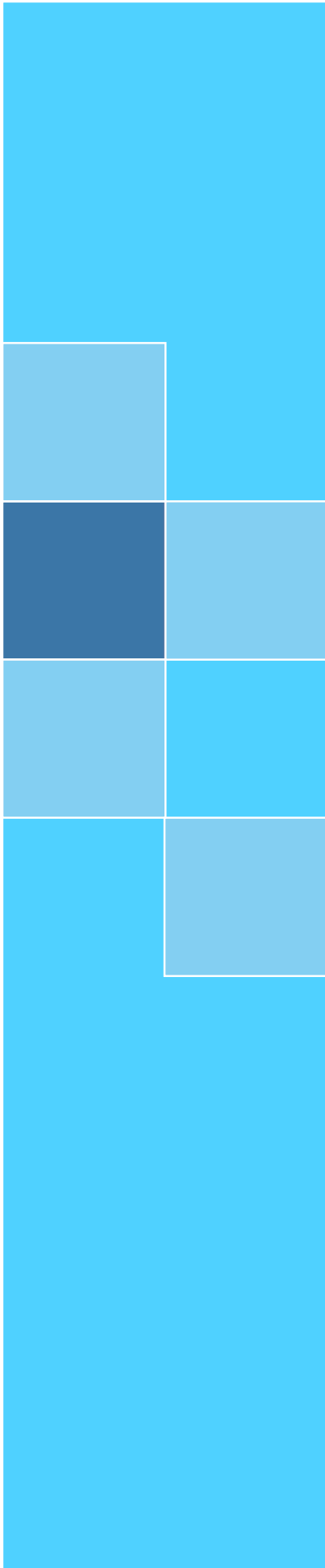


2019

# DIANÓSTICO CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA SDDE

Informe acerca de los aspectos de las caracterizaciones de los diecisiete (17) procesos adoptados en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.





**Diagnóstico de la caracterización de los procesos  
de la SDDE**

**Revisado:** Gonzalo Martínez Suárez – Jefe de la OCI



**Aprobado:** Gonzalo Martínez Suárez – Jefe de la OCI

**Elaborado por:** Julia Mendoza – Profesional  
Universitario, grado 18 de la OCI

**Fecha de elaboración:** 09/08/2019



**Fecha de publicación:** 11/08/2019

**Secretaría Distrital de Desarrollo Económico**

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 2 de 35	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

# Índice

<b>PRESENTACIÓN .....</b>	<b>3</b>
1. OBJETIVO .....	4
2. ALCANCE .....	4
3. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA .....	4
4. CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS .....	5
<b>Conclusiones .....</b>	<b>34</b>
<b>Recomendaciones .....</b>	<b>35</b>

<p>Página   3</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p><b>Gestión Documental</b></p>	<p><b>Código:</b> GD-P1-F24</p>	
		<p><b>Versión:</b> 1</p>	
<p><b>Informe</b></p>	<p><b>Informe</b></p>	<p><b>Fecha:</b> Marzo 2019</p>	
		<p><b>Página:</b> Página 3 de 35</p>	
		<p><b>Elaborado por:</b> Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</p>	
		<p><b>Revisado por:</b> Javier Suárez Profesional SAF</p>	
		<p><b>Aprobado por:</b> Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</p>	

## PRESENTACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 "Por medio de la 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", y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, permite el desarrollo y diseño de procesos basados en la dimensión 2º Direccionamiento Estratégico y Planeación, Por lo anterior durante la vigencia 2018 la Secretaría creó un nuevo mapa de procesos adoptado mediante Resolución No. 0390 del 21 de junio de 2018 "Por medio de la cual se actualiza el mapa de procesos, política y objetivos del Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y se modifica el Plan Estratégico 2016-2020 de Bogotá D.C. de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico", donde se simplificaron procesos resultado de lo anterior paso de tener un mapa con 28 procesos a un mapa de 17 procesos, y sus caracterizaciones fueron realizadas durante el segundo semestre de 2018 y el primer trimestre del año 2019.

El Modelo del mapa de procesos de la Secretaría fue integrado con herramientas de autodiagnósticos del MIPG y apoyo al equipo de calidad de la Oficina Asesora de Planeación involucrando a los líderes de procesos y funcionarios seleccionados, para identificar los diseños relacionados con las caracterizaciones de los procesos y procedimientos.



### METODOLOGÍA

El desarrollo del informe señala los aspectos principales de las caracterizaciones de los procesos adoptados en la Secretaría como también los procedimientos asociados, de acuerdo a las responsabilidades de las tres líneas de defensa.

Para llevar a cabo el Informe del diagnóstico de las caracterizaciones de los procesos de la SDDE, se tomó en consideración la información publicada en la intranet de la Entidad de los procesos en el Sistema Integrado basado en el MIPG a través de técnicas de análisis documental.

- <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/>

Este informe se publica en la página web de la Entidad en el link <http://www.desarrolloeconomico.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno>, con el análisis y diagnóstico acerca de las caracterizaciones de los procesos.

Página   4   ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	<b>Gestión Documental</b>  <b>Informe</b>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 4 de 35			
Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP			
Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF			
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

## 1. OBJETIVO

Revisar y analizar la documentación de las caracterizaciones de los diecisiete (17) procesos adoptados en la Secretaría Distrital de Desarrollo y Económico, verificando el cumplimiento de los lineamientos definidos en el manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en las dimensiones 2° Direccionamiento Estratégico y Planeación y 3° Gestión con Valores para resultados.

## 2. ALCANCE

Inicia con la verificación de la documentación de las diecisiete (17) caracterizaciones de los procesos de la Entidad, diseñados en los formatos aprobados y publicados en el Sistema Integrado bajo el estándar del MIPG que se encuentran publicados en la intranet de la Entidad <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/> y finaliza con la publicación del informe de seguimiento y verificación del diagnóstico de las caracterizaciones de los procesos y los procedimientos asociados en el link <http://www.desarrolloeconomico.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno>.

## 3. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

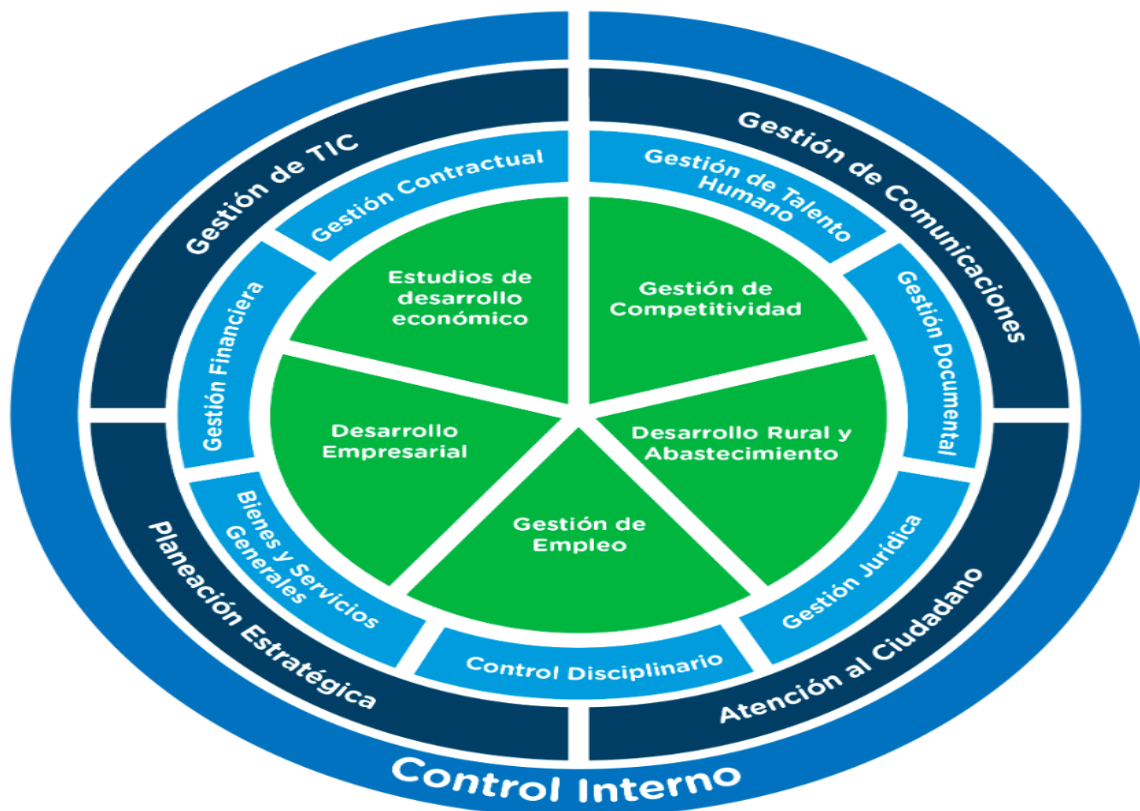
- Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”
- Decreto 1499 de 2017 “Por medio de la cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
- Mapa de procesos de la SDDE
- Caracterizaciones de los procesos y procedimientos de la Entidad

Página   5	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Informe	Fecha:	Marzo 2019		
	Página:	Página 5 de 35		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		



## 4. CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS

De acuerdo con la simplificación de procesos, durante la vigencia 2018 la Oficina Asesora de Planeación adelantó actividades tendientes al rediseño del mapa de procesos de la entidad; Como resultado de lo anterior actualmente se cuenta con de 17 procesos adoptado mediante resolución No. 0390 del 21 de junio de 2018 “Por medio de la cual se actualiza el mapa de procesos, política y objetivos del Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y se modifica el Plan Estratégico 2016-2020 de Bogotá D.C. de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”.

**Figura No. 1**  
**Mapa de Procesos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico**



Fuente: <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemaintegrado/>

<p>Página   6</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p><b>Gestión Documental</b></p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 6 de 35			
<p><b>Informe</b></p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		



## 4. 1 Etapas de las Caracterizaciones de los procesos

La Oficina Asesora de Planeación realizó un análisis acerca del funcionamiento de la Entidad, a través de las herramientas de autodiagnósticos con que cuenta MIPG, la revisión de las caracterizaciones de los diecisiete procesos y los procedimientos asociados, en el desarrollo de los procesos permite la buena gestión y desempeño de la Entidad en el Distrito.

