



MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

BOGOTÁ
2022

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: (+57 1) 492 64 00



 CONTADURÍA <small>GENERAL DE LA NACIÓN</small>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			
	PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO	VERSIÓN	Página 2 de 23
	02/05/2022	PI-MAN01	09	

Contenido

<i>INTRODUCCIÓN</i>	4
1. <i>PILARES FUNDAMENTALES DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</i>	6
1.1 <i>Gestión del Talento Humano</i>	6
1.2 <i>Aprendizaje y gestión del conocimiento</i>	6
1.3 <i>Integralidad y complejidad</i>	6
1.3.1 <i>En la Gestión de Calidad</i>	7
1.3.2 <i>En la Gestión Ambiental</i>	7
1.3.3 <i>En la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</i>	7
1.3.4 <i>En la Gestión de Seguridad de la Información En el Sistema de Control Interno (Séptima dimensión de MIPG V4)</i>	7
1.3.5 <i>En el Sistema de Control Interno (Séptima dimensión de MIPG V4)</i>	7
1.3.6 <i>En el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG V4</i>	8
1.4 <i>Éxito sostenido</i>	8
2. <i>PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO CGN</i>	8
3. <i>REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO CGN</i>	11
4. <i>PARTICIPACIÓN, RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN</i>	11
5. <i>ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</i>	17
6. <i>NO APLICABILIDAD</i>	17
6.1. <i>Justificación de la no aplicabilidad</i>	17
7. <i>POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</i>	17
7.1 <i>Política de la Calidad</i>	18
7.2 <i>Política Sistema de Gestión Ambiental</i>	18
7.3 <i>Política del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo</i>	18
7.4 <i>Política del Sistema de Gestión de la seguridad de la Información</i>	19
8. <i>OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</i>	19
8.1 <i>Objetivos de Calidad</i>	19
8.2 <i>Objetivo del Sistema de Gestión Ambiental</i>	20
8.3 <i>Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo</i>	20
8.4 <i>Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad de la información</i>	20
8.5 <i>Objetivos del Sistema de Control Interno</i>	21

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá, Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: +57 (601) 492 64 00



SC-7328-1




SA-CER 366516



OS – CER 366518



OS-CER 660642

 CONTADURÍA <small>GENERAL DE LA NACIÓN</small>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			
	PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO	VERSIÓN	Página 3 de 23
02/05/2022	PI-MAN01	09		

9.	MAPA DE PROCESOS.....	21
10.	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	22
11.	DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	22
11.1.	Manual Integrado del Sistema de Gestión y Desempeño.....	22
11.2.	Procedimientos o documentos controlados	22
12.	USO Y RESPONSABILIDAD DEL MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.....	22
	ANEXO 01. Diagrama de interrelación de procesos.....	23

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá, Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: +57 (601) 492 64 00



SC-7328-1




SA-CER 366516



OS – CER 366518



OS-CER 660642

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			
	PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO	VERSIÓN	Página 4 de 23
	02/05/2022	PI-MAN01	09	

INTRODUCCIÓN

Los retos que constantemente se establecen en la administración pública modernano han sido ajenos al mejoramiento continuo que se busca constantemente en la UAE Contaduría General de la Nación- CGN.

Durante los 22 años como ente regulador de la contabilidad pública en Colombia, los logros han sido significativos. En materia de sistemas de gestión la entidad ha avanzado a tono con los requerimientos normativos, con el interés y la participación de su talento humano; con el máximo propósito por satisfacer a nuestras partes interesadas y/o grupos de valor. Durante los últimos años la CGN, con el compromiso de la alta dirección ha llevado a cabo iniciativas que han permitido la implementación, certificación y renovación en el Sistema de Gestión de Calidad –SGC, Normas ISO 9001:2015, Sistema de Gestión Ambiental – SGA-, fundamentado en la norma NTC-ISO 14001:2015, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, NTC-ISO 45001:2018, Sistema de gestión de la Seguridad de la Información, fundamentado en la norma NTC-ISO 27001:2013, y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG V4, fundamentado en el Decreto 1499 de 2017. A partir del año 2013 inició con el apoyo de una herramienta tecnológica denominada Sistema Integrado de Gestión Institucional - SIGI la búsqueda de la integralidad funcional de los sistemas de gestión y de control.

Con relación al direccionamiento estratégico de la CGN que expresa las finalidades y propósitos de la Entidad, definidos para un largo plazo y que establecen la estrategia de crecimiento, perdurabilidad, sostenibilidad y, sobre todo, de servicio a sus partes interesadas (proveedores, clientes, usuarios, servidores públicos, entre otros), la CGN realizó un ejercicio de redireccionamiento estratégico ~~2018~~ 2022.

Este incluyó la revisión a la: misión, visión, la política de Integridad (valores y principios de acción), objetivos estratégicos, mapa estratégico, las políticas de Gestión y desempeño que sirvieron de marco para el Direccionamiento de la Entidad.


De igual forma incluyó aspectos como:

- Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022.
- Políticas de gestión y desempeño.
- Articulación de perspectivas Cuadro Mando Integral - CMI - con los objetivos estratégicos y estrategias.
- Resultados de seguimiento a Indicadores para planes y proyectos.
- Informes Auditoría, especialmente los realizados por nuestro ente certificador: ICONTEC para sostenimiento y renovación de certificado.

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
 Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
 Código Postal: 111071, Bogotá, Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
 PBX: +57 (601) 492 64 00



MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO				
 CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO	VERSIÓN	Página 5 de 23
	02/05/2022	PI-MAN01	09	

- Acciones correctivas, preventivas y de mejora identificadas para cada proceso.

