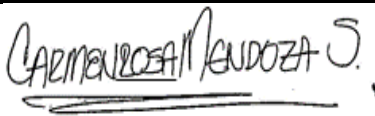


 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso Evaluación y Mejora - PEM	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
		Código documento: PEM-01 Versión: 9.0
		Página 1 de 15

Responsable del Proceso	Dirección de Planeación
--------------------------------	--------------------------------

Aprobación	Revisión Técnica
-------------------	-------------------------

Firma:		
Nombre:	Carmen Rosa Mendoza Suárez	Gabriel Hernán Méndez Camacho.
Cargo	Jefe de Oficina	Director Técnico
Dependencia:	Oficina de Control Interno	Dirección de Planeación
R.R. N° 023		Fecha: 03 de noviembre de 2020

Tipo de Proceso: Estratégico: ☐ Misional: ☐ Apoyo: ☐ Evaluación: ☒	
Dependencias que Integran el Proceso: Escoja la Dependencia 13000 - Oficina de Control Interno	
Objetivo del Proceso:	Evaluar la eficiencia y eficacia de la gestión de los procesos de la Contraloría de Bogotá D.C., mediante el seguimiento, medición y análisis de resultados orientados a la mejora.
Alcance del Proceso:	El proceso inicia con la identificación de actividades estratégicas para la formulación de: Plan de Acción, Mapa de Riesgos, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Programa Anual de Auditorías Internas - PAAI y termina con la implementación y seguimiento de acciones de mejora del proceso y el desarrollo actividades que promuevan el enfoque hacia la prevención.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso Evaluación y Mejora - PEM	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
		Código documento: PEM-01 Versión: 9.0
		Página 2 de 15

Base Legal: Normas externas e internas vigentes que aplique.

Norma (En orden jerárquico)	Fecha (día mes año)	Descripción
Constitución Política de Colombia	07-jul-1991	Constitución Política de la República de Colombia, art. 268 y 272.
Acto Legislativo 04	18-sep-2019	Por medio del cual se reforma el régimen de Control Fiscal, artículos 1 al 4.
Ley 87	29 -nov-1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y Entes del estado y se dictan otras disposiciones.
Ley 152	15-jul-1994	Por la cual se establece la Ley Orgánica de Plan de Desarrollo. Modificada por el Decreto Legislativo 683 de 2020, por el cual se adoptan medidas relacionadas con la aprobación de los Planes de Desarrollo Territoriales para el periodo constitucional 2020-2023, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
Ley N° 527	18-ago-1999	Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.
Ley N° 594	14-jul-2000	Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
Ley 599	24-jul-2000	Por la cual se expide el Código Penal, Título IX Delitos contra la Fe Pública, Capítulo Tercero, Falsedad en Documentos Art 286 al 296.
Ley 734	05-Feb-2020	Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. Art 34, numeral 5 y Art 35, numeral 8, 13 y 21
Ley N° 1409	30-Ago-2010	Por la cual se reglamenta el ejercicio profesional de la archivística, se dicta el código de ética y otras disposiciones.
Ley N° 1437	18-Ene-2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Representación judicial, conceptos y 148 A adicionado por el Decreto 403 de 2020.
Ley 1474	12-jul-2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, artículos 97 a 120 y 125, modificada por el Decreto 403 de 2020.
Ley 1712	6-mar-2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones y sus decretos reglamentarios.

**Caracterización
Proceso Evaluación y Mejora - PEM**

Norma (En orden jerárquico)	Fecha (día mes año)	Descripción
Decreto N° 514	20-Dic-2006	Por el cual se establece que toda entidad pública a nivel Distrital debe tener un Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos (SIGA) como parte del Sistema de Información Administrativa del Sector Público
Decreto N° 2578	13-dic-2012	Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto número 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado. Art 14 al 16 – Comité Interno de Archivo: Conformación, funciones. Art 24: Director Administrativo y Responsable de Archivo: Debe exigir Inventarios Documentales y denunciar en caso de incumplimiento.
Decreto N° 2609	14-Dic-2012	Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado.
Decreto N° 1080	26-may-2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. Parte VIII Patrimonio Bibliográfico, Hemerográfico, Documental y Archivístico
Decreto 1072	26.may-2015	Por medio del 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.
Decreto 1078	26-may-2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Decreto 1083	26-may-2015	Por medio del cual se expide el 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", Dimensión 7- Control Interno.
Decreto 648	19-abril-2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
Decreto 1499	11-sep-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.
Decreto 1008	14-jun-2018	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Caracterización
Proceso Evaluación y Mejora - PEM

