

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02 Versión: 13.0 Código documento: PDE-02 Versión: 21.0

Responsable del Proceso		Dirección de Planeación
	Aprobación	Revisión Técnica
Firma:		
Nombre:	Patricia Duque Cruz	Michael Andrés Ruíz Falach
Cargo:	Contralora Auxiliar	Director Técnico
Dependencia:	Despacho Contralor Auxiliar	Dirección de Planeación
RR: 033		Fecha: DICIEMBRE 28 DE 2021

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02 Versión: 13.0
		Código documento: PDE-02 Versión: 21.0

ANDRÉS CASTRO FRANCO
Contralor de Bogotá, D.C.

PATRICIA DUQUE CRUZ
Contralora Auxiliar

Michael Andrés Ruíz Falach
Director Técnico de Planeación

Bogotá, D.C., diciembre de 2021

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02 Versión: 13.0
		Código documento: PDE-02 Versión: 21.0

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
1. ANTECEDENTES DEL CONTROL FISCAL	6
1.1. GENERALIDADES	6
1.2. CREACIÓN DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	6
2. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	8
2.1. ESTRATEGIA ORGANIZACIONAL	8
2.2. PARTES INTERESADAS	8
<i>Fuente: Contraloría de Bogotá D.C.</i>	9
3. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN-SIG	10
3.1. GENERALIDADES	11
4.OBJETIVO, ALCANCE Y POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN – SIG	12
4.1. OBJETIVO DEL SIG	12
4.2. ALCANCE DEL SIG	12
4.3. POLÍTICA DEL SIG	12
5. LIDERAZGO, COMPROMISO, AUTORIDADES Y RESPONSABILIDADES	13
5.1. LIDERAZGO Y COMPROMISO	13
5.2. AUTORIDAD	13
5.3. REPRESENTACIÓN	13
5.4. ROLES Y ACTIVIDADES	14
5.5. RESPONSABILIDAD POR SISTEMA-SIG	16
5.6. NIVEL DE REVISIÓN	17
5.7. NIVEL DE EVALUACIÓN	17
6 INFORMACIÓN DOCUMENTADA	17
6.1. INFORMACIÓN INTERNA	17
6.2. INFORMACIÓN EXTERNA	18
7 COMPONENTES DEL SIG	18
7.1. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD –SGC	18
7.2. SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL –SGA	20
7.3. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO –SG-SST	21
7.4. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	22
7.5. SISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO - SIGA	22
7.6. MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI	23
8 MAPA DE PROCESOS	24
8.1. PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	25
8.2. PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIÓN CON PARTES INTERESADAS	25
8.3. PROCESO ESTUDIOS DE ECONOMÍA Y POLÍTICA PÚBLICA	26

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02 Versión: 13.0
		Código documento: PDE-02 Versión: 21.0

8.4. PROCESO VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL	27
8.5. PROCESO RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA	27
8.6. PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	28
8.7. PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.....	29
8.8. PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	30
8.9. PROCESO GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	30
8.10. PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	31
8.11. PROCESO EVALUACIÓN Y MEJORA.....	31
9. CONOCIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN	32
10.RIESGOS Y OPORTUNIDADES	32
11.PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.....	33
12. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS PROCESOS DEL SIG	34
CONTROL DE CAMBIOS.....	35

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02 Versión: 13.0
		Código documento: PDE-02 Versión: 21.0

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 en la Contraloría de Bogotá D.C., fortalece la eficiencia institucional y mejora los resultados hacia la satisfacción de las necesidades de las partes interesadas.

A partir del objetivo y alcance del SIG se realiza una síntesis de los antecedentes del control fiscal, el contexto de la organización y la 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, así como, en la definición de los responsables, los diferentes roles, actividades e instancias de autoridad y coordinación y la interacción de los procesos.

En este marco, este manual contiene el mapa de procesos como una representación gráfica que nos ayuda a visualizar los procesos que existen y su interrelación entre procesos estratégicos, misionales, 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.

Se establece la información documentada la cual está debidamente mantenida y conservada, mediante la relación de documentos clasificada por proceso, a través del Listado Maestro, el cual cuenta con los planes, programas y procedimientos necesarios para el cumplimiento de su objetivo, así como, los responsables de ejecutar las actividades y los puntos de control.

