	Aprobación	Revisión Técnica
Firma:		
Nombre:	María Anayme Barón Durán	Mercedes Yunda Monroy
Cargo:	Contralora Auxiliar	Director Técnico
Dependencia:	Despacho del Contralor Auxiliar	Dirección de Planeación
R.R. N° 026	Fecha 17 JUN. 2019	

1. OBJETIVO:

Establecer las actividades que permitan la consolidación, verificación y análisis de información y Estudios de Economía y Política Pública, para la generación de indicadores y estadísticas como insumo y apoyo a los procesos de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal.

2. ALCANCE:

El procedimiento inicia con la elaboración del cronograma anual de actividades para generar insumos a la vigilancia y control a la gestión fiscal y termina con la comunicación del Boletín a los Directores Sectoriales de Fiscalización y a la Alta Dirección.

3. BASE LEGAL:

TIPO DE NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Acuerdo 658	21-dic-2016	Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones.
Acuerdo 664	28-mar-2017	Por el cual se modifica parcialmente el acuerdo 658 del 21 de diciembre de 2016

COPIA CONTROLADA

4. DEFINICIONES:

Alertas: Información comunicada relacionada con la vigilancia fiscal que identifica riesgos y previene una situación negativa a la gestión fiscal. Su propósito es informar sobre los riesgos de tipo fiscal que presentan los sujetos vigilados de control de la gestión fiscal para que sean abordados por las direcciones sectoriales de fiscalización.

Base de datos: Conjunto de información almacenada de forma organizada, que ofrece datos detallados e individuales de un universo.

Boletín: Documento que contiene el análisis de información consolidada relacionada con la contratación de los sujetos vigilados. Publicación distribuida de forma periódica

Datos: Cifras o números con los que se pueden hacer: comparaciones en el tiempo, construir indicadores, elaborar tablas y realizar análisis sobre hechos relevantes en el comportamiento de un sector, o de beneficiarios de proyectos, programas o políticas públicas, entre otros o información dispuesta de manera adecuada para su tratamiento mediante las TIC

Estadísticas: Conjunto de cifras y datos organizados sobre diferentes temas, utilizados para obtener inferencias basadas en el cálculo de probabilidades con el fin de nutrir el ejercicio del control fiscal.

Indicador: Relación entre variables cuantitativas o cualitativas que permiten observar la situación, tendencia o cambios generados en los resultados presentados por las diferentes variables con relación a los objetivos, metas previstas e impactos esperados.

Matriz: Información estructurada por filas y columnas que reflejan hechos o comportamientos de variables.

Matriz de Impacto Relativo (MIR): Herramienta estructurada en componentes, variables y ponderaciones, que permite determinar el nivel de riesgo e impactos de los sujetos de vigilancia y control fiscal, como insumo para la focalización del Plan de Auditoría Distrital.

Monitoreo: Seguimiento permanente de la información que proveen las fuentes oficiales internas y externas, generando series estadísticas que permitan evaluar tendencias, comparar la evolución de las variables en el tiempo e inferir el comportamiento de los sectores de la administración distrital.

COPIA CONTROLADA

Variable estadística: Característica que al ser medida en individuos es susceptible de adoptar diferentes valores. A partir de datos estadísticos, cuantitativos y cualitativos, se construye diagnósticos y documentos analíticos, cuyo objeto es aportar insumos que permitan la comprensión del comportamiento de la gestión de cada sujeto de vigilancia y control fiscal.

SECOP: Sistema electrónico de contratación pública, permite a las Entidades y a los Proveedores hacer todo el proceso de contratación en línea, funciona como una plataforma transaccional con cuentas.