Código formato: PGD-02-03
Versión: 12.0

Código documento: PEM-01
Versión: 9.0

Página 4 de 15

Norma (En orden jerárquico)	Fecha (día mes año)	Descripción
Decreto 338	04-marz-2019	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción
Decreto 2106	22-nov-2019	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública – Art- 156.
Decreto 807	24-dic-2019	Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.
Decreto Ley 1421	21-jul-1993	Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá”, artículos 105 a 109 con las modificaciones del Decreto 403 de 2020.
Decreto 403	16-Mar-2020	Por la cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y fortalecimiento del control fiscal. Artículos 78 a 88, 124 a 148, 152 y 153.
Acuerdo N° 48 (AGN*)	5-May-2000	Por el cual se desarrolla el artículo 59 del capítulo 7 -conservación de documentos-, del reglamento general de archivos sobre conservación preventiva, conservación y restauración documental
Acuerdo N° 49 (AGN*)	5-May-2000	Por el cual se desarrolla el artículo 61 del capítulo 7º de conservación documentos el reglamento general de archivos sobre "condiciones de edificios y locales destinados a archivos
Acuerdo N° 50 (AGN*)	5-May-2000	Por el cual se desarrolla el artículo 64 del título VII "conservación de documento", del Reglamento general de archivos sobre "Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo
Acuerdo N° 06 (AGN*)	30-Oct-2001	Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas.
Acuerdo N° 38 (AGN*)	20-sep-20	Por el cual se desarrolla el artículo 15 de la Ley General de Archivos 594 de 2000
Acuerdo N° 37 (AGN*)	20-Sep-2002	Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la contratación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo en desarrollo de los artículos 13 y 14 y sus Parágrafos 1 y 3 de la Ley General de Archivos 594 de 2000.

**Caracterización
Proceso Evaluación y Mejora - PEM**

Código formato: PGD-02-03
Versión: 12.0

Código documento: PEM-01
Versión: 9.0

Página 5 de 15

Norma (En orden jerárquico)	Fecha (día mes año)	Descripción
Acuerdo N° 42 (AGN*)	31-oct-2002	Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan Artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley 594/2000. AGN.
Acuerdo N° 05 (AGN*)	15-mar-2013	Por el cual se establecen los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas y se dictan otras disposiciones. AGN.
Acuerdo N° 02 (AGN*)	14-mar-2014	Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones. AGN.
Acuerdo N° 06 (AGN*)	15-Oct-2014	Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI "Conservación de Documentos" de la Ley 594 de 2000
Acuerdo N° 03 (AGN*)	17-Feb-2015	Por el cual se establecen lineamientos generales para las entidades del Estado en cuanto a la gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos de conformidad con lo establecido en el capítulo IV de la Ley 1437 de 2011, se reglamenta el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 y el capítulo IV del Decreto 2609 de 2012
Acuerdo N° 04 (AGN*)	30-Abr-2019	Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD
Acuerdo N° 02 (AGN*)	14-mar-2014	Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones. AGN.
Acuerdo 658	21-dic-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. Artículo 16. Modificado por el Acuerdo No. 664 de 2017.
Resolución N° 629 (DAFP)	19-Jul-2018	Por la cual se determinan las competencias específicas para los empleos con funciones de archivista que exijan formación técnica profesional, tecnológica y profesional o universitaria de archivista
Circular Externa N° 05 (AGN*)	11-Sep-2012	Recomendaciones para llevar a cabo procesos de digitalización y comunicaciones oficiales electrónicas en el marco de la iniciativa cero papel.
Circular N° 01 (Alcaldía Bogotá)	14-Jun-2018	Directrices para la organización de documentos de archivo relacionados con PQRS en las entidades distritales

