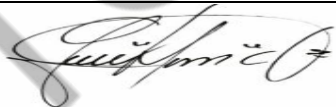


 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 1 de 45

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

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10

Código Postal 111321

PBX: 3358888

 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".

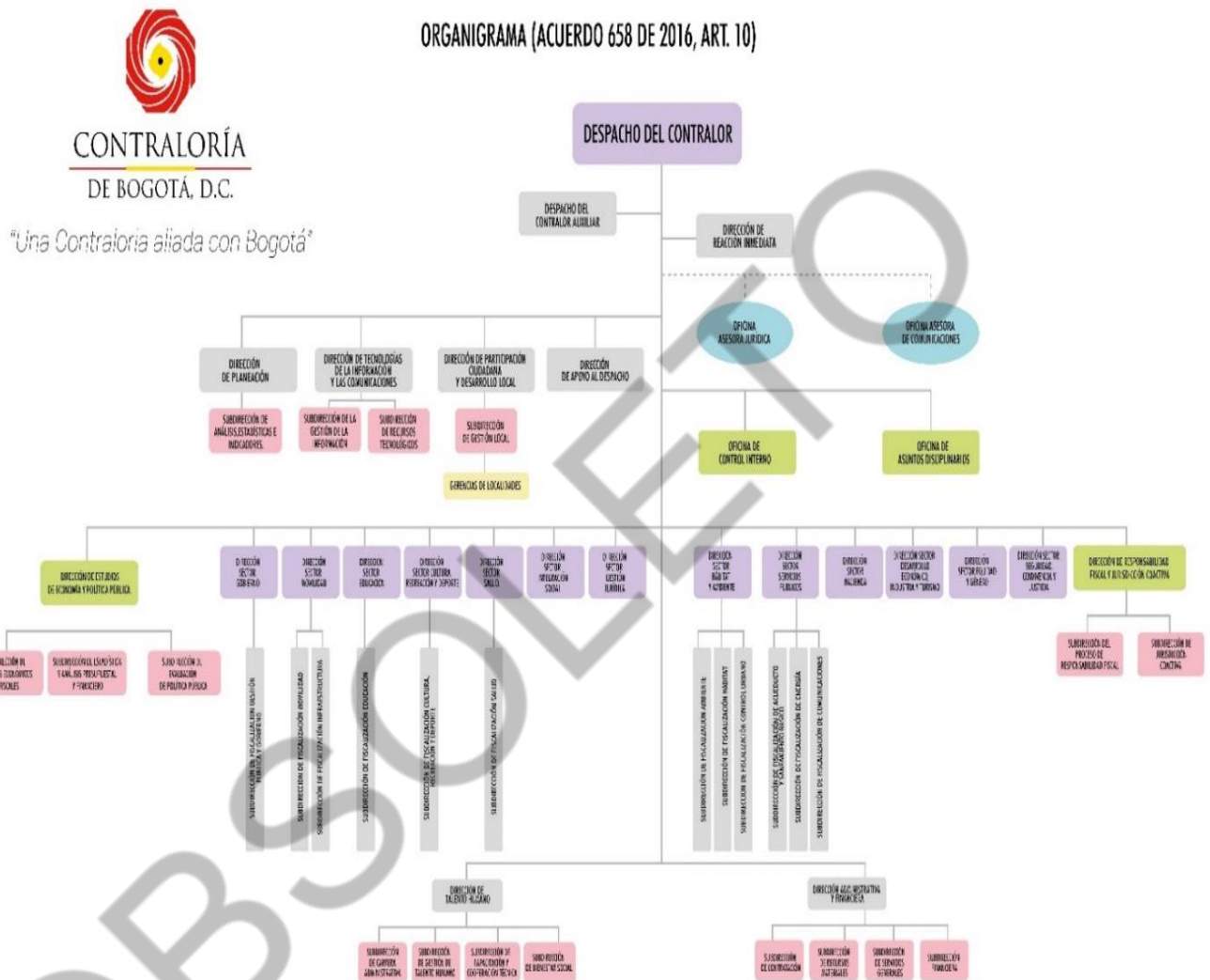
La Constitución Política de 1991 institucionaliza el control fiscal a partir del ejercicio del control posterior y selectivo, basado en los principios de eficiencia, economía, equidad y valoración de los costos ambientales.

