

FECHA: 25 DE ABRIL DE 2013

Aprobó elaboración o modificación	Revisión técnica
Firma:	Firma:
Nombre: Carmen Rosa Mendoza Suárez	Nombre: Edna Piedad Cubillos Caicedo.
Cargo Jefe Oficina de Control Interno	Cargo: Director Técnico

CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO:	Jefe Oficina de Control Interno	DEPEDENCIAS QUE INTEGRAN EL PROCESO:	Oficina de Control Interno
---	---------------------------------	---	----------------------------

OBJETIVO DEL PROCESO:	Evaluar permanentemente el desempeño de la Contraloría de Bogotá D.C., para el mantenimiento y mejora continua de los Sistemas de Control Interno, de Gestión de la Calidad y otros sistemas que adopte o deba adoptar la entidad en el contexto del Sistema Integrado de Gestión.
ALCANCE:	El proceso inicia con la identificación de las necesidades de recursos y formulación de actividades estratégicas para la elaboración del Plan Anual de Evaluaciones Independientes – PAEI y termina con la implementación de acciones de mejora del proceso.
BASE LEGAL:	Ver Normograma.
REQUISITOS:	Numerales NTCGP 1000: 4.1; 4.2; 5.6.2; 8.2.2; 8.2.3; 8.4 y 8.5
	Numerales NTC - ISO 9001: 4.1; 4.2; 5.6.2; 8.2.2; 8.2.3; 8.4 y 8.5
	Numerales NTC – ISO 14001: 4.4.4; 4.4.5; 4.5.1; 4.5.2; 4.5.3; 4.5.4; 4.5.5 y 4.6.
	Elementos MECI: Subsistema Control Estratégico; Subsistema Control de Gestión; Subsistema Control de Evaluación

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

PHVA	No	PROVEEDOR		ENTRADA/ INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE	
		INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO
PLANEAR	1	Proceso de Direccionamiento Estratégico		Plan Estratégico.	Identificar necesidades de Recursos	Necesidades de Recursos Físicos.	Proceso de Gestión de Recursos Físicos.	
		Proceso de Gestión Contractual		Lineamientos de la Alta Dirección.		Necesidades de Talento Humano.	Proceso de Gestión del Talento Humano.	
				Lineamientos y Directrices de Contratación		Necesidades de herramientas TIC.	Proceso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	
	2	Proceso de Direccionamiento Estratégico.		Plan Estratégico.	Formular actividades indicadores del proceso.	Plan de Acción del proceso	Proceso de Direccionamiento Estratégico	
		Proceso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones		Lineamientos de la Alta Dirección. Informe del Sistema Integrado de Gestión.				
		Proceso de Comunicación Estratégica		Herramientas TIC en producción actualizadas.				
		Proceso de Gestión del Talento Humano.		Canales de comunicaciones actualizados (página WEB e Intranet)				
		Proceso de Gestión Recursos Físicos		Funcionarios competentes.				
				Provisión de Recursos Físicos.				

PHVA	No	PROVEEDOR		ENTRADA/ INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE	
		INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO
	3	Proceso de Evaluación y Control	Concejo de Bogotá y demás Entidades Generadoras de las normas.	Acuerdo que define la estructura orgánica de la Contraloría de Bogotá, D.C. y normas internas y externas.	Formular el Plan Anual de Evaluaciones Independientes - PAEI.	Plan Anual de Evaluaciones Independientes - PAEI.	Proceso Evaluación y Control	
		Proceso de Gestión Jurídica		Conceptos				
		Proceso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones		Herramientas TIC en producción actualizadas.				
HACER	4	Proceso de Evaluación y Control		Plan Anual de Evaluaciones Independientes - PAEI	Ejecutar programas de auditoría	Informes de Evaluaciones Independientes.	Procesos del SIG	
	5	Procesos del SIG		Reporte de acciones correctivas, preventivas y de mejora de los procesos implementados.	Realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento - Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora	Informe de seguimiento de Acciones Correctivas y Preventivas y de mejora. Consolidado Plan de mejoramiento Institucional	Procesos del SIG.	Entes de control y otras entidades.
				Mapa de riesgos y plan de manejo de riesgos	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos y Plan de Manejo de Riesgos.	Informe de Riesgo Antijurídico.	Proceso de Gestión Jurídica	

