

FECHA: 25 DE ABRIL DE 2013

Aprobó elaboración o modificación	Revisión técnica
Firma:	Firma:
Nombre: Ligia Inés Botero Mejía.	Nombre: Edna Piedad Cubillos Caicedo.
Cargo: Contralor Auxiliar	Cargo: Director Técnico Planeación

CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO:	Contralor Auxiliar	DEPEDENCIAS QUE INTEGRAN EL PROCESO:	<ul style="list-style-type: none"> • Despacho del Contralor Auxiliar. • Dirección de Planeación. • Direcciones Sectoriales de Fiscalización. • Subdirecciones de Fiscalización. • Gerencias de localidades. • Dirección de Reacción Inmediata.
---	--------------------	---	--

OBJETIVO DEL PROCESO:	Ejercer la vigilancia y control a la gestión fiscal de los sujetos de control, en aras del mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos del Distrito Capital.
ALCANCE:	El proceso inicia con la identificación de las necesidades de recursos de talento humano, recursos físicos y tecnológicos y termina con la implementación de acciones de mejora del proceso.
BASE LEGAL:	Ver Normograma
REQUISITOS:	Numerales NTCGP 1000: 4.1, 4.2, 5.6.2, 7.1 - 7.2.1, 7.2.2, 7.5.1, 7.5.3, 7.5.5, 8.1, 8.2.3, 8.2.4, 8.3, 8.5.
	Numerales NTC - ISO 9001: 4.1, 4.2, 5.6.2, 7.1 - 7.2.1, 7.2.2, 7.5.1, 7.5.3, 7.5.5, 8.1, 8.2.3, 8.2.4, 8.3, 8.5.
	Numerales NTC - ISO 14001: 4.1, 4.2 - 4.3.1 - 4.3.2 - 4.3.3 - 4.4.4, 4.4.5, 4.5.1, 4.5.3, 4.5.3, 4.5.4, 4.6.
	Elementos MECI: 1.2.1 - 2.1.1 - 2.1.2 - 2.1.3 - 2.1.4

4.1 DESCRIPCION DEL PROCESO

PHVA	Nº	PROVEEDOR		ENTRADA/ INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE	
		INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO
PLANEAR	1	Proceso de Direccionamiento Estratégico		Plan Estratégico. Lineamientos de la Alta Dirección.	Identificar las necesidades de Talento Humano y de Recursos Físicos y Tecnológicos.	Necesidades de Talento Humano	Proceso de Gestión del Talento Humano.	
		Proceso Gestión Contractual		Lineamientos y directrices de contratación.			Necesidades de de Recursos Físicos.	Proceso Gestión de Recursos Físicos.
				Necesidades de Herramientas TIC			Proceso de Tecnologías de la Información y las comunicaciones.	
	2	Proceso de Direccionamiento Estratégico		Plan Estratégico Lineamientos de la alta dirección. Informe de Gestión del Sistema Integrado de Gestión.	Formular actividades estratégicas indicadores de gestión.	Plan de Acción del proceso.	Proceso de Direccionamiento Estratégico	
		Proceso Gestión del Talento Humano		Funcionarios competentes				
		Proceso de Comunicación Estratégica.		Canales de comunicaciones actualizados (página Web e Intranet).				
		Proceso Gestión de Recursos Físicos.		Provisión de recursos físicos				
		Proceso de Tecnologías de la Información y las comunicaciones.		Herramientas TIC en producción actualizadas.				