Las mediciones de los procesos se adelantan, llevando los registros 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.

La evaluación del desempeño del SIG, se realiza a través de auditorías internas de calidad y se efectúan revisiones periódicas por parte de la Alta Dirección, conformada por el Contralor de Bogotá, el Contralor Auxiliar y el Comité Directivo.

Las acciones para la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de riesgos, y acciones correctivas, se toman a fin de controlar aquellos resultados, procesos o situaciones que no satisfacen las especificaciones o no funcionan de acuerdo a lo planificado.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02 Versión: 13.0
		Código documento: PDE-02 Versión: 21.0

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.

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 - AGR.

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".

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

² Artículo 164 del Decreto 403 de 2020. Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal.

Código formato: PGD-02-02 Versión: 13.0
Código documento: PDE-02 Versión: 21.0

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02 Versión: 13.0
		Código documento: PDE-02 Versión: 21.0

2. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

2.1. Estrategia Organizacional

La Contraloría de Bogotá, D.C., determina las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y su dirección estratégica, y que pueden afectar su capacidad para lograr los resultados previstos en el SIG, para ello se aplica lo establecido en el Procedimiento para elaborar el contexto de la organización y Plan Estratégico Institucional - PEI.

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:

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 estratégicas y de acción que la Entidad se propone adelantar en el corto y mediano 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.

2.2. Partes Interesadas

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

2.2.1. Cientes

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

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02 Versión: 13.0
		Código documento: PDE-02 Versión: 21.0

➤ **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.

Fuente: Contraloría de Bogotá D.C.

➤ **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.

Fuente: Contraloría de Bogotá D.C.

2.2.2. Otras Partes Interesadas

Las partes interesadas⁴ 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.

⁴ Norma Técnica ISO 9001:2015

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02 Versión: 13.0 Código documento: PDE-02 Versión: 21.0
--	--	---

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, el documento se puede consultar en el siguiente link:



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

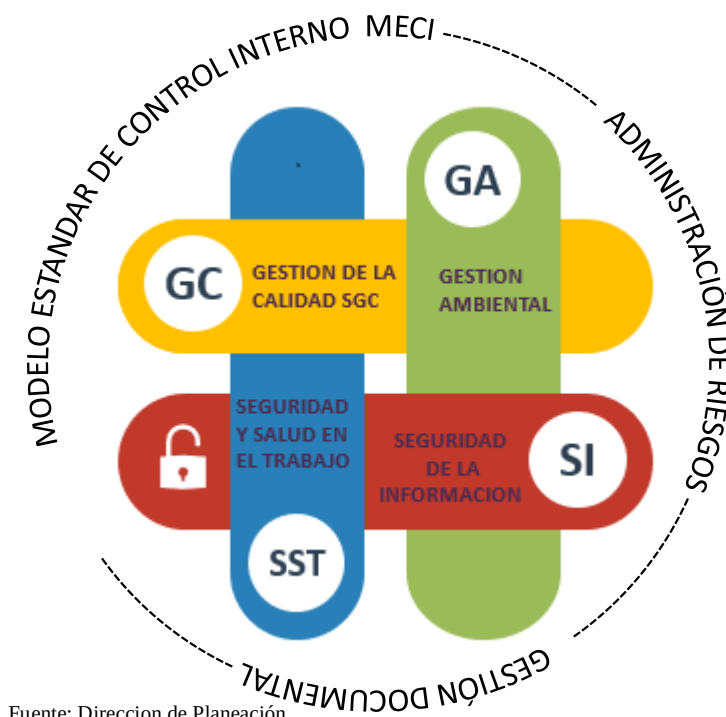
Ruta: Intranet/Sistema Integrado de gestión/Subsistema de Gestión de la Calidad/Generalidades/Partes Interesadas.

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. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

El Sistema Integrado de Gestión de la Contraloría de Bogotá D.C. lo integran los Sistemas 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 Gestión Documental y Archivo – SIGA, Modelo Estándar de Control Interno – MECI y Administración de Riesgos, así:

GRAFICA No 2
Sistema de Gestion SIG



Fuente: Direccion de Planeación

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: 13.0
		Código documento: PDE-02 Versión: 21.0

3.1 Generalidades

El Sistema Integrado de Gestión – SIG es un sistema único, conformado por la estructura de la organización, políticas, responsabilidades, procesos, procedimientos, recursos e instrumentos, el cual está diseñado para gestionar las operaciones de la entidad, en coherencia con las normas internacionales vigentes ISO 9001, ISO 14001, ISO 27001 e ISO 45001. Igualmente la Contraloría de Bogotá D.C. se rige por la normatividad aplicable a cada uno de estos sistemas, así como, en los lineamientos de los sistemas de Gestión Documental y Archivo – SIGA y las directrices del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, con el propósito de satisfacer las necesidades de las partes interesadas.

