



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de Vivienda Popular

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Código: 208-PLA-FI-59

Versión: 6

Pág. 1 de 1

Vigencia desde: 25/04/2018

| | | | | | | |
|------------------------|-----|----|-----|-------|-----|------|
| Fecha de actualización | DÍA | 26 | MES | ABRIL | AÑO | 2018 |
|------------------------|-----|----|-----|-------|-----|------|

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

| | | | |
|---|---|------------------------------|------------------------------|
| NOMBRE DEL PROCESO: | GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO | CODIGO: 208-CID-Cr-15 | VERSIÓN: 2 |
| OBJETIVO DEL PROCESO: | Adelantar los trámites tendientes a establecer la responsabilidad disciplinaria de los servidores y exservidores de la Caja de la Vivienda Popular, originadas en el incumplimiento del ejercicio de sus funciones. Igualmente, implementar estrategias de prevención y sensibilización relacionadas con asuntos disciplinarios, con el fin de reestablecer el ordenamiento jurídico y garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte de los funcionarios de la entidad. | | |
| ALCANCE DEL PROCESO: | El proceso inicia con la queja interpuesta por un particular y/o el informe presentado por un funcionario de la entidad señalando alguna situación irregular y finaliza con el fallo del proceso, el cual, si es sancionatorio se debe notificar al área de talento humano y antes de control para el registro de la sanción; en caso de ser absolutorio, se archiva la actuación disciplinaria. | | |
| OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y/O DE CALIDAD ASOCIADOS: | 2. Promover la cultura de transparencia y probidad a través de una comunicación integral con las partes interesadas para construir relaciones de confianza. 4. Desarrollar e implementar un Sistema Integrado de Gestión Institucional basado en mejora continua. 5. Prestar un servicio adecuado a los ciudadanos satisfaciendo sus necesidades conforme a la misionalidad de la entidad. | | |
| LÍDER DEL PROCESO: | Director (a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario. | | TIPOLOGÍA: Evaluación |

| PROVEEDOR | | INSUMOS | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | PRODUCTOS | PARTES INTERESADAS | | RELACION DE REQUISITOS NORMATIVOS |
|---------------------------------|--|---|---|--|--|-------------------------------|---|---|
| Interno | Externo | | | | | INTERNOS | EXTERNOS | Requisitos ISO 9001:2015 |
| PLANEAR | | | | | | | | |
| 1. Proceso Gestión Estratégica. | Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, Personería de Bogotá, Procuraduría General de la Nación | 1. Formatos Herramientas de Gestión. 2. Directrices de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios 5. Normatividad (Ley 734 de 2002) | 1. Estructurar la Estrategia del Proceso de Control Interno Disciplinario. Estructurar la estrategia del proceso de control interno disciplinario que permita adelantar los trámites tendientes a establecer la responsabilidad disciplinaria de los servidores y exservidores de la Caja de la Vivienda Popular. | Director (a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario. | 1. Plan de Acción de Gestión 2. Matriz de Riesgos | Servidores Públicos de la CVP | 1. Entes de control (Personería de Bogotá, Procuraduría General de la Nación) 2. Ex-servidores públicos 3. Ciudadanos | 4.1 Comprensión de la Organización y de su Contexto 5.1.2 Enfoque al Cliente 6.1 Acciones para abordar Riesgos y Oportunidades 6.2 Objetivos de la Calidad y Planificación para lograrlos 8.1 Planificación y Control Operacional |
| HACER | | | | | | | | |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de Vivienda Popular

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Código: 208-PLA-FI-59

Versión: 6

Pág. 1 de 1

Vigencia desde: 25/04/2018

| | | | | | | |
|------------------------|-----|----|-----|-------|-----|------|
| Fecha de actualización | DÍA | 26 | MES | ABRIL | AÑO | 2018 |
|------------------------|-----|----|-----|-------|-----|------|

