CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
Cuentas Claras, Estado Transparente

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Octubre 2026

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

icontec ISO 9001 SC-7328-1
icontec ISO 14001 SA-CER 366516
icontec ISO 45001 OS-CER 366518
icontec ISO / IEC 27001 SI-2003129
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			
PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
13/10/2026	PI-MAN01	12	**2** de **26**

Contenido

INTRODUCCIÓN 4

1. PILARES FUNDAMENTALES DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. . 6
1.1. Gestión del Talento Humano 6
1.2. Aprendizaje y gestión del conocimiento 6
1.3. Integralidad y complejidad 6
1.3.1. En la Gestión de Calidad 7
1.3.2. En la Gestión Ambiental. 7
1.3.3. En la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. 7
1.3.4. En la Gestión de la Seguridad de la Información. 7
1.3.5. En el Sistema de Control Interno (Séptima dimensión de MIPG). 7
1.3.6. En el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG V6 8
1.4. Éxito sostenido. 9

2. PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO CGN. 9

3. REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO CGN. 11

4. PARTICIPACIÓN, RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN. 12

5. ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO 18

6. NO APLICABILIDAD. 18
6.1. Justificación de la no aplicabilidad 18

7. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO 19
7.1. Política de la Calidad 19

7.2. Política Sistema de Gestión Ambiental 19
7.3. Política del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo 20
7.4. POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL 20

8. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO 21
8.1. Objetivos de Calidad 21
8.2. Objetivos del Sistema de Gestión Ambiental 22
8.3. Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo 22
8.4. Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad de la información ... 22
8.5. Objetivos del Sistema de Control Interno 22

9. MAPA DE PROCESOS 23

10. CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS 24

11. DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO 24

12. USO Y RESPONSABILIDAD DEL MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO 25

ANEXO 01. Diagrama de interrelación de procesos 26

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			
PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
13/10/2026	PI-MAN01	12	**4** de **26**

INTRODUCCIÓN

El presente **Manual del Sistema de Gestión y Desempeño de la Contaduría General de la Nación (CGN)** tiene como propósito establecer los lineamientos, directrices y orientaciones que guían la planeación, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora continua de la gestión institucional, en concordancia con las disposiciones legales, normativas y políticas que rigen la administración pública en Colombia.

Este documento constituye una herramienta de referencia y consulta para todos los servidores públicos de la Entidad, al proporcionar una visión integral del modelo de gestión adoptado, sus componentes, procesos y mecanismos de articulación. De igual manera, busca fortalecer la cultura organizacional orientada al logro de resultados, la transparencia, la eficiencia en el uso de los recursos públicos y la generación de valor para la ciudadanía.

El Manual describe la estructura general del Sistema de Gestión y Desempeño, sus principios, objetivos, responsabilidades y metodologías de seguimiento y evaluación, asegurando la alineación con los instrumentos de planeación institucional, los objetivos estratégicos y las metas definidas por la Contaduría General de la Nación.

En este sentido, el documento contribuye a consolidar un marco de gestión integral que favorece la toma de decisiones basadas en evidencia, el cumplimiento de los compromisos institucionales y la mejora continua de los procesos misionales, de apoyo y de evaluación, en armonía con los estándares del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

La estructura del Manual se desarrolla en doce capítulos y un anexo. En el Capítulo 1 se presentan los pilares fundamentales del Sistema de Gestión y Desempeño, seguidos en el Capítulo 2 por los principios que orientan su aplicación. El Capítulo 3 establece los requisitos del Sistema, mientras que el Capítulo 4 detalla los

mecanismos de participación, responsabilidad, autoridad y comunicación. Los Capítulos 5 y 6 precisan el alcance del Sistema y los aspectos de no aplicabilidad, respectivamente.

