

**FECHA: 25 DE ABRIL DE 2013**

<b>Aprobó elaboración o modificación</b>	<b>Revisión técnica</b>
Firma:	Firma:
<b>Nombre:</b> Ligia Inés Botero Mejía.	<b>Nombre:</b> Edna Piedad Cubillos Caicedo.
<b>Cargo:</b> Contralor Auxiliar	<b>Cargo:</b> Director Técnico de Planeación

OBSOLETO

**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO  
ESTRATÉGICO - PDE**

<b>CARGO RESPONSABLE PROCESO:</b>	<b>DEL DEL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contralor Auxiliar.</li> <li>• Secretaría Técnica: Dirección de planeación</li> </ul>	<b>DEPEDENCIAS QUE INTEGRAN EL PROCESO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Despacho del Contralor de Bogotá.</li> <li>• Despacho del Contralor Auxiliar.</li> <li>• Dirección de Planeación.</li> </ul>
-----------------------------------	----------------	--	---	---

<b>OBJETIVO PROCESO:</b>	<b>DEL</b>	Difundir la orientación estratégica de la entidad de conformidad con las disposiciones legales vigentes, a través de la implementación de políticas, estrategias, lineamientos, objetivos y metas, para el cumplimiento de la misión institucional.
<b>ALCANCE:</b>		El proceso de Direccionamiento Estratégico inicia con la formulación y difusión de la orientación estratégica y termina con la implementación de acciones preventivas, correctivas y de mejora que aseguren la eficacia al sistema.
<b>BASE LEGAL:</b>		Ver Normograma.
<b>REQUISITOS:</b>		<b>Numerales NTCGP 1000:</b> 4.1, 4.2, 5.1, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 8.1, 8.2.3, 8.4, 8.5.
		<b>Numerales NTC - ISO 9001:</b> 4.2, 5.1, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 8.2, 8.4, 8.5.
		<b>Numerales NTC - ISO 14001:</b> 4.1, 4.2 - 4.3.1 - 4.3.2 - 4.3.3 - 4.4.4, 4.4.5, 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.6
		<b>Elementos MECI:</b> 1.1. 1.2. 1.3, 2.1, 2.2, 3.1, 3.3

**DESCRIPCION DEL PROCESO**

PHVA	No.	PROVEEDOR		ENTRADA / INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE	
		INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO
<b>P L A N E A R</b>	1		Concejo de Bogota	Acuerdo que define la estructura de la Contraloría de Bogotá D.C.	Formular y difundir el direccionamiento estratégico	Plan Estratégico.	Procesos del SIG	Entes de control
		Proceso de Direccionamiento Estratégico.		Propuesta programática del Contralor.  Diagnóstico Institucional.				
	2	Proceso de Direccionamiento Estratégico.		Plan Estratégico.  Plan de Acción de la Contraloría de Bogotá.  Insumos para la planificación del control y vigilancia a la gestión fiscal.  Informe de Gestión del Sistema Integrado de Gestión.	Elaborar los lineamientos de la Alta Dirección como insumo para la planificación de la entidad.	Lineamientos de la Alta Dirección.	Procesos del SIG	
		Proceso de Participación Ciudadana.		Lineamientos del Proceso de Participación Ciudadana. Informe sobre los resultados de la medición de la satisfacción de los clientes.				
		Proceso de Estudios de Economía y Política Pública.		Plan Cuatrienal de Política Pública – PCPP: Diagnóstico Sectorial. Mapa de política pública. Matriz de riesgos por proyectos. Lineamientos del Proceso de Estudios de Economía y Política Pública.				