En el marco de la NTC ISO 9001:2015 se establece la estructura de Alto Nivel, alineando las diversas formas de los sistemas de gestión, asegurando que estos sistemas sean compatibles, creando unidad de criterio en cuanto a vocabulario y requisitos.

Esta estructura permite lograr la satisfacción de las necesidades, expectativas y requisitos de los clientes y partes interesadas, 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, coadyuvan no solo a alcanzar los objetivos específicos de cada Sistema, sino a cumplir con la obligación legal que los rige bajo los siguientes principios:

GRAFICA No 3
Principios de los Sistemas de Gestión



Fuente Direccion de Planeación

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02 Versión: 13.0
		Código documento: PDE-02-02 Versión: 21.0

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

4.1. Objetivo del SIG

Articular los sistemas del SIG mediante la identificación y cumplimiento de los requisitos y normatividad vigente, con el fin de fortalecer la eficiencia institucional y mejorar los resultados hacia la satisfacción de las necesidades de las partes interesadas.

4.2. Alcance del SIG

El alcance del SIG de la Contraloría de Bogotá, D.C., está determinado fundamentalmente por la satisfacción de las necesidades y expectativas de los clientes y otras partes interesadas, mediante la articulación de los sistemas 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., para ser aplicados por todas las dependencias, en cumplimiento de la misión institucional.

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, Modelo Estándar de Control Interno – MECI, 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 permanente a la opinión pública, fortalecer la comunicación virtual con los clientes, con el fin de generar una 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.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02 Versión: 13.0
		Código documento: PDE-02 Versión: 21.0

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 las partes interesadas.

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

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.

Igualmente, 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, el 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, asigna las responsabilidades con el propósito de hacer más eficiente el funcionamiento del SIG. En ejercicio de esa autoridad, participa en la planificación de los objetivos y estrategias institucionales, expide las directrices correspondientes y asegura la orientación hacia la calidad y el 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.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02 Versión: 13.0
		Código documento: PDE-02 Versión: 21.0

5.4. Roles y actividades

El SIG tiene establecido para su administración los siguientes roles y actividades:

5.4.1. Responsable de Proceso

Máxima autoridad dentro del proceso, encargado de la toma de decisiones sobre este y de gestionar los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades, garantizando el cumplimiento de los procedimientos y actividades a su cargo, debe:

- 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.
- Velar por la utilización oportuna de los procedimientos y registros implementados en su proceso.
- Planificar el desarrollo de cada proceso y la realización de los productos y servicios competencia de su proceso cumpliendo con los procedimientos y requisitos establecidos.
- Formular junto con el equipo de gestores del proceso los indicadores que permitan realizar la medición y monitoreo del mismo.
- Efectuar seguimiento a las acciones establecidas en los planes de mejoramiento del proceso, con el fin de dar cumplimiento oportuno a la ejecución de las mismas.
- Aprobar las solicitudes de elaboración, modificación o eliminación de documentos del Sistema Integrado de Gestión.
- Verificar la socialización a todas las dependencias que hacen parte del proceso de los informes de gestión y resultados inherentes al proceso.
- Solicitar cuando lo considere necesario la realización de auditoría interna de calidad a su proceso.
- Establecer las estrategias y actividades que apoyen la articulación de los Sistemas que conforman 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 actividades que le asigne el Contralor de Bogotá D.C. relacionadas con el SIG.