En razón a lo anterior y sumado a los compromisos sectoriales establecidos con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público- MHCP-, la CGN tiene el reto de mantenerlas certificaciones para los Sistemas de Gestión mencionados anteriormente.

Surge por tanto la necesidad de presentar un manual que incluya la integralidad y articulación de los sistemas de: Gestión de la Calidad (SGC), Gestión ambiental (SGA), Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI), Gestión Documental (SGD), Control Interno (SCI) y la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Es importante resaltar el compromiso de todos los servidores públicos y contratistas con el liderazgo de la alta dirección en lograr los propósitos en el cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad y la satisfacción de nuestras partes interesadas y/o grupos de valor.

Continuamos con nuestros ideales de “*Cuentas claras estado transparente*” y de dar las “*Gracias por permitirnos hacer público lo público*”.

Cordialmente,

MARLENY MARÍA MONSALVE VÁSQUEZ

Contadora General de la Nación

“*Cuentas Claras, Estado Transparente*”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
 Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
 Código Postal: 111071, Bogotá, Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
 PBX: +57 (601) 492 64 00



SC-7328-1



SA-CER 366516



OS – CER 366518



OS-CER 660642

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			
	PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO	VERSIÓN	Página 6 de 23
	02/05/2022	PI-MAN01	09	

1. PILARES FUNDAMENTALES DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Los fundamentos que soportan el sistema de gestión y desempeño lo orientan hacia su revisión permanente y definen los aspectos necesarios para su perdurabilidad. Ellos son:

1.1 Gestión del Talento Humano

La gestión del Talento Humano hace parte de la base de definición y operación del sistema de gestión y desempeño. Siendo el activo más importante para la generación de valor público y la entidad adopta y apropia un código de integridad el cual proporciona valores y principios de acción que orientan la integridad del comportamiento como servidores públicos.

1.2 Aprendizaje y gestión del conocimiento

Las actividades desarrolladas por el Talento Humano se orientan hacia el aprendizaje continuo y a la construcción de conocimiento a través del aprendizaje colaborativo. Por ello, la CGN proporciona los medios y hace seguimiento al modelo de adquisición de competencias y puesta en marcha de los conocimientos obtenidos, transformando la información en capital intelectual.

Así mismo, las personas reconocen su contribución al sistema de gestión y desempeño independiente del rol que desempeñen en la organización. Por lo anterior, la Entidad reconoce en la motivación una fuente necesaria para el desempeño y mejora del sistema.

1.3 Integralidad y complejidad

La CGN enmarca su sistema de gestión y desempeño desde la integralidad y complejidad de cada uno de los sistemas que lo componen. Lo cual significa una interrelación e interdependencia entre ellos a través de elementos comunes y/o complementarios.

Por lo anterior, cada uno de los sistemas tiene una relación directa con los demás soportados en una base normativa establecida a partir de las directrices de la ISO y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG V4, sin desconocer que la CGN ejecuta una función pública y que esta se fortalece a través del cumplimiento que cada servidor le hace al Estado y grupos de valor de ejercer a cabalidad su labor.

A continuación, se presentan los elementos para cada uno de los Sistemas aludidos:

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
 Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
 Código Postal: 111071, Bogotá, Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
 PBX: +57 (601) 492 64 00



SC-7328-1




SA-CER 366516



OS – CER 366518



OS-CER 660642

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			
	PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO	VERSIÓN	Página 7 de 23
02/05/2022	PI-MAN01	09		

1.3.1 En la Gestión de Calidad

Se busca mejorar la gestión por procesos con un enfoque a resultados, que permita incrementar la conformidad en los productos y servicios de la CGN para lograr una mayor satisfacción de las partes interesadas con base en la norma ISO 9001:2015

1.3.2 En la Gestión Ambiental

La CGN se compromete con la protección del Medio ambiente y disminución de impactos que puedan generar su deterioro de acuerdo con lo establecido en la norma NTC-ISO 14001:2015.

1.3.3 En la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Se busca mejorar la prevención, tratamiento y control de riesgos que pueden afectara los servidores públicos, contratistas, proveedores y demás partes interesadas pertinentes según lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015 y el estándar internacional en materia de SST la NTC-ISO 45001:2018

1.3.4 En la Gestión de Seguridad de la Información En el Sistema de Control Interno (Séptima dimensión de MIPG V4)

Se implementan las acciones para asegurar la integralidad, disponibilidad y confidencialidad de la información para los procesos misionales de la CGN con baseen el cumplimiento y certificación de la Norma ISO/IEC 27001:2013.

1.3.5 En el Sistema de Control Interno (Séptima dimensión de MIPG V4)

Los elementos del sistema de control interno se estructuran de la siguiente forma:

cinco (5) componentes:

- Ambiente de control
- Evaluación del riesgo
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Actividades de monitoreo.

Tres (3) Líneas de Defensa para la gestión y control del riesgo:

Línea Estratégica: Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Primera Línea de Defensa: Gerentes Públicos y Líderes de proceso.

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
 Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
 Código Postal: 111071, Bogotá, Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
 PBX: +57 (601) 492 64 00



SC-7328-1




SA-CER 366516



OS – CER 366518



OS-CER 660642

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			
	PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO	VERSIÓN	Página 8 de 23
	02/05/2022	PI-MAN01	09	

Segunda Línea de Defensa: Servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo.

Tercera Línea de Defensa: Oficina de Control Interno.

1.3.6 En el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG V4

Cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de legalidad y la integridad.

