



ANEXO No.13

Relación de los Procesos y Procedimientos RMBC

Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca

PETI 2025-2028

ID	PROCESO	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO	OBJETIVO	PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS
1	EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA	JEFE DE OFICINA	CONTROL Y EVALUACIÓN	Planear, coordinar, verificar y retroalimentar la gestión institucional mediante la evaluación, control y mejoramiento continuo de los procesos, verificando y evaluando el cumplimiento normativo, la eficacia en el uso de los recursos y la toma de decisiones oportunas en el marco del MIPG -MECI.	- Procedimiento de seguimiento y evaluación institucional. - Procedimiento de Evaluación Independiente. - Procedimiento de formulación y seguimiento de planes de mejoramiento desde la segunda línea de defensa. (OAPI)
2	GESTIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	JEFE DE OFICINA	ESTRATÉGICO	Diseñar e implementar acciones de comunicación y participación ciudadana mediante estrategias, lineamientos y mecanismos que garanticen el acceso a la información y promuevan la inclusión e incidencia de los actores clave en los procesos institucionales, con el fin de desarrollar planes, programas y proyectos con impacto regional y al posicionamiento estratégico de la entidad.	- Procedimiento de Comunicación Externa - Procedimiento de Comunicación Interna - Procedimiento administración, publicación y monitoreo de redes sociales - Procedimiento de publicación en página web - Procedimiento del Ágora Metropolitana
3	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	JEFE DE OFICINA	ESTRATÉGICO	Asesorar en la formulación, articulación y seguimiento de los planes, programas y proyectos de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca, incluyendo aquellos relacionados con el Direccionamiento Estratégico de la Entidad, el sistema integrado de gestión y su medición, sumado a la implementación y seguimiento del MECI.	- Procedimiento para la formulación, seguimiento y actualización del plan de acción institucional - Procedimiento para la formulación, seguimiento y actualización de proyectos de inversión institucional. - Procedimiento para la formulación, seguimiento y actualización del PIGA - Procedimiento para la formulación y seguimiento de planes de mejoramiento - Procedimiento para la formulación, monitoreo y modificación del programa de transparencia y ética pública PTEP. - Procedimiento para trámites presupuestales. - Procedimiento para la Contrucción de indicadores de gestión - Procedimiento para la formulación , seguimiento y actualización del PESV.
4	GESTIÓN DISCIPLINARIA	JEFE DE OFICINA	CONTROL	Adelantar, de manera eficiente y conforme al marco normativo, los procesos disciplinarios en su etapa de instrucción, así como orientar y promover la cultura del cumplimiento entre los servidores y exservidores públicos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.	- Procedimiento primera instancia etapa de instrucción - Procedimiento acción preventiva
5	EJERCICIO DE LA AUTORIDAD REGIONAL	SUBDIRECTOR	MISIONAL	Gestionar un conocimiento integral que permita abordar múltiples dimensiones críticas para el desarrollo sostenible de la Región Metropolitana Bogotá- Cundinamarca, generando insumos y herramientas de planeación basadas en datos y evidencia para orientar decisiones de política pública, promoviendo la sostenibilidad y competitividad a largo plazo.	- Administración de la infraestructura de datos, sistema de información (Data Lake Warehouse). - Administración de la base de datos geográfica corporativa. - Producción de información de la Región Metropolitana. - Diseño y producción de herramientas para la generación de capacidades.
6	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	SUBDIRECTOR	APOYO	Administrar los recursos físicos requeridos por los diferentes procesos de la entidad y la gestión de servicios administrativos para el cumplimiento de la misión institucional.	Procedimiento de administración de bienes
7	GESTIÓN CONTRACTUAL	JEFE DE OFICINA	APOYO	Adquirir los bienes, servicios y obras mediante la gestión contractual de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, para alcanzar las metas de los planes, programas y proyectos institucionales y demás aspectos propios de funcionamiento de la Entidad.	- Elaboración, seguimiento y actualización del Plan Anual de Adquisiciones - PAA - Contratación Directa - Legalización de contrato/ convenio/ orden de compra - Liquidación y cierre de contratos - Modificaciones contractuales - Tienda Virtual del Estado Colombiano – Acuerdos Marco de Precios - Licitación Pública - Concurso de Méritos - Seleccón Abreviada - Mínima cuantía - Menor Cuantía
8	GESTIÓN DE PARTICIPACIÓN	SUBDIRECTOR	APOYO	Implementar mecanismos eficaces que garanticen respuestas oportunas, claras y pertinentes a sus requerimientos.	Atención a la Ciudadanía