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

| | | | |
|---|---|------------------------------|------------------------------|
| NOMBRE DEL PROCESO: | GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO | CODIGO: 208-CID-Cr-15 | VERSIÓN: 2 |
| OBJETIVO DEL PROCESO: | Adelantar los trámites tendientes a establecer la responsabilidad disciplinaria de los servidores y exservidores de la Caja de la Vivienda Popular, originadas en el incumplimiento del ejercicio de sus funciones. Igualmente, implementar estrategias de prevención y sensibilización relacionadas con asuntos disciplinarios, con el fin de reestablecer el ordenamiento jurídico y garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte de los funcionarios de la entidad. | | |
| ALCANCE DEL PROCESO: | El proceso inicia con la queja interpuesta por un particular y/o el informe presentado por un funcionario de la entidad señalando alguna situación irregular y finaliza con el fallo del proceso, el cual, si es sancionatorio se debe notificar al área de talento humano y antes de control para el registro de la sanción; en caso de ser absolutorio, se archiva la actuación disciplinaria. | | |
| OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y/O DE CALIDAD ASOCIADOS: | 2. Promover la cultura de transparencia y probidad a través de una comunicación integral con las partes interesadas para construir relaciones de confianza. 4. Desarrollar e implementar un Sistema Integrado de Gestión Institucional basado en mejora continua. 5. Prestar un servicio adecuado a los ciudadanos satisfaciendo sus necesidades conforme a la misionalidad de la entidad. | | |
| LÍDER DEL PROCESO: | Director (a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario. | | TIPOLOGÍA: Evaluación |

| PROVEEDOR | | INSUMOS | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | PRODUCTOS | PARTES INTERESADAS | | RELACION DE REQUISITOS NORMATIVOS |
|--|---|--|---|---|---|---------------------|---|-----------------------------------|
| Interno | Externo | | | | | INTERNOS | EXTERNOS | Requisitos ISO 9001:2015 |
| 1. Proceso Servicio al Ciudadano. 2. Todos los procesos.. | 1. Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios. 2. Entes de Control (Personería de Bogotá, Procuraduría General de la Nación). 3. Ciudadanía en general | 1. Plataforma estratégica de la entidad. 2. Matriz de Riesgos 3. Plan de Acción de Gestión 4. Informes / reportes PQRS 5. Informes presentados por los servidores públicos de la entidad. 5. Código Único Disciplinario | ACTIVIDAD I Diseñar e implementar estrategias de prevención y sensibilización en asuntos disciplinarios orientadas a lograr que los servidores públicos de la CVP cumplan con el desempeño de sus funciones, para evitar conductas sancionables de los mismos, conforme a la Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario) | Director(a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario. | 1. Tips preventivos para evitar las conductas disciplinarias. 2. Sensibilizaciones sobre el procedimiento disciplinario y normatividad regulatoria. 3. Campañas de promoción y divulgación de los deberes, prohibiciones, obligaciones, inhabilidades de los servidores públicos. | Servidores Públicos | 1. Entes de control (personería de Bogotá, Procuraduría General de la Nación) 2. Ex servidores públicos 3. Ciudadanos | 7.5 Información Documentada. |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de Vivienda Popular

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Código: 208-PLA-FI-59

Versión: 6

Pág. 1 de 1

Vigencia desde: 25/04/2018

Fecha de actualización

DÍA

26

MES

ABRIL

AÑO

2018

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

NOMBRE DEL PROCESO:

GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

CODIGO: 208-CID-Cr-15

VERSIÓN: 2

OBJETIVO DEL PROCESO:

Adelantar los trámites tendientes a establecer la responsabilidad disciplinaria de los servidores y exservidores de la Caja de la Vivienda Popular, originadas en el incumplimiento del ejercicio de sus funciones. Igualmente, implementar estrategias de prevención y sensibilización relacionadas con asuntos disciplinarios, con el fin de reestablecer el ordenamiento jurídico y garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte de los funcionarios de la entidad.