Las dimensiones que se desarrollan a través de MIPG V4 para generar valor público son:

- Talento humano
- Direccionamiento estratégico
- Gestión con valores para resultados
- Evaluación de resultados
- Información y comunicación
- Gestión del conocimiento y la innovación
- Control Interno

1.4 Éxito sostenido

El SIGI considera la madurez como uno de sus lineamientos principales. Ella incluye la mejora, innovación y aprendizaje alineados con la visión organizacional para identificar ejes de intervención sobre los elementos claves que permitan madurar permanentemente y que este fenómeno sea de carácter constante.

2. PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO CGN.

A continuación, se presentan los principios del Sistema de gestión y Desempeño de la CGN, los cuales serán usados como marco para guiar a la Entidad hacia un mejor desempeño:

Según la NTC ISO 9000:2015 y El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG V4.

- **Enfoque al cliente – Declaración**

El enfoque principal de la gestión de la calidad es cumplir con los requisitos del cliente y tratar de exceder las expectativas del cliente.

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
 Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
 Código Postal: 111071, Bogotá, Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
 PBX: +57 (601) 492 64 00



SC-7328-1




SA-CER 366516



OS – CER 366518



OS-CER 660642

 CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			
	PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO	VERSIÓN	Página 9 de 23
	02/05/2022	PI-MAN01	09	

- **Liderazgo – Declaración**

Los líderes en todos los niveles establecen la unidad de propósito y la dirección y crean condiciones en las que las personas se implican en el logro de los objetivos de la calidad de la organización.

- **Compromiso de las personas – Declaración**

Las personas competentes, empoderadas y comprometidas en toda la organización son esenciales para aumentar la capacidad de la organización para generar y proporcionar valor.

- **Enfoque a procesos – Declaración**

Se alcanzan resultados coherentes y previsibles de manera más eficaz y eficiente cuando las actividades se entienden y gestionan como procesos interrelacionados que funcionan como un sistema coherente.

- **Mejora – Declaración**

Las organizaciones con éxito tienen un enfoque continuo hacia la mejora.

- **Toma de decisiones basada en la evidencia – Declaración**

Las decisiones basadas en el análisis y la evaluación de datos e información tienen mayor probabilidad de producir los resultados deseados.

- **Gestión de las relaciones – Declaración**

Para el éxito sostenido, las organizaciones gestionan sus relaciones con las partes interesadas pertinentes, tales como los proveedores.

- **Integridad, Transparencia y Confianza**

Como principal criterio de actuación de los servidores públicos y deber hacia los ciudadanos

- **Orientación a resultado**

Tomar como eje de toda la gestión pública, los derechos y las necesidades de los ciudadanos asociadas al propósito fundamental de la entidad, así como los resultados con valores, necesarios para su satisfacción.

- **Articulación Interinstitucional**

Adelantar acciones de coordinación, cooperación y articulación interinstitucional con otras organizaciones del sector público o privado, del orden territorial, nacional o

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
 Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
 Código Postal: 111071, Bogotá, Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
 PBX: +57 (601) 492 64 00



SC-7328-1




SA-CER 366516



OS – CER 366518



OS-CER 660642

 CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			
	PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO	VERSIÓN	Página 10 de 23
	02/05/2022	PI-MAN01	09	

internacional con el fin de formular e implementar la estrategia en pro de resolverlas necesidades de los ciudadanos asociadas al propósito fundamental de la entidad.

- **Excelencia y Calidad**

Lograr que, a lo largo del tiempo, los atributos de los servicios o productos públicos, brindados a los ciudadanos, sean los mejores para satisfacer sus necesidades y garantizar sus derechos.

- **Aprendizaje e innovación**

Mejorar de manera permanente, incorporando la innovación, aprovechando la creatividad de sus grupos internos y, en lo posible, de todos los grupos de interés de la entidad. La innovación proveniente de ideas y soluciones de los grupos de interés es muy importante, dado que no se cuenta internamente con todas las soluciones y respuestas; es importante que la participación y colaboración de ciudadanos y demás grupos de interés, se traduzca en innovación. Las entidades deberían tener indicadores de soluciones cogeneradas a través de procesos de participación

- **Autocontrol**

Capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

- **Autorregulación**

Capacidad de cada una de las organizaciones para desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno, en concordancia con normatividad vigente.

- **Autogestión**

Capacidad de toda organización pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la Ley y sus reglamentos.

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
 Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
 Código Postal: 111071, Bogotá, Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
 PBX: +57 (601) 492 64 00



SC-7328-1



SA-CER 366516



OS – CER 366518



OS-CER 660642

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			
	PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO	VERSIÓN	Página 11 de 23
	02/05/2022	PI-MAN01	09	

La organización deberá establecer políticas, acciones, métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y mejoramiento continuo que permitan dar cumplimiento a cada uno de estos principios, con el propósito de estructurar su Sistema de Control Interno que permita tener una seguridad razonable en el cumplimiento de sus objetivos.

3. REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO CGN

Desde el enfoque de la integralidad propuesto para el sistema de gestión y desempeño, las normas de cada uno de los sistemas tienen relación y se integran a lo largo de los numerales establecidos al interior de ellas. Esta conexión se puede evidenciar en el Anexo 01 “Diagrama de interrelación de procesos”. Con lo anterior, se pretende afinar el sistema de gestión y desempeño de manera permanente y alinear los recursos necesarios para su mejoramiento.

4. PARTICIPACIÓN, RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN

El sistema de gestión y desempeño establece como prioridad la definición de los roles y responsabilidades frente al sistema con el fin de constituir las bases necesarias para su operación y mejora. En el mismo sentido, prioriza la toma de conciencia y el desarrollo de la competencia necesaria de cada una de las personas que desde su rol participa en el sistema de gestión y desempeño.