ANEXO No.13

Relación de los Procesos y Procedimientos RMBC

Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca

PETI 2025-2028

ID	PROCESO	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO	OBJETIVO	PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS
9	GESTIÓN DOCUMENTAL	SUBDIRECTOR	APOYO	Garantizar el adecuado manejo de la información producida y recibida en la entidad, dando cumplimiento a la normatividad archivística Colombiana.	- Organización de archivos de gestión - Manejo y producción documental atreves del sistema
10	GESTIÓN FINANCIERA	SUBDIRECTOR	APOYO	Gestionar de forma adecuada y oportuna los recursos financieros a través de actividades de programación, ejecución, seguimiento y control presupuestal, reconocimiento de ingresos y tramite de pago de las obligaciones adquiridas por la entidad, finalizando en la generación de los informes financieros y contables bajo la normatividad vigente.	- Elaboración Anteproyecto de Presupuesto - Procedimiento de Modificaciones Presupuestales - Procedimiento de expedición de CDP y RP - Procedimiento tramite de vigencias futuras - Procedimiento de conciliación y registro de ingresos - Procedimiento de pagos - Procedimiento de conciliación y registro de información contable - Procedimiento de obligaciones tributarias - Procedimiento de generación de estados financiero
11	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	SUBDIRECTOR	ESTRATÉGICO	Planear, organizar y ejecutar programas y actividades que promuevan el desarrollo y gestión integral de los servidores, de conformidad con las políticas internas y la normativa vigente, para contribuir al logro de los objetivos institucionales de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca.	- Ingreso y Retiro - Permanencia - Capacitación - Bienestar - Liquidación Nómina, seguridad social y parafiscales - Acuerdos de Gestión - Inspecciones - Exámenes médico-ocupacionales - Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales
12	GESTIÓN JURÍDICA	JEFE DE OFICINA	ESTRATÉGICO	Prevenir el daño antijurídico, asesorar y asistir al Consejo Regional, a la Dirección General y a todas las dependencias de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca (RMGC) en asuntos jurídicos, dirigir, orientar y supervisar la estructuración de las respuestas a los requerimientos internos y externos que reciba esta Oficina de las autoridades administrativas y judiciales, ejerciendo la respectiva representación judicial y extrajudicial a la Entidad, y emitiendo los conceptos jurídicos correspondientes, de acuerdo con el objetivo y las funciones de la Región, y que permitan unificar criterios y apoyar el desarrollo de las políticas y procesos para ser implementados por la Entidad.	- Emisión de conceptos jurídicos - Defensa judicial y extrajudicial - Control de legalidad de actos administrativos - Juzgamiento primera instancia procesos disciplinarios
13	PLANEACIÓN REGIONAL Y ESTUDIOS ESPECIALIZADOS	SUBDIRECTOR	MISIONAL	Adelantar las acciones necesarias para atender de manera integral las necesidades del territorio, mediante la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes y proyectos orientados a la gestión territorial; reconociendo las particularidades socioeconómicas, ambientales y espaciales de cada territorio. Este proceso articula la planeación regional con la elaboración de estudios especializados, el diseño de instrumentos técnicos y la generación de sistemas de información, garantizando así los componentes de planeación socioeconómica y ordenamiento físico-espacial, en coherencia con los lineamientos institucionales y las dinámicas regionales.	Formulación metodológica del PLANEО
14	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	SUBDIRECTOR	MISIONAL	Estructurar, ejecutar y acompañar técnicamente los proyectos regionales priorizados por la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca, promoviendo su viabilidad técnica, legal y financiera, la adecuada gestión de riesgos y la articulación interinstitucional necesaria para su implementación oportuna, eficiente y sostenible, integrando acciones de asistencia técnica a municipios y entidades asociadas para la formulación, estructuración y gestión de proyectos de inversión.	Procedimiento de Gestión Integral de proyectos de carácter metropolitano y regional



ANEXO No.13
Relación de los Procesos y Procedimientos RMBC
Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca
PETI 2025-2028

ID	PROCESO	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO	OBJETIVO	PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS
15	GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	JEFE DE OFICINA	ESTRATÉGICO	Liderar y orientar estratégicamente las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, garantizando servicios tecnológicos seguros y de calidad, alineados con los lineamientos de Gobierno Digital, para apoyar la gestión institucional.	- Arquitectura empresarial - Gestionar la Arquitectura de tecnología - Desarrollar y mantener la arquitectura de sistema de Información - Gestionar el Uso y apropiación de TI