ALCANCE DEL PROCESO:

El proceso inicia con la queja interpuesta por un particular y/o el informe presentado por un funcionario de la entidad señalando alguna situación irregular y finaliza con el fallo del proceso, el cual, si es sancionatorio se debe notificar al área de talento humano y antes de control para el registro de la sanción; en caso de ser absolutorio, se archiva la actuación disciplinaria.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y/O DE CALIDAD ASOCIADOS:

2. Promover la cultura de transparencia y probidad a través de una comunicación integral con las partes interesadas para construir relaciones de confianza.
4. Desarrollar e implementar un Sistema Integrado de Gestión Institucional basado en mejora continua.
5. Prestar un servicio adecuado a los ciudadanos satisfaciendo sus necesidades conforme a la misionalidad de la entidad.

LÍDER DEL PROCESO:

Director (a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario.

TIPOLOGÍA:

Evaluación

PROVEEDOR

INSUMOS

ACTIVIDADES

RESPONSABLE

PRODUCTOS

PARTES INTERESADAS

RELACION DE REQUISITOS NORMATIVOS

Interno

Externo

INTERNOS

EXTERNOS

Requisitos ISO 9001:2015

1. Todos los procesos.

1. Entes de control (Personería de Bogotá y Procuraduría General de la Nación).
2. Entidades Distritales.
3. Ciudadanía en general.

1. Quejas de los ciudadanos.
2. Informes presentados por los servidores públicos de la entidad.
3. Remisivos de entes de control y/o otras entidades distritales.

ACTIVIDAD II

Ejecutar las etapas del proceso disciplinario, para determinar las conductas y tomar una decisión final.

Director (a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario

1. Auto Inhibitorio
2. Auto de Indagación Preliminar
3. Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria.
4. Auto de Remisión por competencia.
5. Auto de Archivo.
6. Fallo Sancionatorio o Absolutorio en primera instancia.

Servidores Públicos

1. Entes de control
2. Actores interesados (quejosos, exservidores públicos investigados)
3. Ciudadanos.

7.5 Información Documentada.
7.5.1. Generalidades.
7.5.2. Creación y actualización.
7.5.3. Control de la información documentada (incluidos los numerales 7.5.3.1 y 7.5.3.2).
9.1.3. Análisis y evaluación.

VERIFICAR



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Código: 208-PLA-FI-59

Versión: 6

Pág. 1 de 1

Vigencia desde: 25/04/2018

| | | | | | | |
|------------------------|-----|----|-----|-------|-----|------|
| Fecha de actualización | DÍA | 26 | MES | ABRIL | AÑO | 2018 |
|------------------------|-----|----|-----|-------|-----|------|

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

| | | | |
|---|---|------------------------------|------------------------------|
| NOMBRE DEL PROCESO: | GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO | CODIGO: 208-CID-Cr-15 | VERSIÓN: 2 |
| OBJETIVO DEL PROCESO: | Adelantar los trámites tendientes a establecer la responsabilidad disciplinaria de los servidores y exservidores de la Caja de la Vivienda Popular, originadas en el incumplimiento del ejercicio de sus funciones. Igualmente, implementar estrategias de prevención y sensibilización relacionadas con asuntos disciplinarios, con el fin de reestablecer el ordenamiento jurídico y garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte de los funcionarios de la entidad. | | |
| ALCANCE DEL PROCESO: | El proceso inicia con la queja interpuesta por un particular y/o el informe presentado por un funcionario de la entidad señalando alguna situación irregular y finaliza con el fallo del proceso, el cual, si es sancionatorio se debe notificar al área de talento humano y antes de control para el registro de la sanción; en caso de ser absolutorio, se archiva la actuación disciplinaria. | | |
| OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y/O DE CALIDAD ASOCIADOS: | 2. Promover la cultura de transparencia y probidad a través de una comunicación integral con las partes interesadas para construir relaciones de confianza. 4. Desarrollar e implementar un Sistema Integrado de Gestión Institucional basado en mejora continua. 5. Prestar un servicio adecuado a los ciudadanos satisfaciendo sus necesidades conforme a la misionalidad de la entidad. | | |
| LÍDER DEL PROCESO: | Director (a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario. | | TIPOLOGÍA: Evaluación |

