER	3		Concejo de Bogotá D.C	Acuerdo que establece la organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C	Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales	Servidores Públicos de la Entidad		
		Proceso Gestión Jurídica		Concepto jurídico o de legalidad. Respuesta a consulta.				
	4	Proceso Gestión Jurídica		Acto que aprueba el mecanismo alternativo de Solución de Conflictos – MASC. Sentencias proferidas en procesos en los que es parte la entidad. Decisión en trámite administrativo en el que es parte la entidad.	Elaborar liquidaciones y proyectar los Actos Administrativos necesarios para el cumplimiento de las sentencias en temas administrativo-laborales	Actos Administrativos	Proceso Gestión Administrativa y Financiera. Proceso Dirección y Estrategia	
	5	Proceso Gestión del Talento Humano		Necesidades de Talento Humano. Plan Institucional de Capacitación PIC. Programa Anual de Bienestar Social. Plan de Trabajo Seguridad y Salud en el Trabajo.	Fortalecer las habilidades y competencias de los servidores públicos.	Talento humano competente, necesario para la operación y control eficaz de los procesos.	Procesos del SIG.	

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso Gestión del Talento Humano - PGTH			Código formato: PGD-02-03
				Versión: 12.0
				Código documento: PGTH - 01
				Versión: 11.0
			Página 7 de 12	

PHVA	N°	Entradas				Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo	Cliente y Partes Interesadas				
		Interno	Externo		Interno			Externo	
HACER					Propiciar ambientes de Trabajo, adecuados en la Contraloría de Bogotá, D.C.	Ambiente de Trabajo adecuado	Servidores públicos de la Entidad.		
	6	Servidores públicos de la Entidad	Partes interesadas	Solicitudes de servidores públicos vinculados a la Entidad y Partes Interesadas Canales de comunicación actualizados (Página WEB e Intranet)	Gestionar las situaciones administrativas del personal	Situaciones Administrativas	Proceso de Gestión del Talento Humano Servidores Públicos de la Entidad	Partes Interesadas	
	7	Servidores Públicos de la Entidad	Partes interesadas	Solicitudes de servidores públicos vinculados a la Entidad y Partes Interesadas. Petitionen, quejas, sugerencias y reclamos. Canales de comunicación actualizados (Página WEB e Intranet)	Elaborar las certificaciones laborales para los servidores y ex servidores de la Entidad	Certificaciones expedidas conforme a la información permitida por Ley.	Servidores Públicos de la Entidad	Partes Interesadas	

 CONTRALORÍA <u>DE BOGOTÁ, D.C.</u>	Caracterización Proceso Gestión del Talento Humano - PGTH		Código formato: PGD-02-03
			Versión: 12.0
			Código documento: PGTH - 01
			Versión: 11.0
			Página 8 de 12

PHVA	N°	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo			Cliente y Partes Interesadas	Externo
		Interno	Externo					
HACER	8	Proceso Gestión del Talento Humano.		Situaciones Administrativas.	Elaborar y liquidar la nómina de la Entidad.	Necesidades pago de Nómina.	Proceso Gestión Administrativa y Financiera.	Servidores Públicos de la Entidad
				Novedades de Nómina.				
		Proceso Gestión de Tecnologías de la Información		Trámite de novedades en el sistema de carrera administrativa y del empleo público				
				Sistemas de Información, aplicaciones y herramientas TIC en producción				
		Partes interesadas: CNSC DAFP DASCD	Lineamientos normativos sobre el régimen de carrera administrativa					
		Proceso Gestión del Talento Humano.		Novedades del sistema de carrera administrativa en el Registro Público de Carrera Administrativa, (inscripciones, actualizaciones y retiros) Evaluaciones del desempeño laboral Convocatorias y concursos para el ingreso a carrera administrativa.				

 CONTRALORÍA <u>DE BOGOTÁ, D.C.</u>	Caracterización Proceso Gestión del Talento Humano - PGTH			Código formato: PGD-02-03
				Versión: 12.0
				Código documento: PGTH - 01
				Versión: 11.0
				Página 9 de 12

PHVA	Nº	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida		
		Proveedor				Cliente y Partes Interesadas	Externo	
		Interno	Externo					
9		Proceso Gestión del Talento Humano.	Novedades del sistema de carrera administrativa (evaluaciones del desempeño, inscripciones y actualizaciones en el Registro Público de Carrera Administrativa, estudios de perfiles, convocatorias concursos, entre otros).	Administrar el sistema de carrera administrativa y de política del empleo público de la Contraloría de Bogotá, D.C	Trámite de novedades en el sistema de carrera administrativa y del empleo público	Proceso Gestión del Talento Humano.	Partes interesadas	
		Servidores Públicos de la Entidad			Servidores Públicos de la Entidad	CNSC DAFP DASCD		
10		Partes interesadas	Queja o Informe	Realizar las actuaciones propias del proceso disciplinario único de conformidad con la normatividad vigente	Fallo disciplinario	Servidores Públicos de la Entidad	Partes Interesadas (Personería de Bogotá, Procuraduría General de la Nación, Autoridades judiciales y jurisdicción de lo contencioso administrativo)	
					Auto de archivo	Proceso Direcciónamiento Estratégico		
					Sanciones Pecuniarias originadas en el proceso disciplinario	Servidores Públicos de la Entidad		
					Títulos ejecutivos que contengan derechos a favor de la Contraloría de Bogotá	Proceso Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva		

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	Caracterización Proceso Gestión del Talento Humano - PGTH	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
		Código documento: PGTH - 01 Versión: 11.0
		Página 10 de 12

PHVA	Nº	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor	Insumo			Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo			Interno	Externo
VERIFICAR		El análisis de datos incluye: • Informe del Sistema Integrado de Gestión • Informe de Gestión del Proceso • Resultados de Revisión por la Dirección • Informe de auditoría interna y al SIG. • Informes de auditorías externas • Informe de verificación al seguimiento al Plan de Mejoramiento • Informe de verificación al seguimiento al Mapa de Riesgos • Informe de verificación al seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano • Peticiones, quejas, sugerencias y reclamos • Información divulgada del proceso • Información documentada mantenida y conservada.					
ACTUAR		La mejora del proceso se ve reflejada en: • Plan de Mejoramiento, • Mapa de Riesgos • E Informes de Gestión.					

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso Gestión del Talento Humano - PGTH			Código formato: PGD-02-03
				Versión: 12.0
				Código documento: PGTH - 01
				Versión: 11.0
			Página 11 de 12	

Seguimiento y/o Medición	Riesgos y Oportunidades	Información Documentada		
		Documentos	Registros	Controles
- Indicadores incluidos en los planes, programas y proyectos. - Tablero de control. - Cronogramas.	- Mapa de Riesgos. - Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. - Matriz de aspectos e impactos ambientales. - Oportunidades de Mejora	Listado Maestro de Información Documentada.	Tabla de Retención Documental TRD.	Los controles del proceso se encuentran establecidos en los diferentes procedimientos del proceso.

Recursos: Elementos disponibles para resolver las necesidades o llevar a cabo las actividades del proceso

Humanos	Físicos	Financieros	Tecnológicos	Virtuales y de Información
Servidores públicos competentes	Infraestructura. Ambiente de trabajo.	Presupuesto de funcionamiento y de Inversión.	Hardware. Software.	Activos de información.

Control de Cambios

Versión	R.R. N° y Fecha	Descripción de la Modificación
1.0	R.R. 018 14 marzo 2003	Ver caracterización, link normatividad.
2.0	R.R. 032 29 mayo 2003	Ver caracterización, link normatividad.
3.0	R.R. 028 06 julio 2005	Ver caracterización, link normatividad.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso Gestión del Talento Humano - PGTH		
	Código formato: PGD-02-03		
	Versión: 12.0		
	Código documento: PGTH - 01		
	Versión: 11.0		
Página 12 de 12			

Versión	R.R. N° y Fecha	Descripción de la Modificación
4.0	R.R. 02323 noviembre 2007	Ver caracterización, link normatividad.
5.0	R.R. 016 30 septiembre 2008	Ver caracterización, link normatividad.
6.0	R.R. 04 29 enero 2010	Ver caracterización, link normatividad.
7.0	R.R.020 09 mayo 2013	Ver caracterización, link normatividad.
8.0	R.R. 046 31 diciembre 2014	Ver caracterización, link normatividad.
9.0	R.R. 030 25 septiembre 2017	La caracterización cambia de versión 9.0 a 10.0. Se incluyen las siguientes salidas con destino al Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva: Sanciones pecuniaras originadas en el proceso disciplinario y Títulos ejecutivos que contengan derechos a favor de la Contraloría de Bogotá.
10.0	R.R. No. 018 07 marzo 2018	La caracterización del proceso cambia de versión y se ajusta al formato de la nueva estructura definida en el Procedimiento para mantener la información documentada del SIG, establecido en la Resolución Reglamentaria 017 de 2020. Se actualiza la base legal e interacción de los procesos y se ajustan los requisitos de las Normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 27001:2013 y Decreto 1072 de 2015.
11.0	R.R. No.	

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PGAF	Código formato: PGD-02-03
		Versión: 12.0
		Código documento: PGAF-01
		Versión: 10.0
		Página 1 de 14

Responsable del Proceso	Dirección de Planeación
--------------------------------	--------------------------------

Aprobación	Revisión Técnica
-------------------	-------------------------

Firma:	 		
Nombre:	Lina Raquel Rodríguez Meza	Gabriel Hernán Méndez Camacho	
Cargo	Director Técnico	Director Técnico	
Dependencia:	Dirección Administrativa y Financiera		
R.R. N°.	023		
	Fecha: del 03 de noviembre de 2020		

Tipo de Proceso: Estratégico: ☐ Misional: ☐ Apoyo: ☒ Evaluación: ☐
Dependencias que Integran el Proceso: 60000 - Dirección Administrativa y Financiera 60100 - Subdirección Financiera 60200 - Subdirección de Servicios Generales 60300 - Subdirección de Recursos Materiales 60400 - Subdirección de Contratación Elija un elemento.
Objetivo del Proceso: Proveer de manera eficiente los recursos financieros, físicos, de infraestructura y de servicios para garantizar la operación de los procesos de la Contraloría de Bogotá D.C.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PGAF	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
		Código documento: PGAF-01 Versión: 10.0
		Página 2 de 14

El Proceso Gestión Administrativa y Financiera inicia con la formulación de actividades estratégicas propias del proceso y termina con la implementación de las acciones de mejora establecida en: Planes de Mejoramiento, Mapa de Riesgos y Oportunidades de Mejora. Alcance del Proceso: Nota: Su Planificación se desarrolla a partir de la elaboración del contexto de la organización y termina con la elaboración del informe del Sistema Integrado de Gestión. Base Legal: Normas externas e internas vigentes que aplique.	
--	--

Norma (En orden jerárquico)	Fecha (día mes año)	Descripción
Constitución Política de Colombia	07-jul-1991	Constitución Política de la República de Colombia, Art. 20, 23, 74 y 209
Acto Legislativo 04	18-sep-2019	Por medio del cual se reforma el Régimen de Control Fiscal, artículos 1 a 4.
Ley 87	29 -nov-1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
Ley 1474	12-jul-2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, artículo 74, modificada por el Acto Legislativo 04 de 2019.
Ley 152	15-jul-1994	Por la cual se establece la Ley Orgánica de Plan de Desarrollo. Modificada por el Decreto Legislativo 683 de 2020, por el cual se adoptan medidas relacionadas con la aprobación de los Planes de Desarrollo Territoriales para el periodo constitucional 2020-2023, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
Ley 594	14-jul-2000	Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
Ley N° 1437	18-Ene-2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Representación judicial, conceptos y 148 A adicionado por el Decreto 403 de 2020.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PGAF		Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
			Código documento: PGAF-01 Versión: 10.0
			Página 3 de 14

Norma (En orden jerárquico)	Fecha (día mes año)	Descripción
Ley 1474	12-jul-2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, artículos 97 a 120 y 125, modificada por el Decreto 403 de 2020
Ley 1712	6-mar-2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones y sus decretos reglamentarios.
Decreto Ley 1421	21-jul-1993	Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá", Capítulo I, Título VII y sus modificaciones con el Decreto 403 de 2020.
Decreto 1072	26.may-2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normas reglamentarias.
Decreto 1078	26-may-2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Decreto 1083	26-may-2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015", Dimensión 7- Control Interno.
Decreto 1499	11-sep-2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Decreto 1008	14-jun-2018	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Decreto 403	16.marz-2020	Por la cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y fortalecimiento del control fiscal.
Acuerdo 658	21-dic-2016	Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C., se modifica su estructura orgánica interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de persona y se dictan otras disposiciones, modificado por el Acuerdo 664 de 2017.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PGAF	Código formato: PGD-02-03
		Versión: 12.0
		Código documento: PGAF-01
		Versión: 10.0
		Página 4 de 14

Norma (En orden jerárquico)	Fecha (día mes año)	Descripción
Norma NTC ISO 30300:2013	28-agos-2013	Sistema de Gestión para los Documentos
Norma NTC ISO 27001:2013	11-dic-2013	Norma Internacional - Requisitos Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.
Norma NTC-ISO 9001:2015	23-sep-2015	Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad.
Norma NTC-ISO 14001:2015	23-sep-2015	Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión de Gestión Ambiental.
Norma NTC-ISO 9000:2015	15-oct-2015	Norma Internacional, Sistema de Gestión de la Calidad – Fundamentos y Vocabulario.