Posteriormente, los Capítulos 7 y 8 abordan las políticas y objetivos que rigen los diferentes subsistemas de gestión (calidad, ambiental, seguridad y salud en el trabajo, seguridad de la información y control interno). El Capítulo 9 presenta el mapa de procesos, seguido por la caracterización de procesos en el Capítulo 10. Los Capítulos 11 y 12 incluyen los documentos asociados al Sistema y las responsabilidades relacionadas con el uso y actualización del Manual. Finalmente, el Anexo 01 muestra el diagrama de interrelación de procesos, que permite visualizar la integración y coherencia del Sistema de Gestión y Desempeño en la Entidad.

En conjunto, este Manual constituye una guía integral que facilita la comprensión, implementación y fortalecimiento del Sistema de Gestión y Desempeño de la Contaduría General de la Nación, contribuyendo al cumplimiento de su misión institucional y a la generación de valor público.

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			
PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
13/10/2026	PI-MAN01	12	**6** de **26**

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, los cuales se presentan a continuación:

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 las normas ISO y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG V6, sin desconocer

que la CGN ejecuta una función pública, la cual se fortalece mediante el compromiso de cada servidor en ejercer cabalmente sus funciones frente al estado y las Partes interesadas y/o los Grupos de valor.

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

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 reafirma su compromiso con la protección del medio ambiente y la prevención de impactos ambientales negativos producto del desarrollo de sus actividades, bajo los lineamientos establecidos por la norma NTC-ISO 14001.

En este sentido, la CGN adopta un enfoque preventivo y sistemático promoviendo el uso eficiente de los recursos, la reducción de residuos y la mejora continua del desempeño ambiental.

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 afectar 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 de la NTC-ISO 45001.

1.3.4. En la Gestión de la Seguridad de la Información.

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

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

Los elementos del sistema de control interno se estructuran de la siguiente forma: los siguientes cinco (5) componentes:

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

Adicionalmente, el sistema contempla un esquema de responsabilidades integrada por cuatro líneas de defensa, establecidas para proteger el valor de la organización, mediante la mejora institucional para el logro de los objetivos y metas, y también incrementar dicho valor. Las cuatro líneas de defensa se relacionan a continuación:

- Línea Estratégica de defensa: Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- Primera Línea de Defensa: Líderes de proceso.
- 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 V6

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 V6 para generar valor público son:

- Talento humano
- Direccionamiento estratégico y planeación
- 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 9001:2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG V6**.**

- **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.

- **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 continua**.**

- **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 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.

  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 participan en el sistema de gestión y desempeño.

Por otro lado, la comunicación organizacional e informativa constituye 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:

a. Establecer la política y los objetivos del Sistema de Gestión y Desempeño.
b. 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.
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.

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			
PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
13/10/2026	PI-MAN01	12	**13** de **26**

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. 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.
m. 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.
n. 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.
o. Establecer las políticas sobre administración, contenidos, publicación, actualización y seguimiento de la información del Portal web de la UAE Contaduría General de la Nación.
p. Analizar los resultados de las evaluaciones efectuadas al Sistema de Gestión y Desempeño por la entidad, estableciendo lineamientos, estrategias y acciones a 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.
q. Adelantar las actividades para la administración, manejo y conservación de la información documental de la entidad.
r. Definir los lineamientos para mantener y custodiar el archivo central de la entidad.

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			
PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
13/10/2026	PI-MAN01	12	**14** de **26**

s. Aprobar la actualización de las tablas de retención documental de la Entidad.
t. Aprobar el cronograma para las transferencias de gestión documental de la entidad y hacerle seguimiento.
u. Aprobar la elección y descarte de los documentos, previa presentación de las actas que para estos fines se deben levantar.
v. Clasificar los documentos de la entidad teniendo en cuenta su respectivo valor testimonial, informativo e histórico.
w. Ejecutar planes y programas para la microfilmación e implementación de las últimas tecnologías para procesar, identificar, conservar y recuperar documentos.
x. Verificar que se cumpla con los planes y programas archivísticos en la Contaduría General de la Nación.
y. 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.
z. Coordinar la gestión del conocimiento y la innovación que resulte de las actividades de los procesos de la CGN.
aa. 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.
bb. 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.
cc. 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.
dd. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
ee. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
ff. 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.