| PROVEEDOR | | INSUMOS | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | PRODUCTOS | PARTES INTERESADAS | | RELACION DE REQUISITOS NORMATIVOS |
|-----------------------------------|---------|---|---|---|---|---------------------|--|---|
| Interno | Externo | | | | | INTERNOS | EXTERNOS | Requisitos ISO 9001:2015 |
| 1. Proceso de Gestión estratégica | | Herramientas de gestión (Plan de Acción, Matriz de Riesgos, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano) | Seguimiento al cumplimiento de las herramientas de gestión. Comprobar el desarrollo y avance de las acciones, actividades, subactividades o tareas contenidas en las herramientas de gestión (Plan de acción, matriz de riesgo, plan anticorrupción y de atención al ciudadano) que ayuden a determinar la relación entre lo programado y lo ejecutado. | Director (a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario. Profesionales y/o contratista encargados del desarrollo del proceso | 1. Reporte de las herramientas de gestión | Servidores Públicos | 1. Entes de control (personería, procuraduría) 2. ex servidores públicos 3. Ciudadanos | 9.1. Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación. 9.1.3. Análisis y evaluación. |



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Código: 208-PLA-FI-59

Versión: 6

Pág. 1 de 1

Vigencia desde: 25/04/2018

| | | | | | | |
|------------------------|-----|----|-----|-------|-----|------|
| Fecha de actualización | DÍA | 26 | MES | ABRIL | AÑO | 2018 |
|------------------------|-----|----|-----|-------|-----|------|

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

| | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------|
| NOMBRE DEL PROCESO: | GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO | CODIGO: 208-CID-Cr-15 | VERSIÓN: 2 |
| OBJETIVO DEL PROCESO: | Adelantar los trámites tendientes a establecer la responsabilidad disciplinaria de los servidores y exservidores de la Caja de la Vivienda Popular, originadas en el incumplimiento del ejercicio de sus funciones. Igualmente, implementar estrategias de prevención y sensibilización relacionadas con asuntos disciplinarios, con el fin de reestablecer el ordenamiento jurídico y garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte de los funcionarios de la entidad. | | |
| ALCANCE DEL PROCESO: | El proceso inicia con la queja interpuesta por un particular y/o el informe presentado por un funcionario de la entidad señalando alguna situación irregular y finaliza con el fallo del proceso, el cual, si es sancionatorio se debe notificar al área de talento humano y antes de control para el registro de la sanción; en caso de ser absolutorio, se archiva la actuación disciplinaria. | | |
| OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y/O DE CALIDAD ASOCIADOS: | 2. Promover la cultura de transparencia y probidad a través de una comunicación integral con las partes interesadas para construir relaciones de confianza. 4. Desarrollar e implementar un Sistema Integrado de Gestión Institucional basado en mejora continua. 5. Prestar un servicio adecuado a los ciudadanos satisfaciendo sus necesidades conforme a la misionalidad de la entidad. | | |
| LÍDER DEL PROCESO: | Director (a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario. | TIPOLOGÍA: | Evaluación |