Requisitos que Cumple el Proceso:

Gestión de la Calidad ISO 9001:2015	Gestión Ambiental ISO 14001:2015	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015	Gestión de la Seguridad de la Información ISO-IEC 27001:2013
6.1, 6.2, 7.1.3, 7.1.5, 7.3, 7.5, 8.4, 9.1.1, 9.1.3, 10	4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.2, 5.3, 6.1, 6.2, 7.1, 7.2, 7.3, 7.5, 8.1, 8.2, 9.1, 10	2.2.4.6.4, 2.2.4.6.8, 2.2.4.6.10, 2.2.4.6.33, 2.2.4.6.34.	6.1, 6.2, 7.3, 8.2, 8.3, 10 Nota: Aplican los controles que se encuentran establecidos en el documento "Declaración de Aplicabilidad SGSI".

Descripción del Proceso

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PGAF	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
		Código documento: PGAF-01 Versión: 10.0
		Página 5 de 14

PHVA	Nº	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor				Cliente y Partes Interesadas	Externo
		Interno	Externo				
Planear		Proceso Direccionamiento Estratégico.	Normas ISO: 27001:2013 9001:2015 14001:2015 Decreto 1072 de 2015	Requisitos contexto de la organización	Formular actividades estratégicas para: • Plan de Acción del proceso. • Mapa de Riesgos del proceso.	Proceso Direccionamiento Estratégico.	Organismos de Control
	Plan Estratégico Institucional. - PEI						
	Lineamientos Dirección.						
	Alta						
	Informe del Sistema Integrado de Gestión						
	Proyectos de inversión formulados						
	Proceso Gestión del Talento Humano.		Talento humano competente, necesario para la operación y control eficaz de los procesos.				
	Proceso Gestión Administrativa y Financiera.		Ambiente de trabajo adecuado				
	Proceso Gestión Jurídica		Infraestructura necesaria para la operación de los procesos.				
	Proceso Evaluación y Mejora.	Entes de control	Acciones para dar cumplimiento de la política de prevención del daño antijurídico	Informes de Auditoría			

PHVA	Nº	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo			Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
	2		Secretaría Distrital de Hacienda -SDH	Normas y lineamientos en materia de recursos financieros, presupuestales y contables	Planear la Gestión Presupuestal, Contable y Financiera.	Anteproyecto de Presupuesto.	Proceso de Direccionamiento Estratégico.	
			Secretaría Distrital de Planeación -SDP					
			Contaduría General de la Nación	Lineamientos de la Alta Dirección				
		Proceso de Direccionamiento estratégico.		Proyectos de inversión formulados				
		Proceso de Gestión Administrativa y Financiera		Necesidades presupuestales y de PAC.				
		Proceso de Gestión de Talento Humano.		Necesidades del pago de nómina. Actos administrativos				
		Proceso de Gestión Documental		Instrumentos para la Gestión Documental				
	3		Concejo de Bogotá y	Presupuesto aprobado		Plan Anual de	Proceso de Gestión	Colombia

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PGAF	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0 Código documento: PGAF-01 Versión: 10.0 Página 7 de 14
--	--	--

PHVA	Nº	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor	Insumo			Cliente y Partes Interesadas Interno	Externo
		Interno	Externo	Planear la Adquisición de bienes, servicios y obras para la siguiente vigencia.	Adquisiciones (PAA)	Administrativa y Financiera	Compra Eficiente Entes de Control y otras partes Interesadas
		Proceso Gestión Administrativa y Financiera	Alcaldía de Bogotá D.C.				
			Reporte de necesidades para la adquisición de bienes, servicios y obras				
			Normas y lineamientos en materia ambiental y de seguridad vial.				
4		Secretaría Distrital Ambiente.	de	Formular actividades estratégicas para: • Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA • Plan Institucional de Seguridad Vial – PISV.	Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA Plan Institucional de Seguridad Vial – PISV.	Proceso Gestión Administrativa y Financiera. Comité de PIGA. Comité de Seguridad Vial.	Secretaría Distrital de Ambiente Secretaría de Movilidad Entes de Control y otras partes Interesadas
		Ministerio Transporte.	de				
		Secretaría de Movilidad.	de				
		Otras involucradas	entidades				
		Entes reguladores.	Requisitos (Ambiental)	Administrar los recursos financieros, presupuestales	Programa Anual de Caja – PAC Ejecución Presupuestal.	Proceso Gestión Administrativa y Financiera.	Secretaría Distrital de Hacienda - SDH
		Entidades rectoras	Normas y lineamientos en materia contable, financiera y presupuestal				
		Secretaría Distrital Hacienda	de				
		Contaduría General de la	entidad				
5							

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PGAF	Código formato: PGD-02-03
		Versión: 12.0
		Código documento: PGAF-01
		Versión: 10.0
		Página 8 de 14

PHVA	Nº	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor		Insumo		Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
			Nación		y realizar las operaciones contables	Informes financieros. Estados Contables		Secretaría Distrital de Planeación -SDP
	Proceso Direccionamiento Estratégico		Anteproyecto de Presupuesto firmado	Títulos ejecutivos que contengan derechos a favor de la Contraloría de Bogotá.		Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Proceso de Direccionamiento Estratégico.	Contaduría General de la Nación y Distrital Organismos de control
		Concejo de Bogotá y Alcaldía de Bogotá D.C.	Presupuesto aprobado					
	Proceso Gestión de Tecnologías de la Información		Sistemas de información, aplicaciones, herramientas de producción					
	Proceso Gestión Administrativa y Financiera		Necesidades y/o requerimientos de gastos de funcionamiento y de inversión				Ejecución Presupuestal	
	Proceso Gestión del Talento Humano		Necesidades pago de nómina					
			Necesidades pago de sentencias o actos aprobatorios de conciliación judicial.					
		Proceso Gestión Jurídica		Acto que aprueba el mecanismo alternativo de solución de conflictos- MASC.	Pago de sentencias o actos aprobatorios de Mecanismos Alternativos de Solución	Proceso Gestión Jurídica		
				Acto que aprueba conciliación Judicial.				

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PGAF	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
		Código documento: PGAF-01 Versión: 10.0
		Página 10 de 14

PHVA	Nº	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor				Interno	Externo
		Interno	Externo				
	7	Proceso Gestión Administrativa y Financiera		Necesidades de infraestructura de los procesos.	Gestionar y proporcionar los bienes, obras y servicios administrativos, de transporte, mantenimiento y de apoyo logísticos para la operación de los procesos.	Procesos SIG	Entes de control y otras partes interesadas
				Inventarios de gestión de bienes de consumo y de propiedad planta y equipo.			
				Contratos y/o convenios interadministrativos			
				Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y de Seguridad Vial – PISV			
		Proceso Gestión de las Tecnologías y de la Información		Sistemas de información, aplicaciones, herramientas de TI en producción			
				Concepto jurídico o de legalidad. Respuesta a consulta			
				Proceso Gestión Jurídica			
Verificar	El análisis de datos incluye: - Informe del Sistema Integrado de Gestión - Informe de Gestión del Proceso - Resultados de Revisión por la Dirección - Informe de auditoría interna y al SIG. - Informes de auditorías externas - Informe de Certificación de la AGR - Informe de verificación al seguimiento al Plan de Mejoramiento - Informe de verificación al seguimiento al Mapa de Riesgos - Informe de verificación al seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PGAF	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
		Código documento: PGAF-01 Versión: 10.0
		Página 11 de 14

PHVA	Nº	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor			Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo			Insumo	Interno
		- Informe de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno - Peticiones, quejas, sugerencias y reclamos - Información divulgada del proceso - Información documentada mantenida y conservada.					
Actualizar	Actualizar	La mejora del proceso se ve reflejada en el Plan de Mejoramiento, Mapa de Riesgos e Informes de Gestión.					

Seguimiento y/o Medición	Riesgos y Oportunidades	Información Documentada		
		Documentos	Registros	Controles
- Indicadores incluidos en los planes, programas y mapa de riesgos y proyectos. - Tablero de control. - Cronogramas. - Reuniones de trabajo.	- Mapa de Riesgos. - Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. - Matriz de aspectos e impactos ambientales. - Oportunidades de Mejora. - Riesgos de Seguridad de la Información	Listado Maestro de Información Documentada del SIG.	Tabla de Retención Documental - TRD.	Los controles del proceso se encuentran establecidos en los diferentes procedimientos del proceso.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PGAF	
	Código formato: PGD-02-03	Versión: 12.0
	Código documento: PGAF-01	Versión: 10.0
		Página 12 de 14

Recursos: Elementos disponibles para resolver las necesidades o llevar a cabo las actividades del proceso

Humanos	Físicos	Financieros	Tecnológicos	Virtuales y de Información
Servidores Públicos competentes.	Infraestructura. Ambiente de trabajo.	Presupuesto de funcionamiento y de Inversión.	Hardware. Software.	Activos de información

Control de Cambios

Versión	R.R. N° y Fecha Día mes año	Descripción de la Modificación
1.0	RR. 018 14 de marzo 2003	Ver caracterización, link normatividad.
2.0	RR. No. 032 de 29 mayo 2003	Ver caracterización, link normatividad.
3.0	RR. No. 046 de 22 diciembre 2005	Ver caracterización, link normatividad.
4.0	RR. 016 30 de septiembre 2008	Ver caracterización, link normatividad.
5.0	RR 035 30 de diciembre 2009	Ver caracterización, link normatividad.
6.0	R.R. 020 09 de mayo 2013	Ver caracterización, link normatividad.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.		Caracterización PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PGAF		Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0 Código documento: PGAF-01 Versión: 10.0 Página 13 de 14
Versión	R.R. N° y Fecha Día mes año	Descripción de la Modificación		
7.0	R.R. 046 de 31diciembre 2014	Teniendo en cuenta la unificación de los procesos de: Gestión Financiera (código PGF – 130), de Gestión de Contratación (código PGC-140) y de Gestión de Recursos Físicos (código PRF-080), en el Proceso Gestión Administrativa y Financiera (código PGAF-01), se define la Versión 8.0 para este Proceso; conservando así la trazabilidad de los documentos del Sistema Integrado de Gestión. En consecuencia la caracterización cambia de versión, dado que mediante acta No. 13 del 13 de junio de 2017 (Proceso de Direccionamiento Estratégico), la Alta Dirección aprobó la modificación del Mapa de Procesos de la Entidad, generadas por los cambios surtidos en las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, Decreto 1072 de 2015 y demás normas reglamentarias, Acuerdos 658 de 2016 y 664 de 2017. Se ajustó el objetivo, alcance, base legal y algunas actividades claves del ciclo PHVA del proceso. Así mismo, se ajustó el formato a la nueva estructura definida en el Procedimiento para Mantener Información Documentada del SIG, adoptado mediante Resolución Reglamentaria No. 027 de agosto 25 a 9.0.e 2017. La caracterización cambia de versión 8.0 a 9.0.		
8.0	R.R. No 030 25 de septiembre 2017	Se adiciona como salida los Títulos ejecutivos que contengan derechos a favor de la Contraloría de Bogotá, con destino al Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva. Así mismo, se incluyen los siguientes insumos generados por el Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva: • Auto por el cual se ordena el endoso de unos títulos de depósito judicial. • Auto por el cual se acepta el pago total y se archiva un proceso ejecutivo.		
9.0	R.R. No. 018 de 07 marzo 2018	Se ajusta de acuerdo con la Resolución 042 de nov.2018 -eliminando insumos de entrada del proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva: • Auto por el cual se ordena el endoso de unos títulos de depósito judicial.		