De acuerdo a la misión, visión, objetivos estratégicos y los principios y valores institucionales de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, durante la vigencia 2017 el mapa de procesos fue actualizado y publicado en la Intranet y la página web de la Entidad el cual contenía cuatro (4) macro procesos y veinte y ocho (28) procesos el mismo fue adoptado mediante Resolución No. 0169 del 04 de abril de 2017 *“Por medio de la cual se actualiza el mapa de procesos, políticas y objetivos del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”*, cabe resaltar que durante el primer semestre de la vigencia 2018 la Oficina Asesora de Planeación adelantó actividades tendientes al rediseño del mapa de procesos, donde se presentó una propuesta que fue aprobada para el nuevo mapa donde se definieron diecisiete (17) procesos, a través de la resolución No. 0390 del 21 de junio de 2018 *“Por medio de la cual se actualiza el mapa de procesos, política y objetivos del Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y se modifica el Plan Estratégico 2016-2020 de Bogotá D.C. de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”*.

La Oficina Asesora de Planeación durante el mes de marzo de 2018, socializó la guía de normalización de documentos que indican los lineamientos para la elaboración y control de documentos de los Sistemas de Gestión de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, y los formatos de procedimiento, cuyo fin era que cada uno de los líderes por procesos diseñaran los procesos, procedimientos y formatos para que fueran adoptados en el Sistema Integrado de la Entidad basado en el estándar del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.

Durante el ejercicio del diseño de los procesos, procedimientos y formatos, los líderes de los diecisiete procesos delegaron funcionarios para la actividad en mención, de esta manera se realizaron observaciones de parte de los funcionarios acerca de los formatos de caracterización, ya que los mismos presentaban debilidades en aspectos como el diagrama de flujo por no ser claros, no tenían instructivo que indicara el diligenciamiento del mismo, no existe un campo para la interacción de las actividades de los procedimientos con otras dependencias y la codificación de los formatos no era coherente; Por otro lado el asesoramiento y acompañamiento realizado por parte de la Oficina Asesora de Planeación del equipo de calidad presentó algunas inconsistencias al evidenciar que no existió una directriz clara para la caracterización de los procesos de la Entidad.

<p>Página   7</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p><b>Gestión Documental</b></p>	<p><b>Código:</b></p>	<p><b>GD-P1-F24</b></p>	
		<p><b>Versión:</b></p>	<p><b>1</b></p>	
		<p><b>Fecha:</b></p>	<p><b>Marzo 2019</b></p>	
	<p><b>Informe</b></p>	<p><b>Página:</b></p>	<p><b>Página 7 de 35</b></p>	
		<p><b>Elaborado por:</b></p>	<p><b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b></p>	
		<p><b>Revisado por:</b></p>	<p><b>Javier Suárez Profesional SAF</b></p>	
		<p><b>Aprobado por:</b></p>	<p><b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b></p>	

Posterior al diseño de los procesos se definieron los procedimientos; De esta manera, se adoptaron las caracterizaciones de los diecisiete (17) procesos de la SDDE, teniendo en cuenta su planeación estratégica.

Uno de los mecanismos recomendados para la caracterización de procesos y procedimientos de la Entidad es la recopilación y análisis de la información de los procesos a través de mesas de trabajo conformados por todos los que participen (funcionarios y directivos) en el proceso, de esta manera se podrá obtener un diagnóstico claro y objetivo y definir actividades y puntos de control óptimos.

De acuerdo a lo anterior, La Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, realizó un análisis durante el mes de junio de la vigencia 2019 acerca de las caracterizaciones de los procesos y procedimientos adoptados en la Entidad, a continuación, se detalla en la tabla No. 1 los aspectos de cada uno de los procesos, con el fin de que los líderes de procesos definan acciones de mejora que se incorporarán en el Plan de Mejoramiento Institucional producto de auditorías internas.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 8 de 35	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

**TABLA NO. 1 FURAG II – CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS**

Procesos	Procedimientos	Cumplimiento			Aspectos del formato de caracterización				Observaciones	Recomendaciones
		Nombre	Si	No	Parcial	Actividad	Tiempo	Puntos de Control		
<b>Planeación Estratégica:</b>  <b>De acuerdo al Decreto 437 de 2016,</b> La caracterización del proceso no evidencia procedimientos asociados a:  1. Asesoramiento y coordinación de mecanismos de autoevaluación de la gestión de la entidad que mida el cumplimiento de los objetivos y metas de los planes adoptados en la Entidad. 2. Control y seguimiento de la gestión presupuestal y financiera de la entidad.  No es claro para que se señalen esos símbolos en cada uno de los procedimientos de la fase de Planear.	Control de Seguidimientos			X	La descripción de las actividades no son claras debido a que no existe un flujograma claro.	N.A.	N.A.	N.A.	De acuerdo en lo establecido en el MIPG en la Dimensión 3 "Los procesos entendidos como la secuencia ordenada de las actividades, interrelacionadas para crear valor". Teniendo en cuenta lo anterior la caracterización del procedimiento el flujograma presenta debilidades no permite explicar claramente la secuencia de las actividades.  La descripción de las actividades presenta debilidades, en algunas actividades no es claro si hay toma de decisión, donde regresa o si continua.	1. Diseñar un flujograma que permita visualizar e identificar aquellos cuellos botella en el procedimiento. 2. Medir los tiempos del desarrollo de cada una de las actividades, llevar el control y trazabilidad del mismo. 3. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera gráfica a través de imágenes, que conllevara a que todos los funcionarios entendian el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 4. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera gráfica a través de imágenes, que conllevara a que todos los funcionarios entendian el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.
	Seguimiento de la Ejecución de Proyectos de Inversión: Etapa Pre Contractual			X	La descripción de actividades no es coherente, se debe sintetizar y no encontrar en el formato de caracterización la misma nomenclología con la misma actividad.	N.A.	El procedimiento contiene siete actividades las cuales todas señalan tener puntos de control y todos son iguales denominados "Revisión y Aprobación", No es clara este punto de control.	Indicar el código de los formatos que se implementan en el desarrollo de las actividades.	De acuerdo en lo establecido en el MIPG en la Dimensión 3 "Los procesos entendidos como la secuencia ordenada de las actividades, interrelacionadas para crear valor". Teniendo en cuenta lo anterior la caracterización del procedimiento el flujograma presenta debilidades no permite explicar claramente la secuencia de las actividades.  La descripción de las actividades presenta debilidades, en algunas actividades no es claro si hay toma de decisión, donde regresa o si continua. La actividad 3 debe tomarse una decisión y evidentemente no es claro que sucedería si es positiva o afirmativa.  En la columna de registro no se evidencia la codificación de los formatos que se implementan en las actividades, ni se señalan estos formatos a que proceso pertenece.  El procedimiento contiene siete actividades las cuales todas señalan tener puntos de control y todos son iguales denominados "Revisión y Aprobación". No es clara este punto de control.  La herramientas que señalan en el desarrollo de la actividad No. 6, debe estar alimentado y actualizado de manera en como se realiza la actividad.	1. Diseñar un flujograma que permita visualizar e identificar aquellos cuellos botella en el procedimiento. 2. Medir los tiempos del desarrollo de cada una de las actividades, llevar el control y trazabilidad del mismo. 3. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera gráfica a través de imágenes, que conllevara a que todos los funcionarios entendian el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 4. La codificación de los formatos deben ser señaladas en la columna de Registro, indicando estos formatos a que proceso están asociados, para que los funcionarios lo puedan ubicar de manera rápida y no generar reprocesos en el desarrollo del procedimiento. 5. Actualizar y analizar si las 7 actividades deben tener todos puntos de control, teniendo en cuenta que de aquí se identifica los riesgos asociados al desarrollo del proceso, y lo que evidencia la caracterización del procedimiento en que todo presenta puntos críticos. La OCI sugiere que para la identificación de los puntos de control se deba implementar en este caso un árbol de decisiones que permita determinar si un punto de control es Punto de Control o no lo es. 6. Actualizar el cuadro de mando pre contractual con la información a la fecha.



**Gestión Documental**

<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>
<b>Versión:</b>	<b>1</b>
<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>
<b>Página:</b>	<b>Página 9 de 35</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>
<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>



Procesos	Procedimientos	Cumplimiento			Aspectos del formato de caracterización				Observaciones	Recomendaciones
		Nombre	Si	No	Parcial	Actividad	Tiempo	Puntos de Control		
<b>Planeación Estratégica:</b>  De acuerdo al Decreto 437 de 2016, La caracterización del proceso no evidencia procedimientos asociados a:  1. Asesoramiento y coordinación de mecanismos de autoevaluación de la gestión de la entidad que mida el cumplimiento de los objetivos y metas de los planes adoptados en la Entidad. 2. Control y seguimiento de la gestión presupuestal y financiera de la entidad.  No es claro para que se señalan esos símbolos en cada uno de los procedimientos de la fase de Planear.	Registro y Caracterización Beneficiarios y/o personas atendidas por la SDDE			X	La descripción de las actividades deben ser breves y concisas	La actividad No.1 y 14 no presentan medición del tiempo de implementación	N.A.	Indicar códigos de los formatos implementados	De acuerdo en lo establecido en el MPG en la Dimensión 3 "Los procesos entendidos como la secuencia ordenada de las actividades, interrelacionadas para crear valor", Teniendo en cuenta lo anterior la caracterización del procedimiento el flujo presenta debilidades no permite explicar claramente la secuencia de las actividades.  En la columna de registro no se evidencia la codificación de los formatos que se implementan en las actividades, ni se señalan estos formatos a que proceso pertenece.  En la columna de tiempo en las actividades No. 1 y 14 no se señala los tiempos que se requieren para ejecutar las actividades.  Las actividades 1 y 14 se repiten en su descripción y tienen nota, no son claras esto se debe a que el diagrama de flujo no presenta la secuencia gráficamente.	1. Diseñar un flujo que permita visualizar e identificar aquellos cuellos de botella en el procedimiento. 2. Medir los tiempos del desarrollo de cada una de las actividades, llevar el control y trazabilidad del mismo. 3. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera gráfica a través de imágenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 4. Realizar mediciones de tiempo y llevar control y trazabilidad del mismo. 5. En la columna de Registro se debe indicar la codificación del formato que se implementa en la actividad, como se recomienda que se indique el formato a que proceso se encuentra asociado, con el fin que los funcionarios que consulten el procedimiento y deban desarrollar las actividades con formatos que identifiquen donde pueden encontrar esos documentos a aplicar.
	Amortización Presupuestal			X	Falencias en la descripción de las actividades del procedimiento	La actividad 22 no cuenta con medición del tiempo.	El procedimiento no cuenta con puntos de control.	Indicar códigos de los formatos implementados	De acuerdo en lo establecido en el MPG en la Dimensión 3 "Los procesos entendidos como la secuencia ordenada de las actividades, interrelacionadas para crear valor", Teniendo en cuenta lo anterior la caracterización del procedimiento el flujo presenta debilidades no permite explicar claramente la secuencia de las actividades.  La descripción de las actividades presenta debilidades, en algunas actividades no es claro si hay toma de decisión, donde regresa o si continua.  En la columna de registro no se evidencia la codificación de los formatos que se implementan en las actividades, ni se señalan estos formatos a que proceso pertenece.  El procedimiento no presenta puntos de control.  En la descripción de algunas actividades se señalan palabras abreviadas, deben hacer un glosario donde se indiquen estas palabras de acuerdo a que todas las personas conozcan a que hacen referencias las abreviaturas.  La actividad 22 no indique el tiempo que se implementa para el desarrollo de la misma.	1. Diseñar un flujo que permita visualizar e identificar aquellos cuellos de botella en el procedimiento. 2. Medir los tiempos del desarrollo de cada una de las actividades, llevar el control y trazabilidad del mismo e indicar el tiempo implementado en la actividad No.22. 3. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera gráfica a través de imágenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 4. La codificación de los formatos deben ser señaladas en la columna de Registro, indicando estos formatos a que proceso están asociados, para que los funcionarios lo puedan ubicar de manera rápida y no generar reprocesos en el desarrollo del procedimiento. 5. Analizar actividades que deben llevar puntos de control, teniendo en cuenta que cada una de las actividades requiere controles eficaces que mitiguen los riesgos. 6. Definir glosario en el procedimiento que indique el significado de las palabras abreviadas que se encuentran en la descripción de las actividades.