**Caracterización
Proceso Evaluación y Mejora - PEM**

Código formato: PGD-02-03
Versión: 12.0

Código documento: PEM-01
Versión: 9.0

Página 6 de 15

Norma (En orden jerárquico)	Fecha (día mes año)	Descripción
Circular Externa N° 01 (AGN*)	10-Sep-2018	Entrega de archivos y documentos en cualquier soporte, con ocasión del cambio de administración en las entidades del orden territorial.
Circular N° 01 (AGN*)	31-Mar-2020	Lineamientos para la administración de expedientes y comunicaciones oficiales.
Circular N° 47	29-May-2020	Lineamientos para uso de documentos electrónicos en ambientes de trabajo en casa por la contingencia generada por la emergencia sanitaria COVID-19.
Mini-Manual N° 4	2001	Tablas de Retención y Transferencias Documentales.
Cuarto Lineamiento	Febrero 2014	Cuadro de caracterización documental como listado maestro de registros.
Décimo Primer Lineamiento	Mayo 2015	Inventario de activos de información.
Norma NTC ISO 30300:2013	28-ago-2013	Norma Internacional - Sistema de Gestión para los Documentos.
Norma NTC ISO-IEC 27001:2013	11-dic-2013	Norma Internacional - Requisitos Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.
Norma NTC-ISO 9001:2015	23-sep-2015	Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad.
Norma NTC-ISO 14001:2015	23-sep-2015	Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión Ambiental.

*AGN – Archivo General de la Nación.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso Evaluación y Mejora - PEM	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
		Código documento: PEM-01 Versión: 9.0
		Página 7 de 15

Requisitos que Cumple el Proceso:

Gestión de la Calidad ISO 9001:2015	Gestión Ambiental ISO 14001:2015	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015	Gestión de Seguridad de la Información ISO-IEC 27001:2013
6.1, 6.2, 7.3, 7.5, 9.1.1, 9.1.3, 9.2, 10.	6.1, 6.2, 7.3, 9.2, 10	2.2.4.6.10, 2.2.4.6.29, 2.2.4.6.30, 2.2.4.6.33, 2.2.4.6.34	6.1, 6.2, 7.3, 8.2, 8.3, 9.2, 10 Nota: Aplican los controles que se encuentran establecidos en el documento "Declaración de Aplicabilidad SGSI".

Descripción del Proceso

PHVA	N°	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor		Insumo		Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
Planear	1	Proceso Direccionamiento Estratégico		Contexto de la organización. (DOFA del Proceso). Plan Estratégico Institucional – PEI. Lineamientos de la Alta Dirección. Informe de Gestión del Sistema Integrado de Gestión. Formulación de Proyectos de Inversión.	Identificar y 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.

Caracterización
Proceso Evaluación y Mejora - PEM

PHVA	Nº	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor				Insumo	Cliente y Partes Interesadas
		Interno	Externo				
		Proceso Gestión Jurídica.		Acciones para dar cumplimiento a la política de prevención al daño antijurídico.			
	Proceso Gestión 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 Evaluación y Mejora.	Entes de control.	Informes de auditoría interna y al SIG.				
	Proceso Gestión de Tecnologías de la Información		Sistemas de Información, aplicaciones y herramientas de TI en producción.				
		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 Programa Anual de Auditorías internas - PAAI.			

**Caracterización
Proceso Evaluación y Mejora - PEM**

PHVA	Nº	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor			Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo			Interno	Externo
	2	Proceso de Direccionamiento Estratégico.		Plan Estratégico Institucional – PEI. Lineamientos de la Alta Dirección. Informe de Gestión del Sistema Integrado de Gestión. Proyectos de Inversión formulados.			
		Proceso Evaluación y Mejora		Informes de auditoría, seguimientos y verificaciones institucionales (mapa de riesgos, plan de mejoramiento, plan de acción).			
			Entes de control y otras entidades solicitantes. DAFP.	Informes. (Decretos, Resoluciones, Guías y Circulares.			