gg. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
hh. 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.
ii. Generar estrategias en la entidad para prestar una atención oportuna, eficiente y de calidad a las Partes interesadas y/o Grupos de valor.
jj. Realizar seguimiento a la estrategia de servicio al ciudadano y presentar iniciativas para mantenerla y mejorarla
kk. Promover y apoyar el interés general como principio constitucional.
ll. Definir ejercicios permanentes para divulgar y apropiar los valores y principios de acción propuestos en el Código de integridad.
mm. 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.
nn. Adoptar y aprobar el Código de integridad y los principios de acción acorde con las características de la CGN.
oo. Definir el contenido de la carta de compromiso correspondiente al apoyo educativo, que debe suscribir el servidor beneficiado.
pp. Resolver las solicitudes de los servidores públicos sobre autorización para realizar cambios de programas de estudio y centros educativos.
qq. 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
rr. Designar el responsable de seguridad digital y del SGSI de la CGN.
ss. Asignar el rol de Oficial de Seguridad de la información, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la norma NTC ISO-IEC 27001:2013.
tt. 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.
uu. 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.
vv. Revisar el manejo de la gestión de incidentes de seguridad en busca de una

mejora continua, basados en experiencias propias y de otras entidades.

ww. 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 – SGSI.

xx. 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

yy. 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.

zz. Velar por el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos y demás documentos relacionados con la seguridad de la información dentro de la CGN.

aaa. 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. Suscribir las actas de cada sesión.
d. 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.
e. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
f. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
g. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
h. Las demás funciones que establezca la Ley o la resolución 193 del 19 de junio de 2019.

Secretaria 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.
g. Las demás funciones que establezca la Ley o la resolución 193 del 19 de junio de 2019.

Representante de la Dirección en el Sistema Institucional 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.

i. Planear las auditorías al Sistema de gestión y Desempeño, y enviarlas al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICCI para su respectiva aprobación
j. 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. Este sistema 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 la norma ISO 9001 la entidad hace la salvedad de no aplicabilidad del numeral 7.1.5.2, el cual establece requisitos relacionados con trazabilidad de las mediciones.

Para las normas NTC-ISO14001 y NTC-ISO 45001 la CGN presenta aplicabilidad de la totalidad de los requisitos establecidos.

Respecto a la norma ISO/IEC 27001los 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 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.

Lo anterior teniendo en cuenta que el desarrollo de estas actividades no implica procesos de medición que afecten directamente la conformidad de productos o servicios con requisitos especificados. Las operaciones institucionales se centran en funciones administrativas, normativas y de gestión pública, en las cuales no se utilizan equipos de medición que requieran calibración o verificación metrológica trazable a patrones internacionales. Por su parte el programa utilizado para efectuar 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 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

Se encuentra definida en el numeral 4 del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).

De igual forma, se encuentra publicada en la página Web de la entidad, la cual puede ser consultada por medio del siguiente enlace: Contaduría General de la Nación - Políticas del Sistema Integrado de Gestión Institucional - Política Sistema de Gestión Ambiental

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

De acuerdo con lo establecido en la resolución 222 de 2024, la CGN cuenta con la siguiente política:

La U.A.E. Contaduría General de la Nación. Órgano rector de la contabilidad pública en Colombia, siendo una autoridad doctrinaria en la materia, que normaliza. centraliza y consolida la contabilidad del sector público, que elabora el Balance General de la Nación y de la Hacienda Pública, así como otros informes contables útiles para la toma de decisiones, la rendición de cuentas y el control de las entidades públicas, los ciudadanos y los demás grupos de valora asume el compromiso de:

1. 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.
2. Cumplir con las normas legales vigentes aplicables en materia de riesgos laborales.
3. 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 Contaduría General de la Nación. en el desarrollo de las actividades misionales de la entidad.
4. Ejecutar actividades de promoción y prevención en salud, actividades de auto reporte de condiciones adversas de seguridad y salud en el trabajo y otras actividades de gestión a incidentes laborales dirigidas a la reducción de índices de accidentalidad y enfermedad laboral.

