Aprobación	Revisión Técnica
Firma:	
Nombre: Jairo Gómez Ramos	Grace Smith Rodado Yate
Cargo: Director Administrativo	Directora Técnica
Dependencia: Dirección Administrativa y Financiera	Dirección de Planeación
R.R. No. 018	Fecha 07 MAR. 2018

TIPO DE PROCESO:	ESTRATÉGICO: ____ MISIONAL: _____ APOYO: _X___ EVALUACIÓN: _____
RESPONSABLE DEL PROCESO	Director Administrativo.
DEPEDENCIAS QUE INTEGRAN EL PROCESO	Dirección Administrativa y Financiera. • Subdirección Financiera. • Subdirección de Contratación. • Subdirección de Recursos Materiales. • Subdirección de Servicios Generales.
OBJETIVO DEL PROCESO	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.
ALCANCE	El Proceso Gestión Administrativa y Financiera inicia con la formulación de actividades estratégicas propias del proceso y termina con la implementación de las acciones de mejora establecida en: Planes de Mejoramiento, Mapa de Riesgos y Oportunidades de Mejora.

OBSOLETO

<table>
<tr><td>BASE LEGAL Y NORMATIVA</td><td colspan="3">

Acuerdo 658 del 21 de diciembre de 2016 “Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C., se modifica su estructura orgánica interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal y se dictan otras disposiciones” y modificado por el Acuerdo 664 de marzo 28 de 2017.
Decreto No. 943 de 2014.”Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI”
Decreto 1072 de 2015. “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normas reglamentarias.
NTC - ISO 9000:2015. Del 15 de octubre de 2015. Norma Internacional, Sistema de Gestión de la Calidad – Fundamentos y Vocabulario.
NTC-ISO 9001:2015. Del 23 de septiembre de 2015. Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad.
NTC-ISO 14001:2015. Del 23 de septiembre de 2015. Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión de Gestión Ambiental.

</td></tr>
<tr><td rowspan="2">REQUISITOS</td><td>GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2015</td><td>GESTIÓN AMBIENTAL ISO 14001:2015</td><td>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DECRETO 1072 DEL 2015</td></tr>
<tr><td>4.1 – 4.2 - 4.4 - 5.1 – 5.2 - 5.3 – 6.1 – 6.2 - 7.1.3 – 7.2 - 7.3 – 7.4 – 7.5.2 – 8.4 - 9.1 – 9.2 -10.1 - 10.2 – 10.3.</td><td>4.1 – 4.2 – 4.3 – 4.4- 5.1 – 5.2- 5.3 – 6.1- 6.2- 7.1 – 7.2 - 7.3 – 8 - 9.1 - 10.</td><td>2.2.4.6.4, 2.2.4.6.8, 2.2.4.6.10, 2.2.4.6.25, 2.2.4.6.14, 2.2.4.6.27, 2.2.4.6.28, 2.2.4.6.33</td></tr>
</table>

OBSOLETO

DESCRIPCION DEL PROCESO

PHVA	No.	ENTRADAS			ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDAS		
		PROVEEDOR		INSUMO		RESULTADOS	CLIENTES Y OTRAS PARTES INTERESADAS	
		INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO
PLANEAR	1	Proceso Direccionamiento Estratégico.		Plan Estratégico Institucional. - PEI	Formular actividades estratégicas para: • Plan de Acción del proceso • Mapa de Riesgos del proceso.	Plan de Acción del proceso. Mapa de Riesgos del proceso.	Proceso Direccionamiento Estratégico.	Entes de Control
				Lineamientos Alta Dirección.				
				Informe del Sistema Integrado de Gestión.				
				Proyectos de inversión formulados				
				Contexto de la Organización				
		Proceso Gestión del Talento Humano.		Talento humano competente, necesario para la operación y control eficaz de los procesos. Ambiente de trabajo adecuado				
		Proceso Gestión Administrativa y Financiera.		Infraestructura necesaria para la operación de los procesos.				
		Proceso Gestión Jurídica		Acciones para dar cumplimiento de la política de prevención del daño antijurídico				
		Proceso Evaluación y Mejora.	Entes de control	Informes de Auditoría				

OBSOLETO

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

OBSOLETO

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

OBSOLETO

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

OBSOLETO

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

OBSOLETO

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

OBSOLETO

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

ACTUAR:	**La mejora del proceso se encuentra establecida en las acciones de:** - Planes de Mejoramiento. - Mapa de Riesgos. - Oportunidades de Mejora.

