



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

ESTRUCTURA PARA CARACTERIZAR PROCESOS

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIO MACRO

CÓDIGO DEL PROCESO: 30

VERSIÓN 4.0

Fecha:

REVISADO POR:	Directora Técnica de Economía y Finanzas Distritales (E) CARGO	Edith C. Cárdenas Gómez NOMBRE	_____ FIRMA
APROBADO POR:	Director Técnico de Planeación CARGO	Alirio Rodríguez Ospina NOMBRE	_____ FIRMA
COPIA No.	<input type="text"/>	N° DE FOLIOS:	11

1. OBJETIVO(S):

Evaluar la gestión fiscal de la Administración Distrital, a través de una labor coordinada con las Direcciones Sectoriales, mediante la generación de informes de Ley (obligatorios o normativos), pronunciamientos y estudios de carácter económico, financiero, social y ambiental (estructurales y sectoriales), para contribuir al mejoramiento de la gestión pública.

2. ALCANCE:

El proceso macro se inicia con la elaboración del PAE, luego se establece la planificación de la realización de cada producto, se desarrollan los estudios y se efectúa seguimiento a los mismos y por último se realiza el balance de los resultados, para elaborar planes de acción de mejoramiento.

3. APLICACIÓN:

En el desarrollo del Proceso Macro intervienen las Direcciones de Economía y Finanzas Distritales y de Recursos Naturales y Medio Ambiente y las subdirecciones de Auditoría del Balance, del Presupuesto, del Tesoro, Deuda Pública e Inversiones Financieras, Análisis Económico y Estadísticas Fiscales, Plan de Desarrollo y Balance Social, las Subdirecciones de Análisis Sectorial, la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Desarrollo Local y Participación Ciudadana.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

MATRIZ DE DESCRIPCION DEL PROCESO

No.	PROVEEDOR		ENTRADA / INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE	
	INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO
1	Proceso Orientación Institucional. Proceso Enlace con clientes		Plan Estratégico	Elaborar el Plan Anual de Estudios – PAE	Lineamientos del proceso Macro. Plan Anual de Estudios - PAE	Proceso Micro. Proceso de prestación de servicio Macro.	Entes de control
			Lineamientos de la alta Dirección				
			Lineamientos proceso Enlace con clientes				
2	Proceso de prestación de servicio Macro Proceso Enlace con clientes		Plan Anual de Estudios – PAE	Planificar la realización de cada producto	Plan de trabajo detallado por cada producto o Esquema de pronunciamiento. Análisis Global del sector.	Proceso de prestación de servicios Macro. Proceso de prestación de servicios Micro.	
			Solicitudes y/o cuestionarios				
3	Proceso de prestación de servicios Micro.		Informes de auditoría Gubernamental con enfoque Integral	Ejecutar los planes de trabajo detallados de cada producto y elaborar informes.	Informes Obligatorios, Estructurales, Sectoriales y Pronunciamientos	Proceso Prestación de Servicio Macro	Ciudadanía , Concejo (Sujetos de Control y Entidades Nacionales)
			Memorando de Planeación y programas de Auditoria.				
	Proceso de prestación de servicio Macro.		Información a reportar a la Contraloría General de la República.				
			Plan de Trabajo detallado por cada producto o Esquema de Pronunciamiento.				
	Sujeto de control	Cuenta	Análisis Sectorial (SAS)	Proceso Prestación de Servicio Micro			
	Entidades Nacionales	Información (informes, estadísticas, etc.)					
4	Proceso Orientación Institucional Proceso Prestación de Servicio Macro		Plan de Actividades y Sistema de Medición de la Gestión de la Contraloría de Bogotá, D.C.	Realizar seguimiento y medición a la ejecución del proceso y su respectivo análisis.	Informe de Gestión del Proceso.	Proceso Prestación de Servicio Macro Proceso Orientación Institucional	
			Plan Anual de Estudios – PAE				
			Reporte de Producto no conforme				
5	Proceso Prestación de Servicio Macro		Informe de Gestión del Proceso	Determinar e implementar Acciones correctivas de corrección, preventivas y de mejora y efectuar seguimiento.	Reporte de Acciones Correctivas, de corrección, preventivas o de mejora del proceso implementadas y seguimiento a las mismas.	Proceso Prestación de Servicio Macro.	
		Proceso Orientación Institucional					Informe Consolidado del Sistema de Gestión de Calidad. Informes de Auditorías Internas de Calidad. Informes de la Oficina de Control Interno.
			Entidad Certificadora				Informe de Auditoría Externa de Calidad.
		Entes de Control	Informe de Auditoría General de la República. Informe de Auditoría Fiscal.				