**Gestión Documental**

<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>
<b>Versión:</b>	<b>1</b>
<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>
<b>Página:</b>	<b>Página 10 de 35</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>
<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>



Procesos	Procedimientos	Cumplimiento			Aspectos del formato de caracterización				Observaciones	Recomendaciones
		Nombre	Si	No	Parcial	Actividad	Tiempo	Puntos de Control		
<p><b>Planeación Estratégica:</b></p> <p>De acuerdo al Decreto 437 de 2016, La caracterización del proceso no evidencia procedimientos asociados a:</p> <p>1. Asesoramiento y coordinación de mecanismos de autoevaluación de la gestión de la entidad que mida el cumplimiento de los objetivos y metas de los planes adoptados en la Entidad.</p> <p>2. Control y seguimiento de la gestión presupuestal y financiera de la entidad.</p> <p>No es claro para que se señalan esos símbolos en cada uno de los procedimientos de la fase de Planear.</p>	Traslado Presupuestal	X			Actividades que presentan debilidades en su descripción y enumeración.	La actividad 7 no cuenta con medición del tiempo.	El procedimiento no cuenta con puntos de control.	Indicar códigos de los formatos implementados	<p>De acuerdo en lo establecido en el MIPG en la Dimensión 3 "Los procesos entendidos como la secuencia ordenada de las actividades, interrelacionadas para crear valor", Teniendo en cuenta lo anterior la caracterización del procedimiento el flujograma presenta debilidades no permite explicar claramente la secuencia de las actividades.</p> <p>La descripción de las actividades presenta debilidades, en algunas actividades no es claro si hay toma de decisión, donde regresa o si continua, como también hay varias actividades enumeradas con el mismo número, no es coherente en su descripción.</p> <p>En la columna de registro no se evidencia la codificación de los formatos que se implementan en las actividades, ni se señalan estos formatos a que proceso pertenece.</p> <p>El procedimiento no presenta puntos de control en las 7 actividades.</p> <p>En la descripción de algunas actividades se señalan palabras abreviadas, deben hacer un glosario donde se indiquen estas palabras de acuerdo a que todas las personas conozcan a que hacen referencias las abreviaturas.</p> <p>La actividad 7 no indica el tiempo que se implementa para el desarrollo de la misma.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Diseñar un flujograma que permita visualizar e identificar aquellos cuellos de botella en el procedimiento.</li> <li>Medir los tiempos del desarrollo de cada una de las actividades, llevar el control y trazabilidad del mismo e indicar el tiempo implementado en la actividad No.22.</li> <li>Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera gráfica a través de imágenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.</li> <li>La codificación de los formatos deben ser señaladas en la columna de Registro, indicando estos formatos a que proceso están asociados, para que los funcionarios lo puedan ubicar de manera rápida y no generar reprocesos en el desarrollo del procedimiento.</li> <li>Analizar actividades que deben llevar puntos de control, teniendo en cuenta que cada una de las actividades requiere controles eficaces que mitiguen los riesgos.</li> </ol>
	Programación y Seguimiento del Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones de los Proyectos de Inversión			X		N.A.	Las actividades No. 5 y 9 no presentan medición del tiempo en el desarrollo de las mismas.	El procedimiento no cuenta con puntos de control.	N.A.	<p>El procedimiento no presenta puntos de control en las 19 actividades.</p>



**Gestión Documental**

<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>
<b>Versión:</b>	<b>1</b>
<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>
<b>Página:</b>	<b>Página 11 de 35</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>
<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>



Procesos	Procedimientos	Cumplimiento			Aspectos del formato de caracterización				Observaciones	Recomendaciones	
		Nombre	Si	No	Parcial	Actividad	Tiempo	Puntos de Control			Registro
<b>Planeación Estratégica:</b>  <b>De acuerdo al Decreto 437 de 2016,</b> La caracterización del proceso no evidencia procedimientos asociados a:  1. Asesoramiento y coordinación de mecanismos de autoevaluación de la gestión de la entidad que mida el cumplimiento de los objetivos y metas de los planes adoptados en la Entidad. 2. Control y seguimiento de la gestión presupuestal y financiera de la entidad.  No es claro para que se señalan esos símbolos en cada uno de los procedimientos de la fase de Planear.	Seguimiento a la ejecución del producto metas y resultados y concepto de gastos		X		N.A.	Las actividades No. 5 y 10 no presentan medición del tiempo en el desarrollo de las mismas.	El procedimiento no cuenta con puntos de control.	Indicar el código del formato de Informes PMR	En la columna de registro no se evidencia la codificación de los formatos que se implementan en las actividades, ni se señalan estos formatos a que proceso pertenece.  El procedimiento no presenta puntos de control.  Las actividades No. 5 y 10, no indican el tiempo que se implementa para el desarrollo de la misma.	1. Diseñar un flujograma que permita visualizar e identificar aquellos cuellos botella en el procedimiento.  2. Medir los tiempos del desarrollo de cada una de las actividades, llevar el control y trazabilidad del mismo.  3. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.	
	Programación anteproyecto de presupuesto				X	N.A.	N.A.	El procedimiento no cuenta con puntos de control.	Indicar codificación de los formatos que se implementan en cada uno de las actividades.	En la columna de registro no se evidencia la codificación de los formatos que se implementan en las actividades, ni se señalan estos formatos a que proceso pertenece.  El procedimiento no presenta puntos de control.	procedimiento.  2. Medir los tiempos del desarrollo de cada una de las actividades, llevar el control y trazabilidad del mismo.  3. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.  4. Analizar actividades que deben llevar puntos de control, teniendo en cuenta que cada una de las actividades requiere controles eficaces que mitiguen los riesgos.  5. La codificación de los formatos deben ser señaladas en la columna de Registro, indicando estos formatos a que proceso estan asociados, para que los funcionarios lo puedan ubicar de manera rapida y no generar reprocesos en el desarrollo del procedimiento.
	Seguimiento Físico a Proyectos de Inversión		X			La desorpión de las actividades No. 5 y 6 presentan debilidades, ya que por no contra con el flujograma se repite la actividad.	N.A.	N.A.	Indicar el código del formato de informes en la actividad No. 3 y revisar diligenciar mas formatos ya que en el punto de control de la actividad 2 señalan actas este formato debe ser indicado en la columna de registro.	De acuerdo en lo establecido en el MIPG en la Dimensión 3 " Los procesos entendidos como la secuencia ordenada de las actividades, interrelacionadas para crear valor". Teniendo en cuenta lo anterior la caracterización del procedimiento el flujograma presenta debilidades no permite explicar claramente la secuencia de las actividades.  La desorpión de las actividades presenta debilidades, en algunas actividades no es claro si hay toma de decisión, donde regresa o si continua.  En la columna de registro no se evidencia la codificación de los formatos que se implementan en las actividades, ni se señalan estos formatos a que proceso pertenece	1. Diseñar un flujograma que permita visualizar e identificar aquellos cuellos botella en el procedimiento.  2. Medir los tiempos del desarrollo de cada una de las actividades, llevar el control y trazabilidad del mismo.  3. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.  4. Analizar actividades que deben llevar puntos de control, teniendo en cuenta que cada una de las actividades requiere controles eficaces que mitiguen los riesgos.  5. La codificación de los formatos deben ser señaladas en la columna de Registro, indicando estos formatos a que proceso estan asociados, para que los funcionarios lo puedan ubicar de manera rapida y no generar reprocesos en el desarrollo del procedimiento.