OBSOLETO

SEGUIMIENTO Y/O MEDICIÓN	**RIESGOS Y PORTUNIDADES**	**INFORMACIÓN DOCUMENTADA**		
		DOCUMENTOS	**REGISTROS**	**CONTROLES.**
• Indicadores incluidos en los planes, programas y proyectos. • Tablero de control. • Cronogramas.	• Mapa de Riesgos. • Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. • Matriz de aspectos e impactos ambientales. • Oportunidades de Mejora	Listado de información documentada que incluye: • Caracterizaciones. • Manuales. • Planes • Programas y • Procedimientos, entre otros.	Tabla de Retención Documental - TRD.	Los controles del proceso se encuentran establecidos en los diferentes procedimientos del proceso.

RECURSOS: Conjunto de elementos disponibles para resolver una necesidad o para llevar a cabo una tarea en las diferentes etapas del proceso, a saber:

Humanos:	**Físicos:**	**Financieros:**	**Tecnológicos:**	**Virtuales y de información:**
Funcionarios competentes.	Infraestructura. Ambiente de trabajo.	Presupuesto de funcionamiento y de inversión.	Hardware. Software.	Intranet. Página Web. Correo electrónico. Activos de Información

OBSOLETO

CONTROL DE CAMBIOS.

Versión	R.R. No. Fecha: Día/mes/año	Descripción de la modificación
1.0	RR. 018 14 de marzo 2003	Ver caracterización, link normatividad.
2.0	RR. No. 032 29 mayo 2003	Ver caracterización, link normatividad.
3.0	RR. No. 046 22 diciembre 2005	Ver caracterización, link normatividad.
4.0	RR. 016 30 septiembre 2008	Ver caracterización, link normatividad.
5.0	RR 035 30 diciembre 2009	Ver caracterización, link normatividad.
6.0	R.R. 020 09 mayo 2013	Ver caracterización, link normatividad.
7.0	R.R. 046 31diciembre 2014	Teniendo en cuenta la unificación de los procesos de: Gestión Financiera (código PGF – 130), de Gestión de Contratación (código PGC-140) y de Gestión de Recursos Físicos (código PRF-080), en el Proceso Gestión Administrativa y Financiera (código PGAF-01), se define la Versión 8.0 para este Proceso; conservando así la trazabilidad de los documentos del Sistema Integrado de Gestión. Em consecuencia la caracterización cambia de versión, dado que mediante acta No. 13 del 13 de junio de 2017 (Proceso de Direccionamiento Estratégico), la Alta Dirección aprobó la modificación del Mapa de Procesos de la Entidad, generadas por los cambios surtidos en las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, Decreto 1072 de 2015 y demás normas reglamentarías, Acuerdos 658 de 2016 y 664 de 2017. Se ajustó el objetivo, alcance, base legal y algunas actividades claves del ciclo PHVA del proceso. Así mismo, se ajustó el formato a la nueva estructura definida en el Procedimiento para Mantener Información

OBSOLETO

Versión	R.R. No. Fecha: Día/mes/año	Descripción de la modificación
		Documentada del SIG, adoptado mediante Resolución Reglamentaria No. 027 de agosto 25 a 9.0.e 2017.
8.0	R.R. 030 25 sep 2017	La caracterización camia de versión 8.0 a 9.0. Se adiciona como salida los Títulos ejecutivos que contengan derechos a favor de la Contraloría de Bogotá, con destino al Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva. Así mismo, se incluyen los siguientes insumos generados por el Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva: • Auto por el cual se ordena el endoso de unos títulos de depósito judicial. • Auto por el cual se acepta el pago total y se archiva un proceso ejecutivo.
9.0	R.R. No. 018 07 marzo 2018	

OBSOLETO