Por otro lado, la comunicación organizacional e informativa como se constituye en un soporte para garantizar la producción, circulación y socialización de la información al interior y hacia el exterior de la CGN. Ello fomentará la participación en la planeación y retroalimentación de los grupos de valor en el quehacer organizacional.

Alta Dirección: Debe tener compromiso para disponer los recursos físicos, económicos, tecnológicos, de infraestructura y de talento humano que apoyen el desarrollo e implementación del sistema de gestión y desempeño, así como la mejora continua de su eficacia, eficiencia y efectividad.


Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Cuyas funciones son:

- Establecer la política y los objetivos del Sistema de Gestión y Desempeño.
- Recomendar pautas para la determinación, implementación, adaptación y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión y Desempeño, de conformidad con las normas vigentes y las características de la CGN.

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
 Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
 Código Postal: 111071, Bogotá, Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
 PBX: +57 (601) 492 64 00



	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			
	PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO	VERSIÓN	Página 12 de 23
	02/05/2022	PI-MAN01	09	

- c. Asesorar al Contador General de la Nación, en la definición de planes estratégicos y en la evaluación del estado de cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos propuestos.
- d. Analizar, en conjunto con los líderes de procesos, los resultados obtenidos en cada uno de los procesos y efectuar las recomendaciones necesarias para su mejoramiento continuo.
- e. Formular orientaciones para mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión y Desempeño.
- f. Realizar el seguimiento periódico al Sistema de Gestión y Desempeño, de acuerdo con el alcance y las normas que lo rigen.
- g. Evaluar y aprobar la asignación de los recursos físicos, económicos, tecnológicos, de infraestructura y de talento humano requeridos para la implementación y fortalecimiento continuo del Sistema de gestión y Desempeño y aumentar la satisfacción de necesidades y expectativas de las partes interesadas.
- h. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
- i. Estudiar y aprobar las políticas de operación y comunicación que garanticen el funcionamiento y fortalecimiento continuo del Sistema de Gestión y Desempeño.
- j. Estudiar y revisar la evaluación del Sistema de Gestión y Desempeño.
- k. Estudiar y aprobar si es del caso las acciones propuestas por el Equipo Operativo para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Gestión y Desempeño.
- l. Aprobar el Programa Anual de Auditoría presentado por el líder del proceso de Planeación Integral
- m. Proponer al Comité Sectorial de gestión y Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- n. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
- o. Establecer las políticas y lineamientos para planear, organizar, dirigir, controlar y coordinar las actividades relacionadas con la Política de Seguridad y/o Gobierno Digital, con el fin de garantizar la aplicación de los principios y directrices establecidos en las normas que regulan la materia.
- p. Establecer las políticas sobre administración, contenidos, publicación, actualización y seguimiento de la información del Portal web de la UAE Contaduría General de la Nación.
- q. Analizar los resultados de las evaluaciones efectuadas al Sistema de Gestión y Desempeño por la entidad, estableciendo lineamientos, estrategias y acciones a

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
 Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
 Código Postal: 111071, Bogotá, Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
 PBX: +57 (601) 492 64 00



SC-7328-1




SA-CER 366516



OS – CER 366518



OS-CER 660642

 CONTADURÍA <small>GENERAL DE LA NACIÓN</small>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			
	PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO	VERSIÓN	Página 13 de 23
	02/05/2022	PI-MAN01	09	

adelantar en cada uno de los sistemas que lo integran, en aras de subsanar las posibles debilidades detectadas y tomar las acciones necesarias para garantizar la mejora continua en cada uno de éstos.

- r. Adelantar las actividades para la administración, manejo y conservación de la información documental de la entidad.
- s. Definir los lineamientos para mantener y custodiar el archivo central de la entidad.
- t. Aprobar la actualización de las tablas de retención documental de la Entidad.
- u. Aprobar el cronograma para las transferencias de gestión documental de la entidad y hacerle seguimiento.
- v. Hacer seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en los aspectos relativos a la gestión documental y velar por el cumplimiento de la normatividad que establezca el Archivo General de la Nación.
- w. Coordinar la gestión del conocimiento y la innovación que resulte de las actividades de los procesos de la CGN.
- x. Definir mejoras al Modelo Integrado de planeación y Gestión - MIPG implementado por la CGN, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización y estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- y. Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la CGN.
- z. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- aa. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- bb. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
- cc. Promover actividades para la consulta y la participación de los servidores públicos y contratistas a todos los niveles y funciones aplicables en los diferentes procesos del Sistema de gestión y Desempeño.
- dd. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
- ee. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
 Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
 Código Postal: 111071, Bogotá, Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
 PBX: +57 (601) 492 64 00



SC-7328-1




SA-CER 366516



OS – CER 366518



OS-CER 660642

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			
	PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO	VERSIÓN	Página 14 de 23
02/05/2022	PI-MAN01	09		