PHVA	No.	PROVEEDOR		ENTRADA / INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE	
		INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO
			Entes de control y entidad certificadora.	Informes de auditorias externas.				
		Proceso de Gestión Jurídica		Sentencias o Autos aprobatorios MASC.  Conceptos.				
	3	Proceso de Estudios de Economía y Política Pública.		Plan Cuatrienal de Política Pública – PCPP: diagnóstico sectorial, mapa de política pública, matriz de riesgos por proyectos.	Formular el Plan de Auditoría para el Control Fiscal - PACFIS	Plan de Auditoría para el Control Fiscal - PACFIS formulado.	Proceso de Estudios de Economía y Política Pública.	
		Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal		Plan de Auditoría Distrital – PAD.			Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	
	4	Proceso de Direccionamiento Estratégico		Plan Estratégico.  Lineamientos de la Alta Dirección.	Identificar necesidades de recursos.	Necesidades de talento humano.  Necesidades de recursos físicos.  Necesidades de herramientas TIC.	Proceso de Gestión del Talento Humano	
		Proceso de Gestión Contractual.		Lineamientos y directrices de contratación.			Proceso de Gestión Recursos Físicos	
	5	Proceso de Direccionamiento Estratégico.		Plan Estratégico.  Lineamientos de la Alta Dirección.	Formular el Plan de Acción del proceso.	Plan de Acción del proceso.	Proceso de Direccionamiento Estratégico	

PHVA	No.	PROVEEDOR		ENTRADA / INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE	
		INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO
				Informe de Gestión del Sistema Integrado de Gestión.				
		Proceso de Gestión del Talento Humano.		Funcionarios competentes.				
		Proceso de Gestión Recursos Físicos.		Provisión de recursos físicos.				
		Proceso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.		Herramientas TIC en producción actualizadas.				
		Proceso de Comunicación Estratégica		Canales de Comunicación actualizados (Página Web e Intranet).				
H A C E R	6	Proceso de Dirección Estratégico		Plan estratégico. Lineamientos de la Alta Dirección.	Consolidar el Plan de Acción de la CB.	Plan de Acción de la CB aprobado.	Proceso de Comunicación Estratégica	Entes de control
		Procesos del SIG.		Plan de Acción.				
	7		Distrito Capital	Plan de Desarrollo.	Generar estructuras de datos, estadísticas, indicadores y análisis para la planificación del control y vigilancia de la gestión fiscal.	Insumos para la planificación del control y vigilancia de la gestión fiscal.	Proceso de Dirección Estratégico.	
		Proceso de Gestión Jurídica.		Conceptos.				
		Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal		Informes de Auditoría. Advertencias fiscales. Pronunciamientos. Sancionatorios. Indagaciones preliminares. Beneficios de control fiscal.				

PHVA	No.	PROVEEDOR		ENTRADA / INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE	
		INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO
		Proceso de Estudios de Economía y Política Pública		Plan Cuatrienal de Política Pública – PCPP.  Diagnóstico sectorial.  Mapa de política pública.  Matriz de riesgos por proyectos.  Informes y estudios.  Pronunciamientos.  Sancionatorios.				
		Proceso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.		Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETIC.				
	8	Proceso de Direccionamiento Estratégico.		Lineamientos de la Alta Dirección.	Formular y efectuar seguimiento a los proyectos de inversión en coordinación con las dependencias responsables de las metas respectivas.	Proyectos de inversión formulados y seguimiento realizado.	Proceso de Direccionamiento Estratégico.	Banco de Proyectos de Inversión Distrital
		Proceso de Gestión Financiera.		Ejecución presupuestal.				