**Gestión Documental**

**Código:** GD-P1-F24  
**Versión:** 1  
**Fecha:** Marzo 2019

**Informe**

**Página:** Página 12 de 35  
**Elaborado por:** Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP  
**Revisado por:** Javier Suárez Profesional SAF  
**Aprobado por:** Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero



Procesos	Procedimientos	Cumplimiento			Aspectos del formato de caracterización				Observaciones	Recomendaciones		
		Nombre	Si	No	Parcial	Actividad	Tiempo	Puntos de Control			Registro	
2	Gestión de TIC	Uso de los aplicativos misionales y administrativos de la Entidad			X	Se evidencian debilidades en la descripción de la actividad, ya que es de manera general y no se evidencian actividades que conlleven a toma de decisiones.	N.A.	N.A.	No se evidencian formatos a implementar en el desarrollo del procedimiento.	De acuerdo en lo establecido en el MIPG en la Dimensión 3 "Los procesos entendidos como la secuencia ordenada de las actividades, interrelacionadas para crear valor", Teniendo en cuenta lo anterior la caracterización del procedimiento el flujoograma presenta debilidades no permite explicar claramente la secuencia de las actividades.  La descripción de las actividades presenta debilidades, en algunas actividades no es claro si hay toma de decisión, donde regresa o si continua.  En la columna de registro no se indica los formatos que se implementaran en la realización de las actividades.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Diseñar un flujoograma que permita visualizar e identificar aquellos cuellos botella en el procedimiento.</li> <li>Medir los tiempos del desarrollo de cada una de las actividades, llevar el control y trazabilidad del mismo.</li> <li>Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.</li> <li>La codificación de los formatos deben ser señaladas en la columna de Registro, indicando estos formatos a que proceso estan asociados, para que los funcionarios lo puedan ubicar de manera rapida y no generar reprocesos en el desarrollo del procedimiento.</li> <li>Se recomienda medir los tiempos en cada una de las actividades.</li> </ol>	
		Guía de Trámite			X	N.A.	N.A.	N.A.	El procedimiento no cuenta con formatos	En la columna de registro no se indica los formatos que se implementaran en la realización de las actividades.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.</li> <li>La codificación de los formatos deben ser señaladas en la columna de Registro, indicando estos formatos a que proceso estan asociados, para que los funcionarios lo puedan ubicar de manera rapida y no generar reprocesos en el desarrollo del procedimiento.</li> <li>Se recomienda medir los tiempos en cada una de las actividades.</li> </ol>	
		Alternativas de Infraestructura Tecnológica									Este Procedimiento una vez se abre su caracterización que se encuentra en el link <a href="http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/procedimientos-informatica-y-sistemas">http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/procedimientos-informatica-y-sistemas</a> No es posible analizarlo presenta problemas se bloquea el programa de excel.	<ol style="list-style-type: none"> <li>La caracterización del procedimiento debe analizarse que el documento pueda visualizarse sin que tenga problemas en su descarga y lectura.</li> </ol>
		Atención y Apoyo a Usuarios - Mesa de Ayuda				X	Las actividades presentan debilidad en la descripción por que el diagrama de flujo no es claro.	N.A.	Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control	No se evidencian formatos a implementar en el desarrollo del procedimiento.	El procedimiento presenta debilidades en la descripción de las actividades.  Los puntos de control, no corresponde con la naturaleza del control.  No evidencian formatos aplicar en el procedimiento.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.</li> <li>La codificación de los formatos deben ser señaladas en la columna de Registro, indicando estos formatos a que proceso estan asociados, para que los funcionarios lo puedan ubicar de manera rapida y no generar reprocesos en el desarrollo del procedimiento.</li> <li>Se recomienda medir los tiempos en cada una de las actividades.</li> </ol>



**Gestión Documental**

**Código:** GD-P1-F24  
**Versión:** 1  
**Fecha:** Marzo 2019

**Informe**

**Página:** Página 13 de 35  
**Elaborado por:** Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP  
**Revisado por:** Javier Suárez Profesional SAF  
**Aprobado por:** Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero



Procesos	Procedimientos	Cumplimiento			Aspectos del formato de caracterización				Observaciones	Recomendaciones	
		Nombre	Si	No	Parcial	Actividad	Tiempo	Puntos de Control			Registro
2	Gestión de TIC	Copias de Respaldo			X	Las actividades presentan debilidad en la descripción por que el diagrama de flujo no es claro.	N.A.	Definieron un solo punto de control el cual esta asociado a la actividad No. 3. La descripción del control no cumplen con las características principales de la naturaleza del control	No se evidencian formatos a implementar en el desarrollo del procedimiento.	El procedimiento presenta debilidades en la descripción de las actividades.  Los puntos de control, no corresponde con la naturaleza del control.  No evidencian formatos aplicar en el procedimiento.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.  2. La codificación de los formatos deben ser señaladas en la columna de Registro, indicando estos formatos a que proceso estan asociados, para que los funcionarios lo puedan ubicar de manera rapida y no generar reprocesos en el desarrollo del procedimiento.  3. Se recomienda medir los tiempos en cada una de las actividades.
		Desarrollo y Mantenimiento de Software			X	Las actividades presentan debilidad en la descripción por que el diagrama de flujo no es claro.	La actividad No. 6 no cuenta con medición de tiempo.	El procedimiento no cuenta con puntos de control.	No se evidencian formatos a implementar en el desarrollo del procedimiento.	El procedimiento presenta debilidades en la descripción de las actividades.  Los puntos de control, no corresponde con la naturaleza del control.  No evidencian formatos aplicar en el procedimiento.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.  2. La codificación de los formatos deben ser señaladas en la columna de Registro, indicando estos formatos a que proceso estan asociados, para que los funcionarios lo puedan ubicar de manera rapida y no generar reprocesos en el desarrollo del procedimiento.  3. Se recomienda medir los tiempos en cada una de las actividades.
		Modificaciones Funcionales de Sitios Web e Intranet			X	La descripción de las actividades se encuentran generales.	N.A.	N.A.	No se evidencian formatos a implementar en el desarrollo del procedimiento.	La descripción de las actividades se encuentran generales.  No se evidencian formatos a implementar en el desarrollo del procedimiento.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.  2. La codificación de los formatos deben ser señaladas en la columna de Registro, indicando estos formatos a que proceso estan asociados, para que los funcionarios lo puedan ubicar de manera rapida y no generar reprocesos en el desarrollo del procedimiento.  3. Se recomienda medir los tiempos en cada una de las actividades.  4. Se recomienda describir de manera detallada las actividades a desarrollar el procedimiento, teniendo en cuenta que el procedimiento debe ser claro y entendible.
		Inventario de Activos de Información	X				N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	NO APLICA





**Gestión Documental**

**Código:** GD-P1-F24  
**Versión:** 1  
**Fecha:** Marzo 2019

**Informe**

**Página:** Página 14 de 35  
**Elaborado por:** Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP  
**Revisado por:** Javier Suárez Profesional SAF  
**Aprobado por:** Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero



Procesos	Procedimientos	Cumplimiento			Aspectos del formato de caracterización				Observaciones	Recomendaciones	
		Nombre	Si	No	Parcial	Actividad	Tiempo	Puntos de Control			Registro
3	Gestión de Comunicaciones	Asesoría de comunicaciones a eventos externos y/o internos.			X	N.A.	N.A.	Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control	N.A.	Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera gráfica a través de imágenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. La codificación de los formatos deben ser señaladas en la columna de Registro, indicando estos formatos a que proceso están asociados, para que los funcionarios lo puedan ubicar de manera rápida y no generar reprocesos en el desarrollo del procedimiento.
		Diseño de piezas comunicacionales internas y externas			X	N.A.	Existen actividades cuentan con tiempos extensos.	Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control	La actividad No. 1 debe tener un formato acerca del cronograma de eventos de la entidad	Existen actividades cuentan con tiempos extensos. Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control La actividad No. 1 debe tener un formato acerca del cronograma de eventos de la entidad	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera gráfica a través de imágenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. La codificación de los formatos deben ser señaladas en la columna de Registro, indicando estos formatos a que proceso están asociados, para que los funcionarios lo puedan ubicar de manera rápida y no generar reprocesos en el desarrollo del procedimiento. 3. Se recomienda medir los tiempos en cada una de las actividades. 4. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades
		Comunicación Interna		X		La descripción de las actividades se encuentran generales.	Existen actividades cuentan con tiempos extensos.	Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control	Se deben señalar cada uno de los formatos que se aplicaran en las actividades.	La descripción de las actividades se encuentran generales. Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control No se evidencian formatos a implementar en el desarrollo del procedimiento.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera gráfica a través de imágenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. La codificación de los formatos deben ser señaladas en la columna de Registro, indicando estos formatos a que proceso están asociados, para que los funcionarios lo puedan ubicar de manera rápida y no generar reprocesos en el desarrollo del procedimiento. 3. Se recomienda medir los tiempos en cada una de las actividades. 4. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades
		Gestión con medios masivos de comunicación		X		Cuenta con la descripción de 11 actividades, de manera general se encuentra descrito las actividades	Existen actividades cuentan con tiempos extensos.	Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control	Se deben señalar cada uno de los formatos que se aplicaran en las actividades.	La descripción de las actividades se encuentran generales. Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control No se evidencian formatos a implementar en el desarrollo del procedimiento.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera gráfica a través de imágenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. La codificación de los formatos deben ser señaladas en la columna de Registro, indicando estos formatos a que proceso están asociados, para que los funcionarios lo puedan ubicar de manera rápida y no generar reprocesos en el desarrollo del procedimiento. 3. Se recomienda medir los tiempos en cada una de las actividades. 4. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades



**Gestión Documental**

**Código:** GD-P1-F24  
**Versión:** 1  
**Fecha:** Marzo 2019

**Informe**

**Página:** Página 15 de 35  
**Elaborado por:** Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP  
**Revisado por:** Javier Suárez Profesional SAF  
**Aprobado por:** Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero



Procesos	Procedimientos	Cumplimiento			Aspectos del formato de caracterización				Observaciones	Recomendaciones
		Nombre	Si	No	Parcial	Actividad	Tiempo	Puntos de Control		
<b>4</b>  <b>Atención al Ciudadano:</b>  Este proceso debería diseñar otros procedimientos como atención a los diferentes grupos poblacionales, elaboración de informes de cumplimiento de Ley en el marco de Atención al Ciudadano y procedimientos asociados como las diferentes atenciones: presenciales, virtuales o telefónicas.  Revisar en la caracterización del proceso en el ciclo de actuar se debe replantear el procedimiento de acuerdo al objetivo del proceso.	Respuestas a las Quejas, Reclamos, Sugerencias y Requerimientos		X		N.A.	Existen actividades cuentan con tiempos extensos.	Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control	Se deben señalar cada uno de los formatos que se aplicaran en las actividades.	Presenta errores ortográficos, en la casillas de quien revisó y aprobó  La descripción de las actividades se encuentran generales.  Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control  No se evidencian formatos a implementar en el desarrollo del procedimiento.  El procedimiento en la intranet se encuentra dos veces publicado.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.  2. La codificación de los formatos deben ser señaladas en la columna de Registro, indicando estos formatos a que proceso estan asociados, para que los funcionarios lo puedan ubicar de manera rapida y no generar reprocesos en el desarrollo del procedimiento.  3. Se recomienda medir los tiempos en cada una de las actividades.  4. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.  5. Corregir las casillas revisó y aprobó
	Expedición Certificado de Disponibilidad Presupuestal		X		No se encuentra la descripción de la actividad No. 17.	Debilidades en medición de los tiempos de las actividades, no son claros.	Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control	Señalar la codificación de los formatos que se implementan en cada una de las actividades	En la actividad no hay descripción.  Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control  No se evidencian formatos a implementar en el desarrollo del procedimiento.  El procedimiento en la intranet se encuentra dos veces publicado.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.  2. La codificación de los formatos deben ser señaladas en la columna de Registro, indicando estos formatos a que proceso estan asociados, para que los funcionarios lo puedan ubicar de manera rapida y no generar reprocesos en el desarrollo del procedimiento.  3. Se recomienda medir los tiempos en cada una de las actividades.  4. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
<b>5</b>  <b>Gestión Financiera</b>	Expedición Certificado de Registro Presupuestal		X		N.A.	Las actividades no cuenta con la medición de las actividades.	N.A.	Señalar la codificación de los formatos que se implementan en cada una de las actividades	Las actividades no cuenta con la medición de las actividades.  Actividades que no cuentan con la codificación de los formatos que se implementan en cada una de las actividades	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.  2. La codificación de los formatos deben ser señaladas en la columna de Registro, indicando estos formatos a que proceso estan asociados, para que los funcionarios lo puedan ubicar de manera rapida y no generar reprocesos en el desarrollo del procedimiento.  3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.