- ff. Generar estrategias en la entidad para prestar una atención oportuna, eficiente y de calidad a las Partes interesadas y/o Grupos de valor.
- gg. Realizar seguimiento a la estrategia de servicio al ciudadano y presentar iniciativas para mantenerla y mejorarla.
- hh. Promover y apoyar el interés general como principio constitucional.
- ii. Definir ejercicios permanentes para divulgar y apropiar los valores y principios de acción propuestos en el Código de integridad.
- jj. Establecer acciones para garantizar la transparencia y adecuación de las actividades de la CGN a los parámetros éticos en la relación CGN- Servidores públicos y/o contratistas-Grupos de valor y/o Partes interesadas.
- kk. Adoptar y aprobar el Código de integridad y los principios de acción acorde con las características de la CGN.
- ll. Definir el contenido de la carta de compromiso correspondiente al apoyo educativo, que debe suscribir el servidor beneficiado.
- mm. Resolver las solicitudes de los servidores públicos sobre autorización para realizar cambios de programas de estudio y centros educativos.
- nn. Revisar los lineamientos técnicos y operativos para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI., con base en el Manual y Política de gobierno digital
- oo. Designar el responsable de seguridad digital y del SGSI de la CGN.
- pp. Asignar el rol de Oficial de Seguridad de la información, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la norma NTC ISO-IEC 27001:2013.
- qq. Soportar la administración y desarrollo de iniciativas de seguridad de la información a través de compromisos y de la disponibilidad de recursos, así como la formulación, actualización y divulgación de la política de seguridad de la Información al interior de la Entidad.
- rr. Generar recomendaciones para la formulación, adecuación y aprobación de políticas, planes, programas y proyectos en materia de seguridad de la información y controles específicos de seguridad para la implementación de nuevos servicios.
- ss. Revisar el manejo de la gestión de incidentes de seguridad en busca de una mejora continua, basados en experiencias propias y de otras entidades.
- tt. Con base en los resultados del análisis de riesgos de los activos de información, revisar y aprobar el plan de mitigación del riesgo que contribuya al mejoramiento continuo del sistema de seguridad de la información.
- uu. Realizar revisiones al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información –SGSI; periódicamente y según los resultados de esta revisión, definir las acciones a seguir.

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
 Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
 Código Postal: 111071, Bogotá, Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
 PBX: +57 (601) 492 64 00



 CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			
	PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO	VERSIÓN	Página 15 de 23
	02/05/2022	PI-MAN01	09	

- vv. Consultar jurídicamente las medidas a implantar, recurriendo a los entes encargados de los temas jurídicos para validar las medidas necesarias cuando un incidente de seguridad lo requiera.
- ww. Velar por el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos y demás documentos relacionados con la seguridad de la información dentro de la CGN.
- xx. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Sistema de Gestión y Desempeño.

Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Cuyas funciones son:

- a. Promover las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
- b. Representar al comité cuando se requiera.
- c. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Únicamente el presidente podrá informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité institucional de Gestión y Desempeño.
- d. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
- e. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
- f. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.

Las demás funciones que establezca la ley o la presente Resolución.

Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Cuyas funciones son:

- a. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
- b. Programa la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
- c. Redactar y suscribir las actas de las reuniones.
- d. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
- e. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.
- f. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité, por lo menos una vez cada mes.

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
 Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
 Código Postal: 111071, Bogotá, Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
 PBX: +57 (601) 492 64 00



SC-7328-1




SA-CER 366516



OS - CER 366518



OS-CER 660642

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			
	PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO	VERSIÓN	Página 16 de 23
	02/05/2022	PI-MAN01	09	

- g. Recibir del proceso de Gestión Humana la descripción de solicitudes de apoyo educativo una vez se cumpla con todos los requisitos, para ser presentadas al Comité.
- h. Las demás funciones que establezca la Ley o la presenta resolución

Integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Cuyas obligaciones son:

- a. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
- b. Suscribir las actas de cada sesión.
- c. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.
- d. Las demás obligaciones que establezca la ley o la presente Resolución.


Representante de la Dirección en el Sistema de Gestión y Desempeño: Cuyas responsabilidades son:

- a. Liderar el desarrollo, implementación, seguimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión y Desempeño.
- b. Informar periódicamente a la alta dirección, sobre el desempeño y fortalecimiento del Sistema de Gestión y Desempeño.
- c. Aprobar en conjunto con los líderes de los procesos, la documentación del Sistema de Gestión y Desempeño, garantizando el cumplimiento de los requisitos y la normatividad aplicable.
- d. Asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el Sistema de Gestión y Desempeño.
- e. Dirigir y coordinar las actividades del Equipo Operativo.
- f. Proponer al Comité Institucional de Gestión y desempeño la aprobación y seguimiento de las actividades planeadas para el fortalecimiento continuo del Sistema de Gestión y Desempeño, sugiriendo correctivos donde se requiera.
- g. Comunicar a los servidores públicos y/o particulares que ejerzan funciones públicas de la entidad, acerca de la importancia del Sistema de Gestión y Desempeño y de satisfacer tanto los requisitos legales como de las partes interesadas o Grupos de valor.
- h. Asegurar la comunicación y divulgación de los cambios del Sistema a todos los servidores públicos y/o particulares que ejerzan funciones públicas de la entidad.

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
 Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
 Código Postal: 111071, Bogotá, Colombia
 www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
 PBX: +57 (601) 492 64 00



	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			
	PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO	VERSIÓN	Página 17 de 23
	02/05/2022	PI-MAN01	09	

- i. Coordinar con la Alta Dirección, la asignación del rol de Oficial de Seguridad de la información, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la norma NTC ISO-IEC 27001:2013.

5. ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

El alcance del sistema en la CGN es la determinación de las políticas, principios y normas de contabilidad para el sector público colombiano. Unificación, centralización y consolidación de la información contable y elaboración del balance general consolidado de la Nación y aplica a 11 procesos institucionales clasificados en 2 estratégicos, 3 misionales, 5 de apoyo y 1 de evaluación y control, alineados con los objetivos de la Entidad, los requisitos legales y de sus partes interesadas, fundamentados en las normas NTC-ISO 9001:2015, NTC-ISO 14001:2015 y NTC-ISO 45001:2018, NTC-ISO/IEC 27001:2013, Ley 594 de 2000, Decreto 1083 de 2015, Decreto 1072 de 2015, Decreto 1499 de 2017 y el Decreto 1299 de 2018.