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:

 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 8 de 45

Imagen No. 1



Fuente: Acuerdo 658 de 2016, modificado por el Acuerdo 664 de 2017

2. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

2.1. Estrategia Organizacional

La Contraloría de Bogotá, D.C., identifica los aspectos externos e internos, pertinentes para su propósito y su dirección estratégica y que pueden afectar su capacidad para lograr los resultados previstos en el Sistema Integrado de Gestión – SIG, para ello se tiene en cuenta lo establecido en el Procedimiento para Elaborar el Contexto de la Organización y Plan Estratégico Institucional PEI.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10

Código Postal 111321

PBX: 3358888

 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/sgc-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.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10

Código Postal 111321

PBX: 3358888

	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 **Clientes y otras Partes Interesadas**, bajo los siguientes criterios:

2.2.1. Clientes

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 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 los 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. • Propositiones: 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.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10

Código Postal 111321

PBX: 3358888

 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/sgc-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:

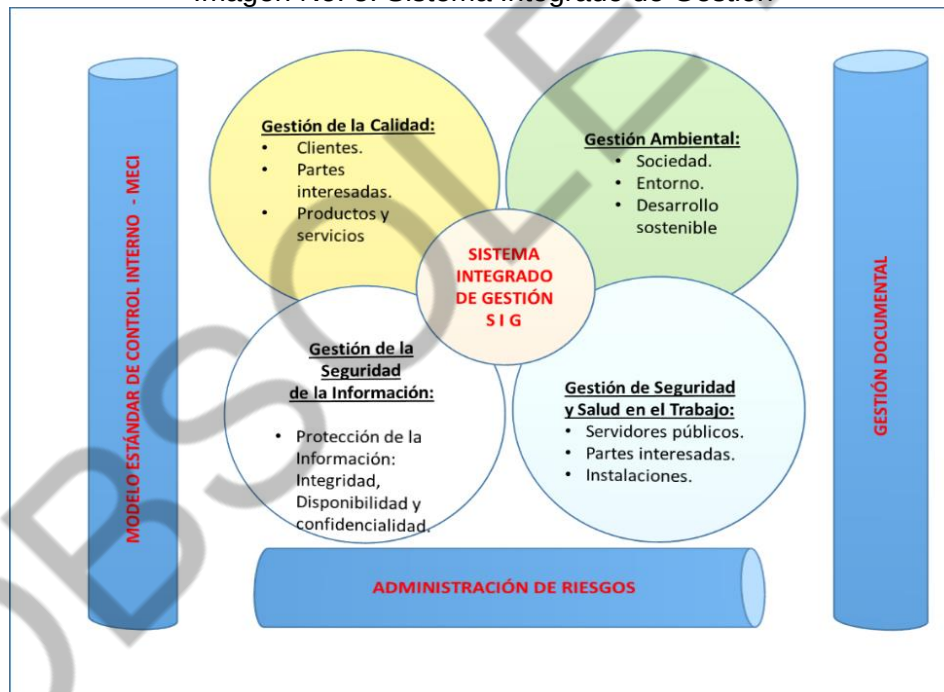
- **Coherencia.** La armonización implica que cada uno de los elementos establecidos e implementados en el Sistema Integrado de Gestión apunten a una misma dirección, es decir que comparta el mismo propósito, en especial con los elementos estratégicos y los operativos.
- **Control hacia la mejora.** 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.

	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.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10

Código Postal 111321

PBX: 3358888

 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

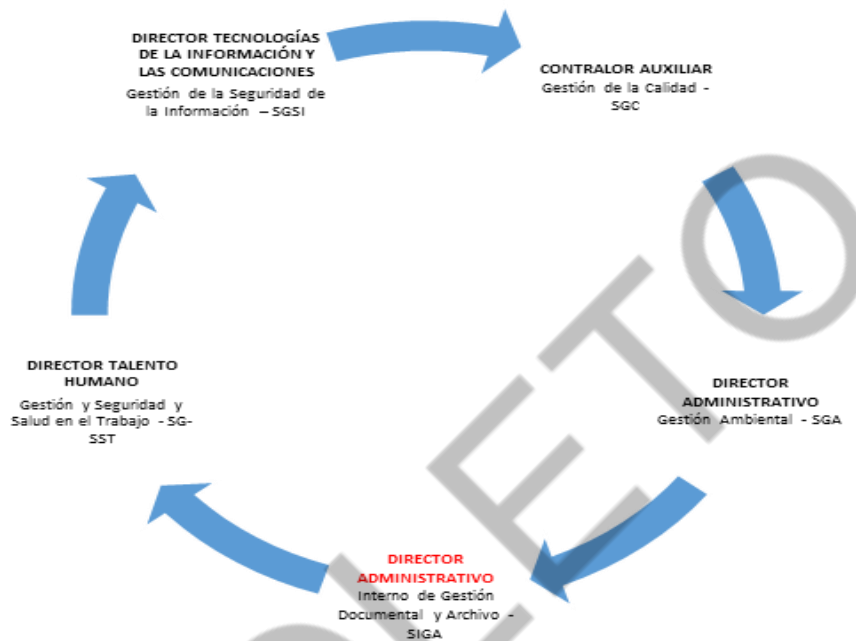
- Velar por la utilización oportuna de los procedimientos y registros implementados en su proceso.
- Planificar el desarrollo de cada proceso y la realización de los productos y servicios competencia de su proceso cumpliendo con los procedimientos y requisitos establecidos.
- Formular junto con el equipo 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 auditoria 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.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10