**Gestión Documental**

**Código:** GD-P1-F24  
**Versión:** 1  
**Fecha:** Marzo 2019

**Informe**

**Página:** Página 16 de 35  
**Elaborado por:** Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP  
**Revisado por:** Javier Suárez Profesional SAF  
**Aprobado por:** Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero



Procesos	Procedimientos		Cumplimiento		Aspectos del formato de caracterización				Observaciones	Recomendaciones	
	Nombre	Si	No	Parcial	Actividad	Tiempo	Puntos de Control	Registro			
5	Gestión Financiera	Elaboración Ordenes de Pago		X		N.A.	Debilidades en medición de los tiempos de las actividades, no son claros.	Se evidencian en algunos de los puntos de control debilidades, teniendo en cuenta que no cuentan con la naturaleza de control	Señalar la codificación de los formatos que se implementan en cada una de las actividades	En la casilla de revisó se presenta errores ortográficos con relación al nombre de la Subdirección Administrativa y Financiera.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. La codificación de los formatos deben ser señaladas en la columna de Registro, indicando estos formatos a que proceso estan asociados, para que los funcionarios lo puedan ubicar de manera rapida y no generar reprocesos en el desarrollo del procedimiento. 3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades. 4. Corregir los errores ortográficos de la casilla revisó
		Elaboración Relaciones de Autorización de Nómina		X		N.A.	Las actividades no cuenta con la medición de las actividades.	Se evidencian en algunos de los puntos de control debilidades, teniendo en cuenta que no cuentan con la naturaleza de control	Señalar la codificación de los formatos que se implementan en cada una de las actividades	Las actividades no cuenta con la medición de las actividades. Los puntos de control estableciso no son coherentes con la naturaleza de control. Actividades que no cuenytan con la codificación de los formatos que se implementan en cada una de las actividades	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. La codificación de los formatos deben ser señaladas en la columna de Registro, indicando estos formatos a que proceso estan asociados, para que los funcionarios lo puedan ubicar de manera rapida y no generar reprocesos en el desarrollo del procedimiento. 3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
		Modificación Presupuestal para Rubros de Funcionamiento		X		N.A.	Se evidencian debilidades en la medición de los tiempos	El control de la actividad No. 1 no es coherente con la naturaleza de control.	Se deben indicar cada uno de los formatos que se aplicaran en las actividades.	Señalar la codificación de los formatos que se implementan en cada una de las actividades	Debilidades en las mediciones de los tiempos de desarrollo de la actividad, la actividad No. 6 no cuenta con medición de tiempo. El control de la actividad No. 1 no es coherente con la naturaleza de control. Se deben indicar cada uno de los formatos que se aplicaran en las actividades. Señalar la codificación de los formatos que se implementan en cada una de las actividades



**Gestión Documental**

**Código:** GD-P1-F24  
**Versión:** 1  
**Fecha:** Marzo 2019

**Informe**

**Página:** Página 17 de 35  
**Elaborado por:** Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP  
**Revisado por:** Javier Suárez Profesional SAF  
**Aprobado por:** Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero



Procesos	Procedimientos			Aspectos del formato de caracterización				Observaciones	Recomendaciones		
	Nombre	Si	No	Parcial	Actividad	Tiempo	Puntos de Control			Registro	
5	Gestión Financiera	Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de vigencia y reservas		X		Dentro de la descripción de las actividades no es posible finalizar la lectura debido a que las filas no se adaptaron al texto.	N.A.	Los puntos de control de las actividades No. 2 y 3, no corresponden a la naturaleza del control.	Señalar la codificación de los formatos que se implementan en cada una de las actividades.	Dentro de la descripción de las actividades no es posible finalizar la lectura debido a que las filas no se adaptaron al texto.  Los puntos de control de las actividades No. 2 y 3, no corresponden a la naturaleza del control.  Señalar la codificación de los formatos que se implementan en cada una de las actividades.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. La codificación de los formatos deben ser señaladas en la columna de Registro, indicando estos formatos a que proceso estan asociados, para que los funcionarios lo puedan ubicar de manera rapida y no generar reprocesos en el desarrollo del procedimiento. 3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
		Causación Cuentas por Pagar		X		N.A.	Se evidencian debilidades en la medición de los tiempos	El punto de control de la actividad No. 6 no es coherente con naturaleza del control.	Las actividades no cuentan con formatos aplicar.	Se evidencian debilidades en la medición de los tiempos.  El punto de control de la actividad No. 6 no es coherente con naturaleza del control.  Las actividades no cuentan con formatos aplicar	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sis actividades. 3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
		Interfase		X		La descripción de las actividades se encuentran generales, la actividad No. 8 es la final pero se no evidencia en que se hace despues si se archiva la trazabilidad.	N.A.	Los puntos de control deben evaluarse y tener un registro del mismo.	Se deben señalar cada uno de los formatos que se aplicaran en las actividades.	La descripción de las actividades se encuentran generales, la actividad No. 8 es la final pero se no evidencia en que se hace despues si se archiva la trazabilidad.  Los puntos de control deben evaluarse y tener un registro del mismo.  Se deben señalar cada uno de los formatos que se aplicaran en las actividades.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sis actividades. 3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
		Conciliación Inventarios - Contabilidad			X	N.A.	N.A.	Los puntos de control no son claros en las herramientas que se implementaran.	Señalar la codificación de los formatos que se implementan en cada una de las actividades.	Los puntos de control no son claros en las herramientas que se implementaran.  Señalar la codificación de los formatos que se implementan en cada una de las actividades.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sis actividades. 3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
		Contable, elaboración y presentación Estados Contables		X		La caracterización del procedimiento no es posible la lectura del documento que se encuentra publicado en el link: <a href="http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/procedimientos-presupuesto">http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/procedimientos-presupuesto</a> .					Revisar el documento y publicarlo nuevamente para que sea posible su lectura sin ningun inconveniente.



**Gestión Documental**

**Código:** GD-P1-F24  
**Versión:** 1  
**Fecha:** Marzo 2019

**Informe**

**Página:** Página 18 de 35  
**Elaborado por:** Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP  
**Revisado por:** Javier Suárez Profesional SAF  
**Aprobado por:** Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero



Procesos	Procedimientos	Cumplimiento			Aspectos del formato de caracterización				Observaciones	Recomendaciones	
		Nombre	Si	No	Parcial	Actividad	Tiempo	Puntos de Control			Registro
6	Gestión Contractual	Contratación Directa			X	N.A.	N.A.	Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control	Señalar la codificación de los formatos que se implementan en cada una de las actividades.	Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control. Señalar la codificación de los formatos que se implementan en cada una de las actividades.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados. 3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
		Licitación Pública			X	N.A.	N.A.	Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control	Señalar la codificación de los formatos que se implementan en cada una de las actividades.	Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control. Señalar la codificación de los formatos que se implementan en cada una de las actividades.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados. 3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
		Selección abreviada por Subasta Inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes			X	N.A.	N.A.	Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control	Señalar la codificación de los formatos que se implementan en cada una de las actividades.	Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control. Señalar la codificación de los formatos que se implementan en cada una de las actividades.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados. 3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
		Liquidación			X	N.A.	N.A.	Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control	Señalar la codificación de los formatos que se implementan en cada una de las actividades. Indicar los formatos que se implementaran en las cinco primeras actividades.	Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control. Señalar la codificación de los formatos que se implementan en cada una de las actividades.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados. 3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.



**Gestión Documental**

**Código:** GD-P1-F24  
**Versión:** 1  
**Fecha:** Marzo 2019

**Informe**

**Página:** Página 19 de 35  
**Elaborado por:** Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP  
**Revisado por:** Javier Suárez Profesional SAF  
**Aprobado por:** Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero



Procesos	Nombre	Si	No	Parcial	Actividad	Tiempo	Puntos de Control	Registro	Observaciones	Recomendaciones	
6	Gestión Contractual										
		Concurso de Meritos de Selección de Consultores			X	N.A.	Las mediciones de los tiempos no son claras.	Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control	Señalar la codificación de los formatos que se implementan en cada una de las actividades.	Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control. Señalar la codificación de los formatos que se implementan en cada una de las actividades.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados. 3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
		Contratación de Regimenes Especiales del Artículo 355 de la CP, de 1991. El objetivo del procedimiento no es claro.			X	N.A.	Las mediciones de los tiempos no son claras.	Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control	Señalar la codificación de los formatos que se implementan en cada una de las actividades. Indicar los formatos que se implementaran en las actividades.	Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control. Señalar la codificación de los formatos que se implementan en cada una de las actividades.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados. 3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
		Supervisión		X		Debilidades en la descripción de las actividades, no es claro toma de decisiones y actividad final.	Las mediciones de los tiempos no son claras.	Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control	Señalar la codificación de los formatos que se implementan en cada una de las actividades.	Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control. Señalar la codificación de los formatos que se implementan en cada una de las actividades.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados. 3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
	Modalidad de Selección Abreviada Menor Cuantía		X		Las descripciones de las actividades son repetitivas en el caso de 11 y 12.	Las mediciones de los tiempos no son claras.	Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control	Señalar la codificación de los formatos que se implementan en cada una de las actividades.	Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control. Señalar la codificación de los formatos que se implementan en cada una de las actividades.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados. 3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.	