**Caracterización
Proceso Evaluación y Mejora - PEM**

Código formato: PGD-02-03
Versión: 12.0

Código documento: PEM-01
Versión: 9.0

Página 10 de 15

PHVA	Nº	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor		Insumo		Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
Hacer	3	Proceso Evaluación y Mejora	Entes de control y otras entidades solicitantes	Programa Anual de Auditorías Internas – PAAI. Informes de auditoría, seguimientos y verificaciones institucionales (Mapa de Riesgos, Plan de Mejoramiento, Plan de acción). Seguimientos e informes de Entes externos.	Formular el Plan Anual de Auditorías Internas al Sistema Integrado de Gestión.	Plan Anual de Auditorías Internas al Sistema Integrado de Gestión – PAISIG.	Proceso Evaluación y Mejora.	Entes de control y otras partes interesadas
		Procesos de Gestión Documental		Instrumentos para la gestión documental.	Formular Planes de Auditorías Interna.	Plan de Auditoría Interna	Proceso Evaluación y Mejora.	Entes de control y otras partes interesadas
	4	Proceso Evaluación y Mejora.		Plan de Auditoría Interna.	Ejecutar Planes de Auditorías Internas.	Informes de Auditoría Interna.	Procesos del SIG.	Entes de control y otras partes interesadas
		Proceso Gestión Jurídica.		Concepto jurídico o de legalidad. Respuesta a consulta.				
		Proceso Gestión de Tecnologías de la Información.		Sistemas de Información, aplicaciones y herramientas de TI en producción.				

**Caracterización
Proceso Evaluación y Mejora - PEM**

Código formato: PGD-02-03
Versión: 12.0

Código documento: PEM-01
Versión: 9.0

Página 11 de 15

PHVA	Nº	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Salida			
		Proveedor			Resultados	Cliente y Partes Interesadas		
		Interno	Externo			Interno	Externo	
	5	Proceso Evaluación y Mejora.		Plan de Auditoria Interna al Sistema Integrado de Gestión – PAISIG.	Ejecutar el Plan de Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión – PAISIG.	Informe de Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión.	Procesos del SIG.	Entes de control y otras partes interesadas.
	6	Procesos del SIG.		Reporte de seguimiento a las acciones implementadas por los procesos en: • Plan de Mejoramiento. • Mapa de Riesgos. • Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Realizar verificación a: • Planes de Mejoramiento. • Mapa de Riesgos. • Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Informes de verificación al seguimiento de: • Plan de Mejoramiento. • Mapa de Riesgos. • Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Procesos del SIG.	Entes de control y otras partes interesadas.
		Procesos de Gestión Documental		Instrumentos para la gestión documental				
	7	Proceso Evaluación y Mejora		Programa Anual de Auditorías Internas - PAAI	Elaboración de informes de ley	informes de ley.	Procesos del SIG.	Entes de control y otras partes interesadas
		Procesos del SIG		Información suministrada de acuerdo al informe.				
		Procesos de Gestión Documental		Instrumentos para la gestión documental.				

Caracterización
Proceso Evaluación y Mejora - PEM

Código formato: PGD-02-03
Versión: 12.0

Código documento: PEM-01
Versión: 9.0

Página 12 de 15

PHVA	Nº	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo			Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
	8	Proceso Evaluación y Mejora		Informes de Auditorías Internas, resultados de seguimiento y verificaciones.	Desarrollar actividades que promuevan el enfoque hacia la prevención.	Estrategias de promoción del enfoque hacia la prevención.	Servidores públicos de la Contraloría de Bogotá.	
			Normatividad externa	Marco conceptual sobre SCI, Auditoría Interna, entre otras.				
Verificar	El análisis de datos incluye:							
	- Informe del Sistema Integrado de Gestión. - Informe de Gestión del Proceso. - Resultados de Revisión por la Dirección - Informe de auditoría interna y al SIG. - Informes de auditorías externas. - Informe de certificación de la Auditoria General de la República – AGR. - Informe de verificación al seguimiento al Plan de Mejoramiento. - Informe de verificación al seguimiento al Mapa de Riesgos. - Informe de verificación al seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -PAAC. - Informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno. - Peticiones, quejas, sugerencias y reclamos. - Información divulgada del proceso. - Información documentada mantenida y conservada.							
Actuar	La mejora se ve reflejada en: - Plan de mejoramiento. - Mapa de riesgos. - Informes de gestión.							

