



**CONTRALORÍA**  
DE BOGOTÁ, D.C.

**CARACTERIZACION DEL PROCESO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO MACRO**

**CÓDIGO DEL PROCESO: 30**

**VERSIÓN 5.0**

**Fecha:**

<b>REVISADO POR:</b> Directora Técnica de Economía y Finanzas Distritales	Carlos Emilio Betancourt Galeano	_____
<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FIRMA</b>
<b>APROBADO POR:</b> Director Técnico de Planeación	Elemir Eduardo Pinto Díaz	_____
<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FIRMA</b>
<b>COPIA No.</b> <input type="text"/>	<b>N° de folios: 11</b>	

**OBSOLETO**

## **1. OBJETIVO:**

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 el mejoramiento de la gestión pública.

## **2. ALCANCE:**

El Proceso inicia con la identificación de las necesidades de recursos y formulación de actividades estratégicas para la elaboración del Plan Anual de estudios - PAE y termina con la implementación de acciones de mejora del proceso.

## **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. CARACTERIZACION DEL PROCESO:**

4.1. Descripción del Proceso.

4.2. Matriz de Responsabilidades y Comunicaciones.

**4.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

PHVA	No.	PROVEEDOR		ENTRADA / INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE	
		INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO
PLANEAR	1	Proceso Orientación Institucional		Plan Estratégico. Lineamientos de la Alta Dirección.	Identificar necesidades de Recursos	Necesidades de Recursos Físicos	Proceso Gestión Recursos Físicos	
		Proceso de prestación de servicio Macro		Informe de Gestión del proceso		Necesidades de Talento Humano	Proceso Gestión Humana	
	2	Proceso Orientación Institucional		Plan Estratégico. Lineamientos de la Alta Dirección. Manual de Calidad. Lineamientos de Orientación Institucional. Documentos Controlados	Formular actividades estratégicas e indicadores del proceso	Plan de actividades del proceso	Proceso Orientación Institucional	
		Proceso Gestión Humana		Asignación de funcionarios competentes. Plan de Capacitación. Manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales. Programa de Bienestar Social. Programa de Salud Ocupacional.				
		Proceso Gestión Recursos Físicos y Financieros		Provisión de recursos.				Proceso de prestación de servicio Macro.
	3	Proceso Orientación Institucional.		Plan Estratégico. Lineamientos de la alta Dirección.	Elaborar el Plan Anual de Estudios – PAE.	Lineamientos del proceso Macro.	Proceso Micro.	Entes de control
		Proceso Enlace con clientes		Lineamientos proceso Enlace con clientes.		Plan Anual de Estudios - PAE	Proceso de prestación de servicio Macro.	
	4	Proceso de prestación de servicio Macro		Plan Anual de Estudios – PAE	Planificar la realización de cada producto.	Plan de trabajo detallado por cada producto o Esquema de pronunciamiento.	Proceso de prestación de servicios Macro.	
		Proceso Enlace con clientes		Respuesta a solicitudes y/o cuestionarios				

**PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIO MACRO**

PHVA	No.	PROVEEDOR		ENTRADA / INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE	
		INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO
HACER	5	Proceso de prestación de servicios Micro.		Plan de Auditoría Distrital - PAD. Memorando de Encargo de Auditoría. 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 Auditoría.			Proceso Enlace con clientes	
				Información a reportar a la Contraloría General de la República.			Proceso de Recursos Físicos y Financieros Proceso Micro.	
		Proceso de prestación de servicio Macro.		Análisis Sectorial (SAS)		Proceso Micro		
			Sujeto de control de Entidades Nacionales	Cuenta. Información (informes, estadísticas, etc.) Información (informes, estadísticas, etc.)				
VERIFICAR	6	Proceso Orientación Institucional		Plan Estratégico. Plan de Actividades y Sistema de Medición de la Gestión de la Contraloría de Bogotá.	Realizar Seguimiento y medición a la ejecución del proceso y el análisis de gestión del proceso.	Informe de Gestión del Proceso.	Proceso Prestación de Servicio Macro	
		Proceso Prestación de Servicio Macro		Seguimiento al Plan Anual de Estudios - PAE. Reporte de Producto no conforme Seguimiento Acciones correctivas, preventivas o de mejora del proceso			Proceso Orientación Institucional	
ACTUAR	7	Proceso Prestación de Servicio Macro		Informe de Gestión del Proceso	Determinar e implementar Acciones correctivas de corrección, preventivas y de mejora y efectuar seguimiento.	Acciones Correctivas, de corrección, preventivas o de mejora del proceso implementadas y seguimiento a las mismas.	Proceso Prestación de Servicio Macro.	
		Proceso Orientación Institucional		Resultados de la Revisión por la Dirección. Documentos controlados			Proceso de Evaluación y Control.	
		Proceso Evaluación y Control		Informe de Evaluaciones Independientes.				
			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, se incluirán en el Plan de actividades y sistema de medición de la gestión de la CB.