**Gestión Documental**

**Código:** GD-P1-F24  
**Versión:** 1  
**Fecha:** Marzo 2019

**Informe**

**Página:** Página 20 de 35  
**Elaborado por:** Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP  
**Revisado por:** Javier Suárez Profesional SAF  
**Aprobado por:** Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero



Procesos	Procedimientos	Cumplimiento			Aspectos del formato de caracterización				Observaciones	Recomendaciones	
		Nombre	Si	No	Parcial	Actividad	Tiempo	Puntos de Control			Registro
6	Gestión Contractual	Minima Cuantía		X		La descripción de las actividades 27 y 28 son repetitivas no son coherentes.	Las mediciones de los tiempos no son claras. Las actividades 10 y 12 no cuentan con medición de tiempos.	Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control	Señalar la codificación de los formatos que se implementan en cada una de las actividades.	Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control. Señalar la codificación de los formatos que se implementan en cada una de las actividades.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados. 3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
		Estudios Previos y Solicitud de Contratación		X		La descripción de la actividad 7 es repetitiva.	Las mediciones de tiempo no señalan las herramientas, presenta debilidad en la determinación del tiempo.	Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control	Señalar la codificación de los formatos que se implementan en cada una de las actividades.	Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control. Señalar la codificación de los formatos que se implementan en cada una de las actividades.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados. 3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
7	Gestión Talento Humano	Liquidación de Nomina Salarios  Esta caracterización hace referencia al pago de nomina, lo cual no es coherente que este procedimiento se encuentre asociado al proceso de Gestión de Talento Humano.		X		La descripción de las actividades se encuentran enfocadas al desarrollo del pago de la nomina no coherente con el proceso debe estar asociado al proceso de Gestión Financiera.	La medición de los tiempos presenta debilidades	Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	La descripción de las actividades se encuentran enfocadas al desarrollo del pago de la nomina no coherente con el proceso debe estar asociado al proceso de Gestión Financiera. La medición de los tiempos presenta debilidades. Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control. Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados. 3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
		Plan Institucional de Bienestar Social			X	Se debe evaluar mas actividades para la evaluación de la ejecución del Plan de Bienestar Social, donde la caracterización continuara en su caracterización.	N.A.	El procedimiento no cuenta con puntos de control.	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	Se debe evaluar mas actividades para la evaluación de la ejecución del Plan de Bienestar Social. El procedimiento no cuenta con puntos de control. Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados. 3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.



**Gestión Documental**

**Código:** GD-P1-F24  
**Versión:** 1  
**Fecha:** Marzo 2019

**Informe**

**Página:** Página 21 de 35  
**Elaborado por:** Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP  
**Revisado por:** Javier Suárez Profesional SAF  
**Aprobado por:** Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero



Procesos	Procedimientos		Cumplimiento			Aspectos del formato de caracterización				Observaciones	Recomendaciones
	Nombre	Si	No	Parcial	Actividad	Tiempo	Puntos de Control	Registro			
7 Gestión Talento Humano	Incentivos para la Vigencia		X		Presenta debilidades en la descripción de las actividades, debe existir una actividad final de monitoreo y evaluación del Plan de Incentivos anuales.	La caracterización no cuenta con medición de tiempos.	El procedimiento no cuenta con puntos de control.	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	Presenta debilidades en la descripción de las actividades, debe existir una actividad final de monitoreo y evaluación del Plan de Incentivos anuales.  La caracterización no cuenta con medición de tiempos.  El procedimiento no cuenta con puntos de control.  Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.  2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sis actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados.  3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.	
	Bienes y Rentas		X		Presenta debilidades en la descripción de las ultimas actividades deben tener evaluación y seguimiento.	La caracterización no cuenta con medición de tiempos.	El procedimiento no cuenta con puntos de control.	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	Presenta debilidades en la descripción de las actividades, debe existir una actividad final de monitoreo y evaluación del Plan de Incentivos anuales.  La caracterización no cuenta con medición de tiempos.  El procedimiento no cuenta con puntos de control.  Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.  2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sis actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados.  3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.	
	Plan Institucional de Capacitación				X	Presenta debilidades en la descripción de las actividades.	N.A.	Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	Presenta debilidades en la descripción de las actividades.  Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control.  Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.  2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sis actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados.  3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
	Selección y Vinculación			X		Presenta en la descripción de las actividades, se repiten 1 y 2; y debe existir una continuidad en la ultima actividad.	N.A.	Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	Presenta en la descripción de las actividades, se repiten 1 y 2; y debe existir una continuidad en la ultima actividad.  Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control.  Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.  2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sis actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados.  3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.





**Gestión Documental**

<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>
<b>Versión:</b>	<b>1</b>
<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>
<b>Página:</b>	<b>Página 22 de 35</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>
<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>



Procesos	Procedimientos	Cumplimiento			Aspectos del formato de caracterización				Observaciones	Recomendaciones
		Nombre	Si	No	Parcial	Actividad	Tiempo	Puntos de Control		
7	Gestión Talento Humano	Seguimiento y Evaluación al Desempeño de Funcionarios de Carrera Administrativa			X	N.A.	N.A.	N.A.	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados. 3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
8	Gestión Documental	Control de Archivo (Gestión Central) Transferencias Documentales		X		Presenta debilidades en la descripción de las actividades.	Debilidades en medición de los tiempos de las actividades, no son claros.	Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos. Presenta en la descripción de las actividades, se repiten 1 y 2, y debe existir una continuidad en la última actividad. Debilidades en medición de los tiempos de las actividades, no son claros. Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados. 3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
		Ajustes y Actualización Tablas de Retención Documental		X		Presenta debilidades en la descripción de las actividades, evidenciando actividades que se repiten. Debe existir continuidad en la actividad final de seguimiento y control.	las actividades 5, 7, 13, 14, 19 y 20 no cuentan con medición de tiempos.	Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos. Presenta debilidades en la descripción de las actividades, evidenciando actividades que se repiten. las actividades 5, 7, 13, 14, 19 y 20 no cuentan con medición de tiempos.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados. 3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
		Comunicaciones Enviadas (Internas - Externas)		X		Presenta deesbilidad en la descripción de las actividades.	las actividades 11 y 12 no cuentan con medición de tiempos.	Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos. Presenta debilidades en la descripción de las actividades. las actividades 11 y 12 no cuentan con medición de tiempos.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados. 3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.



**Gestión Documental**

<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>
<b>Versión:</b>	<b>1</b>
<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>
<b>Página:</b>	<b>Página 23 de 35</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>
<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>



Procesos	Procedimientos	Cumplimiento			Aspectos del formato de caracterización				Observaciones	Recomendaciones	
		Nombre	Si	No	Parcial	Actividad	Tiempo	Puntos de Control			Registro
8	Gestión Documental	Correspondencia Recibida		X		Presenta debilidad en la descripción de las actividades.	Las actividades 2 y 3 no cuentan con medición de tiempos.	Las actividades no cuentan con puntos de control.	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	Presenta debilidades en la descripción de las actividades. Las actividades 2 y 3 no cuentan con medición de tiempos. Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control. Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados. 3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
		Solicitud de Préstamo y Consulta de Documentos		X		Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que la actividad final debe tener continuidad.	Las actividades 3 y 4 no cuentan con medición de tiempos.	Las actividades no cuentan con puntos de control.	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que la actividad final debe tener continuidad. Las actividades 3 y 4 no cuentan con medición de tiempos. Los puntos de control tienen debilidades, ya que no cumplen con la naturaleza del control. Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados. 3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
		Digitalización de Documentos en el Archivo Central		X		Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que la actividad final debe tener continuidad.	N.A.	El punto de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que la actividad final debe tener continuidad. El punto de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control. Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados. 3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
		Organización Control y Registro (Serie Documental Contratos y/o Convenios)		X		Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que la actividad final debe tener continuidad. Y existen actividades repetitivas.	La actividad 2 no cuentan con medición de tiempos.	Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que la actividad final debe tener continuidad. Y existen actividades repetitivas. La actividad 2 no cuentan con medición de tiempos. Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control. Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados. 3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.





**Gestión Documental**

**Código:** GD-P1-F24  
**Versión:** 1  
**Fecha:** Marzo 2019

**Informe**

**Página:** Página 24 de 35  
**Elaborado por:** Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP  
**Revisado por:** Javier Suárez Profesional SAF  
**Aprobado por:** Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero



Procesos	Procedimientos	Cumplimiento			Aspectos del formato de caracterización				Observaciones	Recomendaciones	
		Nombre	Sí	No	Parcial	Actividad	Tiempo	Puntos de Control			Registro
9	Gestión Jurídica	Trámite y Atención de Acciones de Tutela		X		Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que la actividad final debe tener continuidad. Y existen actividades repetitivas.	La medición de los tiempos presenta debilidades.	Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que la actividad final debe tener continuidad. Y existen actividades repetitivas.  La medición de los tiempos presenta debilidades.  Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.  Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.  2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sis actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados.  3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
		Trámite Convocatoria de Conciliación Extrajudicial		X		Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que la actividad final debe tener continuidad. Y existen actividades repetitivas.	La medición de los tiempos presenta debilidades.	Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que la actividad final debe tener continuidad. Y existen actividades repetitivas.  La medición de los tiempos presenta debilidades.  Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.  Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.  2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sis actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados.  3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
		Defensa Judicial								Presenta dificultades para la lectura, ya que al abrir el documento se bloquea el programa de excel.  Se recomienda que la caracterización sea nuevamente revisada y publicada para que pueda estar disponible en su consulta.	
		Respuesta a Solicitudes		X			N.A.	La medición de los tiempos presenta debilidades.	Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	La medición de los tiempos presenta debilidades.  Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.  Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.
10	Control Disciplinario	Control Disciplinario Ordinario	X			Presenta debilidades en las descripciones de las actividades, teniendo en cuenta la actividad 3 en la cual se anexaron varias actividades.	N.A.	N.A.	N.A.	Presenta debilidades en las descripciones de las actividades, teniendo en cuenta la actividad 3 en la cual se anexaron varias actividades.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.  2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sis actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados.
		Control Disciplinario Verbal		X		Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que se anexan varias actividades en una sola.	N.A.	El procedimiento no cuenta con puntos de control.	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que se anexan varias actividades en una sola.  Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que se anexan varias actividades en una sola.  Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.  2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sis actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados.  3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.