FORMATO CÓDIGO 3001001

INDICADORES

Nota: Los indicadores del proceso, quedan incluidos en el Formato Único de Actividades

MATRIZ DE RESPONSABILIDAD Y COMUNICACIONES

Responsabilidad				Comunicaciones				
Requisito aplicable	Responsabilidad por:	Responsable	Documento que indica la responsabilidad	Qué se comunica	Quién lo comunica	A quién se comunica	Medio de comunicación	Registro de la comunicación
7.1 Planificación de la realización del producto	Planificar la manera como se asegura que el Proceso de Prestación de Servicio Macro cumpla con los requisitos definidos para los productos y con los requisitos establecidos por los clientes, por la Constitución y las leyes	Director de Economía y Finanzas Distritales.	Acuerdo que define la estructura Orgánica de la Contraloría de Bogotá	Plan de calidad de seguimiento y medición del proceso de prestación de servicio macro.	Subdirección de Servicios Administrativos	Destinatarios incluidos en la Lista de destinatarios de Copias Controladas	Resolución Reglamentaria.	Lista de destinatarios de copias controladas
					Director de Economía y Finanzas y Directores Sectoriales	Funcionarios	En reunión de trabajo, capacitación o medio electrónico.	Acta de reunión de Trabajo, Formato Registros de Asistencia o Memorando de envío.
7.5 Producción y prestación del servicio	Planificar la ejecución del Proceso de Prestación de Servicio Macro.	Director y subdirectores de Economía y Finanzas Distritales, de Análisis Sectorial y de fiscalización de Desarrollo Local y Participación Ciudadana.	Acuerdo que define la estructura orgánica de la Contraloría de Bogotá	Plan Anual de Estudios – PAE.	Subdirección de Servicios Administrativos	Destinatarios incluidos en la Lista de destinatarios de Copias Controladas	Resolución Reglamentaria.	Lista de destinatarios de copias controladas
					Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales y de Análisis Sectorial (*)	Funcionarios	Plan Anual de Estudios – PAE.	Acta de reunión de Trabajo, Formato Registros de Asistencia.
					Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales	Director de Economía y Finanzas Distritales y Funcionarios	Comité Técnico Informe Plan de Trabajo detallado por Producto y/o Esquema de Pronunciamientos	Actas de Comité Técnico (quien aprueba) y Memorandos radicados
				Plan de trabajo detallado por producto y/o Esquema del Pronunciamiento	Subdirectores de Análisis Sectorial (*)	Directores Sectoriales y Funcionarios	Comité Técnico Informe Plan de Trabajo detallado por Producto y/o Esquema de Pronunciamientos	Actas de Comité Técnico (quien aprueba) y Memorandos radicados.

Responsabilidad				Comunicaciones				
Requisito aplicable	Responsabilidad por:	Responsable	Documento que indica la responsabilidad	Qué se comunica	Quién lo comunica	A quién se comunica	Medio de comunicación	Registro de la comunicación
7.5 Producción y prestación del servicio	Asegurar que el producto se ejecute dentro de condiciones controladas	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales, de Análisis Sectorial y de fiscalización de Desarrollo Local y Participación Ciudadana.	Acuerdo que define la estructura orgánica de la Contraloría de Bogotá	Caracterización de productos (informes) estructurales, sectoriales, obligatorios y pronunciamientos	Subdirector de Servicios Administrativos	Destinatarios incluidos en la Lista de destinatarios de Copias Controladas	Resolución Reglamentaria	Lista de destinatarios de copias controladas
					Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales y de Análisis Sectorial (*).	Funcionarios	En reunión de trabajo, capacitación o medio electrónico.	Acta de reunión de Trabajo, Formato de Registros de Asistencia o Memorando de envío.
	Identificar los productos del Proceso de Prestación de Servicio Macro para asegurar su trazabilidad y para conocer su estado de control.	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales, de Análisis Sectorial y de fiscalización de Desarrollo Local y Participación Ciudadana.	Acuerdo que define la estructura orgánica de la Contraloría de Bogotá	Procedimiento para la identificación y trazabilidad de los informes estructurales, sectoriales, obligatorios y pronunciamientos	Subdirector de Servicios Administrativos	Destinatarios incluidos en la Lista de Destinatarios de Copias Controladas.	Resolución Reglamentaria	Lista de destinatarios de copias controladas.
					Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales y de Análisis Sectorial (*).	Funcionarios	En reunión de trabajo, capacitación o medio electrónico.	Acta de reunión de Trabajo, Formato de Registros de Asistencia o Memorando de envío.
	Preservar la conformidad del producto.	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales, de Análisis Sectorial y de fiscalización de Desarrollo Local y Participación Ciudadana.	Acuerdo que define la estructura orgánica de la Contraloría de Bogotá	Procedimiento para la preservación del producto (informes) estructurales, sectoriales, obligatorios y pronunciamientos	Subdirector de Servicios Administrativos	Destinatarios incluidos en la Lista de destinatarios de Copias Controladas	Resolución Reglamentaria	Lista de destinatarios de copias controladas
					Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales y de Análisis Sectorial (*).	Funcionarios	En reunión de trabajo, capacitación o medio electrónico.	Acta de reunión de Trabajo, Formato de Registros de Asistencia o Memorando de envío.