ACTUALIZACIÓN DEL PROCESO DE VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL - PVCGF	Página: Página 4 de 13
	Código documento:040
	Código formato: 01002004
	Versión: 10.0

PROVEEDOR	ENTRADA/ INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE	
				INTERNO	EXTERNO
	Plan estratégico Lineamientos de la alta dirección Insumos para la planificación del control y vigilancia a la gestión fiscal. Plan de Auditoría para el Control Fiscal – PACFIS formulado.			Proceso de Direccionamiento Estratégico.	
	Funcionarios competentes.				
	Diagnóstico sectorial. Mapa de Política Pública. Matriz riesgos por proyectos.	Elaborar el Plan de Auditoría Distrital.	Plan de Auditoría Distrital – PAD.	Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal.	Entes de Control
	Respuesta a solicitudes y/o cuestionarios y peticiones, quejas, sugerencias y reclamos.				
	Programa de verificación y análisis de datos y lista de chequeo producto de la revisión de la cuenta. Informes de Auditoría (anteriores). Plan de mejoramiento suieto			Proceso Estudio de Economía y Política Pública.	

PHVA	Nº	PROVEEDOR		ENTRADA/ INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE	
		INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO
PLANEAR	4	Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal		Plan de Auditoría Distrital.	Elaborar memorando de asignación auditoria ¹ ó de Visita Fiscal ² .	Memorando de asignación auditoria ó de Visita Fiscal.	Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	Auditorías externas
		Proceso Direccionamiento Estratégico		Lineamientos de la Alta Dirección. Insumos para la planificación del control y vigilancia a la gestión fiscal.				
		Proceso de Participación Ciudadana		Acciones ciudadanas. Peticiónes, quejas, sugerencias y reclamos. Respuesta a solicitudes y/o cuestionarios.				
			Sujeto de control	Cuenta.				
			Ciudadanía Medios de comunicación	Hechos de impacto que afectan o ponen en riesgo el erario público Distrital.				

¹ Aplica para auditorías regulares y especiales.

² Aplica para Visitas Fiscales.

PHVA	Nº	PROVEEDOR		ENTRADA/ INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE	
		INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO
PLANEAR	5	Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal		Resultados de auditoría (Informe)	Asignar funcionario(s) para elaborar Función de Advertencia.	Memorando de asignación.	Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal.	
		Proceso de Participación Ciudadana		Acciones ciudadanas. Peticiónes, quejas, sugerencias y reclamos. Respuesta a solicitudes y/o cuestionarios.				
			Ciudadanía Medios de comunicación	Hechos de impacto que afectan o ponen en riesgo el erario público Distrital.				
HACER	6	Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal		Memorando de asignación de auditoría o de visita Fiscal	Aplicar plan de trabajo, programas de auditoría y elaborar informe.	Informe auditoría o de Visita Fiscal.	Proceso de Direccionamiento Estratégico	Sujeto de Control
							Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal.	
							Proceso de Estudios de Economía y Política Pública.	
							Proceso de comunicación Estratégica.	
							Proceso de Participación Ciudadana.	

PHVA	Nº	PROVEEDOR		ENTRADA/ INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE	
		INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO
						Hallazgos de auditoría.		Instancias pertinentes
		Proceso de Tecnologías de la Información y las comunicaciones.		Herramientas TIC en producción actualizadas.		Hallazgos fiscales.	Proceso Responsabilidad Fiscal y JC.	
		Proceso de Gestión Jurídica		Sentencias o Autos aprobatorios MASC. Conceptos.		Solicitud de apertura de indagación preliminar. Proyecto Proceso Sancionatorio	Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	
						Proyecto: Pronunciamientos.	Proceso Direccionamiento Estratégico.	
HACER	7	Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal		Memorando comisorio Función de advertencia.	Elaborar Función de Advertencia	Proyecto Función de Advertencia.	Proceso de Direccionamiento Estratégico	
		Proceso de Gestión Jurídica.		Conceptos		Informe técnico soporte de Función de Advertencia	Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	
HACER	8	Proceso de Direccionamiento Estratégico.		Lineamientos de la Alta Dirección.	Adelantar Indagación Preliminar.	Auto de Archivo.	Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal.	
		Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal.		Solicitud de apertura de indagación preliminar				

**CARACTERIZACION DEL PROCESO DE VIGILANCIA Y CONTROL A LA
GESTIÓN FISCAL - PVCGF**

Página: Página 8 de 13

Código documento:040

Código formato: 01002004

Versión: 10.0

PHVA	Nº	PROVEEDOR		ENTRADA/ INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE	
		INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO
		Proceso de Gestión Jurídica		Conceptos		Auto de Traslado a Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Proceso Responsabilidad Fiscal y JC.	