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PGAF	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0 Código documento: PGAF-01 Versión: 10.0 Página 14 de 14
--	--	---

Versión		R.R. N° y Fecha Día mes año	Descripción de la Modificación
			Auto por el cual se acepta el pago total y se archiva un proceso ejecutivo. Adiciona insumo de salida para Proceso de Gestión Jurídica: Pago de sentencias o actos aprobatorios de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos - MASc con soportes. La caracterización del proceso cambia de versión y se ajusta al nuevo formato a la nueva estructura definida en el Procedimiento para Mantener Información Documentada del SIG, establecido en la Resolución Reglamentaria 017 de 2020. Se actualizó la base legal e interacción de los procesos y se ajustaron los requisitos de las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 27001:2013 y Decreto 1072 de 2015.
10.0		R.R N°. 023 del 03 de noviembre de 2020	

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso Gestión Jurídica - PGJ		Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
			Código documento: PGJ - 01 Versión: 4.0
			Página 1 de 11

Oficina Asesora Jurídica		Dirección de Planeación	
Aprobación		Revisión Técnica	
Firma:  NOMBRE: JUAN MANUEL QUIROZ MEDINA Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica			
Nombre: Juan Manuel Quiroz Medina	Gabriel Hernández Méndez Camacho		
Cargo: Jefe de Oficina	Director Técnico		
Dependencia: Oficina Asesora Jurídica	Dirección de Planeación		
R.R. N°. 023	Fecha: del 03 de noviembre de 2020		
Tipo de Proceso: Estratégico: ☐ Misional: ☐ Apoyo: ☒ Evaluación: ☐			
Dependencias que integran el Proceso: 10000 - Despacho del Contralor 16000 - Oficina Asesora Jurídica 30000 - Dirección de Planeación			
Objetivo del Proceso: Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Entidad y prestar la asesoría jurídica requerida para apoyar las actividades de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de la Contraloría de Bogotá, D.C., dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente.			
Alcance del Proceso: El proceso de Gestión Jurídica inicia con la formulación actividades estratégicas formuladas en el Plan de Acción y Mapa de Riesgos del proceso para ejercer representación judicial o extrajudicial de la			

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso Gestión Jurídica - PGJ			Código formato: PGD-02-03
				Versión: 12.0
				Código documento: PGJ - 01
				Versión: 4.0
				Página 2 de 11

Entidad o con la solicitud de asesoría jurídica y termina con la implementación de las acciones de mejora establecidas en los Planes de Mejoramiento, Mapa de Riesgos y Oportunidades de Mejora.

Base Legal:

Norma (En orden jerárquico)	Fecha (día mes año)	Descripción
Constitución de Colombia	07-jul-1991	Constitución Política de la República de Colombia, art. 268 y 272.
Acto Legislativo 04	18-sep-2019	Por medio del cual se reforma el Régimen de Control Fiscal, artículos 1 a 4.
Ley 87	29-nov-1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
Ley 152	15-jul-1994	Por la cual se establece la Ley Orgánica de Plan de Desarrollo. En concordancia con el Decreto Legislativo 683 del 21 de mayo de 2020, por el cual se adoptan medidas relacionadas con la aprobación de los Planes de Desarrollo Territoriales para el periodo constitucional 2020-2023, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica. Modificada por el Decreto Legislativo 683 de 2020, por el cual se adoptan medidas relacionadas con la aprobación de los Planes de Desarrollo Territoriales para el periodo constitucional 2020-2023, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
Ley 1437	18-ene-2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Representación judicial, conceptos y 148 A adicionado por el Decreto 403 de 2020.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso Gestión Jurídica - PGJ			Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
				Código documento: PGJ - 01 Versión: 4.0
				Página 3 de 11

Norma (En orden jerárquico)	Fecha (día mes año)	Descripción
Ley 1474	12-jul-2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, artículos 97 a 120 y 125, modificada por el Decreto 403 de 2020.
Ley 1712	6-mar-2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones y sus decretos reglamentarios.
Decreto Ley 1421	21-jul-1993	Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá", artículos 105 a 109 con las modificaciones del Decreto 403 de 2020.
Decreto 1072	26-may-2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normas reglamentarias.
Decreto 1078	26-may-2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Decreto 1083	26-may-2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015", Dimensión 7- Control Interno.
Decreto 1499	11-sep-2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Decreto 1008	14-jun-2018	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Decreto 403	16-mar-2020	Por la cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y fortalecimiento del control fiscal. Artículos 78 a 88, 124 a 148, 152 y 153.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso Gestión Jurídica - PGJ	Código formato: PGD-02-03
		Versión: 12.0
		Código documento: PGJ - 01
		Versión: 4.0
		Página 4 de 11

Norma (En orden jerárquico)	Fecha (día mes año)	Descripción
Acuerdo 658	21-dic-2016	Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C., se modifica su estructura orgánica interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal y se dictan otras disposiciones. Artículo 16. Modificado por el Acuerdo No. 664 de 2017.
NTC-ISO 30300:2013	28-ago-2013	Sistema de Gestión para los Documentos
NTC-ISO 27001:2013	11-dic-2013	Norma Internacional - Requisitos Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.
NTC-ISO 9001:2015	23-sep-2015	Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad.
NTC-ISO 14001:2015	23-sep-2015	Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión Ambiental.
NTC-ISO 9000:2015	15-oct-2015	Norma Internacional, Sistema de Gestión de la Calidad – Fundamentos y Vocabulario.

Requisitos que Cumple el Proceso:

Gestión de la Calidad ISO 9001:2015	Gestión Ambiental ISO 14001:2015	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015	Gestión de la Seguridad de la Información ISO-IEC 27001:2013
6.1, 6.2, 7.3, 7.5, 9.1.1, 9.1.3, 10	6.1, 6.2, 7.3, 10	2.2.4.6.4, 2.2.4.6.10, 2.2.4.6.34.	6.1, 6.2, 7.3, 8.2, 8.3, 10 Nota: Aplican los controles que se encuentran establecidos en el documento "Declaración de Aplicabilidad SGSI".

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso Gestión Jurídica - PGJ			Código formato: PGD-02-03
				Versión: 12.0
				Código documento: PGJ - 01
				Versión: 4.0
			Página 5 de 11	

Descripción del Proceso:

PHVA	N°	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor				Interno	Externo
		Interno	Externo				
Planear	1	Proceso Direccionamiento Estratégico		Plan Institucional.	Formular actividades estratégicas para: Plan de Acción del proceso. Mapa de Riesgos del proceso.	Proceso Direccionamiento Estratégico.	Organismos de control.
				Lineamientos de la alta dirección			
				Informe del Sistema Integrado de Gestión.			
				Contexto de la organización (DOFA del proceso).			
			Proyectos de Inversión formulados.				
	Proceso Gestión Jurídica		Acciones para dar cumplimiento a la política de prevención del daño antijurídico.				
	Proceso Gestión del Talento Humano		Talento humano competente, necesario para la operación y control eficaz de los procesos.				
	Proceso Gestión Administrativa y Financiera		Infraestructura necesaria para la operación de los procesos.				

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso Gestión Jurídica - PGJ			Código formato: PGD-02-03
				Versión: 12.0
				Código documento: PGJ - 01
				Versión: 4.0
			Página 6 de 11	

PHVA	Nº	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor		Insumo		Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
		Proceso Evaluación y Mejora	Organismos de control	Informe de auditoría interna y al SIG.				
		Proceso de Gestión documental.		Instrumentos para la gestión documental.				
		Proceso Gestión Tecnologías de la Información		Sistemas de información, aplicaciones y herramientas de TI en producción.				
Hacer	2	Proceso Gestión Jurídica.	Persona Natural o Jurídica. Autoridad Administrativa.	Solicitud de Conciliación ante autoridad administrativa (Procuraduría General de la Nación).	Presentar ante el Comité Conciliación ficha de conciliación. Ejercer representación extrajudicial.	Acta de audiencia de conciliación fallida. Acto que imprueba el Mecanismo de Alternativo de Solución de Conflictos MASC.	Persona Natural o Jurídica Organismos de Control. Otras partes interesadas	
						Proceso Gestión Administrativa y Financiera. Proceso Gestión del Talento Humano.	Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Secretaría Jurídica Distrital	

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso Gestión Jurídica - PGJ			Código formato: PGD-02-03
				Versión: 12.0
				Código documento: PGJ - 01
				Versión: 4.0
			Página 7 de 11	

PHVA	N°	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor				Cliente y Partes Interesadas	Externo
		Interno	Externo				
						Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.	
						Proceso Gestión Jurídica.	
3		Proceso Gestión Jurídica	Decisión de presentar demanda ante autoridad judicial. Acta de Comité de Conciliación que ordena iniciar acción de repetición.	Ejercer representación judicial. Presentar al Comité de Conciliación ficha de llamamiento en garantía y/o ficha de conciliación judicial.	Sentencias proferidas en procesos en los que es parte la Entidad. Auto que aprueba Conciliación judicial. Necesidades de pago sentencias o autos aprobatorios de conciliación judicial.	Proceso Gestión del Talento Humano.	Persona Natural Jurídica Organismos de Control.
				Notificación auto de acción de acción constitucional o demanda.		Proceso Gestión Administrativa y Financiera.	Otras partes interesadas.
		Autoridad Jurisdiccional				Proceso Gestión de Conciliación Judicial.	Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Secretaría Jurídica Distrital
		Fiscalía General de la Nación, Juzgado u otra autoridad competente.	Información sobre probable inicio de acción penal.	Ejercer representación judicial.	Sentencias proferidas en procesos en los que es parte la Entidad.	Proceso Gestión Jurídica.	Otras partes interesadas.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

Caracterización Proceso Gestión Jurídica - PGJ

Código formato: PGD-02-03

Versión: 12.0

Código documento: PGJ - 01

Versión: 4.0

Página 8 de 11

PHVA	Entradas				Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
	Proveedor		Insumo	Cliente y Partes Interesadas				
	Interno	Externo		Interno			Externo	
4		Autoridad Administrativa con función jurisdiccional (Superintendencia u otras).	Citación para trámite administrativo.	Ejercer la representación extrajudicial.	Decisión en trámite administrativo en que es parte la Entidad.	Proceso de Gestión de Talento Humano.	Organismos de Control y otras partes interesadas.	
		Autoridad Administrativa	Citación para trámite administrativo.			Proceso de Gestión Administrativa y Financiera.		
5	Proceso Gestión Administrativa y Financiera.		Pago de sentencias o autos aprobatorios de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos – MASC con soportes.	Presentar ficha de acción repetición ante el Comité de Conciliación.	Acta comité de conciliación ordenando iniciar acción de repetición.	Proceso de Gestión Jurídica.		
6	Proceso Gestión Jurídica		Propuestas para actualización de la política de prevención del daño antijurídico.	Formular la política de prevención del daño antijurídico.	Acciones para dar cumplimiento a la política de prevención del daño antijurídico.	Procesos del SIG.		
		Autoridad Jurisdiccional Administrativa o Administrativa	Acto que aprueba el Mecanismo Alternativo de Solución de Conflictos MASC. Sentencias proferidas en procesos en los que es parte la entidad. Acto que aprueba conciliación judicial. Decisión en trámite administrativo en que es parte la entidad.					