| PROVEEDOR | | INSUMOS | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | PRODUCTOS | PARTES INTERESADAS | | RELACION DE REQUISITOS NORMATIVOS |
|--|--|--|---|--|--|---------------------|--|---|
| Interno | Externo | | | | | INTERNOS | EXTERNOS | Requisitos ISO 9001:2015 |
| 1. Todos los procesos. 2. Funcionarios públicos CVP. 3. Contratistas | 1. Entes de control (Personería de Bogotá y Procuraduría General de la Nación). 2. Entidades distritales. 3. Quejosos. | 1. Respuestas presentadas a las pruebas solicitadas a las diferentes dependencias. 2. Declaraciones presentadas por los citados dentro del proceso. 3. Ley 734 de 2002 - Código Único Disciplinario. 4. Solicitudes de los entes de control | Actividad II: Controlar y monitorear el estado y avances de los procesos disciplinarios. | Director (a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario. | 1. Informe / reporte del estado y avance de los procesos disciplinarios. 2. Autos y fallos absolutorios o condenatorios | Servidores Públicos | 1. Entes de control 2. Actores interesados (quejosos, exservidores públicos investigados, apoderados, etc.) | 7.5 Información Documentada. 7.5.1. Generalidades. 7.5.2. Creación y actualización. 7.5.3. Control de la información documentada (incluidos los numerales 7.5.3.1 y 7.5.3.2). 9.1.3. Análisis y evaluación. |
| ACTUAR | | | | | | | | |
| 1. Todos los procesos | 1. Entes de control 2. Veedurías ciudadanas 3. Transparencia por Colombia | 1. Resultados de auditorías. 2. Auditorías internas 3. Auditorías externas | Generar planes de mejoramiento, acciones correctivas y/o preventivas para dar tratamiento a los hallazgos o no conformidades establecidas para el proceso | Director (a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario. | 1. Plan de mejoramiento estableciendo acciones correctivas o preventivas 2. Acciones de mejora para el proceso | Servidores Públicos | 1. Entes de control 2. Veedurías ciudadanas 3. Transparencia por Colombia | 10. Mejora. 10.1. Generalidades. 10.2. No Conformidad y Acción Correctiva. 10.3. Mejora continua. |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de Vivienda Popular

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Código: 208-PLA-FI-59

Versión: 6

Pág. 1 de 1

Vigencia desde: 25/04/2018

Fecha de actualización

DÍA

26

MES

ABRIL

AÑO

2018

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

NOMBRE DEL PROCESO:

GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

CODIGO: 208-CID-Cr-15

VERSIÓN: 2

OBJETIVO DEL PROCESO:

Adelantar los trámites tendientes a establecer la responsabilidad disciplinaria de los servidores y exservidores de la Caja de la Vivienda Popular, originadas en el incumplimiento del ejercicio de sus funciones. Igualmente, implementar estrategias de prevención y sensibilización relacionadas con asuntos disciplinarios, con el fin de reestablecer el ordenamiento jurídico y garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte de los funcionarios de la entidad.

ALCANCE DEL PROCESO:

El proceso inicia con la queja interpuesta por un particular y/o el informe presentado por un funcionario de la entidad señalando alguna situación irregular y finaliza con el fallo del proceso, el cual, si es sancionatorio se debe notificar al área de talento humano y antes de control para el registro de la sanción; en caso de ser absolutorio, se archiva la actuación disciplinaria.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y/O DE CALIDAD ASOCIADOS:

2. Promover la cultura de transparencia y probidad a través de una comunicación integral con las partes interesadas para construir relaciones de confianza.
4. Desarrollar e implementar un Sistema Integrado de Gestión Institucional basado en mejora continua.
5. Prestar un servicio adecuado a los ciudadanos satisfaciendo sus necesidades conforme a la misionalidad de la entidad.

LÍDER DEL PROCESO:

Director (a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario.

TIPOLOGÍA:

Evaluación

| PROVEEDOR | | INSUMOS | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | PRODUCTOS | PARTES INTERESADAS | | RELACION DE REQUISITOS NORMATIVOS |
|--|---------|---------|--|-------------|---|--------------------|--|-----------------------------------|
| Interno | Externo | | | | | INTERNOS | EXTERNOS | Requisitos ISO 9001:2015 |
| NORMOGRAMA | | | POLÍTICAS DE OPERACIÓN | | DOCUMENTOS DEL PROCESO | | REGISTROS Y ACTIVOS DE INFORMACIÓN DEL PROCESO | |
| Ver Documento Normograma La normatividad aplicable al proceso puede ser consultada en el Normograma del proceso. | | | Ver en los Procedimientos del proceso el capítulo de Condiciones Generales Las políticas de operación se encuentran descritas dentro de cada procedimiento, en el capítulo de Condiciones Generales. | | Ver listado maestro de documentos: El control documental de la entidad, está regulado por las resoluciones No.6915 de 2016, No.3964 de 2015 y No.3966 de 2015, las cuales definen los lineamientos para aprobar, revisar, actualizar e identificar cambios en la estructura documental de la entidad. | | Ver tablas de retención documental, bases de datos, y aplicativos: El control de los registros se encuentra definido en las tablas de retención documental que establecen los controles necesarios para la identificación, almacenamiento, protección recuperación, retención y disposición de estos. La entidad cuenta con bases de datos y aplicativos | |
| RECURSOS | | | RIESGOS | | PUNTOS DE CONTROL | | INDICADORES DE GESTIÓN | |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de Vivienda Popular

