



PROCESO: GESTIÓN DE REPORTES E INFORMES

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

CÓDIGO: RI-CP-001



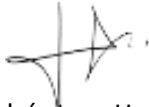
VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del cambio
01/10/2022	01	Creación del documento.
Ver firma digital de aprobación del documento	02	Actualización general del documento

Elaboró	Revisó	Aprobó	Aprobó SIG
 Diana Marcela Aponte Profesional Oficina Asesora de Planeación	 Manuel Julián Arias B. Profesional Oficina Asesora de Planeación  Andrés Lara Herrera Profesional Oficina Asesora de Planeación	Claudia Marcela Galvis Russi Jefe Oficina Asesora de Planeación	Claudia Marcela Galvis Russi Representante de la Alta Dirección SIG

DR Daniela Rozo Rodríguez – Oficina Asesora de Planeación



La Empresa Metro de Bogotá está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

Documento:
443808



Este documento está firmado digitalmente, por
Marcela Galvis Russi en 2022-11-28 17:34:46
Para descargar la versión digital firmada puede
escanear el código QR o dirigirse a
<https://metro.analitica.com.co/AZDigital/ControlAdmini.../Descarga>



	PROCESO: GESTIÓN DE REPORTES E INFORMES		
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		
	CÓDIGO: RI-CP-001	VERSIÓN: 02	

Objetivo:	Establecer los lineamientos para la elaboración, consolidación, análisis y reporte de los diferentes informes demandados por los actores internos, Junta Directiva, entes de control y entidades distritales, regionales, nacionales e internacionales a través de los diferentes medios de reporte aplicativos entre otros, con el fin de controlar los términos establecidos y que son coordinados por la Oficina Asesora de Planeación – OAP.
Alcance:	El proceso inicia con el establecimiento de lineamientos para la generación de reportes e informes coordinados por la OAP y termina con la entrega satisfactoria de dichos reportes a entes internos o solicitantes externos (entes de control, entidades distritales, nacionales o internacionales)
Líder de Proceso:	Jefe Oficina Asesora de Planeación

ENTRADA		PHVA	DESCRIPCIÓN		SALIDA	
PROVEEDOR	PRODUCTO		ACTIVIDAD/ES	RESPONSABLE	PRODUCTO	CLIENTE
<u>Externos:</u> Organismos Externos de Control, vigilancia y seguimiento <u>Internos:</u> Gerencia General	Lineamientos para la generación de informes de gestión y reportes de la EMB	P	Acordar las características y lineamientos aplicables a la generación de planes, informes de gestión y reportes de la EMB.	Oficina Asesora de Planeación	Lineamientos internos que guían la elaboración de informes y reportes	<u>Internos:</u> Gerencia General Todos los procesos de la EMB
<u>Internos:</u> RI – Gestión de Reportes e Informes	Características y lineamientos que guían la elaboración de informes y reportes	H	Socializar los lineamientos a todas las dependencias	Oficina Asesora de Planeación	Áreas informadas	<u>Internos:</u> Todos los procesos de la EMB

La Empresa Metro de Bogotá está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.



PROCESO: GESTIÓN DE REPORTES E INFORMES

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

CÓDIGO: RI-CP-001

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

ENTRADA		PHVA	DESCRIPCIÓN		SALIDA	
PROVEEDOR	PRODUCTO		ACTIVIDAD/ES	RESPONSABLE	PRODUCTO	CLIENTE
<u>Externos:</u> Departamento Administrativo de la Función Pública <u>Internos:</u> Todos los procesos de la EMB	Formulario Único de reporte y avance de Gestión – FURAG	H	Realizar el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG	Oficina Asesora de Planeación Equipo Operativo SIG-MIPG	Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG diligenciado	<u>Externos:</u> Departamento Administrativo de la Función Pública <u>Internos:</u> Todos los procesos de la EMB
<u>Externos:</u> Banca Multilateral Entidades del Gobierno o del Distrito Organismos Externos de Control, vigilancia y seguimiento Otros Solicitantes Grupos de Valor y de Interés que interactúan con la EMB <u>Internos:</u> Junta Directiva Gerencia General	Solicitud de informes según acuerdos o contratos Solicitud de reportes específicos	H	Elaborar los informes y reportes solicitados.	Dependencias encargadas de los informes	Informes de gestión de actividades, procesos o proyectos Reportes elaborados según solicitud o acuerdo Informe de Gestión y Desempeño (SDM Trimestral)	<u>Externos:</u> Banca Multilateral Entidades del Gobierno o del Distrito Organismos Externos de Control, vigilancia y seguimiento Otros Solicitantes Grupos de Valor y de Interés que interactúan con la EMB <u>Internos:</u> Junta Directiva Gerencia General