5.4.2. Facilitador de Proceso

Funcionario de la Dirección de Planeación que analiza, orienta y evalúa técnicamente las estrategias propuestas para la implementación, articulación y el mejoramiento continuo del SIG, con el propósito de asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia, efectividad y calidad del tema objeto de la revisión, debe:

- Orientar la aplicación de los lineamientos de la alta dirección
- Orientar técnicamente en formulación de los planes, programas, proyectos y mapa de riesgos, a partir de la actualización del diagnóstico DOFA y matriz de partes interesadas al Proceso.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02 Versión: 13.0
		Código documento: PDE-02 Versión: 21.0

- Brindar apoyo técnico y acompañamiento al responsable y gestor del proceso (s) que le sea asignado (s).
- Apoyar la implementación de estrategias y mecanismos que coadyuven la apropiación, comunicación, divulgación y socialización del SIG, enfocado a la mejora continua del proceso (s).
- Revisar técnicamente la información documentada que tramite el proceso (s)
- Apoyar la articulación de los sistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión
- Efectuar revisión técnica de las actividades e indicadores del proceso (s) asignado (s)
- Dar el soporte técnico necesario para el mantenimiento del SIG.
- Las demás que se le asignen en el marco del SIG.

5.4.3. Gestor de Proceso

Funcionario(s) designado(s) por el Responsable de Proceso, con el propósito de apoyar y contribuir al logro de los objetivos y estrategias del Sistema Integrado de Gestión-SIG.

Para los procesos que estén conformados por varias dependencias, se designarán gestores por cada dependencia y un gestor líder que consolide la información del proceso, el cual hará parte de la dependencia que tenga la Responsabilidad del Proceso, quienes serán los enlaces del proceso con la Dirección de Planeación y con los Sistemas de Gestión de la Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad de la Información, Gestión Documental y Archivo – SIGA y Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

Los gestores de proceso, brindarán apoyo y acompañamiento a los jefes de dependencia y al Responsable del Proceso, orientado a documentar, mantener y mejorar el SIG, a través de las siguientes acciones:

- Apoyar en la formulación de los planes, programas, proyectos y mapa de riesgos, a partir de la actualización del diagnóstico DOFA y matriz de partes interesadas del Proceso.
- Elaborar los reportes de seguimiento de los diferentes planes, programas y proyectos institucionales, de conformidad con lo establecido en la circular de reporte de información vigente, junto con las evidencias respectivas.
- Presentar propuesta de Informe de Gestión del proceso, a partir del análisis de datos recopilados durante el periodo evaluado.
- Mantener y conservar la información documentada generada por el proceso de conformidad con los procedimientos vigentes.
- Propender por el adecuado tratamiento de datos personales realizado al interior de las dependencias que conforman el Proceso, teniendo en cuenta las directrices establecidas por la Contraloría de Bogotá D.C., para tal fin.
- Apoyar la implementación de estrategias y mecanismos que coadyuven a la apropiación, comunicación, divulgación y socialización del SIG, enfocados a la mejora continua del proceso.
- Analizar las causas respecto de las observaciones, hallazgos, no conformidades y oportunidades de mejora y proponer acciones respectivas.
- Atender los lineamientos y/o directrices que expidan los responsables de los Sistemas que integran el SIG.
- Apoyar la articulación de los Sistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02 Versión: 13.0 Código documento: PDE-02 Versión: 21.0

- Elaborar actas de reunión de equipo de gestores del SIG y hacer seguimiento a los compromisos y decisiones tomadas en equipo de gestores del proceso.
- Las demás que se le asignen en el marco del SIG.

5.5. Responsabilidad por Sistema-SIG

La responsabilidad por Sistema del SIG se relacionan a continuación:

GRAFICA No 4
Responsabilidades Sistemas del SIG



Fuente. Dirección de Planeación

La responsabilidad específica de cada sistema se encuentra formalizada en cada uno de los Planes, Programas, Procesos y 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 D.C., ha definido los siguientes roles para el mantenimiento y mejora del SIG:

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02 Versión: 13.0
		Código documento: PDE-02-02 Versión: 21.0

5.6 Nivel de Revisión

El nivel de revisión está dado por:

GRAFICA No 5
Nivel de Revisión



Fuente. Dirección de Planeación

5.7 Nivel de evaluación

El Jefe de la Oficina de Control Interno es el encargado de desarrollar la auditoría interna a los sistemas 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 sea idónea para su uso.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02 Versión: 13.0
		Código documento: PDE-02 Versión: 21.0

Así mismo, a través de lo establecido en las Tablas de Retención Documental - TRD, se conserva y controla la información documentada.