SISTEMA DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL – SIVICOF-. Sistema dispuesto por la Contraloría de Bogotá D.C., a través del cual se recibe electrónicamente la información de la cuenta remitida por los Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal, permitiendo su validación, procesamiento y almacenamiento de manera inmediata, ágil y oportuna.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

5.1 Cronograma anual de actividades

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
1	Subdirector, Profesional, Técnico Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Realizan la planeación anual de las actividades de la Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores. Elaboran el Cronograma de Actividades respectivo teniendo en cuenta entre otros los siguientes criterios: - Lineamientos de la Alta Dirección, vigentes. - Plan de Auditoría Distrital (PAD) - Normatividad Vigente - Requerimientos de la Alta Dirección - Funciones de la Subdirección - Focalización del control fiscal y requerimientos de las Direcciones Sectoriales de Fiscalización.	Cronograma Anual de Actividades (Excel)	**Observaciones:** Esta actividad se realiza un mes antes de iniciar la vigencia. En la planeación de las actividades se tendrá como objetivo la generación de insumos para el proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal y la toma de decisiones de la Alta Dirección.
2	Subdirector de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Remite a la Dirección Técnica de Planeación el Cronograma Anual de Actividades, para su aprobación.	Solicitud de aprobación del cronograma. (Correo Institucional)	**Punto de Control:** Verifica, que el cronograma se ajuste a los lineamientos de la Alta Dirección y los criterios establecidos.
3	Subdirector de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Comunica a los funcionarios de la Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores el cronograma aprobado y asigna responsabilidades.	Remisión de Cronograma (Correo Institucional)	**Punto de Control:** Realiza seguimiento periódico y retroalimentación al cumplimiento de actividades asignadas.

COPIA CONTROLADA

5.2. Reportes para la vigilancia y control fiscal de los Sujetos de Control

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
1	Subdirector, Profesional, Técnico Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Apoyan a la Alta Dirección y a las Direcciones Sectoriales de Fiscalización que requieren reportes específicos, referentes a las estadísticas que reposan en la Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores.	Solicitud de Reportes (Memorando PGD-0) o Correo Electrónico)	**Observación:** Se realiza solicitud de generación de reportes específicos de información estadística, indicando de manera detallada que información se requiere de los sujetos de control, la cual se resolverá de acuerdo con las bases de datos existentes.
2	Subdirector, Profesional, Técnico Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Estructuran las bases de datos que compila la información que sea requerida por los sujetos de vigilancia y control, y las que se requieran internamente en la Subdirección como insumo para la elaboración de alertas, boletines, informes y demás que sean requeridas, según la información disponible en el SIVICOF, SECOP, Estadísticas suministradas por la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública, y otros aplicativos o sistemas de información.	Base Datos para la vigilancia y control Fiscal de los Sujetos de Control (Excel)	**Observación:** Por solicitud de las dependencias de la entidad o el responsable del proceso, se pueden generar tablas dinámicas con otro tipo de información.
3	Subdirector, Profesional, Técnico Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Revisan la programación del PAD vigente y preparan los insumos de auditoría, de acuerdo con el sector asignado.		
4	Profesional Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Extracta del aplicativo SIVICOF, la información de la vigencia a auditar y la consolida por sector. Separa la información puntual del sujeto al cual se le realizará la auditoria y remite al Subdirector para revisión y aprobación.	Reporte preliminar (Correo Institucional)	**Observación:** Para generar el reporte consolidado de la información, se debe ingresar a la página de la Contraloría de Bogotá, al link de SIVICOF. Documento de apoyo
5	Subdirector de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Remite a la Dirección Técnica de Planeación, la información generada en la base de datos definitiva.	Reporte para la vigilancia y control fiscal de los sujetos de control (Excel)	**Observación:** Anexa el reporte consolidado de la información del sujeto de vigilancia y control fiscal, en formato Excel.
6	Subdirector de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Informan sobre situaciones especiales detectadas al Contralor Distrital, Contralor Auxiliar y a la Dirección de Planeación	Remisión del Reporte (Correo Institucional)	