7.4. POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL

La CGN, como órgano rector de la contabilidad pública en Colombia, con autoridad doctrinaria en la materia, que normaliza, centraliza y consolida la contabilidad del sector público, para elaborar el Balance General de la Nación y de la Hacienda Pública,

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.

Por lo anterior, la CGN establece estrategias y controles lógicos, físicos y digitales en el marco de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) basado en la Norma ISO/IEC 27001, para asegurar la infraestructura crítica que soporta los procesos misionales, garantizando la disposición de recursos requeridos y adoptando un enfoque basado en la gestión de riesgos de seguridad de la información, la gestión de incidentes de seguridad de la información y la mejora continua del SGSI.

En cumplimiento de lo manifestado, la CGN se compromete a garantizar, verificar y cumplir todos los requisitos legales, reglamentarios, regulatorios, contractuales y de gestión documental, orientados a la mejora continua, la eficacia del SGSI, y al cumplimiento de los objetivos de seguridad de la información establecidos por la Alta Dirección.

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 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. Objetivos del Sistema de Gestión Ambiental

- Garantizar el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable mediante auditorías internas anuales y revisiones periódicas de la normativa vigente.
- Reducir el consumo de energía eléctrica y agua mediante la implementación de buenas prácticas de uso y adopción de recomendaciones de bajo consumo.
- Reducir la generación de residuos no aprovechables, a través de programas de separación en la fuente y reciclaje.
  Capacitar y concientizar a los servidores y colaboradores de la entidad en buenas prácticas y responsabilidad ambiental.

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

- Cumplir los controles dispuestos en la declaración de aplicabilidad acorde a la Norma ISO 27001:2022.
- Proteger los activos de información por medio de la implementación de procedimientos y controles.
- Implementar mecanismos para lograr el cumplimiento de requisitos normativos de seguridad de la información.
- Gestionar los riesgos e incidentes de Seguridad de la Información.
- Generar una cultura en seguridad de la información para los funcionarios de planta, contratistas y terceros de la Contaduría.

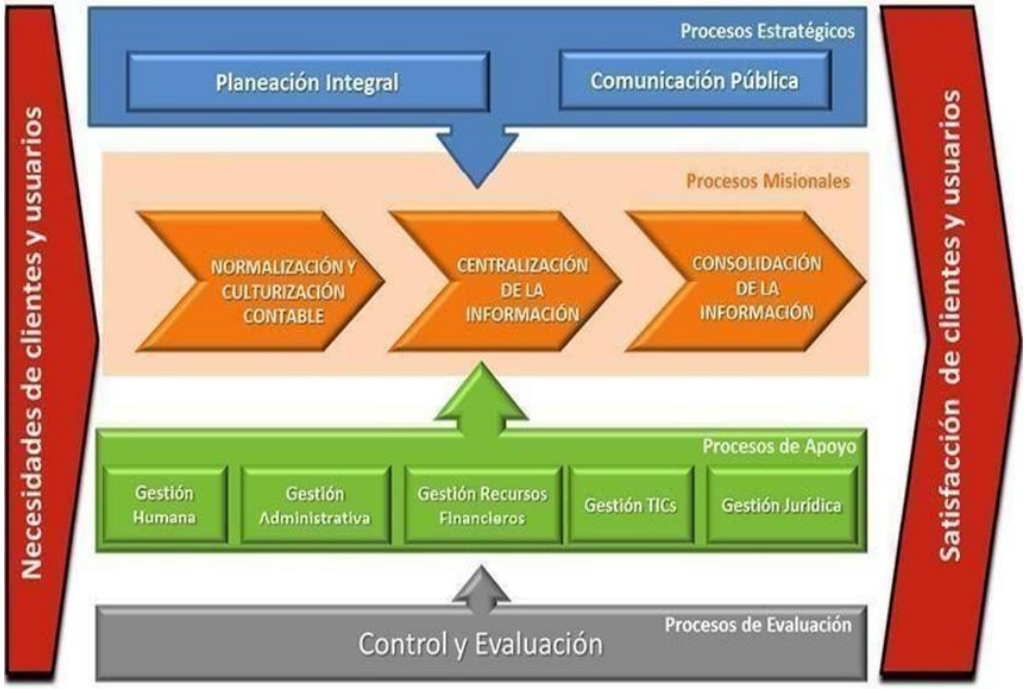
8.5. Objetivos del Sistema de Control Interno