6.2. Información Externa

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 web y 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, maneja información confidencial, documentos y recursos que son propiedad de la parte interesada asumiendo la responsabilidad de salvaguardarlos para lo cual da aplicabilidad a la Política de tratamiento de datos de datos personales en el marco de la normatividad vigente,

7 COMPONENTES DEL SIG

El Sistema Integrado de Gestión como su nombre lo indica integra las políticas⁵, estrategias, procesos, procedimientos y demás instrumentos que diseñe la Contraloría de Bogotá D.C., inmersos en los siguientes sistemas:

7.1. Sistema 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.

7.1.2. Objetivo

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

- ✓ Ejercer un control fiscal enfocado a resultados para una ciudad sostenible.

⁵ Las políticas de cada uno de los sistemas 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)

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02 Versión: 13.0 Código documento: PDE-02 Versión: 21.0

- ✓ Fortalecer el control social a través de mecanismos de participación ciudadana y de la rendición de cuentas.
- ✓ Fortalecer la gestión de la Entidad hacia el mejoramiento continuo.

GRAFICA No 6
Objetivos Institucionales



Fuente. Dirección de Planeación

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).

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: 13.0
		Código documento: PDE-02 Versión: 21.0

- 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.

7.2. Sistema 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.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02 Versión: 13.0
		Código documento: PDE-02 Versión: 21.0

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

7.3.1. Definición

El Sistema 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. Objetivo

Con base en la política, la evaluación al cumplimiento de la implementación del Sistema, 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 Sistema 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 Sistema 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 Sistema son:

- Implementar las acciones de promoción, prevención e intervención establecidas en el Plan de Trabajo Anual.
- Continuar articulando el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo al Sistema 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 Sistema 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: 13.0
		Código documento: PDE-02 Versión: 21.0

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

7.4. Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información

7.4.1 Definición

La Contraloría de Bogotá, D.C. establece, implementa y mejora continua del Sistema 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.

7.4.1. 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.

7.4.3. Alcance

El alcance del Sistema 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.

7.5. Sistema 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 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

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02 Versión: 13.0
		Código documento: PDE-02 Versión: 21.0

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 descritas 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%20POLITICA%20DE%20ADMINISTRACION%20DEL%20RIESGO%20V%202.0.pdf>

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

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02 Versión: 13.0 Código documento: PDE-02 Versión: 21.0
--	--	---

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.

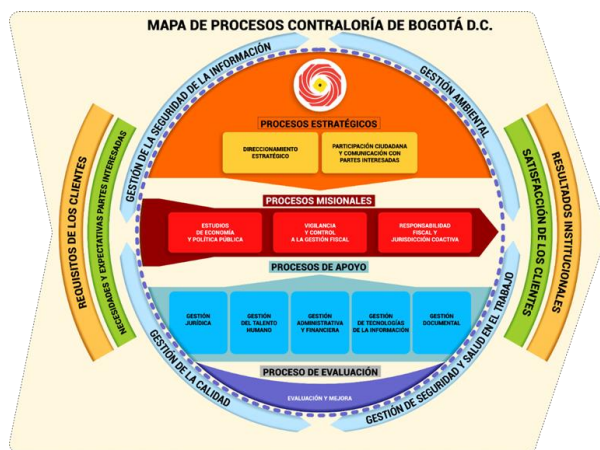
Procesos Misionales. Incluyen todos aquellos que proporcionan el resultado previsto por la Entidad en el cumplimiento del objeto social o razón de ser y son entregados al cliente para satisfacer sus necesidades y expectativas.

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:

Grafica No. 7 Mapa de procesos



Fuente. Proceso de Direccionamiento Estratégico.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02 Versión: 13.0
		Código documento: PDE-02 Versión: 21.0

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:

8.1. Proceso Direcccionamiento 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.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02 Versión: 13.0
		Código documento: PDE-02 Versión: 21.0

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

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.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02 Versión: 13.0
		Código documento: PDE-02 Versión: 21.0

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.

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

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02 Versión: 13.0
		Código documento: PDE-02 Versión: 21.0

establecidos en fallos con responsabilidad fiscal, resoluciones sancionatorias y otras acreencias que presten merito ejecutivo por jurisdicción coactiva.

8.5.2. Interacción

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

Sus productos son:

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

8.5.3. Responsable del Proceso

Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.