COPIA CONTROLADA

5.3 Matriz de Impacto Relativo (MIR)

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
1	Subdirector de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Establece las variables de los componentes de la Matriz de Impacto Relativo (MIR), determina las necesidades de ajuste y designa responsables.		**Punto de control:** Verifica el cumplimiento de los criterios establecidos por la Alta Dirección.
2	Profesional Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Registra la información en la MIR de acuerdo a las variables definidas, con base en los siguientes insumos: • Informes de auditoría • Matriz de seguimiento a la gestión fiscal. • Rendición de cuenta realizada por cada sujeto de vigilancia y control fiscal. • Cantidad de derechos de petición ciudadanos DPC. • Presupuesto. • Nivel de ejecución presupuestal. • Proporción de los gastos de inversión. • Porcentaje de contratación directa. • Eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los Planes de mejoramiento. • Tipo de entidad.	Matriz de Impacto Relativo MIR preliminar	**Observación:** La parametrización de la MIR será realizada por los funcionarios de la Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores conforme a la metodología y ponderación aprobados.
3	Subdirector y Director Técnico de Planeación.	Revisan los resultados generados por la MIR y los presentan ante el Responsable del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal.	Remisión de la MIR al Responsable del Proceso de Vigilancia (Correo institucional)	**Observación:** La MIR es un insumo para la formulación del Plan de Auditoría Distrital. Los niveles de riesgo son: Alto, Medio y Bajo.
4	Contralor Auxiliar (Responsable de Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal)	Revisa y aprueba los resultados generados de la MIR. En caso de ser aprobados los resultados de la MIR, serán enviados a la Dirección de planeación. En caso de requerir ajustes, serán enviados a la Subdirección Análisis Estadísticas e Indicadores	Aprobación de la MIR (Correo Institucional) o Solicitud de ajuste de la MIR (Correo Institucional)	**Observación:** En caso de requerir ajustes regresa a la actividad 2.
5	Director Técnico de Planeación	Comunica a las direcciones sectoriales de fiscalización la Matriz de Impacto Relativo para la validación de los datos y el Nivel de Riesgo de los sujetos de vigilancia y control a su cargo Ver anexo 1	Solicitud de Validación de la MIR	

COPIA CONTROLADA

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
6	Directores Sectoriales de Fiscalización	Analizan los resultados de la MIR. y presentan a la Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores las observaciones en caso de ser necesarios.	Observaciones a la MIR (Correo Institucional)	**Observación:** Los ajustes sugeridos deben estar soportados técnicamente.
7	Subdirector, Profesional, Técnico Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Analizan en mesa de trabajo los ajustes de las Direcciones Sectoriales de Fiscalización. Consolida la MIR para el posterior envío a la Dirección de Planeación.	Acta de mesa de trabajo Resultados Matriz de Impacto Relativo (MIR) (PVCGF-11-01)	**Observación:** La Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores conservan los soportes técnicos enviados por las direcciones Sectoriales de Fiscalización. Envía la MIR definitiva por correo institucional.
8	Director Técnico de Planeación.	Socializa la MIR definitiva ante el Contralor y/o Contralor Auxiliar. Ver Anexo 1	Remisión Resultados Matriz de Impacto Relativo (MIR) (Correo Institucional)	
9	Director Técnico de Planeación	Comunica a los directores sectoriales de fiscalización la MIR, con la priorización de sujetos de vigilancia y control fiscal, por nivel de riesgo, como insumo para la programación del PAD. Publica MIR consolidada en la Intranet.	Socialización Resultados Matriz de Impacto Relativo (MIR) (Memorando)	

5.4. Alertas para la Vigilancia y el Control Fiscal

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
1	Subdirector Análisis, Estadísticas e Indicadores	Asigna a cada profesional de la Subdirección, el sector o sectores respecto al (los) cual (es) debe efectuar el análisis de la información.		
2	Profesional Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Revisa el reporte **Entidades no Certificadas** que produce SIVICOF, con base en la información de rendición de cuenta de los Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal, en caso de encontrar que alguna no ha reportado la información, enviar en las alertas dicho listado a las Direcciones Sectoriales para las acciones que le competen.	Reporte de entidades no certificadas (Correo Institucional)	**Observación:** La forma y términos de la rendición de la cuenta se encuentran establecidos en la resolución vigente.