Código Postal 111321

PBX: 3358888

 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.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10

Código Postal 111321

PBX: 3358888

 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.

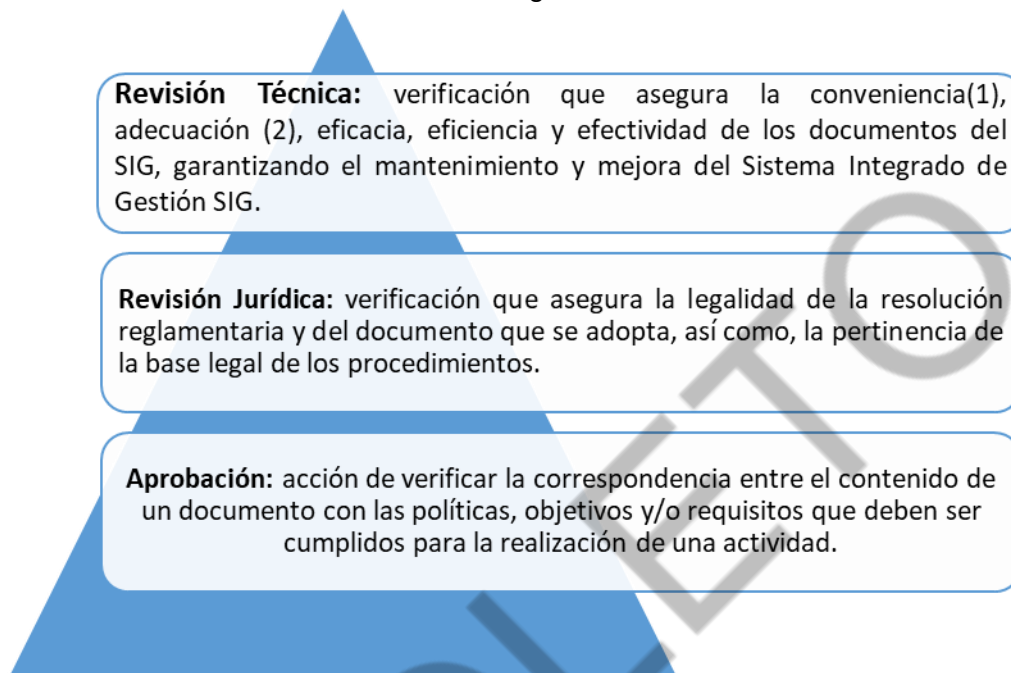
Así mismo, la Contraloría de Bogotá ha definido los siguientes roles para el mantenimiento y mejora del SIG:

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

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10

Código Postal 111321

PBX: 3358888

 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.