6. NO APLICABILIDAD

Respecto de las Normas ISO 9001:2015 la Entidad hace las siguientes salvedades de no aplicabilidad: numeral 7.1.5.2 – Trazabilidad de las mediciones. Para las normas NTC-ISO 14001:2015 y NTC-ISO 45001:2018 la CGN presenta aplicabilidad de la totalidad de los requisitos establecidos.

Respecto a la Norma ISO/IEC 27001:2013 los requisitos de aplicabilidad se tienen en cuenta en la declaración de aplicabilidad.

6.1. Justificación de la no aplicabilidad

De conformidad con los requisitos de la Norma ISO 9001:2015 y teniendo en cuenta las salvedades de no aplicabilidad señaladas en el numeral anterior se puede afirmar que estas no afectan ni la capacidad, ni la responsabilidad de la CGN para llevar a cabo las actividades de uniformar, centralizar y consolidar la Contabilidad pública de la Nación que son la razón de ser de su misión. La Contaduría General de la Nación no requiere generar trazabilidad en ningún equipo, dispositivo o cualquier otro elemento con el cual se realice medición o seguimiento a la conformidad del producto o servicio. El programa utilizado para la consolidación de la información contable es validado mediante las pruebas respectivas de su funcionamiento.

7. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Para lograr el éxito sostenido del Sistema de Gestión y Desempeño, y una mayor participación de los grupos de valor en la operación de este, se han definido las siguientes

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
 Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
 Código Postal: 111071, Bogotá, Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
 PBX: +57 (601) 492 64 00



SC-7328-1



SA-CER 366516



OS - CER 366518



OS-CER 660642

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			
	PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO	VERSIÓN	Página 18 de 23
	02/05/2022	PI-MAN01	09	

políticas alineadas con la misión y visión de la CGN. Ellas se operacionalizan a través de la definición y ejecución de los documentos controlados, especialmente en los procedimientos:

7.1 Política de la Calidad

“La CGN desarrolla su gestión institucional con apego a la ley, la ética y los reglamentos aplicados. Para el logro de los resultados planificados, conforman grupos de trabajo competentes y dispone medios tecnológicos, sistemas de información e infraestructura adecuadas y confiables.

Un claro enfoque por procesos le permite mantener su actuación bajo estándares internacionales de calidad y de mejora continua; incrementando la eficiencia, efectividad y eficacia, para asegurar con sus productos y servicios la satisfacción de las distintas partes interesadas.”

7.2 Política Sistema de Gestión Ambiental

La CGN está comprometida con la sostenibilidad ambiental del distrito y de la nación en la protección de los recursos naturales, para lo cual se planea y ejecuta un conjunto de actividades que prevengan la contaminación y contribuyan a proteger, conservar y fomentar la preservación del medio ambiente.

La política ambiental de la CGN se implementa a través del SGA y tiene como elementos básicos la definición periódica de objetivos y metas ambientales, el cumplimiento de la legislación ambiental y el compromiso de la Dirección de mejorar continuamente.

Con lo anterior la CGN diseña e implementa sus programas ambientales en virtud de los aspectos e impactos ambientales de sus actividades cotidianas, los cuales pretenden hacer un uso eficiente del agua, de la energía, y un manejo adecuado de los residuos sólidos que genera.

7.3 Política del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo

La UAE Contaduría General de la Nación, entidad rectora responsable de regular la contabilidad general de la nación, asume el compromiso de:


Implementar y mantener el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) estructurado como proceso lógico y por etapas, con objetivos y metas como puntos de referencia que aseguren la mejora continua.

Cumplir con las normas legales vigentes aplicables en materia de riesgos laborales.

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
 Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
 Código Postal: 111071, Bogotá, Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
 PBX: +57 (601) 492 64 00



	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			
	PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO	VERSIÓN	Página 19 de 23
	02/05/2022	PI-MAN01	09	

Identificar los peligros, valorar los riesgos y determinar los controles, con el fin de proteger y mejorar las condiciones laborales, el bienestar físico, mental y social de los servidores públicos de la UAE en el desarrollo de las actividades misionales de la entidad.

Ejecutar actividades de promoción y prevención en salud, actividades de Autorreporte de condiciones adversas de Seguridad y salud en el trabajo y otras actividades de gestión de incidentes laborales dirigidas a la reducción de índices de accidentalidad y enfermedades laborales.

Esta Política del SG-SST se publica, difunde y aplica a todos los servidores públicos de la UAE CGN, independiente de su forma de vinculación o contratación, asumiendo la responsabilidad de su cumplimiento.

7.4 Política del Sistema de Gestión de la seguridad de la Información

La Contaduría General como autoridad rectora responsable de regular la contabilidad general de la nación, reconoce la información como un activo fundamental que debe ser protegido frente a amenazas internas o externas que puedan comprometer la confidencialidad, integridad y disponibilidad de esta.

Contaduría ha de establecer estrategias y controles en el marco de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), que formará parte del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, asegurando la disposición de recursos requeridos y un enfoque basado en la gestión de los objetivos de seguridad de la información, gestión de riesgos de seguridad de la información, la gestión de incidentes de seguridad de la información y la mejora continua.

La CGN, se compromete a garantizar, verificar y cumplir todos los requerimientos operativos, normativos, legales y de otra índole aplicables a la seguridad de la información, mediante la concientización de los funcionarios en seguridad de la información.

8. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

De acuerdo con el direccionamiento estratégico y siguiendo los lineamientos de la política del Sistema De Gestión y Desempeño a continuación se presentan los objetivos para el Sistema de Gestión y Desempeño.