La Empresa Metro de Bogotá está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.



PROCESO: GESTIÓN DE REPORTES E INFORMES

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

CÓDIGO: RI-CP-001

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

ENTRADA		PHVA	DESCRIPCIÓN		SALIDA	
PROVEEDOR	PRODUCTO		ACTIVIDAD/ES	RESPONSABLE	PRODUCTO	CLIENTE
<p><u>Internos:</u> Todos los procesos de la EMB</p>	<p>Información de ejecución del Plan de Acción Institucional Integrado – PAII</p> <p>Indicadores de Gestión</p> <p>Información de la ejecución de los planes de acción por dependencia</p>	H	<p>Realizar el acompañamiento en el seguimiento y reporte de la ejecución de los planes de acción, proyectos de inversión e indicadores de gestión entre otros instrumentos.</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación en coordinación con todas las Dependencias de la EMB</p>	<p>Reportes de gestión de las dependencias</p> <p>Oportunidades de mejora identificadas</p>	<p><u>Internos:</u> Gerencia General</p> <p>Todos los procesos de la EMB</p>
<p><u>Externos:</u> Procuraduría General de la República Contraloría de Bogotá Veeduría Distrital Departamento Administrativo de Función Pública Secretaría Distrital de Planeación Secretaría General</p>	<p>Lineamientos y parámetros para el reporte de información a través de las diferentes herramientas informáticas o tecnológicas dispuestas por los entes de control y vigilancia.</p>	H	<p>Reportar información a través de las diferentes herramientas informáticas o tecnológicas dispuestas por los entes de control y vigilancia.</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Informe reporte Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo – SEGPLAN</p> <p>Sistema de Rendición Electronica de la Cuenta e Informes -SIRECI.</p> <p>Dirección de información análisis y reacción inmediata-DIARI</p> <p>Sistema de Vigilancia y Control Fiscal – SIVICOF</p> <p>Plataforma Colibrí</p> <p>Formulario evaluación medidas de integridad para empresa públicas y mixtas – Veeduría Distrital</p>	<p><u>Externos:</u> Procuraduría General de la República Contraloría General de La Republica Contraloría de Bogotá Veeduría Distrital Departamento Administrativo de Función Pública Secretaría Distrital de Planeación Secretaría General</p>

La Empresa Metro de Bogotá está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.



PROCESO: GESTIÓN DE REPORTES E INFORMES

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

CÓDIGO: RI-CP-001

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

ENTRADA		PHVA	DESCRIPCIÓN		SALIDA	
PROVEEDOR	PRODUCTO		ACTIVIDAD/ES	RESPONSABLE	PRODUCTO	CLIENTE
<u>Internos:</u> Todos los procesos de la EMB	Características y lineamientos que guían la elaboración de informes y reportes Informes de gestión de actividades, procesos o proyectos	V	Verificar, que los reportes elaborados y consolidados, sean coherentes y consistentes con lineamientos establecidos para su presentación.	Dependencias encargadas de los informes	Reportes validados de acuerdo con lineamientos y solicitudes	<u>Internos:</u> Todos los procesos de la EMB
<u>Externos:</u> Organismos Externos de Control, vigilancia y seguimiento <u>Internos:</u> Todos los procesos de la EMB	Informes a entes externos con términos de ley	V	Realizar seguimiento al cumplimiento de reportes e informes que tengan términos de ley.	Oficina Asesora de Planeación	Archivo de control de reportes e informes de la OAP	<u>Internos:</u> Todos los procesos de la EMB
<u>Internos:</u> Todos los procesos de la EMB	Reportes validados de acuerdo con lineamientos y solicitudes	V	Generar retroalimentación sobre los reportes e informes generados y los lineamientos para construirlos.	Oficina Asesora de Planeación	Comentarios u observaciones a los reportes e informes	<u>Internos:</u> Todos los procesos de la EMB
<u>Internos:</u> Todos los procesos de la EMB	Observaciones a políticas y lineamientos de elaboración de informes y reportes	A	Generar ajustes a los lineamientos necesarios para la construcción de informes y reportes de la gestión EMB	Oficina Asesora de Planeación	Ajustes a los lineamientos definidos para los informes y reportes	<u>Internos:</u> Gerencia General RI – Gestión de Reportes e Infomes