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Código: 208-PLA-FI-59

Versión: 6

Pág. 1 de 1

Vigencia desde: 25/04/2018

| | | | | | | |
|------------------------|-----|----|-----|-------|-----|------|
| Fecha de actualización | DÍA | 26 | MES | ABRIL | AÑO | 2018 |
|------------------------|-----|----|-----|-------|-----|------|

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

| | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------|
| NOMBRE DEL PROCESO: | GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO | CODIGO: 208-CID-Cr-15 | VERSIÓN: 2 |
| OBJETIVO DEL PROCESO: | Adelantar los trámites tendientes a establecer la responsabilidad disciplinaria de los servidores y exservidores de la Caja de la Vivienda Popular, originadas en el incumplimiento del ejercicio de sus funciones. Igualmente, implementar estrategias de prevención y sensibilización relacionadas con asuntos disciplinarios, con el fin de reestablecer el ordenamiento jurídico y garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte de los funcionarios de la entidad. | | |
| ALCANCE DEL PROCESO: | El proceso inicia con la queja interpuesta por un particular y/o el informe presentado por un funcionario de la entidad señalando alguna situación irregular y finaliza con el fallo del proceso, el cual, si es sancionatorio se debe notificar al área de talento humano y antes de control para el registro de la sanción; en caso de ser absolutorio, se archiva la actuación disciplinaria. | | |
| OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y/O DE CALIDAD ASOCIADOS: | <p>2. Promover la cultura de transparencia y probidad a través de una comunicación integral con las partes interesadas para construir relaciones de confianza.</p> <p>4. Desarrollar e implementar un Sistema Integrado de Gestión Institucional basado en mejora continua.</p> <p>5. Prestar un servicio adecuado a los ciudadanos satisfaciendo sus necesidades conforme a la misionalidad de la entidad.</p> | | |
| LÍDER DEL PROCESO: | Director (a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario. | TIPOLOGÍA: | Evaluación |

| PROVEEDOR | | INSUMOS | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | PRODUCTOS | PARTES INTERESADAS | | RELACION DE REQUISITOS NORMATIVOS |
|-----------|---|---------|--|-------------|--|--------------------|----------|--|
| Interno | Externo | | | | | INTERNOS | EXTERNOS | Requisitos ISO 9001:2015 |
| | Recurso Humano Recursos tecnológicos Recursos Logísticos Infraestructura | | Los riesgos asociados, pueden ser consultados en la Matriz de Riesgos del proceso. | | Los puntos de control se encuentran establecidos en las actividades de los procedimientos, en los controles de los riesgos y en el seguimiento a los indicadores de gestión. | | | El conjunto de variables cuantitativas y/o cualitativas sujetas a medición pueden ser consultadas en la matriz de indicadores. |

| | | |
|---|--|--|
| ELABORÓ /CARGO: ORLANDO MORENO-MARITH BLANCHAR-ADRIANA DURAN. Contratistas - Control Interno Disciplinario | REVISÓ/CARGO: Camilo Ernesto Chacón Orozco - Director de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario | APROBÓ: Camilo Ernesto Chacón Orozco - Director de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario Carlos Francisco Ardila Polanco - Jefe Oficina Asesora de Planeación |
| FECHA: ABRIL - 2018 | FECHA: ABRIL - 2018 | FECHA: ABRIL - 2018 |