VERIFICAR:	<ul style="list-style-type: none"> - Indicadores - Auditorías Internas de Calidad - Auditorías Externas - Autoevaluación - Evaluación independiente del sistema de control interno - Revisión por la Dirección - Peticiones, quejas, sugerencias y reclamos. - Informes de gestión del proceso - Informe de seguimiento acciones correctivas, preventivas y de mejora. - Producto No Conforme
-------------------	---


ACTUAR:	<ul style="list-style-type: none"> - Planes de Mejoramiento: <ul style="list-style-type: none"> o Acciones Correctivas. o Acciones Preventivas. o Acciones de Mejora.
----------------	--

SEGUIMIENTO Y/O MEDICIÓN:	RIESGOS	REGISTROS	DOCUMENTOS	PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES INHERENTES.
Ver Indicadores	Ver Mapa de Riesgos y Plan de Manejo de Riesgos	Ver Tabla de Retención Documental	Ver Listado Maestro de Documentos	Ver Procesos y procedimientos

RECURSOS:

Humanos: Funcionarios competentes	Físicos Infraestructura – Ambiente de trabajo	Financieros Presupuesto de funcionamiento e Inversión	Tecnológicos Hardware Software Activos de Información	Virtuales y de información Intranet Página web Correo electrónico
--------------------------------------	---	--	--	---

OBSOLETO

	CARACTERIZACION DEL PROCESO DE VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL - PVCGF	Página: Página 10 de 13
		Código documento:040
		Código formato: 01002004
		Versión: 10.0

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	No. DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1.0	R.R. 018 de marzo 14 de 2003	<p>En la Matriz de descripción del proceso, se redefinió la “ENTRADA/INSUMO” y “SALIDA” de cada una de las actividades claves del proceso.</p> <p>Para cada una de las fases del proceso, se garantiza que los productos o resultados (salidas) son insumos para la actividad siguiente.</p> <p>En la Matriz responsabilidad y comunicaciones, los requisitos de la norma ISO 9001:2000: 8.2.3 “Seguimiento y Medición de los procesos”; 8.4 “Análisis de Datos”; y 8.5 “Mejora”, se organizaron los conceptos de acuerdo a los procedimientos que hacen parte del Proceso de Prestación de Servicio Micro. Además el nombre de los registros de comunicación se revisó.</p>
2.0	R.R. 032 de mayo 29 de 2003	<p>Se modifica la página 1 y 3.</p> <p>Eliminación de la Descripción de Proceso de Prestación de Servicio Micro la actividad relacionada con “Revisar en términos y forma la cuenta”, dado que ésta no es una actividad clave del Proceso; puesto que no está relacionada como requisito en la caracterización del Producto.</p> <p>Modificación del numeral 3 de la Descripción del Proceso el insumo relacionado con “Cuenta Revisada en forma y términos” por “Cuenta”: Así mismo, modificación del proveedor interno por externo “Sujeto de Control”.</p>