**Gestión Documental**

<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>
<b>Versión:</b>	<b>1</b>
<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>
<b>Página:</b>	<b>Página 25 de 35</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>
<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>



Procesos	Procedimientos	Cumplimiento			Aspectos del formato de caracterización				Observaciones	Recomendaciones	
		Nombre	Si	No	Parcial	Actividad	Tiempo	Puntos de Control			Registro
II Bienes y Servicios Generales	Ingreso de Elementos al Almacén		X			Presenta debilidad en la descripción de las actividades, se repiten varias y no se evidencia la toma de decisiones.	N.A.	El procedimiento no cuenta con puntos de control.	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades, se repiten varias y no se evidencia la toma de decisiones.  El procedimiento no cuenta con puntos de control.  Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.</li> <li>2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados.</li> <li>3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.</li> </ol>
	Paperería				X	N.A.	N.A.	Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	No cuenta con formatos, Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.  No cuenta con formatos, Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.</li> <li>2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados.</li> <li>3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.</li> </ol>
	Aseo y Cafetería			X		La descripción de las actividades se encuentran de manera general.	No cuenta con medición de los tiempos.	Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	No cuenta con formatos, Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	La descripción de las actividades se encuentran de manera general.  No cuenta con medición de los tiempos.  Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.  No cuenta con formatos, Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.</li> <li>2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados.</li> <li>3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.</li> </ol>
	Vigilancia			X		La descripción de las actividades se encuentran de manera general.	N.A.	Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	La descripción de las actividades se encuentran de manera general.  Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.  No cuenta con formatos, Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.</li> <li>2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados.</li> <li>3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.</li> </ol>
	Solicitud y Entrega de Bienes Devolutivos		X			N.A.	N.A.	Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	N.A.	Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.</li> <li>2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados.</li> <li>3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.</li> </ol>



**Gestión Documental**

**Código:** GD-P1-F24  
**Versión:** 1  
**Fecha:** Marzo 2019

**Informe**

**Página:** Página 26 de 35  
**Elaborado por:** Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP  
**Revisado por:** Javier Suárez Profesional SAF  
**Aprobado por:** Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero



Procesos	Procedimientos	Cumplimiento			Aspectos del formato de caracterización				Observaciones	Recomendaciones	
		Nombre	Si	No	Parcial	Actividad	Tiempo	Puntos de Control			Registro
11	Bienes y Servicios Generales	Toma Física de Inventario			X	N.A.	N.A.	Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.  Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados. 3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
		Baja de Bienes			X	Presenta debilidades en la descripción de las actividades, debe existir continuidad en la ultima actividad de control y monitoreo.	N.A.	Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	N.A.	Presenta debilidades en la descripción de las actividades, debe existir continuidad en la ultima actividad de control y monitoreo.  Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados. 3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
		Caja Menor			X	Presenta debilidades en la descripción de las actividades, debe existir continuidad en la ultima actividad de control y monitoreo.	N.A.	La caracterización no cuenta con puntos de control.	N.A.	Presenta debilidades en la descripción de las actividades, debe existir continuidad en la ultima actividad de control y monitoreo.  La caracterización no cuenta con puntos de control.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados. 3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
12	Gestión de Estudios de Desarrollo Económico	Estudios Estrategicos		X		Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que se encuentran indicadas de manera general.	N.A.	N.A.	No cuenta con formatos, Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que se encuentran indicadas de manera general.  No cuenta con formatos, Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados. 3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
		Información y Estadísticas		X		Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que se encuentran indicadas de manera general. La ultima actividad debe tener continuidad.	N.A.	N.A.	No cuenta con formatos, Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que se encuentran indicadas de manera general. La ultima actividad debe tener continuidad.  No cuenta con formatos, Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados. 3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
13	Gestión de Competitividad									No tiene caracterización de procedimientos el proceso de Gestión de Competitividad.	



**Gestión Documental**

<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>
<b>Versión:</b>	<b>1</b>
<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>
<b>Página:</b>	<b>Página 27 de 35</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>
<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>



Procesos	Procedimientos	Cumplimiento			Aspectos del formato de caracterización				Observaciones	Recomendaciones	
		Nombre	Si	No	Parcial	Actividad	Tiempo	Puntos de Control			Registro
14	Gestión de Estudios de Desarrollo Económico	Fortalecimiento de la cadena de abastecimiento de alimentos en Bogotá D.C.			X	Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que no es concreto y es específico agregando varias actividades en una, por lo cual se recomienda desagregarlas y detallarlas cada una.	N.A.	N.A.	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que no es concreto y es específico agregando varias actividades en una, por lo cual se recomienda desagregarlas y detallarlas cada una.  Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.</li> <li>2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados.</li> <li>3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.</li> </ol>
		Gestión Regional para la Producción y Comercialización de Alimentos  El objetivo del procedimiento presenta debilidades, se recomienda revisarlo.			X	Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que no es concreto y es específico agregando varias actividades en una, por lo cual se recomienda desagregarlas y detallarlas cada una.	N.A.	N.A.	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que no es concreto y es específico agregando varias actividades en una, por lo cual se recomienda desagregarlas y detallarlas cada una.  Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.</li> <li>2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados.</li> <li>3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.</li> </ol>
		Recolección, análisis y universalización de la información del abastecimiento y precios de los alimentos prioritarios de la canasta básica de los bogotanos.  Teniendo en cuenta el objetivo del proceso, se considera que este procedimiento tiene un grado de afinación con el proceso de Gestión de Estudios de Desarrollo Económico.	X				Presenta debilidades en la descripción de las actividades.	N.A.	N.A.	N.A.	Presenta debilidades en la descripción de las actividades.



**Gestión Documental**

<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>
<b>Versión:</b>	<b>1</b>
<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>
<b>Página:</b>	<b>Página 28 de 35</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>
<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>



Procesos	Procedimientos	Cumplimiento			Aspectos del formato de caracterización				Observaciones	Recomendaciones	
		Nombre	Si	No	Parcial	Actividad	Tiempo	Puntos de Control			Registro
14 <b>Gestión de Estudios de Desarrollo Económico</b>	<b>Apojo Administrativo</b> De acuerdo al objetivo del procedimiento este tendría mayor grado de afinación con los procesos de Gestión Documental y Bienes y Servicios Generales.				X	Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que no es concreto y es específico agregando varias actividades en una, por lo cual se recomienda desagregarlas y detalladas cada una.	N.A.	N.A.	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que no es concreto y es específico agregando varias actividades en una, por lo cual se recomienda desagregarlas y detallarlas cada una.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.</li> <li>2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sis actividades y señalar los oodigos de cada uno de los formatos utilizados.</li> <li>3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.</li> </ol>
	Gestión Socioproductiva Territorial para la Reconversión Productiva				X	Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que no es concreto y es específico agregando varias actividades en una, por lo cual se recomienda desagregarlas y detalladas cada una.	N.A.	N.A.	N.A.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que no es concreto y es específico agregando varias actividades en una, por lo cual se recomienda desagregarlas y detallarlas cada una.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.</li> <li>2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sis actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados.</li> <li>3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.</li> </ol>
	Reconversión Productiva				X	Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que no es concreto y es específico agregando varias actividades en una, por lo cual se recomienda desagregarlas y detalladas cada una.	N.A.	N.A.	N.A.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que no es concreto y es específico agregando varias actividades en una, por lo cual se recomienda desagregarlas y detallarlas cada una.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.</li> <li>2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sis actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados.</li> <li>3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.</li> </ol>
	<b>Apojo Secretarial</b> De acuerdo al objetivo del proceso este procedimiento se encuentra mas afin con el proceso de Gestión Documental				X	Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que no es concreto y es específico agregando varias actividades en una, por lo cual se recomienda desagregarlas y detalladas cada una.	N.A.	N.A.	N.A.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que no es concreto y es específico agregando varias actividades en una, por lo cual se recomienda desagregarlas y detallarlas cada una.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.</li> <li>2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sis actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados.</li> <li>3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.</li> </ol>





**Gestión Documental**

<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>
<b>Versión:</b>	<b>1</b>
<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>
<b>Página:</b>	<b>Página 29 de 35</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>
<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>



Procesos	Nombre	Cumplimiento			Aspectos del formato de caracterización				Observaciones	Recomendaciones
		Si	No	Parcial	Actividad	Tiempo	Puntos de Control	Registro		
14	Gestión de Estudios de Desarrollo Económico			X	Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que no es concreto y es específico agregando varias actividades en una, por lo cual se recomienda desagregarlas y detalladas cada una.	N.A.	Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	N.A.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que no es concreto y es específico agregando varias actividades en una, por lo cual se recomienda desagregarlas y detalladas cada una.  Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.</li> <li>2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados.</li> <li>3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.</li> </ol>
15	Gestión de Empleo El objetivo del proceso presenta debilidades.			X	Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que no es concreto y es específico agregando varias actividades en una, por lo cual se recomienda desagregarlas y detalladas cada una.	N.A.	Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	N.A.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que no es concreto y es específico agregando varias actividades en una, por lo cual se recomienda desagregarlas y detalladas cada una.  Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.</li> <li>2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados.</li> <li>3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.</li> </ol>
				X	Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que no es concreto y es específico agregando varias actividades en una, por lo cual se recomienda desagregarlas y detalladas cada una.	N.A.	Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	N.A.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que no es concreto y es específico agregando varias actividades en una, por lo cual se recomienda desagregarlas y detalladas cada una.  Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.</li> <li>2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados.</li> <li>3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.</li> </ol>
				X	Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que no es concreto y es específico agregando varias actividades en una, por lo cual se recomienda desagregarlas y detalladas cada una.	N.A.	Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	N.A.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que no es concreto y es específico agregando varias actividades en una, por lo cual se recomienda desagregarlas y detalladas cada una.  Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.</li> <li>2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados.</li> <li>3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.</li> </ol>



**Gestión Documental**

<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>
<b>Versión:</b>	<b>1</b>
<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>
<b>Página:</b>	<b>Página 30 de 35</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>
<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>