COPIA CONTROLADA

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
3	Profesional Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Genera los reportes consolidados de la información dispuesta en el SIVICOF - SECOP, por sector y Sujeto de Control y entrega una copia a cada profesional de la Subdirección. Analiza y depura la información contractual de SIVICOF y SECOP, de acuerdo con el sector o sectores asignados y genera las observaciones que considere necesarias. Remite al Subdirector para su revisión las alertas fiscal preliminar para la vigilancia y control fiscal por sector.	Alerta Fiscal preliminar Solicitud de revisión de alertas preliminar (Correo Institucional)	**Observación:** La información de SECOP se genera en archivo Excel o en la herramienta definida para tal fin. La información de SIVICOF, se genera directamente desde el aplicativo, ingresando por el link de la intranet de la entidad, según los parámetros de las consultas establecidas en el sistema
4	Subdirector Análisis, Estadísticas e Indicadores	Revisa la información reportada por cada profesional, en caso de ser necesario solicita los ajustes.		**Observación:** Si se presentan ajustes se retrocede a la actividad anterior
5	Subdirector Análisis, Estadísticas e Indicadores	Remite las alertas para revisión del Despacho del Contralor Auxiliar y del Director Técnico de Planeación, antes de comunicarlas a las Direcciones Sectoriales	Solicitud de revisión de las alertas (Correo Institucional) Alertas para la vigilancia y control fiscal (PDF)	**Observación:** Realiza los ajustes considerados por el Despacho del Contralor Auxiliar y la directora de Planeación a alertas enviadas.
6	Subdirector Análisis, Estadísticas e Indicadores	Envía las alertas definitivas al Director Técnico de Planeación, para ser comunicadas a las Direcciones Sectoriales de Fiscalización, con el análisis de las mismas como insumo para el ejercicio del control fiscal y sean publicadas en la Intranet	Solicitud de socialización de Alertas (Correo Institucional)	**Observación:** Verificar que se comunicaron a las Direcciones Sectoriales de Fiscalización y que se publicaron en la Intranet.
7	Profesional Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Efectúa seguimiento a las alertas comunicadas y publicadas.		**Observación:** Este seguimiento se realiza con base en la información reportada por la Dirección Sectorial en el aplicativo de trazabilidad o en el formulario que se disponga para tal fin

COPIA CONTROLADA

5.5. Boletín estadístico para la vigilancia y control fiscal.

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
1	Profesional Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Organiza, depura y analiza la información de contratación, presupuesto y demás, reportada por los sujetos de vigilancia y control fiscal.		**Observación:** Las fuentes de información para el análisis son entre otras: el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP y el Sistema de Vigilancia y Control Fiscal SIVICOF.
2	Profesional Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Elabora el Boletín con la información del periodo correspondiente y remite al Subdirector para revisión y aprobación	Solicitud de revisión del Boletín Preliminar (Correo institucional)	
3	Subdirector Análisis, Estadísticas e Indicadores	Revisa el Boletín. Con Observaciones: solicita ajustes. Sin observaciones: aprueba y remite el Boletín al Despacho del Contralor Auxiliar.	Aprobación del Boletín Estadístico definitivo (Correo institucional)	
4	Subdirector Análisis, Estadísticas e Indicadores	Revisa el Boletín. Con Observaciones: realiza ajustes. Sin observaciones: aprueba y remite el Boletín al Despacho del Director Técnico de Planeación para su comunicación a los Directores Sectoriales de Fiscalización y a la Alta Dirección y publicación en la Intranet.	Remisión del Boletín definitivo (Correo institucional) Boletín Estadístico para la Vigilancia y Control Fiscal	
5	Profesional Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Efectúa seguimiento a la comunicación y publicación de los boletines aprobados.		**Observación:** Se verifica en la intranet la publicación del boletín y comunicación mediante memorando

