

**CARACTERIZACIÓN  
PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA -  
PGAF**

Código formato: PGD -02-03  
Versión 11.0

Código documento: PGAF-01  
Versión:8.0

Página 1 de 12

Aprobación	Revisión Técnica
Firma: 	
Nombre: Jairo Gómez Ramos	Luis Alberto Giraldo Polanía
Cargo: Director Administrativo	Director Técnico (EF)
Dependencia: Dirección Administrativa y Financiera	Dirección de Planeación
R.R. No. <b>030</b>	Fecha <b>25 SET. 2017</b>

<b>TIPO DE PROCESO:</b>	ESTRATÉGICO: ___ MISIONAL: ___ APOYO: <u>X</u> EVALUACIÓN: ___
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Director Administrativo.
<b>DEPEDENCIAS QUE INTEGRAN EL PROCESO</b>	Dirección Administrativa y Financiera. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subdirección Financiera.</li> <li>• Subdirección de Contratación.</li> <li>• Subdirección de Recursos Materiales.</li> <li>• Subdirección de Servicios Generales.</li> </ul>
<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>	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.

<b>ALCANCE</b>	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.		
<b>BASE LEGAL Y NORMATIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuerdo 658 del 21 de diciembre 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 personal y se dictan otras disposiciones” y modificado por el Acuerdo 664 de marzo 28 de 2017.</li> <li>• Decreto No. 943 de 2014.”Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI”</li> <li>• Decreto 1072 de 2015. “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Libro II, Título II, Capítulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normas reglamentarias.</li> <li>• NTC - ISO 9000:2015. Del 15 de septiembre de 2015. Norma Internacional, Sistema de Gestión de la Calidad – Fundamentos y Vocabulario.</li> <li>• NTC-ISO 9001:2015. Del 23 de septiembre de 2015. Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad.</li> <li>• NTC-ISO 14001:2015. Del 23 de septiembre de 2015. Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión de Gestión Ambiental.</li> </ul>		
<b>REQUISITOS</b>	<b>GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2015</b>	<b>GESTIÓN AMBIENTAL ISO 14001:2015</b>	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DECRETO 1072 DEL 2015</b>
	4.1 – 4.2 - 4.4 - 5.1 – 5.2 - 5.3 – 6.1 – 6.2 - 7.1.3 – 7.2 - 7.3 – 7.4 – 7.5.2 – 8.4 - 9.1 – 10.1 - 10.2 – 10.3.	4.1 – 4.2 – 4.3 – 4.4- 5.1 – 5.2- 5.3 – 6.1- 6.2- 7.1 – 7.2 - 7.3 – 8 - 9.1 - 10.	2.2.4.6.4, 2.2.4.6.8, 2.2.4.6.10, 2.2.4.6.25, 2.2.4.6.14, 2.2.4.6.27, 2.2.4.6.28, 2.2.4.6.33

**DESCRIPCION DEL PROCESO**

PHVA	No.	ENTRADAS		ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESULTADOS	SALIDAS		
		PROVEEDOR				INSUMO	CLIENTES Y OTRAS PARTES INTERESADAS	
		INTERNO	EXTERNO					INTERNO
PLANEAR	1			Plan Estratégico Institucional. - PEI	Formular actividades estratégicas para: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Acción del proceso</li> <li>• Mapa de Riesgos del proceso.</li> </ul>	Plan de Acción del proceso.	Proceso Direccionamiento Estratégico.	Entes de Control
				Lineamientos Alta Dirección.				
				Informe del Sistema Integrado de Gestión.				
				Proyectos de inversión formulados				
				Contexto de la Organización				
				Talento humano competente, necesario para la operación y control eficaz de los procesos.				
			Ambiente de trabajo adecuado					
				Infraestructura necesaria para la operación de los procesos.				
				Acciones para dar cumplimiento de la política de prevención del daño antijurídico				
			Entes de control	Informes de Auditoría				