VERSIÓN	No. DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
2.0	R.R. 047 de septiembre 30 de 2003	<p>El documento cambia de versión.</p> <p>Se unificó en una sola actividad “Elaborar Memorando de Planeación y Programas de Auditoría; así mismo, las actividades 10, 11 y 12 se unieron en “Determinar e implementar Acciones Correctivas, de Corrección, Preventivas y de Mejora. Se suprimió la actividad relacionada con Revisión del Plan de Mejoramiento como actividad clave del proceso. Se agregó como actividad clave del proceso “Elaborar Proyecto de Control de Advertencia”.</p> <p>En consecuencia a lo anterior algunos insumos y salidas del proceso fueron modificados.</p> <p>Así mismo, en la Matriz de Responsabilidades y Comunicaciones se ajustaron algunos documentos que indican la responsabilidad por el control de determinados requisitos de la norma, así como en los documentos a modificar y los responsables y medios de comunicación de los mismos.</p>
3.0	R.R. 051 de diciembre 30 de 2004.	<p>En el numeral 3 Aplicación, se complementan las dependencias que intervienen en el desarrollo del proceso incorporando: Despacho del Contralor Auxiliar, Dirección de Planeación y Grupo Especial de Investigaciones Forenses.</p> <p>En la matriz de Descripción del proceso se efectuaron las siguientes modificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se incorporó en la actividad correspondiente a: “Elaborar el Plan de Auditoria Distrital” el insumo lineamientos de enlace con clientes, cuyo proveedor corresponde al proceso enlace con clientes. ➤ Se eliminó de la segunda actividad el insumo Análisis Global del sector del proceso de prestación de servicio macro.

VERSIÓN	No. DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
3.0	R.R. 051 de diciembre 30 de 2004	<p>Se elimina como cliente interno de la actividad Elaborar el Memorando de Encargo de Auditoria al proceso de prestación de servicio macro y se incorpora éste cliente en la actividad: Elaborar Memorando de Planeación y programas de Auditoria.</p> <p>Se sustituyen los instrumentos de seguimiento y medición POA y SIMER por el Plan de actividades y sistema de medición de la gestión de la Contraloría de Bogotá D.C.</p>
4.0	R.R. 018 de agosto 14 de 2006	<p>Se ajusta la redacción del objetivo y alcance del Proceso.</p> <p>En la descripción del proceso se ajusta los insumos y salidas de las actividades claves del proceso, mejorando la articulación y secuencia con los demás procesos del SGC, especialmente con los de Orientación Institucional “documentos controlados”, Gestión Humana, Recursos Físicos y Financieros y Evaluación y Control.</p> <p>De la matriz de responsabilidad y comunicaciones se excluye el requisito 8.2.2. “Auditoría externa”, el cual se incorpora en el nuevo proceso de Evaluación y Control.</p> <p>Se precisan los documentos a comunicar, así como el medio y los registros en la matriz de responsabilidad y comunicaciones.</p>
5.0	R.R. 016 de septiembre 30 de 2008	<p>Cambia de versión.</p> <p>Se actualizan los nombres de los cargos de conformidad con el Acuerdo 362 de 2009.</p> <p>Se incluye como una actividad y salida del proceso la elaboración de pronunciamientos.</p>

VERSIÓN	No. DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
6.0	R.R. 029 de noviembre 03 de 2009	<p>Se modifica el nombre del GUIFO por el GAF.</p> <p>En la planeación se incluye como entrada el Programa de verificación y análisis de datos y lista de chequeo producto de la revisión de la cuenta, para la elaboración del PAD.</p>
7.0	R.R. 007 de marzo 31 de 2011	<p>Cambia de versión.</p> <p>Se incorpora una actividad clave relacionada con desarrollar operativo.</p>
8.0	R.R. 033 de diciembre 9 de 2011	<p>La caracterización del proceso cambia de versión.</p> <p>Se modifica el nombre del Memorando de Encargo de Auditoría por "Memorando de Asignación de Auditoría.</p> <p>Se suprime la salida de "Memorando de Planeación y Programas de Auditoría".</p> <p>Se suprime como insumo para el informe el "Análisis Sectorial".</p>
9.0	R.R. 030 del 28 de diciembre de 2012.	<p>Se ajusta caracterización del proceso, de conformidad con el nuevo Mapa de Procesos de la entidad, aprobado en Comité Directivo del 31 de enero de 2013 y con el Acuerdo 519 de 2012.</p> <p>Así mismo, el documento se ajusta a la estructura definida en la nueva versión del Procedimiento para el Control de Documentos Internos.</p> <p>Se incorporan actividades en el planear y el hacer relacionadas con la función de advertencia.</p>
10.0	R.R. 020 de mayo 9 de 2013	