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso Evaluación y Mejora - PEM	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
		Código documento: PEM-01 Versión: 9.0
		Página 13 de 15

Seguimiento y/o Medición	Riesgos y Oportunidades	Información Documentada		
		Documentos	Registros	Controles
- Indicadores incluidos en los planes, programas, mapa de riesgos y proyectos. - Tablero de control. - Cronogramas. - Reuniones de trabajo.	- Mapa de Riesgos. - Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. - Matriz de aspectos e impactos ambientales. - Oportunidades de Mejora reflejadas en los Planes de Mejoramiento. - Riesgos de Seguridad de la Información.	Listado Maestro de Información Documentada del SIG.	Tabla de Retención Documental - TRD.	Los controles del proceso se encuentran establecidos en los diferentes procedimientos del proceso.

Recursos: Elementos disponibles para resolver las necesidades o llevar a cabo las actividades del proceso

Humanos	Físicos	Financieros	Tecnológicos	Virtuales y de Información
Servidores públicos competentes.	Infraestructura. Ambiente de trabajo.	Presupuesto de funcionamiento y de Inversión.	Hardware. Software.	Activos de información

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso Evaluación y Mejora - PEM	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
		Código documento: PEM-01 Versión: 9.0
		Página 14 de 15

Control de Cambios

Versión	R.R. N° y Fecha Día mes año	Descripción de la Modificación
1.0	R.R. 016 30-sept. 2008.	Ver caracterización, link normatividad.
2.0	R. R. 027 23-oct-2009.	Ver caracterización, link normatividad.
3.0	R.R. 023 05-jul-2010	Ver caracterización, link normatividad.
4.0	R.R. 024 20-nov-2012.	Ver caracterización, link normatividad.
5.0	R.R. 020 09-may-2013	Ver caracterización, link normatividad.
6.0	R.R. 046 31-dic-2014.	Ver caracterización, link normatividad.
7.0	R.R. 029 31-ago-2016	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 reglamentarias, Acuerdos 658 de 2016 y 664 de 2017. En consecuencia, 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 Documentada del SIG.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización Proceso Evaluación y Mejora - PEM	Código formato: PGD-02-03 Versión: 12.0
		Código documento: PEM-01 Versión: 9.0
		Página 15 de 15

Versión	R.R. N° y Fecha Día mes año	Descripción de la Modificación
8.0	R.R. 030 25-sept-2017	• La caracterización del Proceso cambia de versión y se ajusta al nuevo formato a la nueva estructura definida en el Procedimiento para Mantener Información Documentada del SIG, establecido en la Resolución Reglamentaria 017 del 28 de agosto del 2020. • Se ajustó la redacción del objetivo y alcance del Proceso. • Se actualizó la base legal y normativa e interacción de los procesos y se ajustaron los requisitos de las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 27001:2013 y Decreto 1072 de 2015. • En algunas actividades del ciclo PHVA se adicionó: Instrumentos para la gestión documental incluyeron proveedores e insumos de entrada, así como resultados y clientes internos. • En la descripción del proceso se ajustaron las actividades del Planear, adicionado: Instrumentos para la gestión documental, Sistema Integrado de Conservación Documental – SIC, Programas Específicos, Procedimientos e Instrumentos archivísticos (TVD, TRD, TCA, Esquema de Metadatos, etc). En el Hacer se relacionaron las actividades específicas para “Mantener y conservar la información documentada”. • Se realizó el cambio de “Programa de Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión – PAISIG” por “Plan de Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión – PAISIG”, igualmente se incluyeron algunos términos relacionados con los recursos humanos, virtuales y de información.
9.0	R.R. 023 03 de noviembre de 2020	