PHVA	No.	ENTRADAS		ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESULTADOS	SALIDAS			
		PROVEEDOR				INSUMO	CLIENTES Y OTRAS PARTES INTERESADAS	INTERNO	EXTERNO
		INTERNO	EXTERNO						
PLANEAR	2		Secretaria 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 Direccionamiento Estratégico.		
			Secretaria Distrital de Planeación -SDP						
			Contaduría General de la Nación						
		Proceso Direccionamiento estratégico.		Lineamientos de la Alta Dirección	Proyectos de inversión formulados				
		Proceso Gestión Administrativa y Financiera		Necesidades presupuestales y de PAC.	Necesidades del pago de nómina.				
		Proceso Gestión de Talento Humano.		Actos administrativos					
3			Concejo de Bogotá y Alcaldía de Bogotá D.C.	Presupuesto aprobado	Planear la Adquisición de bienes, servicios y obras para la siguiente vigencia.	Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	Colombia Compra Eficiente		
		Proceso Gestión Administrativa y Financiera		Reporte de necesidades para la adquisición de bienes, servicios y obras			Proceso Gestión Administrativa y Financiera	Entes de Control y otras partes Interesadas	

PHVA	No.	ENTRADAS		ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESULTADOS	SALIDAS					
		PROVEEDOR				INSUMO	CLIENTES Y OTRAS PARTES INTERESADAS				
		INTERNO	EXTERNO					INTERNO	EXTERNO		
HACER	4		Secretaria Distrital de Ambiente.	Normas y lineamientos en materia ambiental y de seguridad vial.	Formular actividades estratégicas para:  Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA  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.	Secretaria Distrital de Ambiente  Secretaria de Movilidad  Entes de Control y otras partes Interesadas			
			Ministerio de Transporte.							Entes reguladores.	Requisitos Normas ISO (Ambiental)
		Proceso Gestión Administrativa y Financiera	Secretaria de Movilidad. Otras entidades involucradas						Diagnóstico y requisitos ambientales y de Seguridad Vial de la entidad	Entidades rectoras	
HACER	5		Secretaria Distrital de Hacienda	Normas y lineamientos en materia contable, financiera y presupuestal	Administrar los recursos financieros, presupuestales y realizar las operaciones contables	Programa Anual de Caja – PAC  Ejecución Presupuestal.  Informes financieros. Estados Contables	Proceso Gestión Administrativa y Financiera.	Secretaría Distrital de Hacienda - SDH  Secretaría Distrital de Planeación -SDP			
		Proceso Direccionamiento Estratégico	Contaduría General de la Nación						Anteproyecto de Presupuesto firmado		

PHVA	No.	ENTRADAS		ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESULTADOS	SALIDAS		
		PROVEEDOR				INSUMO	CLIENTES Y OTRAS PARTES INTERESADAS	
		INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO
			Concejo de Bogotá y Alcaldía de Bogotá D.C.	Presupuesto aprobado	Ejecución Presupuestal.	Proceso Direccionamiento Estratégico.	Contaduría General de la Nación y Distrital  Entes de control	
		Proceso Gestión de Tecnologías de la Información		Sistemas de información, aplicaciones, herramientas de TI en producción				
		Proceso Gestión Administrativa y Financiera		Necesidades y/o requerimientos de gastos de funcionamiento y de inversión				
		Proceso Gestión del Talento Humano		Necesidades pago de nómina				
		Proceso Gestión Jurídica		Necesidades pago de sentencias o autos aprobatorios.  Auto que aprueba o imprueba el mecanismo alternativo de solución de conflictos- MASC.  Sentencias proferidas en procesos en los que es parte la entidad.  Concepto jurídico o de legalidad.				

PHVA	No.	ENTRADAS		ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESULTADOS	SALIDAS		
		PROVEEDOR				INSUMO	CLIENTES Y OTRAS PARTES INTERESADAS	
		INTERNO	EXTERNO					INTERNO
		Proceso Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva		Auto que reconoce el pago y ordena el archivo del proceso de cobro coactivo.				
6			Colombia Compra Eficiente, Contratación Estatal editaría con contexto jurídico y contratación en línea.	Lineamientos en materia de contratación				
		Proceso Gestión de Tecnologías de la Información.		Sistemas de información, aplicaciones, herramientas de TI en producción	Gestionar la adquisición de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad	Contratos y/o convenios interadministrativos	Proceso Gestión Administrativa y Financiera.	Colombia Compra Eficiente (SECOP)  Entes de control y otras partes interesadas
		Proceso Gestión Administrativa y Financiera		Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de Necesidades de contratación  Disponibilidad Presupuestal (CDP)				