 CONTRALORÍA <u>DE BOGOTÁ D.C.</u>	Caracterización Proceso Gestión Jurídica - PGJ			Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
				Código documento: PGJ - 01 Versión: 4.0
				Página 9 de 11

PHVA	Nº	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor			Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo			Interno	Externo
	7	Servidores Públicos de la Contraloría de Bogotá D.C.	Persona natural o jurídica. Autoridad administrativa o jurisdiccional. Concejo de Bogotá, D.C. Otras partes interesadas.	Solicitud de asesoría jurídica (concepto jurídico o de legalidad). Citación a comité o reunión institucional. Consulta.	Realizar el análisis y prestar la asesoría escrita o en comité.	Concepto jurídico o de legalidad. Respuesta a consulta. Procesos del SIG	Persona natural jurídica. Autoridad Administrativa/ Jurisdiccional. Concejo de Bogotá, D.C. Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Otras partes interesadas.
Verificar	El análisis de datos incluye: • Informe del Sistema Integrado de Gestión. • Informe de Gestión del Proceso. • Resultados de Revisión por la Dirección. • Informe de auditoría interna y al SIG. • Informes de auditorías externas. • Informe de Certificación de la AGR. • Informe de verificación al seguimiento al Plan de Mejoramiento. • Informe de verificación al seguimiento al Mapa de Riesgos. • Informe de verificación al seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. • Informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno • Peticiones, quejas, sugerencias y reclamos • Información divulgada del proceso. • Información documentada mantenida y conservada.						

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso Gestión Jurídica - PGJ			
	Código formato: PGD-02-03			
	Versión: 12.0			
	Código documento: PGJ - 01			
	Versión: 4.0			
Página 10 de 11				

PHVA	N°	Entradas		Insumo	Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor				Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
Actuar	La mejora del proceso se ve reflejada en el Plan de Mejoramiento, Mapa de Riesgos e Informes de Gestión.							

Seguimiento y/o Medición		Riesgos y Oportunidades	Información Documentada	
			Documentos	Registros
- Indicadores incluidos en los planes, programas, mapa de riesgos y proyectos. - Tablero de control. - Cronogramas. - Reuniones de trabajo.		- Mapa de Riesgos Institucional. - Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. - Matriz de aspectos e impactos ambientales. - Oportunidades de Mejora.	Listado Maestro de Información Documentada del SIG.	Tabla de Retención Documental - TRD.
				Los controles del proceso se encuentran establecidos en los diferentes procedimientos del proceso.

Recursos: Elementos disponibles para resolver las necesidades o llevar a cabo las actividades del proceso:

Humanos	Físicos	Financieros	Tecnológicos	Virtuales y de Información
Servidores públicos competentes.	Infraestructura. Ambiente de trabajo.	Presupuesto de funcionamiento y de Inversión.	Hardware. Software.	Activos de Información.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	Caracterización Proceso Gestión Jurídica - PGJ	Código formato: PGD-02-03
		Versión: 12.0
		Código documento: PGJ - 01
		Versión: 4.0
		Página 11 de 11

Control de Cambios

Versión		R.R. N° y Fecha Día mes año	Descripción de la Modificación
1.0		R.R. 020 09 mayo 2013	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
2.0		R.R. 046 31 diciembre 2014	La caracterización cambia de versión, dado que mediante Acta No.13 del 13 de junio de 2017 (Proceso de Direccionamiento Estratégico), la Alta Dirección, aprobó la modificación al Mapa de Procesos de la Entidad y por la transición de la norma ISO 9001-2008 a las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, Decreto 1072 de 2015 y demás normas reglamentarias, Acuerdos 658 de diciembre 21 de 2016 y 664 del 28 de marzo de 2017. Asimismo, se ajustó el objetivo, alcance, base legal y algunas actividades claves del proceso del ciclo PHVA.
3.0		R.R. 030 25 septiembre 2017	La caracterización del proceso cambia de versión y se ajusta al nuevo formato establecido en el Procedimiento para Mantener Información Documentada del SIG, establecido en la Resolución Reglamentaria 017 de 2020. Se ajustó el objetivo, alcance y base legal del proceso. Se ajustan los requisitos de las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 27001:2013 y Decreto 1072 de 2015. En la descripción del proceso se ajustaron algunas actividades del Hacer para garantizar que las salidas y entradas dentro del mismo proceso estén completas y coherentes. Se modificó el término auto que aprueba o imprueba el MASC por acto y se informó a los procesos correspondientes para su modificación.
4.0		R.R N° 023 del 03 de noviembre de 2020	

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso de Gestión Documental - PGD		Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
			Código documento: PGD-01 Versión: 4.0
			Página 1 de 12

Responsable del Proceso		Dirección de Planeación	
Aprobación		Revisión Técnica	
Firma:			
Nombre:	Mónica Andrea Pineda Sánchez	Gabriel Hernán Méndez Camacho	
Cargo	Subdirectora Administrativa	Director Técnico	
Dependencia:	Subdirección de Servicios Generales	Dirección de Planeación	
R.R. N° 023		Fecha: del 03 de noviembre de 2020	

Tipo de Proceso:	Estratégico: ☐ Misional: ☐ Apoyo: ☒ Evaluación: ☐
Dependencias que integran el Proceso:	60000 - Dirección Administrativa y Financiera 60200 - Subdirección de Servicios Generales
Objetivo del Proceso:	Lograr que los documentos producto del cumplimiento de las funciones, procesos, procedimientos y en general de la gestión eficiente y transparente de la Contraloría de Bogotá, se encuentre debidamente organizada y disponible para los interesados, como fuente de información, conocimiento, investigación y memoria de la entidad. A través de planes, programas, lineamientos e instrumentos archivísticos que orienten la administración de documentos físicos y electrónicos de acuerdo a la normatividad nacional y mejores prácticas a nivel internacional.
Alcance del Proceso:	Inicia con la planeación estratégica para la documentación, formulando planes, programas, procedimientos e instrumentos archivísticos, los cuales dan los lineamientos para la producción o recepción de documentos por parte de los servidores públicos y contratistas, gestión y trámite, conformación de expedientes (físicos y electrónicos), transferencias al archivo central y al Distrital, conservación, preservación, manteniéndola disponible hasta su disposición final y termina con la mejora del proceso a través de las acciones formuladas en planes de mejoramiento, mapa de riesgos e informe de gestión.

 CONTRALORÍA <u>DE BOGOTÁ, D.C.</u>	Caracterización Proceso de Gestión Documental - PGD	Código formato: PGD-02-03
		Versión: 12.0
		Código documento: PGD-01
		Versión: 4.0
		Página 2 de 12

Base Legal:

Norma	Fecha	Descripción
Constitución Política de Colombia	07-jul-1991	Constitución Política de la República de Colombia, Art. 20, 23, 74 y 209
Acto Legislativo 04	18-sep-2019	Por medio del cual se reforma el Régimen de Control Fiscal, artículos 1 a 4.
Ley 87	29 -nov-1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
Ley 152	15-jul-1994	Por la cual se establece la Ley Orgánica de Plan de Desarrollo. En concordancia con el Decreto Legislativo 683 del 21 de mayo de 2020, por el cual se adoptan medidas relacionadas con la aprobación de los Planes de Desarrollo Territoriales para el periodo constitucional 2020-2023, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica. Modificada por el Decreto Legislativo 683 de 2020, por el cual se adoptan medidas relacionadas con la aprobación de los Planes de Desarrollo Territoriales para el periodo constitucional 2020-2023, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
Ley N° 527	18-ago-1999	Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.
Ley N° 594	14-jul-2000	Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
Ley 599	24-jul-2000	Por la cual se expide el Código Penal, Título IX Delitos contra la Fe Pública, Capítulo Tercero, Falsedad en Documentos Art 286 al 296
Ley 734	05-Feb-2020	Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. Art 34, numeral 5 y Art 35, numeral 8, 13 y 21
Ley N° 1409	30-Ago-2010	Por la cual se reglamenta el ejercicio profesional de la archivística, se dicta el código de ética y otras disposiciones.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso de Gestión Documental - PGD	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0	
		Código documento: PGD-01 Versión: 4.0	
		Código documento: PGD-01 Versión: 4.0	
		Página 3 de 12	

Norma	Fecha	Descripción
Ley N° 1437	18-Ene-2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Representación judicial, conceptos y 148 A adicionado por el Decreto 403 de 2020.
Ley 1474	12-jul-2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, artículos 97 a 120 y 125, modificada por el Decreto 403 de 2020.
Ley N° 1712	6-Mar-2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones y sus decretos reglamentarios.
Decreto N° 514	20-Dic-2006	Por el cual se establece que toda entidad pública a nivel Distrital debe tener un Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos (SIGA) como parte del Sistema de Información Administrativa del Sector Público
Decreto N° 2578	13-dic-2012	Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto número 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado. Art 14 al 16 – Comité Interno de Archivo: Conformación, funciones. Art 24: Director Administrativo y Responsable de Archivo: Debe exigir Inventarios Documentales y denunciar en caso de incumplimiento.
Decreto N° 2609	14-Dic-2012	Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado.
Decreto N° 1080	26-may-2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. Parte VIII Patrimonio Bibliográfico, Hemerográfico, Documental y Archivístico
Decreto 1072	26-may-2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normas reglamentarias.
Decreto 1078	26-may-2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Decreto 1083	26-may-2015	“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”, Dimensión 7- Control Interno.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso de Gestión Documental - PGD		Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
			Código documento: PGD-01 Versión: 4.0
			Página 4 de 12

Norma	Fecha	Descripción
Decreto 1499	11-sep-2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 113 de la Ley 1753 de 2015.
Decreto 1008	14-jun-2018	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Decreto N° 2106	22-nov-2019	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública
Decreto 403	16-mar-2020	Por la cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y fortalecimiento del control fiscal. Artículos 78 a 88, 124 a 148, 152 y 153.
Acuerdo N° 48 (AGN*)	5-may-2000	Por el cual se desarrolla el artículo 59 del capítulo 7 -conservación de documentos-, del reglamento general de archivos sobre conservación preventiva, conservación y restauración documental
Acuerdo N° 49 (AGN*)	5-may-2000	Por el cual se desarrolla el artículo 61 del capítulo 7° de conservación documentos el reglamento general de archivos sobre "condiciones de edificios y locales destinados a archivos
Acuerdo N° 50 (AGN*)	5-may-2000	Por el cual se desarrolla el artículo 64 del título VII "conservación de documento", del Reglamento general de archivos sobre "Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo
Acuerdo N° 06 (AGN*)	30-oct-2001	Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas.
Acuerdo N° 38 (AGN*)	20-sep-20	Por el cual se desarrolla el artículo 15 de la Ley General de Archivos 594 de 2000
Acuerdo N° 37 (AGN*)	20-sep-2002	Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la contratación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo en desarrollo de los artículos 13 y 14 y sus Parágrafos 1 y 3 de la Ley General de Archivos 594 de 2000.

 CONTRALORÍA <u>DE BOGOTÁ, D.C.</u>	Caracterización Proceso de Gestión Documental - PGD	Código formato: PGD-02-03
		Versión: 12.0
		Código documento: PGD-01
		Versión: 4.0
		Página 5 de 12

Norma	Fecha	Descripción
Acuerdo N° 42 (AGN*)	31-oct-2002	Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan Artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley 594/2000. AGN.
Acuerdo N° 05 (AGN*)	15-mar-2013	Por el cual se establecen los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas y se dictan otras disposiciones. AGN.
Acuerdo N° 02 (AGN*)	14-mar-2014	Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones. AGN.
Acuerdo N° 06 (AGN*)	15-oct-2014	Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI "Conservación de Documentos" de la Ley 594 de 2000
Acuerdo N° 03 (AGN*)	17-feb-2015	Por el cual se establecen lineamientos generales para las entidades del Estado en cuanto a la gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos de conformidad con lo establecido en el capítulo IV de la Ley 1437 de 2011, se reglamenta el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 y el capítulo IV del Decreto 2609 de 2012
Acuerdo N° 04 (AGN*)	30-abr-2019	Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD
Acuerdo N° 02 (AGN*)	14-mar-2014	Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones. AGN.
Acuerdo 658	21-dic-2016	Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C., se modifica su estructura orgánica interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal y se dictan otras disposiciones. Artículo 16. Modificado por el Acuerdo No. 664 de 2017.
Resolución N° 629 (DAFP)	19-jul-2018	Por la cual se determinan las competencias específicas para los empleos con funciones de archivista que exijan formación técnica profesional, tecnológica y profesional o universitaria de archivista

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso de Gestión Documental - PGD		Código formato: PGD-02-03
			Versión: 12.0
			Código documento: PGD-01
			Versión: 4.0
			Página 6 de 12

Norma	Fecha	Descripción
Circular Externa N° 05 (AGN*)	11-sep-2012	Recomendaciones para llevar a cabo procesos de digitalización y comunicaciones oficiales electrónicas en el marco de la iniciativa cero papel.
Circular N° 01 (Alcaldía Bogotá)	14-jun-2018	Directrices para la organización de documentos de archivo relacionados con PQRS en las entidades distritales
Circular Externa N° 01 (AGN*)	10-sep-2018	Entrega de archivos y documentos en cualquier soporte, con ocasión del cambio de administración en las entidades del orden territorial.
Circular N° 01 (AGN*)	31-mar-2020	Lineamientos para la administración de expedientes y comunicaciones oficiales
Circular N° 47	29-may-2020	Lineamientos para uso de documentos electrónicos en ambientes de trabajo en casa por la contingencia generada por la emergencia sanitaria COVID-19
Mini-Manual N° 4	2001	Tablas de Retención y Transferencias Documentales.
Cuarto Lineamiento	feb 2014	Cuadro de caracterización documental como listado maestro de registros
Décimo Primer Lineamiento	may 2015	Inventario de activos de información
Norma NTC ISO 30300:2013	28-ago-2013	Norma Internacional - Sistema de Gestión para los Documentos.
Norma NTC ISO-IEC 27001:2013	11-dic-2013	Norma Internacional - Requisitos Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.
Norma NTC-ISO 9001:2015	23-sep-2015	Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad.
Norma NTC-ISO 14001:2015	23-sep-2015	Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión de Gestión Ambiental.