PHVA	No	PROVEEDOR		ENTRADA/ INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE	
		INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO
	6	Proceso de Evaluación y Control		Informes de Evaluaciones Independientes Informe de seguimiento Acciones Correctivas y Preventivas y de mejora Consolidado Plan de mejoramiento Institucional Informe de Riesgo Antijurídico.	Realizar actividades para el fortalecimiento de la cultura de autocontrol y seguimiento a los procesos del Sistema Integrado de Gestión	Autoevaluación del control (Estrategias de autocontrol).	Procesos del SIG	

VERIFICAR	<ul style="list-style-type: none"> - Indicadores - Auditorías Internas de Calidad - Auditorías Externas - Autoevaluación - Evaluación independiente del sistema de control interno - Revisión por la Dirección - Informes de Gestión del Proceso - Peticiones, Quejas, sugerencias y Reclamos - Informe de seguimiento Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora
------------------	---

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

SEGUIMIENTO Y/O MEDICIÓN:	RIESGOS	REGISTROS	DOCUMENTOS	PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES INHERENTES.
Ver Indicadores.	Ver Mapa de Riesgos y Plan de Manejo de Riesgos.	Ver Tabla de Retención Documental.	Ver Listado Maestro de Documentos.	Ver procesos y procedimientos.
RECURSOS:				
Humanos: Funcionarios de planta.	Físicos: Infraestructura-Ambiente de Trabajo	Financieros: Presupuesto de funcionamiento e 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. 016 de septiembre 30 de 2008	<p>Se cambia el nombre Plan de Actividades por Plan de Acción para ser consecuente con la denominación establecida para este plan en la ley 152 de 1.994 sobre Plan de Desarrollo y con el proceso de Orientación Institucional.</p> <p>Se realizan ajustes de acuerdo a las definiciones de la NTC ISO 9001:2008.</p> <p>Se ajusta en el Hacer, Actividad No.5, Salida, Memorando de seguimiento a los Anexos 1, 2 y 3.</p>
2.0	R. R. 027 de octubre 23 de 2009	<p>La caracterización cambia de versión 2.0 a 3.0, se actualiza el logo institucional y se suprime lo relacionado con anexo 3 “reporte mejora”.</p> <p>Descripción del Proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En la actividad 2 se reemplaza el insumo lineamientos de Orientación Institucional por Lineamientos de la Alta Dirección. • Se agrega salida de la actividad 5 Informe riesgo antijurídico. • Se incluye como insumo de la actividad 4 el Plan Anual de Evaluaciones Independientes – PAEI.
3.0	R.R. 023 de julio 5 de 2010	<p>La caracterización cambia de versión 3.0 a 4.0.</p> <p>Se reemplaza la actividad final del documento “Implementación de acciones de mejora del proceso”, por “Implementar Acciones Correctivas y Preventivas”.</p> <p>Se enumeran los ítems “4.1. Descripción del Proceso y 4.2. “Matriz de Responsabilidad y Comunicaciones”.</p>

VERSIÓN	No. DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
		<p>En el numeral 4.1. Descripción del Proceso, ciclo PHVA (hacer), se adicionó:</p> <p>La actividad clave del proceso No. 5, Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos y Plan de Manejo de Riesgos, así como las salidas Informes Consolidado Plan de Mejoramiento Institucional, Informe Riesgo Antijurídico, Informe de seguimiento de riesgos por proceso e Informe de seguimiento de riesgos institucional</p> <p>La actividad clave del proceso No. 6, entradas: Auditoría al Sistema Integrado de Gestión, Resultados del Comité Integrado de Gestión e Informes de evaluaciones independientes, correspondientes, Realizar Seguimiento a los Procesos del Sistema Integrado de Gestión, así como las salidas, consistentes en los Informes del Sistema Integrado de Gestión y de Labores de Gestión.</p> <p>Se corre la numeración por la inclusión de la nueva actividad.</p>
4.0	R.R. 024 de noviembre 20 de 2012.	<p>Se modifica la versión 4.0 de caracterización, para cumplir con el nuevo modelo de operación por proceso 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>
5.0	R.R.020 de mayo 9 de 2013	