6. ANEXOS

ANEXO1 Resultados Matriz de Impacto Relativo (MIR) PVCGF-11-01 versión 4.0

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	**RESULTADOS MATRIZ DE IMPACTO RELATIVO (MIR) Vigencia _____**	Código formato: PVCGF-11-01 Versión: 4.0
		Código documento: PVCGF-11 Versión:4.0
		Página X de Y

SECTORIAL	NOMBRE SUJETO	CÓDIGO SIVICOF	RESULTADO MIR FINAL

COPIA CONTROLADA

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	N° DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1.0	R.R. 026 Oct-9/14	Ver procedimiento link normatividad.
2.0	RR 64 Dic-2/15	El procedimiento pasa de la versión 2.0 a la versión 3.0. **Se modificó el alcance del procedimiento.** Este procedimiento comprende: 1. Elaboración del Cronograma Anual de Actividades 2. Matriz de Impactos y Riesgos 3. Indicadores y Estadísticas del control fiscal 4. Alertas sobre la contratación que suscriben los sujetos de vigilancia y control fiscal 5. Actividades de apoyo e insumos para la función de vigilancia y control fiscal 6. Boletín sobre la contratación que suscriben los sujetos de vigilancia y control fiscal **Al procedimiento se le hicieron los siguientes ajustes generales:** Se modifica el nombre de la Subdirección, el cual se encontraba en todo el documento como Subdirección de Análisis, Indicadores y Estadísticas y no como se especificó en el Acuerdo 519 de 2012 ni en su modificaciones en los Acuerdos 658 de 2016 y 664 de 2017, el cual es Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores. Se modifica la numeración de las actividades del procedimiento según las instrucciones del procedimiento para el control de documentos **Al procedimiento se le hicieron los siguientes ajustes particulares:** **BASE LEGAL:** Se anexa los últimos Acuerdos 658 de 2016 y 664 de 2017. **DEFINICIONES:** Se modifican algunas definiciones y se agregan nuevas. La otra modificación tiene que ver con el nombre de la Matriz de Importancia Relativa de los sujetos de control, el cual será Matriz de Impacto Relativo en el sentido que se ajusta más el concepto a las variables y la metodología para la identificación de niveles de riesgos de los sujetos vigilados. Los componentes en la medición de dichos niveles tienen en cuenta varios tipos de riesgos y el impacto de las entidades en la ejecución de las políticas públicas y el servicio al ciudadano. Los riesgos que actualmente se tienen en cuenta son: riesgo en la ejecución, riesgo en el impacto de políticas públicas, riesgo en el impacto de percepción ciudadana, riesgo en el impacto de los planes de mejoramiento y el riesgo frente a la gestión fiscal. Igualmente se incluyen los componentes y la ponderación actualizados. **Numeral 5.1 Cronograma Anual de Actividades**. La actividad No.2, Revisa y aprueba el Cronograma Anual de Actividades. En la nueva versión se incluyen como registro la opción de que sea a través de un correo institucional.