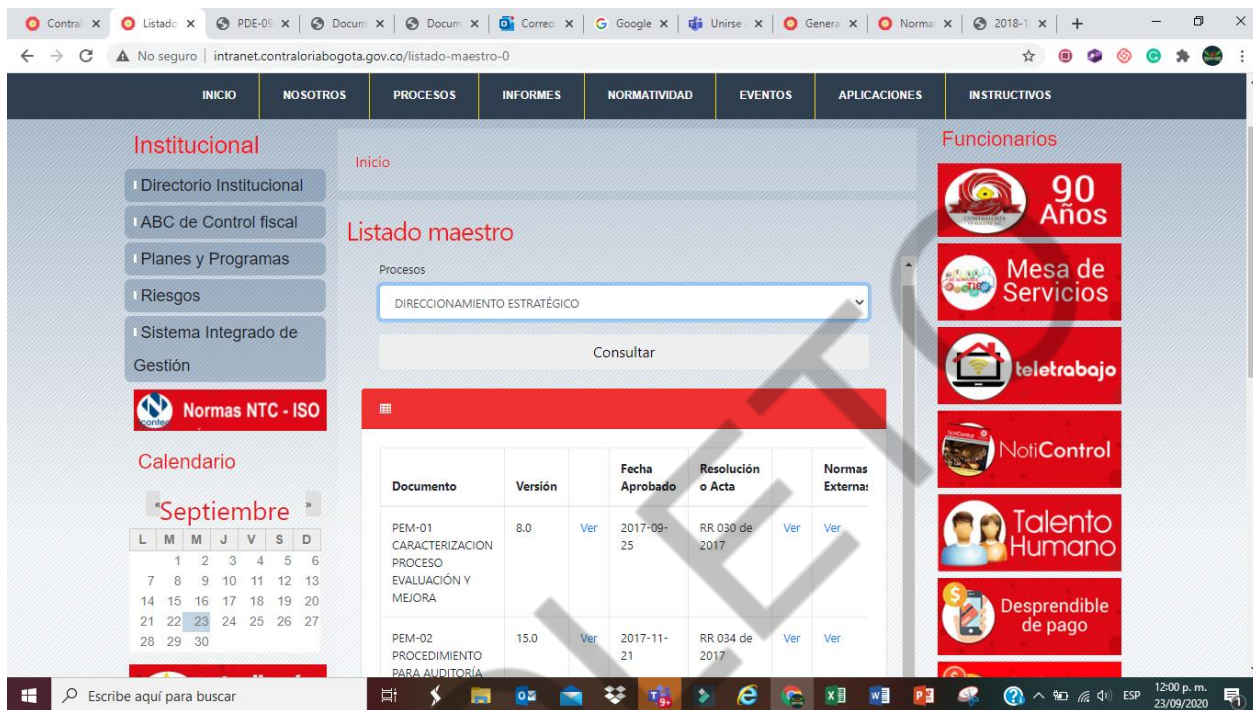
Imagen No. 8

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10

Código Postal 111321

PBX: 3358888



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.

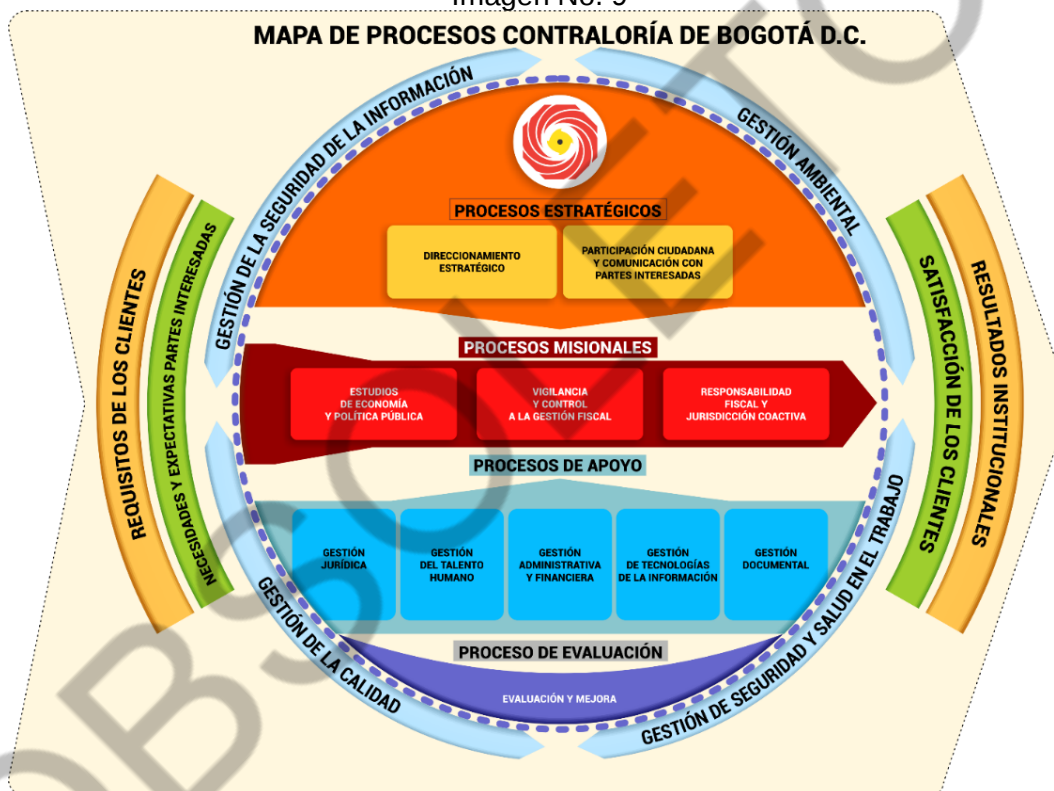
 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-02
		Versión: 20.0
		Página 33 de 45

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

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10

Código Postal 111321

PBX: 3358888

 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 mérito 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	