Responsabilidad				Comunicaciones				
Requisito aplicable	Responsabilidad por:	Responsable	Documento que indica la responsabilidad	Qué se comunica	Quién lo comunica	A quién se comunica	Medio de comunicación	Registro de la comunicación
8.2.4 Seguimiento y medición del producto	Establecer e implementar los puntos de control para realizar la medición de los productos	Directores, Subdirectores de Economía y Finanzas y subdirectores de Análisis Sectorial.	Acuerdo que define la estructura orgánica de la Contraloría de Bogotá	Plan de Calidad de seguimiento y medición del Proceso de Prestación de Servicio Macro.	Subdirector de Servicios Administrativos	Destinatarios incluidos en la Lista de destinatarios de Copias Controladas	Resolución Reglamentaria	Lista de destinatarios de copias controladas.
	Realizar la verificación de los productos para asegurar que cumplan con los requisitos establecidos y registrar los resultados de las mediciones realizadas a los productos	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas, de Análisis Sectorial y de fiscalización de Desarrollo Local y Participación Ciudadana.	Acuerdo que define la estructura orgánica de la Contraloría de Bogotá	Planilla de seguimiento y Acta de mesa de trabajo	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas y de Análisis Sectorial (*).	Funcionarios	En reunión de trabajo, capacitación o medio electrónico.	Acta de reunión de Trabajo, Formato de Registros de Asistencia o Memorando de envío.
8.3 Control de producto no conforme	Identificar, documentar y evaluar los productos no conformes	Director de Economía y Finanzas Distritales y/o Directores Técnicos Sectoriales	Procedimiento para el Control del Producto (Informes) No Conformes, Estructurales, Sectoriales, Obligatorios y Pronunciamientos.	No conformidades del producto	Director de Economía y Finanzas Distritales y/o Director Técnico Sectorial	Subdirectores de Economía y Finanzas, de Análisis Sectorial y de fiscalización de Desarrollo Local y Participación Ciudadana.	Formato Control del Producto (Informe) no Conforme "Estructurales, Sectoriales, Obligatorios y Pronunciamientos"	Formato Control del Producto (Informe) no Conforme "Estructurales, Sectoriales, Obligatorios y Pronunciamientos"
	Implementar las acciones correctivas para eliminar las causas que generan no conformidades en los productos	Subdirectores de Economía y Finanzas, de Análisis Sectorial y de fiscalización de Desarrollo Local y Participación Ciudadana y funcionarios.	Procedimiento para la implementación de acciones correctivas, de corrección, preventivas y de mejora.	Resultado de la implementación de acciones correctivas a las no conformidades del producto.	Subdirectores de Economía y Finanzas y de Análisis Sectorial (*).	Director de Economía y Finanzas Distritales y/o Directores Técnicos Sectoriales	En Comité Técnico ó reunión de trabajo.	Acta de Comité Técnico ó de reunión de trabajo.
8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos	Formular actividades, variables e indicadores de gestión para realizar la medición y monitoreo del proceso macro.	Director de Economía y Finanzas Distritales en coordinación con el Director Técnico de Planeación.	Acuerdo que define la estructura Orgánica de la Contraloría de Bogotá	Plan de Actividades y Sistema de Medición de la Gestión de la Contraloría de Bogotá, D.C.	Director Técnico de Planeación	Comité Directivo	En Comité Directivo	Acta de Comité Directivo.