*AGN – Archivo General de la Nación

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso de Gestión Documental - PGD	Código formato: PGD-02-03
		Versión: 12.0
		Código documento: PGD-01
		Versión: 4.0
		Página 7 de 12

Requisitos que Cumple el Proceso:

Gestión de la Calidad ISO 9001:2015	Gestión Ambiental ISO 14001:2015	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015	Gestión de la Seguridad de la Información ISO-IEC 27001:2013
4.4.2, 6.1, 6.2, 7.3, 7.5, 9.1.1, 9.1.3, 10.	6.1, 6.2, 7.3, 7.5, 10.	2.2.4.6.4, 2.2.4.6.8, 2.2.4.6.10, 2.2.4.6.33, 2.2.4.6.34.	6.1, 6.2, 7.3, 7.5, 8.2, 8.3, 10. Nota: Aplican los controles que se encuentran establecidos en el documento "Declaración de Aplicabilidad SGSI".

Descripción del Proceso

PHVA	N°	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida	
		Proveedor		Insumo		Resultados	Cliente y Partes Interesadas
		Interno	Externo				
Planear	1	Proceso Direccionamiento Estratégico.		- Plan Estratégico Institucional – PEI. - Lineamientos de la Alta Dirección. - Informe del SIG. - Contexto de la Organización. - Proyectos de Inversión formulados.	Formular actividades estratégicas para: Plan de Acción del proceso. Mapa de Riesgos del proceso.	Plan de Acción del proceso. Mapa de Riesgos del proceso.	Proceso Direccionamiento Estratégico. Entes de control
		Proceso Evaluación y Mejora	Entes de control				
		Proceso Gestión Jurídica		Acciones para dar cumplimiento a la política de prevención del daño antiinjurídico.			

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso de Gestión Documental - PGD			Código formato: PGD-02-03
				Versión: 12.0
				Código documento: PGD-01
				Versión: 4.0
			Página 8 de 12	

PHVA	Nº	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor		Insumo		Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
2		Proceso Direccionamiento Estratégico.		- Plan Estratégico Institucional – PEI. - Lineamientos de la Alta Dirección. - Informe del SIG. - Contexto de la Organización. - Proyectos de Inversión formulados.	Formular instrumentos para la gestión documental Plan Institucional de Archivos – PINAR Programa de Gestión Documental – PGD Sistema Integrado de Conservación Documental – SIC. Programas Específicos Procedimientos Instrumentos archivísticos (TVD, TRD, TCA, Esquema de Metadatos, etc)	Instrumentos para la gestión documental	Todos los Procesos	Archivo General de la Nación Archivo de Bogotá – Alcaldía de Bogotá Concejo Distrital de Archivos Ciudadanos interesados en nuestra información pública
			Archivo General de la Nación	- Normatividad (Directrices y lineamientos) - Informes relacionados con la gestión documental. - Conceptos Técnicos de evaluación de instrumentos archivísticos. - Informes sobre el estado de la entidad en materia de gestión documental. - Informes sobre el cumplimiento de la normatividad archivística.				
		Proceso Evaluación y Mejora	Entes de control	Informes de auditoría y al SIG.				
		Proceso Gestión Talento Humano		- Talento humano competente, necesario para la operación del proceso. - Ambiente de trabajo adecuado.				
		Proceso Gestión Administrativa y Financiera.		Infraestructura necesaria para la operación de los procesos.				
Hacer	1	Proceso Gestión de Tecnologías de la Información.		Sistemas de Información, aplicaciones y herramientas TI en producción.	Mantener y conservar la información documentada	Información documentada mantenida y conservada	Todos los Procesos	Archivo de Bogotá – Alcaldía Mayor

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso de Gestión Documental - PGD			Código formato: PGD-02-03
				Versión: 12.0
				Código documento: PGD-01
				Versión: 4.0
			Página 9 de 12	

PHVA	Nº	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida				
		Proveedor		Insumo		Resultados	Cliente y Partes Interesadas			
		Interno	Externo				Interno	Externo		
		Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas.		• Información divulgada.	Recibir, distribuir comunicaciones oficiales		Ciudadanos interesados en nuestra información			
								Proceso Gestión Jurídica		• Concepto jurídico o de legalidad. • Respuesta a consulta..
								Todos los Procesos	Entidades Empresas Ciudadanos	• Comunicaciones oficiales
		Proceso Gestión Documental		• Procedimientos. • Tablas de Retención Documental. • Tablas de Valoración Documental. • Programa de Gestión Documental. • Programa de Gestión Documental Plan Institucional de Archivos – PINAR. • Programa de Gestión Documental – PGD • Sistema Integrado de Conservación. • Modelo de requisitos técnicos y funcionales para la adquisición del SGDEA. • Esquema de Metadatos. • Tablas de control de acceso. • Programa de reprografía. • Solicitud de consulta y préstamos de documentos. • Inventarios documentales.				Organizar el Archivo Central (depurar, conservar y transferir al Archivo de Bogotá)		

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso de Gestión Documental - PGD	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
		Código documento: PGD-01 Versión: 4.0
		Página 10 de 12

PHVA	N°	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida	
		Proveedor		Insumo		Resultados	Cliente y Partes Interesadas
		Interno	Externo				
			Archivo de Bogotá	• Normatividad (Directrices y lineamientos). • Cronograma de transferencias secundarias.			

Verificar	El análisis de datos incluye: • Informe de seguimiento al PINAR • Informe de seguimiento al Programa de Gestión Documental - PGD • Seguimiento al SIC • Informe de Gestión del Proceso. • Informe de auditoría interna y al SIG. • Informe de Auditorías Externas. • Informe de Certificación de la AGR. • Informe de verificación al seguimiento al Plan de Mejoramiento. • Informe de verificación al seguimiento Mapa de Riesgos. • Informe de verificación al seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. • Informe de evaluación independiente del estado del SCI. • Peticiones, quejas, sugerencias y reclamos. • Información divulgada del proceso. • Información documentada mantenida y conservada.	
Actuar	La mejora del proceso se encuentra establecida en las acciones formuladas en: • Plan de Mejoramiento. • Mapa de Riesgos. • Informes de Gestión.	

 CONTRALORÍA <u>DE BOGOTÁ, D.C.</u>	Caracterización Proceso de Gestión Documental - PGD	Código formato: PGD-02-03
		Versión: 12.0
		Código documento: PGD-01
		Versión: 4.0
		Página 11 de 12

		Información Documentada		
		Riesgos y Oportunidades	Documentos	Registros
Seguimiento y/o Medición	- Indicadores incluidos en los planes, programas, mapa de riesgos y proyectos. - Tablero de control. - Cronogramas. - Reuniones de Trabajo.	- Mapa de Riesgos Institucional. - Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. - Matriz de aspectos e impactos ambientales. - Oportunidades de Mejora.	Listado Maestro de Información Documentada del SIG.	Tabla de Retención Documental TRD. Los controles del proceso se encuentran establecidos en los diferentes procedimientos del proceso.

Recursos: Elementos disponibles para resolver las necesidades o llevar a cabo las actividades del proceso.

Humanos		Físicos	Financieros	Tecnológicos	Virtuales y de Información
Servidores competentes.	públicos	Infraestructura. Ambiente de trabajo.	Presupuesto de funcionamiento y de Inversión.	Hardware. Software.	Activos de información.

 CONTRALORÍA <u>DE BOGOTÁ, D.C.</u>	Caracterización Proceso de Gestión Documental - PGD	Código formato: PGD-02-03
		Versión: 12.0
		Código documento: PGD-01
		Versión: 4.0
		Página 12 de 12

Control de Cambios:

Versión		R.R. N° y Fecha	Descripción de la Modificación
1.0		R.R. 020 9 may 2013	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
2.0		R.R. 046 31 dic 2014	Se ajusta la caracterización del proceso, de conformidad con el nuevo Mapa de Procesos de la entidad; el ajuste a los nuevos requisitos establecidos en las normas ISO 9001:2015 y 14001:2015 y normativa del Decreto 1072 de 2015. Se ajusta el objetivo, alcance, actividades claves, insumos y salidas del proceso.
3.0		R.R. 030 25 sep 2017	La caracterización del proceso cambia de versión y se ajusta al nuevo formato establecido en el Procedimiento para Mantener Información Documentada del SIG, establecido en la Resolución Reglamentaria 017 de 2020. Se ajustó el objetivo, alcance y base legal del proceso. Se ajustan los requisitos de las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 27001:2013 y Decreto 1072 de 2015. En la descripción del proceso se ajustaron las actividades del Planear, adicionado: Instrumentos para la gestión documental, Sistema Integrado de Conservación Documental – SIC, Programas Específicos, Procedimientos e Instrumentos archivísticos (TVD, TRD, TCA, Esquema de Metadatos, etc). En el Hacer se relacionaron las actividades específicas para “Mantener y conservar la información documentada”.
4.0		R.R N°. 023 del 03 de noviembre de 2020	

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION - PGTI	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
		Código documento: PGTI-01 - Versión: 4.0
		Página 1 de 14

Responsable del Proceso	Dirección de Planeación
--------------------------------	--------------------------------

Aprobación	Revisión Técnica
-------------------	-------------------------

Firma:	 		
Nombre:	Omer Mauricio Rivera Ruiz	Gabriel Hernán Méndez Camacho	
Cargo	Director Técnico	Director Técnico	
Dependencia:	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Dirección de Planeación	
R.R. N°.	023	Fecha:	del 03 de noviembre de 2020

Tipo de Proceso:	Estratégico: ☐	Misional: ☐	Apoyo: ☒	Evaluación: ☐
Dependencias que Integran el Proceso: 40000 - Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 40100 - Subdirección de la Gestión de la Información 40200 - Subdirección de Recursos Tecnológicos				

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION - PGTI	Código formato: PGD-02-03
		Versión: 12.0
		Código documento: PGTI-01 -
		Versión: 4.0
		Página 2 de 14

Objetivo del Proceso:	Desarrollar capacidades de TI para garantizar el correcto, seguro y continuo funcionamiento de la plataforma tecnológica de la Entidad y el mejoramiento de los procesos internos que fortalezcan el ejercicio de control fiscal en Bogotá a través de la gestión del conocimiento y las mejores prácticas, la implementación de soluciones tecnológicas y la gestión de servicios de TI requeridos por los procesos del SIG.
Alcance del Proceso:	El proceso inicia con la formulación del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y las Comunicaciones – PETI y termina con la implementación de las acciones de mejora establecida en: Planes de Mejoramiento, Mapa de Riesgos y Oportunidades de Mejora. Nota: La fase de planificación, se desarrolla a partir de la elaboración del contexto de la organización y termina con la elaboración del mapa de riesgos

Base Legal: Normas externas e internas vigentes que aplique.