COPIA CONTROLADA

VERSIÓN	N° DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
		Numeral 5.2 Matriz de Importancia Relativa (MIR). Se cambia el nombre a Matriz de Impactos y Riesgos (MIR) La actividad No. 5, pasa a ser la actividad No. 2. Se incluye dentro de las variables a tener en cuenta para el cálculo de la MIR, las siguientes: • Cantidad de Derechos de Petición Ciudadanos DPC. • Presupuesto. • Nivel de ejecución presupuestal. • Proporción de los gastos de inversión. • Porcentaje de contratación directa. • Eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los Planes de Mejoramiento. • Tipo de entidad. La actividad No.8, pasa a ser la actividad No. 5 cambia el responsable de comunicar la MIR, el cual será el Director Técnico de Planeación y no el Subdirector. La actividad No.10, pasa a ser la actividad No. 7 Presenta en mesa de trabajo la MIR definitiva ante el Contralor y/o Contralor Auxiliar. En la nueva versión queda: Socializan la MIR definitiva ante el Contralor y/o Contralor Auxiliar. Como registro se incluye que sea a través de correo institucional. La actividad No.14, pasa a ser la actividad No. 3 Realizan mesa de trabajo, para analizar la información consolidada. Aprueban la información a integrar en la Base Estadística de la Entidad. En la nueva versión queda: Analizan la información consolidada. Aprueban la información a integrar en la Base Estadística de la Entidad. Como registro se incluye el correo institucional y como punto de control se agrega que el correo debe indicar las decisiones tomadas y los puntos relevantes del análisis de la información. El cual Será remitido por el Subdirector a Profesionales Universitarios y/o Especializados de la subdirección **Numeral 5.3 Indicadores y Estadísticas del Control Fiscal.** Se incluyó la actividad 5.3.6 con el fin de comunicar situaciones especiales detectadas al Contralor Distrital, el Contralor Auxiliar y a la Dirección de Planeación. **Numeral 5.4 Alertas Sobre la Contratación Suscrita por los Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal.** La actividad No.18, pasa a ser la actividad No. 2 La forma y términos de la rendición de la cuenta se encuentran establecida en la resolución vigente. En la nueva versión corrige error de redacción: La forma y términos de la rendición de la cuenta se encuentran establecidos en la resolución vigente. La actividad No.19, pasa a ser la actividad No.3 Genera los reportes consolidados de la contratación dispuesta en el SIVICOF - SECOP, por sector y Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal. Entrega una copia a cada profesional de la Subdirección.

COPIA CONTROLADA

VERSIÓN	N° DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
		Analiza información contractual de SIVICOF y SECOP, de acuerdo con el sector o sectores asignados y genera las observaciones que considere necesarias. Remite al Subdirector para su revisión. En la nueva versión queda: Genera los reportes consolidados de la contratación dispuesta en el SIVICOF - SECOP, por sector y Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal. Entrega una copia a cada profesional de la Subdirección. Analiza y depura información contractual de SIVICOF y SECOP, de acuerdo con el sector o sectores asignados y genera las observaciones que considere necesarias. Remite al Subdirector para su revisión. La actividad No.21, pasa a ser la actividad No. 5 cambia el responsable de comunicar las alertas, el cual será el Director Técnico de Planeación y no el Subdirector. **5.6 Boletín Sobre la Contratación Suscrita por los Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal.** La actividad No.27, pasa a ser la actividad No. 1 Analiza la información de contratación reportada por los sujetos de vigilancia y control fiscal y/o la contratación publicada. En la nueva versión queda: Organiza, depura y analiza la información de contratación reportada por los sujetos de vigilancia y control fiscal y/o la contratación publicada. En la **Observación:** Las fuentes de información para el análisis son entre otras: es el Sistema Electrónico de Contratación Pública SIVICOF– SECOP En la nueva versión la observación queda: Las fuentes de información para el análisis son entre otras: es el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP y el Sistema de Vigilancia y Control Fiscal SIVICOF La actividad No.32, pasa a ser la actividad No. 6 cambia el responsable de comunicar las alertas, el cual será el Director Técnico de Planeación y no el Subdirector. La Observación de dicha actividad: Se entregará un ejemplar físico del boletín a cada Dirección Sectorial de Fiscalización. En la nueva versión la observación queda: Se entregará un ejemplar digital del boletín a cada Dirección Sectorial de Fiscalización.
3.0	RR 01 Ene-17/18	Al procedimiento se le hicieron los siguientes ajustes particulares: OBJETIVO: Se modifica la redacción del Objetivo del Procedimiento, quedando de la siguiente manera: Establecer las actividades que permitan la consolidación, verificación y análisis de información y Estudios de Economía y Política Pública, para la generación de indicadores y estadísticas como insumo y apoyo a los procesos de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal. DEFINICIÓN: Se incorporan dos nuevas definiciones:

COPIA CONTROLADA

VERSIÓN	N° DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
		SIVICOF: Sistema de Supervisión y Control Fiscal de la Contraloría de Bogotá que permite mediante el diligenciamiento y envío de formularios, reportar información estructurada. SECOP: Sistema Electrónico de Contratación Pública, permite a Entidades Estatales y Proveedores hacer todo el Proceso de Contratación en línea, funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. EN LA DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO, se modifican los siguientes ítems: Ítem 5.1. Cronograma Anual de Actividades se modificó la Actividad No 1: Se incorpora en registro Cronograma Anual de Activadas. Actividad No. 2: cambiando el responsable Director de Técnico de Planeación por Subdirector Técnico - Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores. La actividad cambio la redacción, se modifica el registro y punto de control. Ítem 5.2. Matriz de Impacto Relativo (MIR) cambió de orden, quedando en el Ítem 5.3 con el mismo nombre. Se modifican las actividades y registro en las numeraciones: 2. Se modifica el registro a: Matriz de Impacto Relativo MIR preliminar. 3. se adiciono el registro. 4. Se crea el registro: Correo Institucional 5. se adiciono registro anexo 1. 6. En responsable se incorpora al Subdirector Técnico. Se crean los siguientes registros: Acta de mesa de trabajo y MIR definitiva y se crea la observación: La Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores conserva los soportes técnicos enviados por las direcciones Sectoriales de Fiscalización . Ítem 5.3. Indicadores y Estadísticas del Control Fiscal, se eliminó en su totalidad. Ítem 5.4. Alertas sobre la contratación suscrita por los Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal, se modificó el nombre quedando: Alertas para la Vigilancia y el Control Fiscal. Se modifican las siguientes actividades, registros, puntos de control y observaciones en los numerales 2, 3, 4, 6 y 7. Se adiciona la actividad 5 modificando las numeraciones siguientes y se modifica la responsabilidad de la actividad 6. Ítem 5.5. Actividades de Apoyo e insumos para la función de Vigilancia y Control Fiscal, pasa al numeral ítem 5.2., se modifica el nombre a: Reportes para la Vigilancia y Control Fiscal de los Sujetos de Control. Se modifican las siguientes actividades: Actividad 1 del nuevo ítem 5.2. Se modifica con la inclusión de la actividad 5 del ítem 5.3. Actividad 6 del nuevo ítem 5.2. Se modifica con la inclusión de la actividad 6 del ítem 5.3. Las demás actividades 2, 3, 4 y 5 del nuevo ítem 5.2. Se modifica la redacción en su totalidad. Ítem 5.6. Boletín sobre la contratación suscrita por los Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal, pasa al numeral ítem 5.3. Con el nombre: Boletín Estadístico para la Vigilancia y Control Fiscal.

COPIA CONTROLADA

VERSIÓN	N° DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
		Actividad 1: Se modifica la redacción de la actividad. Actividad 2: Se modifica la redacción de la actividad, se crea el registro. Actividad 3: Se modifica la redacción de la actividad dejándola de la siguiente manera: Revisa el Boletín. Con Observaciones: realiza ajustes. Sin observaciones: aprueba y remite el Boletín al Despacho del Director Técnico de Planeación para su comunicación a los Directores Sectoriales de Fiscalización y a la Alta Dirección y publicación en la Intranet, en el registro se elimina Memorando y la observación se elimina. Actividad 4: Se modifica toda la actividad. Actividad 5: Se modifica toda la actividad. Actividad 6: Se elimina la actividad. Se adiciona el ANEXO1 Resultados Matriz de Impacto Relativo (MIR) PVCGF-11-01 - Versión 4.0 Se modifica el nombre de Matriz de Impactos y Riesgos por Matriz de Impacto Relativo
4.0	R.R 026 17-Jun-2019	

COPIA CONTROLADA