La Empresa Metro de Bogotá está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.



PROCESO: GESTIÓN DE REPORTES E INFORMES

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

CÓDIGO: RI-CP-001

VERSIÓN: 02





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

ENTRADA		PHVA	DESCRIPCIÓN		SALIDA	
PROVEEDOR	PRODUCTO		ACTIVIDAD/ES	RESPONSABLE	PRODUCTO	CLIENTE
<p><u>Externos:</u> Organismos Externos de Control, vigilancia y seguimiento</p> <p><u>Internos:</u> EM-Proceso Evaluación y Mejoramiento de la gestión RI-Gestión de Reportes e Informes GR-Gestión de Riesgos</p>	<p>Reuniones de autocontrol</p> <p>Informes de monitoreos comunicados</p> <p>Informes de evaluación, seguimientos, alertas y recomendaciones</p> <p>Informes de la revisoría fiscal, otros informes de auditorías externas</p> <p>Informe de Plan de Acción Institucional Integrado – PAII</p> <p>Información de la ejecución de los planes de acción por dependencia</p> <p>Resultado Monitoreo de Riesgos</p>	A	Identificar y ejecutar acciones preventivas y correctivas frente a oportunidades de mejora y desviaciones del proceso	Oficina Asesora de Planeación	EM-FR-009 Formato Formulación Plan de Mejoramiento.	<p><u>Externos:</u> Organismos Externos de Control, vigilancia y seguimiento Grupos de Valor y de Interés que interactúan con la EMB</p> <p><u>Internos:</u> Gerencia General RI – Gestión de Reportes e Informes EM-Proceso Evaluación y Mejoramiento de la gestión</p>

DOCUMENTOS ASOCIADOS	
PROCEDIMIENTOS /METODOLOGÍAS	REGISTROS
Ver listado maestro de documentos	Ver tablas de retención documental

La Empresa Metro de Bogotá está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GESTIÓN DE REPORTES E INFORMES		
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		
	CÓDIGO: RI-CP-001	VERSIÓN: 02	

DOCUMENTOS ASOCIADOS		
HUMANO	INFRAESTRUCTURA	OTROS
Profesionales y/o contratistas asignados a la Oficina Asesora de Planeación	Equipos de cómputo, redes internas y externas de datos, puestos de trabajo	Herramientas ofimáticas/Office 365

CONTROLES		
CONTROL	RESPONSABLE	RIESGO QUE MITIGA
Ver matriz de riesgo del proceso		

REQUISITOS		
SIG	MIPG	LEGALES
Dimensión N°.3 Gestión con Valores para Resultados 3.2.1.1 Política de Fortalecimiento Organizacional y simplificación de Procesos	Dimensión dos (2) – Direccionamiento Estratégico Política de Planeación Institucional Dimensión cuarta (4) – Evaluación de Resultados Política Seguimiento y evaluación del desempeño institucional Dimensión seis (6) – Gestión del conocimiento y la innovación Política Gestión del conocimiento y la innovación.	Ver Nomograma

INDICADORES DE GESTIÓN			
INDICADORES	FORMULA	PERIODO DE MEDICIÓN	META
Ver ficha del indicador del proceso			

La Empresa Metro de Bogotá está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.