8.5.4. Dependencias que integran el proceso

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

8.6. Proceso Gestión Jurídica

8.6.1. Objetivo

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

8.6.2. Interacción

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02 Versión: 13.0
		Código documento: PDE-02 Versión: 21.0

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

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02 Versión: 13.0
		Código documento: PDE-02 Versión: 21.0

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

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.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02 Versión: 13.0
		Código documento: PDE-02 Versión: 21.0

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.

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.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02 Versión: 13.0
		Código documento: PDE-02 Versión: 21.0

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, en este procedimiento 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.

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

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02 Versión: 13.0
		Código documento: PDE-02 Versión: 21.0

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, tales como 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.

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.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02 Versión: 13.0
		Código documento: PDE-02 Versión: 21.0

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: 13.0 Código documento: PDE-02 Versión: 21.0

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: 13.0
		Código documento: PDE-02 Versión: 21.0

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 Sistema 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 sistema, 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	El Manual del Sistema Integrado de Gestión – SIG, cambia de versión 20.0 a 21.0 Se actualiza las referencias normativas Numeral 3.1. Se actualiza la definición del SIG Se eliminan los principios establecidos para el SIG, por cuanto la fuente es un documento del DAFP cuya base normativa es obsoleta “Sistemas Integrados de Gestión y Control Modelo Estándar de Control Interno –MECI

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02 Versión: 13.0 Código documento: PDE-02 Versión: 21.0

Versión	R.R., Acta o modificación Día mes año	Descripción de la modificación
		Norma Técnica de Calidad para el Sector Público NTCGP1000:2009 Otros Sistemas de Gestión” y se incluyen los principios de la Gestión en coherencia con las NTC. Numeral 3.2. Elementos comunes del Sistema Integrado de Gestión – SIG. Estos aspectos se llevan a la introducción por cuanto no corresponden a los elementos comunes al SIG, de acuerdo con la norma, los elementos comunes corresponden al diseño de la estructura de alto nivel en cuanto a los requisitos y vocabulario. Numeral 5. Se actualizan y complementan las definiciones, se incluye roles y actividades para Facilitadores y Gestores de proceso. Numeral 5.5. Responsabilidad : se elimina lo relacionado a las responsabilidades del Subsistema de Seguridad de la información, dado que se encuentran establecidas en las versiones vigentes de los siguientes documentos: ➤ <u>Resolución 031 de 2019</u> Por la cual se actualiza el nombre y funcionalidad del Comité de Política de Gobierno Digital de la Contraloría de Bogotá, D.C. - ➤ <u>RR 046 de 2019</u> Por la cual se deroga la Resolución Reglamentaria 013 de abril de 2019 y se actualiza la designación del Oficial de Seguridad de la Información de la Contraloría de Bogotá D. C. " ➤ <u>PGTI -12 Plan de Seguridad de la Información</u> Directores, Subdirectores, Gerentes y/o Jefes de proceso, áreas o dependencia; Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; Funcionarios, contratistas, terceros, ex funcionarios, ex contratistas; ➤ <u>Procedimiento Gestion de incidentes de Seguridad PGTI-10 CSIRT: Equipo de Respuesta ante Incidentes de Seguridad de la Información –</u> ➤ <u>PGTI 14 Gestion de cultura organizacional en el SGSI</u> Numeral 7. Componentes del SIG Se estandariza estructura de presentación asi:Definicion , Objetivo y alcance.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG	Código formato: PGD-02-02 Versión: 13.0
		Código documento: PDE-02 Versión: 21.0

Versión	R.R., Acta o modificación Día mes año	Descripción de la modificación
		Numeral 7.3.4. Obligaciones y 7.3.5. Ejecución y evaluación se eliminan dado se encuentran establecidas en las versiones vigentes de los siguientes documentos: Plan de Trabajo Anual Subsistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST 2021 y en los Documentos establecidos en el marco del decreto Unico del Sector Trabajo 1072 de 2015 expedido por el Ministerio del Trabajo los cuales reposan en la Subdirección de Bienestar Social. Numeral 7.4.2. Objetivo se eliminan los objetivos específicos dado que están contenidos en los documentos citados. Numeral 7.4.4. Liderazgo y compromiso se elimina dado que hace parte de la estandarización en la estructura de alto nivel. Numeral 5 Liderazgo, compromiso, autoridades y responsabilidades.
21.0	R.R. 033 28-Dic-2021	