- 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

El mapa de procesos constituye una representación gráfica de la estructura del Sistema de Gestión Institucional, mediante la cual se identifican, clasifican y se relacionan los procesos que permiten el cumplimiento de la misión, visión y objetivos organizacionales. Esta herramienta facilita la comprensión integral del funcionamiento de la entidad, al establecer una estructura lógica que permite identificar los procesos misionales, estratégicos, de apoyo y de evaluación, alineados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.



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

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			
PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
13/10/2026	PI-MAN01	12	**24** de **26**

10. CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

La caracterización de procesos hace parte integral de la documentación de cada uno de estos y es realizada mediante el formato PI04-FOR08. Por medio de esta caracterización se describe la funcionalidad de cada uno de los procesos y se contemplas aspectos como productos, proveedores, entradas, actividades, salidas, responsables y clientes al igual que los recursos esenciales para la operación del proceso.

Las fichas de caracterización de cada uno de los procesos se encuentran disponibles para su consulta a través de la Intranet en el siguiente enlace: Fichas de Caracterización por Procesos.

11. DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Los documentos del Sistema de Gestión y Desempeño constituyen el soporte estructural que orienta, regula y evidencia la implementación de los procesos institucionales alineado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, las normas ISO aplicables y el marco normativo vigente. Estos documentos permiten establecer criterios claros para la planificación, ejecución, seguimiento y mejora continua de las actividades, garantizando la transparencia, la trazabilidad y la eficacia en el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

Dentro de la estructura documental de la entidad se contemplan políticas, manuales, procedimientos, guías, catálogos, instructivos, formatos, entre otros, que articulan la gestión institucional con los principios de calidad, sostenibilidad, eficiencia y responsabilidad pública. En este sentido, para llevar a cabo el control documental se utiliza el procedimiento PI-PRC04 "CONTROL DE DOCUMENTOS", el cual a su vez se apoya en el instructivo PI04-INS01 "Elaboración de documentos" y en los formatos el PI04-FOR08 "Caracterización de proceso", PI04-FOR09 "Plantilla encabezado documento controlado" y PI04-FOR10 "Plantilla creación de procedimiento".

La actualización de los documentos es realizada por cada uno de los procesos responsables mientras que la administración y el control es llevado a cabo por parte del proceso de Planeación Integral bajo criterios de pertinencia, vigencia y mejora

continua, asegurando que respondan a las necesidades de la entidad, los requisitos legales y las expectativas de los grupos de valor, tomando como base, entre otros, el procedimiento y el instructivo descrito anteriormente. Es así como su aplicación fortalece la cultura organizacional, promueve el cumplimiento de los compromisos institucionales y contribuye al desarrollo de una gestión pública ética y orientada a resultados y generación de valor público.

La totalidad de la estructura documental de la entidad y de acuerdo con cada uno de los procesos se encuentra disponible en el punto de uso en la intranet asociado al Sistema de Gestión de Calidad (SGC) a través del siguiente enlace: Documentos SGC.,

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

Este documento tiene su punto de uso en el link xxxxxx y su contenido aplica y/o hace referencia a las Normas NTC- ISO 9001, NTC- ISO 14001, NTC- ISO 45001, y NTC-ISO IEC 27001.

Son responsables de su implementación y cumplimiento los servidores públicos designados con responsabilidad por la Alta 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 de la CGN

Con especificidad, la responsabilidad queda asignada, así:

- Este manual es de estricto cumplimiento para todos los servidores públicos y contratistas de la CGN.
- El proceso de Planeación Integral 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.

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			
PROCESO:	PLANEACIÓN INTEGRAL		
PROCEDIMIENTO:	N/A		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
13/10/2026	PI-MAN01	12	**26** de **26**

ANEXO 01. Diagrama de interrelación de procesos