PHVA	No.	PROVEEDOR		ENTRADA / INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE		
		INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO	
9		Proceso de Estudios de Economía de Política Pública.		Proyectos de Advertencia Fiscal. Proyectos de Pronunciamientos.	Considerar y firmar: • Advertencias fiscales. • Pronunciamientos. • Sancionatorios (segunda instancia). • -Autos de responsabilidad fiscal. (segunda instancia). • Fallos procesos disciplinarios.	Advertencia Fiscal. Pronunciamientos. Proceso Sancionatorio comunicado s	Proceso de Comunicación Estratégica	Cientes.	
		Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal.		Recursos Proceso sancionatorio segunda instancia. Recursos Autos de responsabilidad fiscal en segunda instancia.		Autos y Fallos comunicado s		Partes interesadas	
			Partes interesadas						
		Proceso de Gestión del Talento Humano.		Proyectos de fallos procesos de disciplinarios.					
10		Proceso de Gestión Financiera		Anteproyecto de Presupuesto.	Revisar y firmar el Anteproyecto de Presupuesto	Anteproyecto de Presupuesto comunicado.		SDH	
11		Procesos del SIG		Informes de gestión procesos del SIG.	Elaborar el Informe de Gestión de la Entidad.	Informe de Gestión del Sistema Integrado de Gestión elaborado.	Proceso de Direccionamiento Estratégico. Proceso de Comunicación Estratégica.	Entes de Control	
12		Proceso de Comunicación Estratégica.		Estrategia para la Rendición Pública de Cuentas.	Rendir cuentas a la Ciudad.	Cuentas públicas rendidas a la Ciudad.		Cientes	

<b>VERIFICAR:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicadores.</li> <li>- Auditorías Internas de Calidad.</li> <li>- Auditorías Externas.</li> <li>- Autoevaluación.</li> <li>- Evaluación independiente del sistema de control interno.</li> <li>- Revisión por la Dirección.</li> <li>- Peticiones, quejas, sugerencias y reclamos.</li> <li>- Informe de Gestión del Proceso.</li> <li>- Informe de Gestión del Sistema Integrado de Gestión.</li> <li>- Informe de Seguimiento Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora.</li> </ul>
-------------------	---

<b>ACTUAR:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planes de Mejoramiento:             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Acciones Correctivas.</li> <li>o Acciones Preventivas.</li> <li>o Acciones de Mejora.</li> </ul> </li> </ul>
----------------	--

SEGUIMIENTO MEDICIÓN:	Y/O	RIESGOS	REGISTROS	DOCUMENTOS	PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES INHERENTES.
Ver Indicadores.		Ver Mapa de Riesgos y Plan de Manejo de Riesgos.	Ver: Tabla de Retención Documental - TRD.	Ver Listado Maestro de Documentos.	Ver Procesos y Procedimientos

<b>RECURSOS:</b>				
Humanos:  Funcionarios competentes.	Físicos:  Infraestructura. Ambiente de trabajo.	Financieros:  Presupuesto de funcionamiento. Proyectos de Inversión.	Tecnológicos:  Hardware. Software. Activos de Información.	Virtuales y de información:  Intranet. Página Web. Correo electrónico.



**CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	No. Del Acto Administrativo que lo adopta y Fecha	Descripción de la modificación
1.0	R.R. 018 de 14 de marzo de 2003	<p>Matriz de Descripción del Proceso: No están claramente definidas las “ENTRADA/INSUMO” y “SALIDA” de cada una de las fases del proceso (Planear, Hacer, Verificar y Actuar); además es necesario determinar con precisión los clientes internos o externos de cada uno de los productos o resultados. Las salidas de cada una de las actividades claves del proceso deben ser insumos de una actividad del proceso destino u otra actividad del mismo proceso.</p> <p>Matriz de Responsabilidad y Comunicaciones: es necesario dar la suficiente claridad en la parte de “RESPONSABILIDAD” así como en la de “COMUNICACIONES” y “REGISTRO” observando la relación con los procedimientos adoptados que hacen parte del proceso y los requisitos de la norma ISO 9001:2000</p>
2.0	R.R. 032 de 29 de mayo de 2003	<p>Matriz de Descripción del Proceso: Se corrigió redacción de los insumos y de actividades claves. Se unificaron actividades de Formulación y Difusión del Plan Estratégico. Se ajustaron los insumos para la Formulación del Plan Operativo Anual. Se unificaron actividades de seguimiento, medición y análisis de la gestión del proceso. Se ajustaron insumos para las actividades de auditoría interna de calidad y revisión por la dirección.</p> <p>Matriz de Responsabilidad y Comunicaciones: Se ajustaron registros para mayor claridad y agilidad. Se ajustaron las partes pertinentes a las responsabilidades del Consejo de Calidad que fue suprimido y sus funciones asumidas por el Comité Directivo. Se incluyeron los registros a través de medios electrónicos que busca fomentar la cultura de “No Papel”.</p>