Norma (En orden jerárquico)	Fecha (día mes año)	Descripción
Constitución Política de Colombia	07-jul-1991	Constitución Política de la República de Colombia, Art. 20, 23, 74 y 209
Acto Legislativo 04	18-sep-2019	Por medio del cual se reforma el Régimen de Control Fiscal, artículos 1 a 4.
Ley 87	29 -nov-1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
Ley 152	15-jul-1994	Por la cual se establece la Ley Orgánica de Plan de Desarrollo. Modificada por el Decreto Legislativo 683 de 2020, por el cual se adoptan medidas relacionadas con la aprobación de los Planes de Desarrollo Territoriales para el periodo constitucional 2020-2023, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
Ley 527	18-ago-1999	Por la cual se define, reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION - PGTI		Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
			Código documento: PGTI-01 - Versión: 4.0
			Página 3 de 14

Norma (En orden jerárquico)	Fecha (día mes año)	Descripción
Ley 594	14--2000	Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
Ley 1266	31-dic -2008	Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones
Ley 1341	30-jul-2009	Por la cual se definen Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC-, se crea la Agencia Nacional del Espectro y se dictan otras disposiciones
Ley 1437	18-Ene-2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Representación judicial, conceptos y 148 A adicionado por el Decreto 403 de 2020.
Ley 1474	12-jul-2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, artículos 97 a 120 y 125, modificada por el Decreto 403 de 2020.
Ley 1581	17-oct-2012	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, en lo referente a la regulación vigente para la protección del derecho fundamental que tienen todas las personas naturales a autorizar la información personal que es almacenada en bases de datos o archivos, así como su posterior actualización y reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional No. 1377 de 2013.
Ley 1712	6-mar-2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones y sus decretos reglamentarios.
Decreto Ley 1421	21-jul-1993	Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá", artículos 105 a 109 con las modificaciones del Decreto 403 de 2020.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION - PGTI		Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
			Código documento: PGTI-01 - Versión: 4.0
			Página 4 de 14

Norma (En orden jerárquico)	Fecha (día mes año)	Descripción
Decreto 1072	26.may-2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normas reglamentarias.
Decreto 1078	26-may-2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Decreto 1083	26-may-2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”, Dimensión 7- Control Interno.
Decreto 1499	11-sep-2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Decreto 1008	14-jun-2018	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Decreto 403	16-marz-2020	Por la cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y fortalecimiento del control fiscal. Artículos 78 a 88, 124 a 148, 152 y 153.
Decreto 620	2-mayo-2020	Por el cual se subroga el título 17 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, para reglamentarse parcialmente los artículos 53, 54, 60, 61 Y 64 de la Ley 1437 de 2011, los literales e, j y literal a del parágrafo 2 del artículo 45 de la Ley 1753 de 2015, el numeral 3 del artículo 147 de la Ley 1955 de 2019, y el artículo 9 del Decreto 2106 de 2019, estableciendo los lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales.
Acuerdo 658	21-dic-2016	Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C., se modifica su estructura orgánica interna, se fijan funciones de sus

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION - PGTI	Código formato: PGD-02-03
		Versión: 12.0
		Código documento: PGTI-01 -
		Versión: 4.0
		Página 5 de 14

Norma (En orden jerárquico)	Fecha (día mes año)	Descripción
		dependencias, se modifica la planta de personal y se dictan otras disposiciones, modificado por el Acuerdo 664 de 2017.
Acuerdo 664	26-marzo-2017	Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo 658 de 2016, "Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C., se modifica su estructura orgánica interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de persona y se dictan otras disposiciones, modificado por el Acuerdo 664 de 2017".
Resolución 305 de la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - Comisión Distrital de Sistemas – CDS	20- oct-2008	Por la cual se expiden las Políticas Públicas para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones respecto a la planeación, seguridad, democratización, calidad, racionalización del gasto, conectividad, infraestructura de Datos Espaciales y Software Libre", la cual fue modificada por la Resolución 004 del 28 de noviembre de 2017.
CONPES 3701-2011	14-jul - 2011	Lineamientos de Política para Ciberseguridad y Ciberdefensa Estrategia Nacional de Ciberseguridad y Ciberdefensa.
CONPES 3854	11-Abr-2016	Política Nacional de Seguridad Digital.
Norma NTC ISO 30300:2013	28-ago-2013	Sistema de Gestión para los Documentos.
NTC-ISO/IEC 27001:2013	11-dic-2013	Norma Técnica Colombiana NTC-ISO-IEC 27001. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información. Requisitos.
Norma NTC-ISO 9001:2015	23-sep-2015	Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad.
Norma NTC-ISO 14001:2015	23-sep-2015	Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión de Gestión Ambiental.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION - PGTI	Código formato: PGD-02-03
		Versión: 12.0
		Código documento: PGTI-01 -
		Versión: 4.0
		Página 6 de 14

Norma (En orden jerárquico)	Fecha (día mes año)	Descripción
Norma NTC-ISO 9000:2015	15-oct-2015	del 15 de octubre de 2015. Norma Internacional, Sistema de Gestión de la Calidad – Fundamentos y Vocabulario.
Norma NTC-ISO 22317:2015	01-sep-2015	Seguridad social - Sistemas de gestión de la continuidad del negocio - Directrices para el análisis de impacto empresarial (BIA)
Norma NTC-ISO 22301:2019	01-oct-2019	Seguridad y resiliencia - Sistemas de gestión de la continuidad del negocio. Requisitos.
Guía Técnica Colombiana GTC-ISO-IEC 27002:2015.	22-jul-2015	Guía Técnica Colombiana GTC-ISO-IEC 27002:2015. Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Código de Práctica para Controles de Seguridad de la Información.

Requisitos que Cumple el Proceso:

Gestión de la Calidad ISO 9001:2015	Gestión Ambiental ISO 14001:2015	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015	Gestión de la Seguridad de la Información ISO-IEC 27001:2013
6.1, 6.2, 7.1.3, 7.1.5, 7.3, 7.5, 9.1.1, 9.1.3, 10	6.1, 6.2, 7.3, 10	2.2.4.6.4, 2.2.4.6.8, 2.2.4.6.10, 2.2.4.6.33, 2.2.4.6.34.	4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.2, 5.3, 6.1, 6.2, 7.1, 7.2, 7.3, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 9.1, 10 Nota: Aplican los controles que se encuentran establecidos en el documento "Declaración de Aplicabilidad SGSI".

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION - PGTI		Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
			Código documento: PGTI-01 - Versión: 4.0
			Página 7 de 14

Descripción del Proceso

PHVA	Nº	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor				Interno	Externo
		Interno	Externo				
Planear	1		Gobierno Nacional y Distrital.	Planes de Desarrollo Nacional y Distrital y Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS.	Políticas de TI Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI	Proceso Gestión de Tecnologías de la Información.	Organismos de control y otras partes interesadas
			Ministerio de las TIC e Instancias Distritales (Alta Consejería Distrital de las TIC)	Políticas, lineamientos y normas en materia de Tecnología y de Política de Gobierno Digital.			
			Congreso de la República	Políticas, lineamientos y normas en materia de Tecnología, de transparencia y acceso a la información y de protección de datos.			
		Proceso Gestión de Tecnologías de la Información	Necesidades de Información, comunicaciones, infraestructura TIC.				

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION - PGTI	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0 Código documento: PGTI-01 - Versión: 4.0 Página 8 de 14
--	--	---

PHVA	Nº	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo			Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
		Proceso Direccionamiento Estratégico		Plan Estratégico Institucional – PEI. Lineamientos de la Alta Dirección.				
	2	Proceso Direccionamiento Estratégico.	Normas ISO: 27001:2013 9001:2015 14001:2015 22301_2019 Decreto 1072 de 2015	Requisitos Contexto de la organización. Plan Estratégico Institucional - PEI. Lineamientos de la Alta Dirección. Informe del Sistema Integrado de Gestión. Proyectos de Inversión formulados. Recursos Presupuestales de inversión o funcionamiento.	Formular actividades estratégicas para: - Plan de Acción del proceso - Mapa de Riesgos del proceso.	Proceso Direccionamiento Estratégico.	Organismos de Control.	
		Proceso Gestión de Tecnologías de la Información.		Políticas de TI Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI.	Plan de Acción del proceso. Mapa de Riesgos del proceso.	Proceso Gestión de Tecnologías de la Información		

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION - PGTI	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
		Código documento: PGTI-01 - Versión: 4.0
		Página 9 de 14

PHVA	Nº	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Salida				
		Proveedor			Resultados	Cliente y Partes Interesadas			
		Interno	Externo			Interno	Externo		
Hacer		Proceso Gestión Jurídica		Acciones para dar cumplimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico.					
		Proceso Gestión Administrativa y Financiera		Infraestructura necesaria para la operación de los procesos.					
		Proceso Gestión del Talento Humano.		Talento Humano competente, necesario para la operación y control eficaz de los procesos.					
	Proceso Evaluación y Mejora	Entes de Control	Informes de Auditoría.	Infraestructura de TI.				Proceso Gestión de Tecnologías de la Información	Organismos de control y Otras Partes interesadas
	Proceso Gestión Documental		Instrumentos para la gestión documental						
	3	Proceso Gestión de Tecnologías de la Información.		Políticas de TI	Gestionar la Infraestructura de TI y Conectividad necesaria.	Solicitudes de soporte y			
		Proceso Gestión de Tecnologías de la Información.		Comunicaciones – PETI.	Gestionar los servicios de TI requeridos.				
					Necesidades de Información, comunicaciones, infraestructura TIC.	Gestionar la información y Sistemas de Información.			

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION - PGTI	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0	Código documento: PGTI-01 - Versión: 4.0	Página 10 de 14
--	--	--	---	-----------------

PHVA	Nº	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor			Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo			Interno	Externo
					servicios de TI atendidos		
	Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas.		Peticiones, Quejas Sugerencias y Reclamos.		Sistemas de Información, aplicaciones y herramientas de TI en producción.	Procesos del Sistema Integrado de Gestión.	
	Proceso Gestión Jurídica		Concepto jurídico o de legalidad.				
	Proceso Gestión de Tecnologías de la Información		Solicitudes de soporte y servicios de TI.				
	Proceso Gestión de Tecnologías de la Información		Políticas de TI		Plan de Contingencias o de Recuperación de Desastres de TI.	Proceso Gestión de Tecnologías de la Información	Organismos de control y Otras Partes interesadas
	4			Gestionar la Seguridad de Información de la Plataforma Tecnológica de la Contraloría de Bogotá, D.C.	Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI.		
		Proceso Gestión del Talento Humano.		Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias (SG-SST).			

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION - PGTI	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
		Código documento: PGTI-01 - Versión: 4.0
		Página 11 de 14

PHVA	Nº	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor			Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo			Interno	Externo
		Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas.		Peticiones, Sugerencias y Reclamos. Quejas			
		Proceso Gestión Jurídica		Concepto jurídico o de Legalidad. Respuesta a consulta			
		Proceso Direccionamiento Estratégico		Mapa de Riesgos Institucional.			
Verificar	El análisis de datos incluye:						
	● Informe del Sistema Integrado de Gestión.						
	● Informe de Gestión del Proceso.						
	● Resultados de Revisión por la Dirección.						
	● Informe de auditoría interna y al SIG.						
	● Informes de auditorías externas.						
	● Informe de verificación al seguimiento al Plan de Mejoramiento						
	● Informe de verificación al seguimiento al Mapa de Riesgos						
	● Informe de verificación al seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
	● Informe de Evaluación independiente del estado del sistema de Control Interno.						

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION - PGTI	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
		Código documento: PGTI-01 - Versión: 4.0
		Página 12 de 14

PHVA	Nº	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor			Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo			Interno	Externo
Actuar	La mejora del proceso se ve reflejada en el Plan de Mejoramiento, Mapa de Riesgos e Informes de Gestión.						