8.1 Objetivos de Calidad

- Desarrollar actividades de normalización, investigación contable y estrategias de capacitación que fortalezcan la centralización, gestión y consolidación de la

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
 Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
 Código Postal: 111071, Bogotá, Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
 PBX: +57 (601) 492 64 00



 CONTADURÍA <small>GENERAL DE LA NACIÓN</small>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			
	PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO	VERSIÓN	Página 20 de 23
	02/05/2022	PI-MAN01	09	

información financiera, económica, social y ambiental de conformidad con el mandato constitucional y legal, contribuyendo a la generación de productos y servicios de calidad que logren la satisfacción de los requerimientos de las partes interesadas.

- Mejorar la gestión de la entidad mediante una correcta planeación estratégica, adecuada administración de los recursos físicos, logísticos y financieros en coherencia con los lineamientos del Estado y con la evaluación y seguimiento permanente que promueva la innovación y el aprendizaje organizacional.

8.2 Objetivo del Sistema de Gestión Ambiental

- Fomentar la preservación del ambiente y minimizar los impactos generados desde la Entidad, a través del desarrollo de un trabajo enfocado en la prevención de la contaminación, el ahorro y uso eficiente de los recursos naturales, el control de los aspectos ambientales inherentes a los procesos y actividades y a la protección del medio ambiente.

8.3 Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo

- Promover, mantener y mejorar la salud y condiciones laborales de los servidores públicos de la UAE CGN en el desarrollo de sus funciones, mediante la identificación, valoración y control de peligros y riesgos, procurando su bienestar físico, mental y social. Así mismo la protección de los demás recursos de la entidad, acciones enmarcadas por la mejora continua y cumplimiento a la normatividad vigente aplicable.

8.4 Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad de la información

- Proteger la información recibida y generada por la CGN en sus procesos, mediante la implementación de controles de conformidad con la norma NTCISO/IEC 27001:2013.
- Velar por la protección de los activos informáticos de apoyo en los procesos misionales
- Identificar y dar cumplimiento a los requisitos legales y regulatorios, así como a las obligaciones contractuales de la Contaduría General de la Nación
- Gestionar los riesgos de seguridad de la información de acuerdo con las directrices de la entidad, con el fin de proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
 Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
 Código Postal: 111071, Bogotá, Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
 PBX: +57 (601) 492 64 00



SC-7328-1




SA-CER 366516



OS – CER 366518



OS-CER 660642

 CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			
	PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO	VERSIÓN	Página 21 de 23
	02/05/2022	PI-MAN01	09	

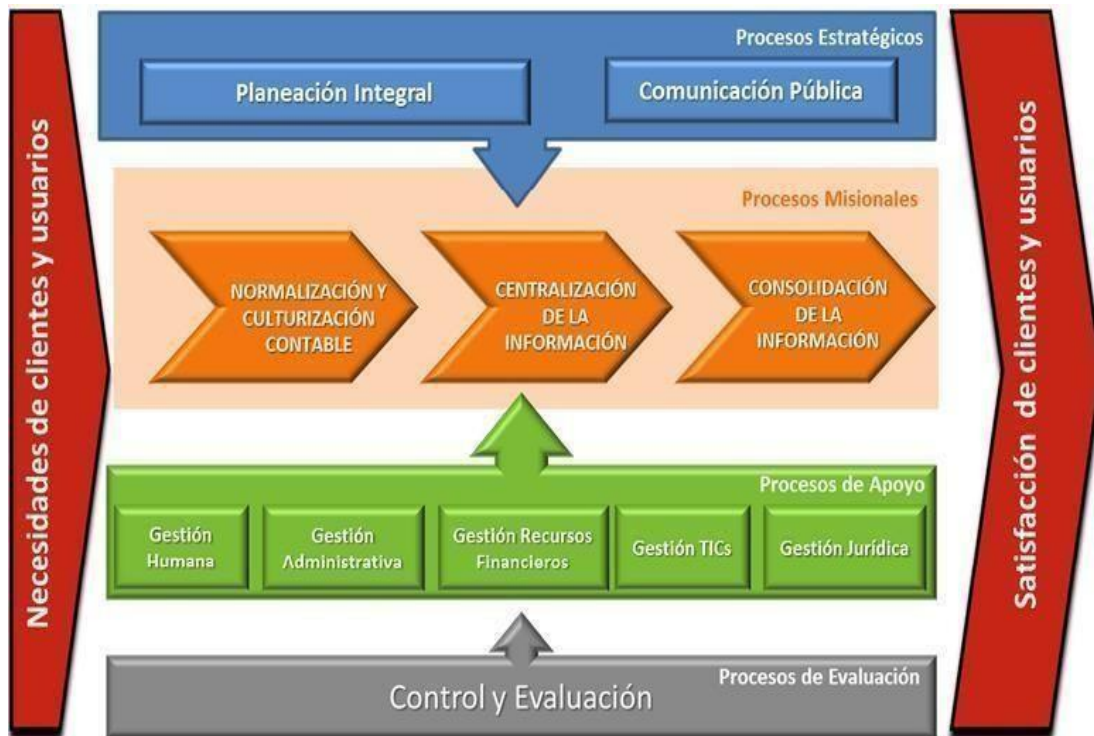
- Capacitar y sensibilizar al personal en temas relacionados con seguridad de la información, buscando un aumento progresivo en la cultura de seguridad al interior de la entidad, reflejado en el nivel de cumplimiento de políticas y procedimientos y el reporte de eventos e incidentes de seguridad

8.5 Objetivos del Sistema de Control Interno

- Proporcionar una estructura que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno en las organizaciones obligadas por la Ley 87 de 1993, a través de un modelo que determine los parámetros de control necesarios para que al interior de las entidades se establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura del mejoramiento continuo de la administración pública.