Responsabilidad				Comunicaciones				
Requisito aplicable	Responsabilidad por:	Responsable	Documento que indica la responsabilidad	Qué se comunica	Quién lo comunica	A quién se comunica	Medio de comunicación	Registro de la comunicación
8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos	Formular actividades, variables e indicadores de gestión para realizar la medición y monitoreo del proceso macro.	Director de Economía y Finanzas Distritales en coordinación con el Director Técnico de Planeación.	Acuerdo que define la estructura Orgánica de la Contraloría de Bogotá	Plan de Actividades y Sistema de Medición de la Gestión de la Contraloría de Bogotá, D.C.	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales y de Análisis Sectorial (*).	Funcionarios	En mesa de trabajo, reunión, capacitación o medio electrónico.	Acta de Mesa de Trabajo, Registros de Asistencia Capacitación o Memorando de envío.
	Establecer mecanismos para realizar la medición y monitoreo del proceso macro.	Director Técnico de Planeación	Acuerdo que define la estructura Orgánica de la Contraloría de Bogotá	Procedimiento para la Formulación del plan de actividades y sistema de medición de la gestión de la Contraloría de Bogotá, D.C.	Subdirector de Servicios Administrativos.	Destinatarios incluidos en la "Lista de destinatarios de copias controladas"	Resolución Reglamentaria	Lista de destinatarios de copias controladas
	Realizar la medición y monitoreo del proceso.	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales, de Análisis Sectorial y de fiscalización de Desarrollo Local y Participación Ciudadana.	Acuerdo que define la estructura Orgánica de la Contraloría de Bogotá y el Procedimiento para la Formulación del plan de actividades y sistema de medición de la gestión de la Contraloría de Bogotá, D.C.	Resultados del seguimiento y medición a la ejecución del proceso.	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales, de Análisis Sectorial y de fiscalización de Desarrollo Local y Participación Ciudadana.	Dirección Técnica de Planeación	Memorando y/o Electrónico	Formato catálogo único de variables
					Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales y de Análisis Sectorial (*).	Funcionarios	En mesa de trabajo, reunión, capacitación medio electrónico.	Acta de Mesa de Trabajo, Registros de Asistencia Capacitación o Memorando de envío
8.4 Análisis de datos	Analizar la información resultante del proceso macro.	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales, de Análisis Sectorial y de fiscalización de Desarrollo Local y Participación Ciudadana.	Acuerdo que define la estructura orgánica de la Contraloría de Bogotá	Informe de Gestión del Proceso.	Director de Economía y Finanzas Distritales	Comité Directivo	En Comité Directivo	Acta del Comité Directivo

Responsabilidad				Comunicaciones				
Requisito aplicable	Responsabilidad por:	Responsable	Documento que indica la responsabilidad	Qué se comunica	Quién lo comunica	A quién se comunica	Medio de comunicación	Registro de la comunicación
8.4 Análisis de datos	Analizar la información resultante del proceso macro.	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales, de Análisis Sectorial y de fiscalización de Desarrollo Local y Participación Ciudadana.	Acuerdo que define la estructura orgánica de la Contraloría de Bogotá	Informe de Gestión del Proceso.	Director de Economía y Finanzas Distritales	Dirección Técnica de Planeación	Correo Electrónico	Informe de Gestión del Proceso
					Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales y de Análisis Sectorial (*).	Funcionarios	En mesa de trabajo, reunión, capacitación medio electrónico.	Acta de Mesa de Trabajo, Registros de Asistencia Capacitación ó Memorando de envío.
8.5 Mejora	Planificar e implementar la mejora del proceso.	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales, Subdirectores de Análisis Sectorial y de fiscalización de Desarrollo Local y Participación Ciudadana.	Acuerdo que define la estructura orgánica de la Contraloría de Bogotá	Acciones de Mejora del proceso.	Director de Economía y Finanzas Distritales.	Oficina Asesora de Control Interno.	Formato de reporte de Acciones de mejora.	Memorando.
					Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales y de Análisis Sectorial (*).	Funcionarios	En mesa de trabajo, reunión, capacitación medio electrónico.	Acta de Mesa de Trabajo, Registros de Asistencia Capacitación ó Memorando de envío.

FORMATO CÓDIGO 3001002

(*) Para el caso del Sector de Desarrollo Local y Participación Ciudadana, corresponde a quien se designe en la misma.