Seguimiento y/o Medición	Riesgos y Oportunidades	Información Documentada	
		Documentos	Registros
- Indicadores incluidos en los planes, programas y proyectos. - Tablero de control. - Cronogramas. - Reuniones de trabajo.	- Mapa de Riesgos. - Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. - Matriz de aspectos e impactos ambientales. - Oportunidades de Mejora. - Riesgos de Seguridad de la Información	Listado Maestro de Información Documentada del SIG.	Tabla de Retención Documental - los TRD. Los controles del proceso se encuentran establecidos en los procedimientos del proceso.

Recursos: Elementos disponibles para resolver las necesidades o llevar a cabo las actividades del proceso

Humanos	Físicos	Financieros	Tecnológicos	Virtuales y de Información
Servidores públicos competentes.	Infraestructura. Ambiente de trabajo.	Presupuesto de funcionamiento y de Inversión.	Hardware. Software.	Activos de información

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION - PGTI	Código formato: PGD-02-03
		Versión: 12.0
		Código documento: PGTI-01 -
		Versión: 4.0
		Página 13 de 14

Control de Cambios

Versión		R.R. N° y Fecha Día mes año	Descripción de la Modificación
1.0		R.R. 020 del 09 de mayo de 2013	Cambia de versión Se ajusta a la estructura definida en la nueva versión del Procedimiento para el Control de Documentos Internos. Se actualiza el alcance así. "El proceso inicia con la definición de la arquitectura empresarial de la entidad y termina con la implementación de las correspondientes acciones de mejora". Se ajusta el alcance, se incorpora la base legal y se actualiza los componentes del MECI. Se elimina la primera actividad, en el entendido que la interacción del proceso con los procesos. Se actualiza la base Legal, incluyendo el Acuerdo 658 de 2016 del Concejo de Bogotá D.C. 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 dictan otras disposiciones, el cual fue modificado por el Acuerdo 664 de 2017, "por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo 658 de 2016", se modificó de la estructura orgánica de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, creando las subdirecciones; de Gestión de la Información y la de Recursos Tecnológicos.
2.0		R.R. 046 del 31 de diciembre de 2014	Se actualiza el nombre de los siguientes Proceso, de acuerdo con el nuevo Mapa de Procesos de la entidad, así: - Proceso Gestión de Tecnologías de la Información – antes Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. - Comunicación con el Cliente y Otras partes interesadas, antes Proceso de Comunicación Estratégica.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION - PGTI	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
		Código documento: PGTI-01 - Versión: 4.0
		Página 14 de 14

Versión	R.R. N° y Fecha Día mes año	Descripción de la Modificación
		Se modifica el objetivo del proceso.
		Se modifica el Alcance del proceso.
		Se modifican las actividades claves del proceso de acuerdo con las nuevas responsabilidades asignadas.
		Se sustituye el Proceso de Recursos Físicos por el de Gestión Administrativa y Financiera, dado que, de acuerdo con el nuevo Mapa Procesos, es éste último el encargado de proveer los recursos físicos a los demás Procesos de la entidad.
		Se ajusta el proceso y actividades claves a la nueva estructura de la Dirección de TIC y las subdirecciones que la conforman, así como las funciones asignadas a ellas.
3.0	R.R. 030 del 25 de septiembre de 2017	La caracterización del proceso cambia de versión y se ajusta el formato a la nueva estructura definida en el Procedimiento para Mantener Información Documentada del SIG, establecido en la Resolución Reglamentaria 017 de 2020.
		Se actualiza incorporando los requisitos y controles de la norma 27001:2013 y la normatividad relacionada con la seguridad de la información.
		Se actualizó la base legal e interacción de los procesos y se ajustaron los requisitos de las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 27001:2013 y Decreto 1072 de 2015.
4.0	R.R N°. 023	FECHA: del 03 de noviembre de 2020

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso Evaluación y Mejora - PEM		Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
			Código documento: PEM-01 Versión: 9.0
			Página 1 de 15

Responsable del Proceso	Dirección de Planeación
--------------------------------	--------------------------------

Aprobación	Revisión Técnica
-------------------	-------------------------

Firma: 			
Nombre: Carmen Rosa Mendoza Suárez	Cargo: Jefe de Oficina	Dependencia: Oficina de Control Interno	Gabriel Hernán Méndez Camacho. Director Técnico Dirección de Planeación
R.R. N°			Fecha:

Tipo de Proceso: Estratégico: ☐ Misional: ☐ Apoyo: ☐ Evaluación: ☒
Dependencias que Integran el Proceso: Escolja la Dependencia 13000 - Oficina de Control Interno
Objetivo del Proceso: Evaluar la eficiencia y eficacia de la gestión de los procesos de la Contraloría de Bogotá D.C., mediante el seguimiento, medición y análisis de resultados orientados a la mejora.
Alcance del Proceso: El proceso inicia con la identificación de actividades estratégicas para la formulación de: Plan de Acción, Mapa de Riesgos, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Programa Anual de Auditorías Internas - PAAI y termina con la implementación y seguimiento de acciones de mejora del proceso y el desarrollo actividades que promuevan el enfoque hacia la prevención.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso Evaluación y Mejora - PEM		
	Código formato: PGD-02-03		
	Versión: 12.0	Código documento: PEM-01	
	Versión: 9.0	Página 2 de 15	

Base Legal: Normas externas e internas vigentes que aplique.

Norma (En orden jerárquico)	Fecha (día mes año)	Descripción
Constitución Política de Colombia	07-jul-1991	Constitución Política de la República de Colombia, art. 268 y 272.
Acto Legislativo 04	18-sep-2019	Por medio del cual se reforma el régimen de Control Fiscal, artículos 1 al 4.
Ley 87	29 -nov-1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y Entes del estado y se dictan otras disposiciones.
Ley 152	15-jul-1994	Por la cual se establece la Ley Orgánica de Plan de Desarrollo. Modificada por el Decreto Legislativo 683 de 2020, por el cual se adoptan medidas relacionadas con la aprobación de los Planes de Desarrollo Territoriales para el periodo constitucional 2020-2023, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
Ley N° 527	18-ago-1999	Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.
Ley N° 594	14-jul-2000	Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
Ley 599	24-jul-2000	Por la cual se expide el Código Penal, Título IX Delitos contra la Fe Publica, Capítulo Tercero, Falsedad en Documentos Art 286 al 296.
Ley 734	05-Feb-2020	Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. Art 34, numeral 5 y Art 35, numeral 8, 13 y 21
Ley N° 1409	30-Ago-2010	Por la cual se reglamenta el ejercicio profesional de la archivística, se dicta el código de ética y otras disposiciones.
Ley N° 1437	18-Ene-2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Representación judicial, conceptos y 148 A adicionado por el Decreto 403 de 2020.
Ley 1474	12-jul-2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, artículos 97 a 120 y 125, modificada por el Decreto 403 de 2020.
Ley 1712	6-mar-2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones y sus decretos reglamentarios.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso Evaluación y Mejora - PEM	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
		Código documento: PEM-01
		Versión: 9.0
		Página 3 de 15

Norma (En orden jerárquico)	Fecha (día mes año)	Descripción
Decreto N° 514	20-Dic-2006	Por el cual se establece que toda entidad pública a nivel Distrital debe tener un Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos (SIGA) como parte del Sistema de Información Administrativa del Sector Público
Decreto N° 2578	13-dic-2012	Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto número 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado. Art 14 al 16 – Comité Interno de Archivo: Conformación, funciones. Art 24: Director Administrativo y Responsable de Archivo: Debe exigir Inventarios Documentales y denunciar en caso de incumplimiento.
Decreto N° 2609	14-Dic-2012	Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado.
Decreto N° 1080	26-may-2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. Parte VIII Patrimonio Bibliográfico, Hemerográfico, Documental y Archivístico
Decreto 1072	26-may-2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normas reglamentarias.
Decreto 1078	26-may-2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Decreto 1083	26-may-2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”, Dimensión 7- Control Interno.
Decreto 648	19-abril-2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
Decreto 1499	11-sep-2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Decreto 1008	14-jun-2018	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

	Caracterización Proceso Evaluación y Mejora - PEM		Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
			Código documento: PEM-01 Versión: 9.0
			Página 4 de 15
Norma (En orden jerárquico)	Fecha (día mes año)	Descripción	
Decreto 338	04-marz-2019	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción	
Decreto 2106	22-nov-2019	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública – Art- 156.	
Decreto 807	24-dic-2019	Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.	
Decreto Ley 1421	21-jul-1993	Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá”, artículos 105 a 109 con las modificaciones del Decreto 403 de 2020.	
Decreto 403	16-Mar-2020	Por la cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y fortalecimiento del control fiscal. Artículos 78 a 88, 124 a 148, 152 y 153.	
Acuerdo N° 48 (AGN*)	5-May-2000	Por el cual se desarrolla el artículo 59 del capítulo 7 -conservación de documentos-, del reglamento general de archivos sobre conservación preventiva, conservación y restauración documental	
Acuerdo N° 49 (AGN*)	5-May-2000	Por el cual se desarrolla el artículo 61 del capítulo 7° de conservación documentos el reglamento general de archivos sobre "condiciones de edificios y locales destinados a archivos	
Acuerdo N° 50 (AGN*)	5-May-2000	Por el cual se desarrolla el artículo 64 del título VII "conservación de documento", del Reglamento general de archivos sobre "Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo	
Acuerdo N° 06 (AGN*)	30-Oct-2001	Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas.	
Acuerdo N° 38 (AGN*)	20-sep-20	Por el cual se desarrolla el artículo 15 de la Ley General de Archivos 594 de 2000	
Acuerdo N° 37 (AGN*)	20-Sep-2002	Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la contratación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo en desarrollo de los artículos 13 y 14 y sus Parágrafos 1 y 3 de la Ley General de Archivos 594 de 2000.	

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso Evaluación y Mejora - PEM	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
		Código documento: PEM-01 Versión: 9.0
		Página 5 de 15

Norma (En orden jerárquico)	Fecha (día mes año)	Descripción
Acuerdo N° 42 (AGN*)	31-oct-2002	Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan Artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley 594/2000. AGN.
Acuerdo N° 05 (AGN*)	15-mar-2013	Por el cual se establecen los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas y se dictan otras disposiciones. AGN.
Acuerdo N° 02 (AGN*)	14-mar-2014	Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones. AGN.
Acuerdo N° 06 (AGN*)	15-Oct-2014	Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI "Conservación de Documentos" de la Ley 594 de 2000
Acuerdo N° 03 (AGN*)	17-Feb-2015	Por el cual se establecen lineamientos generales para las entidades del Estado en cuanto a la gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos de conformidad con lo establecido en el capítulo IV de la Ley 1437 de 2011, se reglamenta el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 y el capítulo IV del Decreto 2609 de 2012
Acuerdo N° 04 (AGN*)	30-Abr-2019	Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD
Acuerdo N° 02 (AGN*)	14-mar-2014	Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones. AGN.
Acuerdo 658	21-dic-2016	Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C., se modifica su estructura orgánica interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal y se dictan otras disposiciones. Artículo 16. Modificado por el Acuerdo No. 664 de 2017.
Resolución N° 629 (DAFP)	19-Jul-2018	Por la cual se determinan las competencias específicas para los empleos con funciones de archivista que exijan formación técnica profesional, tecnológica y profesional o universitaria de archivista
Circular Externa N° 05 (AGN*)	11-Sep-2012	Recomendaciones para llevar a cabo procesos de digitalización y comunicaciones oficiales electrónicas en el marco de la iniciativa cero papel.
Circular N° 01 (Alcaldía Bogotá)	14-Jun-2018	Directrices para la organización de documentos de archivo relacionados con PQRS en las entidades distritales

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso Evaluación y Mejora - PEM	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0 Código documento: PEM-01 Versión: 9.0 Página 6 de 15
--	--	---

Norma (En orden jerárquico)	Fecha (día mes año)	Descripción
Circular Externa N° 01 (AGN*)	10-Sep-2018	Entrega de archivos y documentos en cualquier soporte, con ocasión del cambio de administración en las entidades del orden territorial.
Circular N° 01 (AGN*)	31-Mar-2020	Lineamientos para la administración de expedientes y comunicaciones oficiales.
Circular N° 47	29-May-2020	Lineamientos para uso de documentos electrónicos en ambientes de trabajo en casa por la contingencia generada por la emergencia sanitaria COVID-19.
Mini-Manual N° 4	2001	Tablas de Retención y Transferencias Documentales.
Cuarto Lineamiento	Febrero 2014	Cuadro de caracterización documental como listado maestro de registros.
Décimo Primer Lineamiento	Mayo 2015	Inventario de activos de información.
Norma NTC ISO 30300:2013	28-ago-2013	Norma Internacional - Sistema de Gestión para los Documentos.
Norma NTC ISO-IEC 27001:2013	11-dic-2013	Norma Internacional - Requisitos Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.
Norma NTC-ISO 9001:2015	23-sep-2015	Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad.
Norma NTC-ISO 14001:2015	23-sep-2015	Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión Ambiental.