9. MAPA DE PROCESOS

Es la representación gráfica de la interacción de los diferentes tipos de procesos de la CGN.



Si requiere conocer un mayor detalle acerca de la interrelación de los procesos se puede consultar el ANEXO 01 – Diagrama de interrelación de procesos.

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
 Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
 Código Postal: 111071, Bogotá, Colombia
 www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
 PBX: +57 (601) 492 64 00



SC-7328-1



SA-CER 366516



OS - CER 366518



OS-CER 660642

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			
	PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO	VERSIÓN	Página 22 de 23
	02/05/2022	PI-MAN01	09	

10. CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

La caracterización de procesos hace parte integral de la documentación de cada proceso. Ella describe la funcionalidad de cada uno de los procesos y se encuentra de manera detallada en la Intranet

11. DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

La documentación del Sistema de Gestión y Desempeño incluye los registros determinados por la CGN como necesarios para asegurar la eficacia de la planificación, operación y control de los procesos

11.1. Manual Integrado del Sistema de Gestión y Desempeño

11.2. Procedimientos o documentos controlados

Nota: Para los documentos controlados, la entidad ha definido otros que soportan la operación de cada uno de los procesos. Ellos se encuentran en el punto de uso (Intranet-aplicativo SIGI) definido para los sistemas descritos

12. USO Y RESPONSABILIDAD DEL MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Este documento tiene su punto de uso en la aplicación SIGI, modulo documental y su contenido aplica y/o hace referencia a las Normas NTC- ISO 9001:2015, NTC- ISO 14001:2015, NTC- ISO 45001:2018, NTC-ISO IEC 27001:2013. Son responsables de su implementación y cumplimiento los servidores públicos designados con responsabilidad por la Dirección para liderar, gestionar y controlar cada uno de los once (11) procesos establecidos, que interactúan en desarrollo de su actividad principal; así como para la totalidad del personal; y su cobertura en términos de procedimiento

Con especificidad, la responsabilidad queda asignada, así:

- Este manual es de estricto cumplimiento para todos los servidores públicos y contratistas de la CGN.
- El GIT Planeación realiza la revisión técnica del Manual del Sistema de Gestión y Desempeño.
- La Responsabilidad y autoridad de evaluar las propuestas de exclusiones para determinar su aprobación es el Comité Institucional de Gestión y Desempeño

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
 Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
 Código Postal: 111071, Bogotá, Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
 PBX: +57 (601) 492 64 00



SC-7328-1




SA-CER 366516



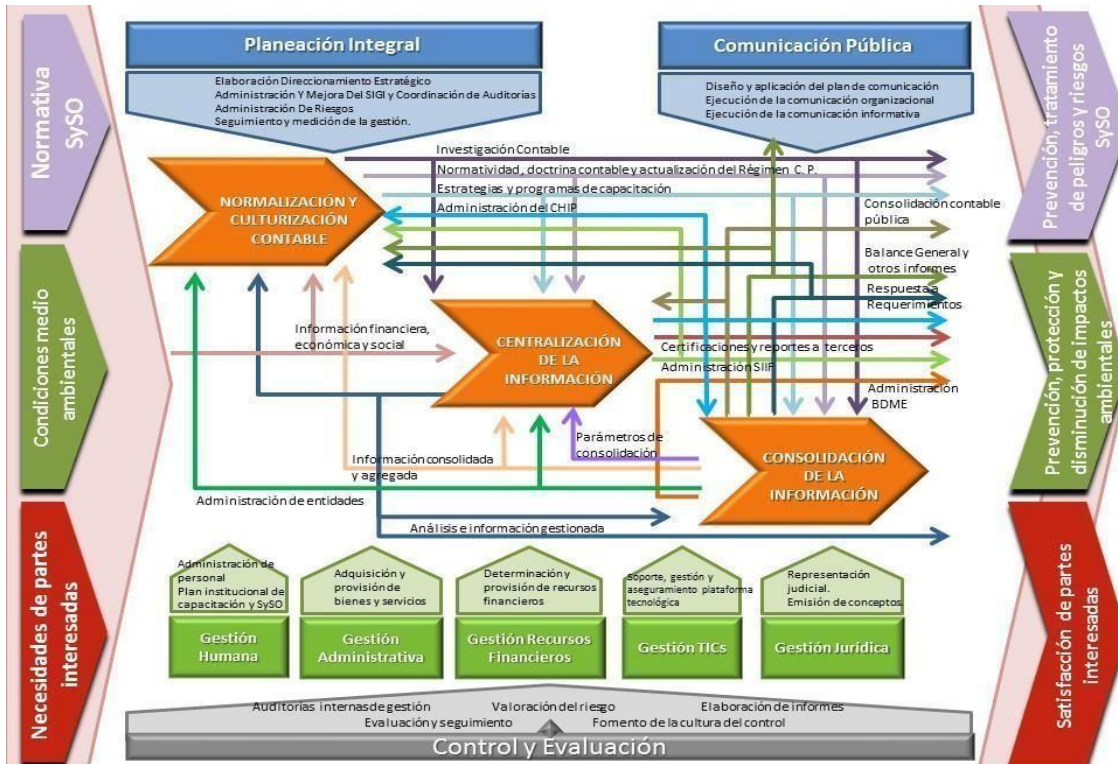
OS - CER 366518



OS-CER 660642

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			
	PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO	VERSIÓN	Página 23 de 23
	02/05/2022	PI-MAN01	09	

ANEXO 01. Diagrama de interrelación de procesos



Actualizada. Junio de 2019

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
 Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
 Código Postal: 111071, Bogotá, Colombia
 www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
 PBX: +57 (601) 492 64 00