<b>Versión</b>	<b>No. Del Acto Administrativo que lo adopta y Fecha</b>	<b>Descripción de la modificación</b>
3.0	R.R. 032 de 29 de mayo de 2003	<p>Se unifican las actividades 3 y 4 de la matriz de descripción del proceso.</p> <p>Se cambian los instrumentos de seguimiento y medición de gestión del proceso, correspondiente al Plan Operativo Anual POA y Sistema de medición de resultados SIMER, por el nuevo instrumento denominado: Plan de Actividades y sistema de medición de la gestión de la Contraloría de Bogotá, D.C.</p>
4.0	R.R. 017 del 2 de Agosto de 2006	<p>Se modifica "Oficina Asesora de Control Interno" por "Oficina de Control Interno"</p> <p>Adición del registro "Medio electrónico" mediante el cual el responsable y/o directivos socializan los diferentes resultados del proceso a los funcionarios que hacen parte del mismo.</p> <p>Se modificó redacción de algunas de las actividades e insumos, de acuerdo con la modificación de los procedimientos que hacen parte del proceso de orientación Institucional.</p>
5.0	R.R. 022 del 23 de noviembre de 2007.	<p>Se ajusta la redacción del objetivo y alcance del Proceso.</p> <p>En la descripción del proceso se ajusta los insumos y salidas de las actividades claves del proceso, mejorando la articulación y secuencia con los demás procesos del SGC, especialmente con los de Orientación Institucional "documentos controlados", Gestión Humana, Recursos Físicos y Financieros y Evaluación y Control.</p> <p>De la matriz de responsabilidad y comunicaciones se excluye el requisito 8.2.2. "Auditoría externa", el cual se incorpora en el nuevo proceso de Evaluación y Control.</p> <p>Se precisan los documentos a comunicar, así como el medio y los registros en la matriz de responsabilidad y comunicaciones.</p>
6.0	R.R. 016 de septiembre 30 de 2008.	<p>Se modifica Plan de actividades y sistema de medición de la gestión de la CB por Plan de Acción.</p>

Versión	No. Del Acto Administrativo que lo adopta y Fecha	Descripción de la modificación
7.0	R.R. 028 de Noviembre 3 de 2009	<p>Se incluye en la actividad N° 1 dentro del “planear” de la descripción del proceso, como proveedor los Entes reguladores, y como Entrada / Insumo la “Normatividad y regulación aplicable a la prevención del daño antijurídico y los Lineamientos del Comité de Conciliación sobre el daño antijurídico y defensa judicial de la entidad.”</p> <p>Se modifica la actividad N° 5, dentro del “hacer” como Entrada / Insumo la NTC ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009.</p> <p>Se incluye la actividad N° 8, dentro del “hacer” de la descripción del proceso.</p> <p>Se incluyen las actividades Nos. 10 y 11, dentro del “verificar” de la descripción del proceso.</p> <p>Se modifica la actividad No.12 en la salida el acta de Comité Directivo.</p> <p>En la matriz de Responsabilidad Y Comunicaciones, en el numeral 8.4 Análisis de datos se incluye La responsabilidad por realizar el análisis a la ejecución de la política de prevención del daño antijurídico y defensa judicial de la entidad correspondiente a la Oficina Asesora Jurídica.</p>
8.0	R.R. 016 de mayo 31 de 2010	<p>Se ajusta caracterización del proceso, de conformidad con el nuevo Mapa de Procesos de la entidad, aprobado en Comité Directivo del 31 de enero de 2013 y con el Acuerdo 519 de 2012.</p> <p>Así mismo, el documento se ajusta a la estructura definida en la nueva versión del Procedimiento para el Control de Documentos Internos.</p>
9.0	R.R. 020 de mayo 9 de 2013	