*AGN – Archivo General de la Nación.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización		
	Proceso Evaluación y Mejora - PEM		
	Código formato: PGD-02-03	Código documento: PEM-01	Versión: 12.0
		Versión: 9.0	Página 7 de 15

Requisitos que Cumple el Proceso:

Gestión de la Calidad ISO 9001:2015	Gestión Ambiental ISO 14001:2015	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015	Gestión de Seguridad de la Información ISO-IEC 27001:2013
6.1, 6.2, 7.3, 7.5, 9.1.1, 9.1.3, 9.2, 10.	6.1, 6.2, 7.3, 9.2, 10	2.2.4.6.10, 2.2.4.6.29, 2.2.4.6.30, 2.2.4.6.33, 2.2.4.6.34	6.1, 6.2, 7.3, 8.2, 8.3, 9.2, 10 Nota: Aplican los controles que se encuentran establecidos en el documento "Declaración de Aplicabilidad SGSI".

Descripción del Proceso

PHVA	N°	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor	Externo			Interno	Externo
Planear	1	Proceso Direccionamiento Estratégico		Contexto de la organización. (DOFA del Proceso). Plan Estratégico Institucional – PEI. Lineamientos de la Alta Dirección. Informe de Gestión del Sistema Integrado de Gestión. Formulación de Proyectos de Inversión.	Plan de Acción del proceso. Mapa de Riesgos del proceso.	Proceso Direccionamien to Estratégico.	Entes de control.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.			Caracterización Proceso Evaluación y Mejora - PEM				Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0 Código documento: PEM-01 Versión: 9.0 Página 8 de 15		
PHVA	Nº	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida		
		Proveedor		Cliente y Partes Interesadas Interno			Externo		
		Interno	Externo						
		Proceso Gestión Jurídica.		Acciones para dar cumplimiento a la política de prevención al daño antijurídico.					
		Proceso Gestión Talento Humano		Talento humano competente, necesario para la operación y control eficaz de los procesos. Ambiente de trabajo adecuado.					
		Proceso Gestión Administrativa y Financiera.		Infraestructura necesaria para la operación de los procesos.					
		Proceso Evaluación y Mejora.	Entes de control.	Informes de auditoría interna y al SIG.					
		Proceso Gestión de Tecnologías de la Información		Sistemas de Información, aplicaciones y herramientas de TI en producción.					
			Concejo de Bogotá y demás. Entidades Generadoras de las normas.	Acuerdo que define la estructura orgánica de la Contraloría de Bogotá, D.C. y normas internas y externas.	Formular el Programa Anual de Auditorías internas - PAAI.	Programa Anual de Auditorías Internas -PAAI.	Proceso Evaluación y Mejora.	Entes de control y otras partes interesadas.	

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso Evaluación y Mejora - PEM			Código formato: PGD-02-03
				Versión: 12.0
				Código documento: PEM-01
				Versión: 9.0
			Página 9 de 15	

PHVA	N°	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor		Insumo		Resultados	Cliente y Partes Interesadas Interno	Externo
		Interno	Externo					
2	Proceso de Direccionamiento Estratégico.			Plan Estratégico Institucional – PEI.				
				Lineamientos de la Alta Dirección.				
				Informe de Gestión del Sistema Integrado de Gestión.				
	Proyectos de Inversión formulados.							
Proceso Evaluación y Mejora				Informes de auditoría, seguimientos y verificaciones institucionales (mapa de riesgos, plan de mejoramiento, plan de acción).				
				Entes de control y otras entidades solicitantes. DAFP.				Informes. (Decretos, Resoluciones, Guías y Circulares.

			Caracterización Proceso Evaluación y Mejora - PEM			Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0	
						Código documento: PEM-01 Versión: 9.0	
						Página 10 de 15	
PHVA	N°	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor	Insumo			Cliente y Partes Interesadas Interno	Externo
Hacer	3	Interno	Entes de control y otras entidades solicitantes	Programa Anual de Auditorías Internas – PAAI. Informes de auditoría, seguimientos y verificaciones institucionales (Mapa de Riesgos, Plan de Mejoramiento, Plan de acción). Seguimientos e informes de Entes externos.	Plan Anual de Auditorías Internas al Sistema Integrado de Gestión – PAISIG.	Proceso Evaluación y Mejora.	Entes de control y otras partes interesadas
		Externo					
		Procesos de Gestión Documental	Instrumentos para la gestión documental.				
		Proceso Evaluación y Mejora.	Plan de Auditoría Interna.				
4		Proceso Gestión Jurídica.	Concepto jurídico o de legalidad. Respuesta a consulta.	Ejecutar Planes de Auditorías Internas.	Informes de Auditoría Interna.	Procesos del SIG.	Entes de control y otras partes interesadas
		Proceso Gestión de Tecnologías de la Información.	Sistemas de Información, aplicaciones y herramientas de TI en producción.				

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso Evaluación y Mejora - PEM			Código formato: PGD-02-03
				Versión: 12.0
				Código documento: PEM-01
				Versión: 9.0
			Página 11 de 15	

PHVA	Nº	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor		Insumo		Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
	5	Proceso Evaluación y Mejora.		Plan de Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión – PAISIG.	Ejecutar el Plan de Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión – PAISIG.	Informe de Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión.	Procesos del SIG.	Entes de control y otras partes interesadas.
	6	Procesos del SIG.		Reporte de seguimiento a las acciones implementadas por los procesos en: - Plan de Mejoramiento. - Mapa de Riesgos. - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Realizar verificación a: - Planes de Mejoramiento. - Mapa de Riesgos. - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Informes de verificación al seguimiento de: - Plan de Mejoramiento. - Mapa de Riesgos. - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Procesos del SIG.	Entes de control y otras partes interesadas.
			Procesos de Gestión Documental		Instrumentos para la gestión documental			
	7	Proceso Evaluación y Mejora		Programa Anual de Auditorías Internas - PAAI	Elaboración de informes de ley	informes de ley.	Procesos del SIG.	Entes de control y otras partes interesadas
		Procesos del SIG		Información suministrada de acuerdo al informe.				
			Procesos de Gestión Documental		Instrumentos para la gestión documental.			

		Caracterización Proceso Evaluación y Mejora - PEM			Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0 Código documento: PEM-01 Versión: 9.0 Página 12 de 15	
PHVA	N°	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida Cliente y Partes Interesadas Interno Externo
		Proveedor	Insumo			
	8	Interno Proceso Evaluación y Mejora	Informes de Auditorías Internas, resultados de seguimiento y verificaciones. Marco conceptual sobre SCI, Auditoría Interna, entre otras.	Desarrollar actividades que promuevan el enfoque hacia la prevención.	Estrategias de promoción del enfoque hacia la prevención.	Servidores públicos de la Contraloría de Bogotá.
Verificar		El análisis de datos incluye: - Informe del Sistema Integrado de Gestión. - Informe de Gestión del Proceso. - Resultados de Revisión por la Dirección - Informe de auditoría interna y al SIG. - Informes de auditorías externas. - Informe de certificación de la Auditoría General de la República – AGR. - Informe de verificación al seguimiento al Plan de Mejoramiento. - Informe de verificación al seguimiento al Mapa de Riesgos. - Informe de verificación al seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -PAAC. - Informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno. - Peticiones, quejas, sugerencias y reclamos. - Información divulgada del proceso. - Información documentada mantenida y conservada.				
Actuar		La mejora se ve reflejada en: - Plan de mejoramiento. - Mapa de riesgos. - Informes de gestión.				

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.		Caracterización Proceso Evaluación y Mejora - PEM		Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0 Código documento: PEM-01 Versión: 9.0 Página 13 de 15	
Seguimiento y/o Medición	Riesgos y Oportunidades	Información Documentada			Controles
		Documentos	Registros		
- Indicadores incluidos en los planes, programas, mapa de riesgos y proyectos. - Tablero de control. - Cronogramas. - Reuniones de trabajo.	- Mapa de Riesgos. - Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. - Matriz de aspectos e impactos ambientales. - Oportunidades de Mejora reflejadas en los Planes de Mejoramiento. - Riesgos de Seguridad de la Información.	Listado Maestro de Información Documentada del SIG.	Tabla de Retención Documental - TRD.	Los controles del proceso se encuentran establecidos en los diferentes procedimientos del proceso.	
Recursos: Elementos disponibles para resolver las necesidades o llevar a cabo las actividades del proceso					
Humanos	Físicos	Financieros	Tecnológicos	Virtuales y de Información	
Servidores públicos competentes.	Infraestructura. Ambiente de trabajo.	Presupuesto de funcionamiento y de Inversión.	Hardware. Software.	Activos de información	

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso Evaluación y Mejora - PEM	Código formato: PGD-02-03
		Versión: 12.0
		Código documento: PEM-01
		Versión: 9.0
		Página 14 de 15

Control de Cambios

Versión	R.R. N° y Fecha Día mes año	Descripción de la Modificación
1.0	R.R. 016 30-sept. 2008.	Ver caracterización, link normatividad.
2.0	R. R. 027 23-oct-2009.	Ver caracterización, link normatividad.
3.0	R.R. 023 05-jul-2010	Ver caracterización, link normatividad.
4.0	R.R. 024 20-nov-2012.	Ver caracterización, link normatividad.
5.0	R.R. 020 09-may-2013	Ver caracterización, link normatividad.
6.0	R.R. 046 31-dic-2014.	Ver caracterización, link normatividad.
7.0	R.R. 029 31-ago-2016	La caracterización cambia de versión, dado que mediante acta No. 13 del 13 de junio de 2017 (Proceso de Direcciónamiento Estratégico), la Alta Dirección aprobó la modificación del Mapa de Procesos de la Entidad, generadas por los cambios surtidos en las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, Decreto 1072 de 2015 y demás normas reglamentarias, Acuerdos 658 de 2016 y 664 de 2017. En consecuencia, se ajustó el objetivo, alcance, base legal y algunas actividades claves del ciclo PHVA del proceso. Así mismo, se ajustó el formato a la nueva estructura definida en el Procedimiento para Mantener Información Documentada del SIG.

		Caracterización Proceso Evaluación y Mejora - PEM		Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0 Código documento: PEM-01 Versión: 9.0 Página 15 de 15
Versión	R.R. N° y Fecha Día mes año	Descripción de la Modificación		
8.0	R.R. 030 25-sept-2017	- La caracterización del Proceso cambia de versión y se ajusta al nuevo formato a la nueva estructura definida en el Procedimiento para Mantener Información Documentada del SIG, establecido en la Resolución Reglamentaria 017 del 28 de agosto del 2020. - Se ajustó la redacción del objetivo y alcance del Proceso. - Se actualizó la base legal y normativa e interacción de los procesos y se ajustaron los requisitos de las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 27001:2013 y Decreto 1072 de 2015. - En algunas actividades del ciclo PHVA se adicionó: Instrumentos para la gestión documental incluyeron proveedores e insumos de entrada, así como resultados y clientes internos. - En la descripción del proceso se ajustaron las actividades del Planear, adicionado: Instrumentos para la gestión documental, Sistema Integrado de Conservación Documental – SIC, Programas Específicos, Procedimientos e Instrumentos archivísticos (TVD, TRD, TCA, Esquema de Metadatos, etc). En el Hacer se relacionaron las actividades específicas para “Mantener y conservar la información documentada”. - Se realizó el cambio de “Programa de Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión – PAISIG” por “Plan de Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión – PAISIG”, igualmente se incluyeron algunos términos relacionados con los recursos humanos, virtuales y de información.		
9.0	R.R.			