Procesos	Procedimientos	Cumplimiento			Aspectos del formato de caracterización				Observaciones	Recomendaciones		
		Nombre	Si	No	Parcial	Actividad	Tiempo	Puntos de Control			Registro	
15 <b>Gestión de Empleo</b> El objetivo del proceso presenta debilidades.	Ruta Empleabilidad				X	Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que no es concreto y es específico agregando varias actividades en una, por lo cual se recomienda desagregarlas y detalladas cada una.	N.A.	Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	N.A.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que no es concreto y es específico agregando varias actividades en una, por lo cual se recomienda desagregarlas y detalladas cada una.  Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.</li> <li>2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados.</li> <li>3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.</li> </ol>	
	Incremento de la Demanda del Trabajo				X	Presenta debilidad en la descripción de las actividades.	N.A.	Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	N.A.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que no es concreto y es específico agregando varias actividades en una, por lo cual se recomienda desagregarlas y detalladas cada una.  Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.</li> <li>2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados.</li> <li>3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.</li> </ol>	
	Optimización de Mercado Laboral					X	Presenta debilidad en la descripción de las actividades.	N.A.	Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	N.A.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que no es concreto y es específico agregando varias actividades en una, por lo cual se recomienda desagregarlas y detalladas cada una.  Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.</li> <li>2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados.</li> <li>3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.</li> </ol>
	Democratización de las Oportunidades Económicas en la Contratación del Distrito Capital para la Población Vulnerable					X	Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que no es concreto y es específico agregando varias actividades en una, por lo cual se recomienda desagregarlas y detalladas cada una.	N.A.	Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	N.A.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que no es concreto y es específico agregando varias actividades en una, por lo cual se recomienda desagregarlas y detalladas cada una.  Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.</li> <li>2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados.</li> <li>3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.</li> </ol>



**Gestión Documental**

<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>
<b>Versión:</b>	<b>1</b>
<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>
<b>Página:</b>	<b>Página 31 de 35</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>
<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>



Procesos	Procedimientos	Cumplimiento			Aspectos del formato de caracterización				Observaciones	Recomendaciones	
		Nombre	Si	No	Parcial	Actividad	Tiempo	Puntos de Control			Registro
15	Gestión de Empleo	El objetivo del proceso presenta debilidades.	Ruta de Empleabilidad en Localidades	X		Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que no es concreto y es específico agregando varias actividades en una, por lo cual se recomienda desagregarlas y detalladas cada una.	N.A.	Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades, ya que no es concreto y es específico agregando varias actividades en una, por lo cual se recomienda desagregarlas y detalladas cada una.  Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.  2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados.  3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
16	Gestión de Desarrollo Empresarial		Formalización y Mejoramiento de Estructuras Empresariales	X		Presenta debilidad en la descripción de las actividades. La actividad final debe tener continuidad	N.A.	Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades. La actividad final debe tener continuidad.  Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.  2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados.  3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
			Intermediación y Comercialización Empresarial	X		Presenta debilidad en la descripción de las actividades. La actividad final debe tener continuidad	N.A.	Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades. La actividad final debe tener continuidad.  Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.  2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados.  3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
			Formulación de Documentos Propuesta de Desarrollo Empresarial	X		Presenta debilidad en la descripción de las actividades.	N.A.	Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades. La actividad final debe tener continuidad.  Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.  2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados.  3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
			Fomento de actividades de emprendimiento en todos los sectores económicos, atendiendo los emprendimientos de oportunidad y de alto impacto	X		Presenta debilidad en la descripción de las actividades.	N.A.	Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades. La actividad final debe tener continuidad.  Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.  2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados.  3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.





**Gestión Documental**

<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>
<b>Versión:</b>	<b>1</b>
<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>
<b>Página:</b>	<b>Página 32 de 35</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>
<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>



Procesos	Procedimientos	Cumplimiento			Aspectos del formato de caracterización				Observaciones	Recomendaciones	
		Nombre	Si	No	Parcial	Actividad	Tiempo	Puntos de Control			Registro
16	Gestión de Desarrollo Empresarial	Implementación de Estrategias de fomento al emprendimiento y el desarrollo emprendedor		X		Presenta debilidad en la descripción de las actividades. Debe existir en actividades finales monitoreo y evaluación.	N.A.	Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades. La actividad final debe tener continuidad. Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados. 3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
		Fortalecimiento de Desarrollo Empresarial		X		Presenta debilidad en la descripción de las actividades. Debe existir en actividades finales monitoreo y evaluación.	N.A.	Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades. La actividad final debe tener continuidad. Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados. 3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
		Ruta de Emprendimiento		X		Presenta debilidad en la descripción de las actividades. Debe existir en actividades finales monitoreo y evaluación.	N.A.	Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades. La actividad final debe tener continuidad. Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados. 3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
		Políticas, Programas y Proyectos dirigidos apoyar el acceso al sistema financiero		X		Presenta debilidad en la descripción de las actividades. Debe existir en actividades finales monitoreo y evaluación.	N.A.	Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades. La actividad final debe tener continuidad. Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados. 3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
		Acceso a financiamiento y gestión de riesgo El ultimo nombre de gestión de riesgo debería especificar a que tipo de riesgo se va administrar		X		Presenta debilidad en la descripción de las actividades. Debe existir en actividades finales monitoreo y evaluación.	N.A.	Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades. La actividad final debe tener continuidad. Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida. 2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados. 3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.





**Gestión Documental**

<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>
<b>Versión:</b>	<b>1</b>
<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>
<b>Página:</b>	<b>Página 33 de 35</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>
<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>




Procesos	Procedimientos	Cumplimiento			Aspectos del formato de caracterización				Observaciones	Recomendaciones		
		Nombre	Si	No	Parcial	Actividad	Tiempo	Puntos de Control			Registro	
16	Gestión de Desarrollo Empresarial	Educación Financiera		X		Presenta debilidad en la descripción de las actividades.	N.A.	Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades. La actividad final debe tener continuidad.  Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.  2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados.  3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.	
		Articulación Interinstitucional		X		Presenta debilidad en la descripción de las actividades.	N.A.	Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades. La actividad final debe tener continuidad.  Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.  2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados.  3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.	
		Requerimientos Internos y Externos Financiamiento  Este procedimiento debe estar enfocado en empleo, intermediación e emprendimiento.		X			Presenta debilidad en la descripción de las actividades.	N.A.	Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades. La actividad final debe tener continuidad.  Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.  2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados.  3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.
		Solicitud de aprovechamiento Económico de Espacio Público Actividad Mercado Temporal  Presenta debilidades en el objetivo del proceso no es claro		X			Presenta debilidad en la descripción de las actividades.	N.A.	Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	Indicar los formatos que se implementan en cada uno de las actividades y señalar la codificación de los formatos.	Presenta debilidad en la descripción de las actividades. La actividad final debe tener continuidad.  Los puntos de control establecido presenta debilidades, ya que no cumple con la naturaleza del control.	1. Realizar un infograma que permita visualizar las actividades en una manera grafica a través de imagenes, que conllevara a que todos los funcionarios entiendan el desarrollo del procedimiento de manera inmediata y entretenida.  2. Analizar los formatos que se aplican en el desarrollo del procedimiento en cada una de sus actividades y señalar los codigos de cada uno de los formatos utilizados.  3. Analizar y replantear las mediciones de los tiempos ejecutados para el desarrollo de las actividades.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 34 de 35	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

## Conclusiones

- La evaluación y diagnóstico de procesos, permite revisar las actividades que actualmente operan al interior de la Entidad, agrupándolas de la siguiente manera:
  - Actividades que en el tiempo de hoy se realizan y deben continuar desarrollándose.
  - Actividades que en el tiempo de hoy se realizan y no deben continuar desarrollándose.
  - Actividades que en el tiempo de hoy no se realizan y se deben desarrollar.
- Durante la caracterización de los procesos y procedimientos de la Secretaría, es importante determinar y aplicar los criterios y métodos que incluya el seguimiento y mediciones de indicadores del desempeño relacionados, los cuales sean necesarios para el aseguramiento de la operación eficaz y el control de los procesos, a través de la definición los recursos disponibles.
- Los cambios realizados con relación a la simplificación del mapa de procesos de la Entidad realizados durante la vigencia 2018, deben tener una planificación y diagnósticos que justifiquen los cambios realizados; Por lo anterior durante la revisión de documentación por parte de la Oficina de Control Interno no se evidencia un documento que plasme lo anteriormente mencionado, se identifican falencias en la simplificación de los procesos ya que se eliminaron procesos que al parecer debían continuar operando, lo cual indica que deben continuar realizando la documentación.
- Los formatos que se encuentran adoptados en el Sistema Integrado bajo el Estándar de MIPG, asociados a los diecisiete (17) procesos y procedimientos presentan debilidades, ya que las codificaciones no son claras, el flujograma no es pertinente y claro y no existe campos que describan en detalle las actividades como la relación de actividades con otras áreas u otros procesos, cabe aclarar que las lógicas de los flujogramas deben explicar claramente la secuencia de las actividades que integran los procesos, la relación y dependencia entre ellas, como también que permita visualizarlas claramente, de esta manera se identificaran objetivamente los puntos de control.
- Las Normas NTCGP-1000 de 2009 y NTD-SIG 001 de 2011 no fueron actualizadas, pasaron hacer parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Por tal motivo cada una de las siete (7) dimensiones establecidas en el modelo en mención definen una serie de atributos de calidad, por lo que el modelo en sí mismo en un modelo de gestión de la calidad, teniendo en cuenta que permea la gestión en toda su integralidad y define una estructura de control alineada y coordinada en todos los niveles y procesos de una organización.

Página   35	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Informe	Fecha:	Marzo 2019		
	Página:	Página 35 de 35		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

## Recomendaciones

- Definir directrices claras y unificadas acerca de la caracterización de procesos y procedimientos, dando implementación a metodologías que permitan el diseño de la documentación asociada al Sistema Integrado bajo Estándar del MIPG.
- Evaluar, controlar y monitorear las actividades tendientes a las caracterizaciones de procesos y procedimientos.
- Trabajar por procesos pilares de los modelos de gestión de calidad, entendiendo los procesos como la secuencia ordenada de las actividades interrelacionadas que crean valor.
- Socializar al interior de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, el modelo de operaciones de la Entidad indicando cada una de las caracterizaciones de los procesos y procedimientos, con el fin de realizar retroalimentación que permitan el mejoramiento continuo.



**GONZALO MARTÍNEZ SUÁREZ**  
 Jefe de la Oficina de Control Interno  
 Secretaría Distrital de Desarrollo Económico  
 15 de agosto de 2019

**Proyecto:** Julia Viviana Mendoza Gonzalez – Profesional Universitario Grado 18, OCI