PHVA	No.	ENTRADAS		ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESULTADOS	SALIDAS		
		PROVEEDOR				INSUMO	CLIENTES Y OTRAS PARTES INTERESADAS	
		INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO
		Proceso Gestión Jurídica		Concepto jurídico o de legalidad.				
	7	Proceso Gestión Administrativa y Financiera		<p>Necesidades de infraestructura de los procesos.</p> <p>Inventarios de gestión de bienes de consumo y de propiedad planta y equipo.</p> <p>Contratos y/o convenios interadministrativos</p> <p>Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y de Seguridad Vial – PISV.</p>	<p>Gestionar y proporcionar los bienes, obras y servicios administrativos, de transporte, mantenimiento y de apoyo logísticos para la operación de los procesos.</p> <p>Infraestructura necesaria para la operación de los procesos.</p>	Procesos SIG	Entes de control y otras partes interesadas	
	Proceso Gestión de las Tecnologías y de la Información		Sistemas de información, aplicaciones, herramientas de TI en producción					
	Proceso Gestión Jurídica		Concepto jurídico o de legalidad.					

**VERIFICAR:**

El análisis de datos incluye:

- Informe del Sistema Integrado de Gestión.
- Informe de Gestión del Proceso.
- Resultados de Revisión por la Dirección.
- Informes de auditorías internas y externas.
- Informe de Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión.
- Informe de verificación al seguimiento al Plan de Mejoramiento.
- Informe de verificación al seguimiento Mapa de Riesgos del Proceso.
- Informe de verificación al seguimiento Oportunidades de Mejora del proceso.
- Informe de verificación al seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del proceso.
- Peticiones, quejas, sugerencias y reclamos.
- Información divulgada del proceso.
- Información documentada, conservada y controlada.

**ACTUAR:**

**La mejora del proceso se encuentra establecida en las acciones de:**

- Planes de Mejoramiento.
- Mapa de Riesgos.
- Oportunidades de Mejora.

SEGUIMIENTO Y/O MEDICIÓN	RIESGOS Y OPORTUNIDADES	INFORMACIÓN DOCUMENTADA		
		DOCUMENTOS	REGISTROS	CONTROLES.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Indicadores incluidos en los planes, programas y proyectos.</li> <li>Tablero de control.</li> <li>Cronogramas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mapa de Riesgos.</li> <li>Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.</li> <li>Matriz de aspectos e impactos ambientales.</li> <li>Oportunidades de Mejora</li> </ul>	<p>Listado de información documentada que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Caracterizaciones.</li> <li>Manuales.</li> <li>Planes</li> <li>Programas y</li> <li>Procedimientos, entre otros.</li> </ul>	<p>Tabla de Retención Documental - TRD.</p>	<p>Los controles del proceso se encuentran establecidos en los diferentes procedimientos del proceso.</p>

**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:
Funcionarios competentes.	Infraestructura. Ambiente de trabajo.	Presupuesto de funcionamiento y de inversión.	Hardware. Software.	Intranet. Página Web. Correo electrónico. Activos de Información

**CONTROL DE CAMBIOS.**

<b>Versión</b>	<b>R.R. No. Fecha: Día/mes/año</b>	<b>Descripción de la modificación</b>
1.0	RR. 018 de 14 de marzo de 2003	Ver caracterización, link normatividad.
2.0	RR. No. 032 de 29 de mayo de 2003	Ver caracterización, link normatividad.
3.0	RR. No. 046 de 22 de Diciembre de 2005	Ver caracterización, link normatividad.
4.0	RR. 016 de septiembre 30 DE 2008	Ver caracterización, link normatividad.
5.0	RR 035 de diciembre 30 de 2009	Ver caracterización, link normatividad.
6.0	R.R. 020 de mayo 09 de 2013	<p>Se ajustó la caracterización del proceso a la estructura definida en la nueva versión del Procedimiento para el Control de Documentos del SIG.</p> <p>Se incorporó base legal y se ajustó requisito del MECI.</p> <p>Se modificó el alcance del proceso.</p> <p>Se ajustaron las actividades y salidas del Proceso.</p> <p>Se incluyó definición de "RECURSOS".</p>
7.0	R.R. 046 de diciembre 31 de 2014	<p>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.</p> <p>Em 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</p>

<b>Versión</b>	<b>R.R. No. Fecha: Día/mes/año</b>	<b>Descripción de la modificación</b>
		<p>ajustó el objetivo, alcance, base legal y algunas actividades claves del ciclo PHVA del proceso.</p> <p>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 de 2017.</p>
8.0	R.R.	

OBSOLETE