**4.2. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES 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 Macro logre que se cumpla con los requisitos definidos para los productos.	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales, de Análisis Sectorial y de fiscalización.	Acuerdo que define la estructura orgánica de la Contraloría de Bogotá D.C.	Plan de Calidad del proceso.	Director de Economía y Finanzas Distritales.	Funcionarios	En reunión de mesa de trabajo ó correo electrónico.	Acta de mesa de trabajo ó registro de asistencia ó confirmación correo.
7.2 Relación con Clientes.	Determinar requisitos relacionados con el producto.	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales, de Análisis Sectorial y de fiscalización.	Plan de calidad del proceso. Procedimiento para la elaboración de cada producto.	Caracterización del producto.	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales, de Análisis Sectorial y de fiscalización.	Funcionarios	En reunión de mesa de trabajo ó correo electrónico.	Acta de mesa de trabajo ó registro de asistencia ó confirmación correo.
7.5. Producción y Prestación del Servicio.	Planificar la ejecución de los productos y asegurar que se ejecuten dentro de condiciones controladas.	Director de Economía y Finanzas Distritales.	Acuerdo que define la Estructura Orgánica de la Contraloría de Bogotá. Procedimiento para la elaboración, seguimiento y actualización del PAE.	Plan Anual de Estudios- PAE	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales, de Análisis Sectorial y de fiscalización	Funcionarios	En reunión de mesa de trabajo ó correo electrónico.	Acta de mesa de trabajo ó registro de asistencia ó confirmación correo.
	Identificar los productos 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	Acuerdo que define la Estructura Orgánica de la Contraloría de Bogotá	Procedimiento para la Identificación y Trazabilidad del Producto.	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales y de Análisis Sectorial (*).	Funcionarios	En reunión de mesa de trabajo ó correo electrónico.	Acta de mesa de trabajo ó registro de asistencia ó confirmación correo.
	Preservar la conformidad del Producto	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales, de Análisis Sectorial y de fiscalización.	Acuerdo que define la Estructura Orgánica de la Contraloría de Bogotá	Procedimiento para la preservación del producto.	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales y de Análisis Sectorial (*).	Funcionarios	En reunión de mesa de trabajo ó correo electrónico.	Acta de mesa de trabajo ó registro de asistencia ó confirmación correo.

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.	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales, de Análisis Sectorial y de fiscalización.	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.	Plan de Actividades y Sistema de Gestión de la Contraloría de Bogotá, D.C.	Director de Planeación	Comité Directivo	En Comité Directivo	Acta de Comité Directivo
	Realizar la medición y monitoreo del proceso.	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales, de Análisis Sectorial y de fiscalización.	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	Resultados del Seguimiento y Medición a la Ejecución del Proceso.	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales, de Análisis Sectorial y de fiscalización.	Funcionarios.	En reunión ó correo electrónico.	Acta reunión ó registro de asistencia ó confirmación entrega de correo.
	Realizar la medición y monitoreo del proceso.	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales, de Análisis Sectorial y de fiscalización.	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.	Resultados del Seguimiento y Medición a la Ejecución del Proceso	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales y de Análisis Sectorial (*).	Funcionarios	En reunión de mesa de trabajo ó correo electrónico.	Acta de mesa de trabajo ó registro de asistencia ó confirmación correo.

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 del producto	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales, de Análisis Sectorial y de fiscalización	Acuerdo que define la estructura orgánica de la Contraloría de Bogotá	Plan de Calidad del Proceso.	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales y de Análisis Sectorial (*).	Funcionarios.	En reunión ó correo electrónico.	Acta reunión ó registro de asistencia ó confirmación entrega de correo.
	Realizar la verificación del producto para asegurar que cumplan con los requisitos establecidos y registrar sus resultados.	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales, de Análisis Sectorial y de fiscalización	Acuerdo que define la Estructura Orgánica de la Contraloría de Bogotá. Plan de calidad del proceso.	Acta de mesa de trabajo y/o Planilla de seguimiento.	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales y de Análisis Sectorial (*).	Funcionarios	En reunión de mesa de trabajo ó correo electrónico.	Acta de mesa de trabajo ó registro de asistencia ó confirmación correo.
8.3 Control de producto no conforme	Identificar, documentar y evaluar los productos no conformes.	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales, de Análisis Sectorial y de fiscalización	Procedimiento para el Control del Producto No Conforme.	No conformidades del producto.	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales y de Análisis Sectorial (*).	Funcionarios	En reunión de mesa de trabajo ó correo electrónico.	Acta de mesa de trabajo ó registro de asistencia ó confirmación correo.
	Implementar las acciones correctivas para eliminar las causas que generan no conformidades en los productos.	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales, de Análisis Sectorial y de fiscalización.	Procedimiento para el Control del Producto No Conforme.	Resultado de la implementación de acciones correctivas a la no conformidad del producto.	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales y de Análisis Sectorial (*).	Funcionarios	En reunión de mesa de trabajo ó correo electrónico.	Acta de mesa de trabajo ó registro de asistencia ó confirmación correo.

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	Análisis de la información resultante del proceso.	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales, de Análisis Sectorial y de fiscalización.	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.	Informe de gestión del proceso.	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales, de Análisis Sectorial y de fiscalización	Director de Planeación. Comité de SGC.	Memorando ó Correo electrónico En Comité	Memorando ó Confirmación de entrega de correo. Acta de Comité SGC.
	Realizar el análisis a la ejecución del Plan Estratégico y gestión de los procesos de la Contraloría de Bogotá D.C.	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales, de Análisis Sectorial y de fiscalización.	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.	Informe consolidado del Sistema de Gestión de la Calidad	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales, de Análisis Sectorial y de fiscalización.	Comité directivo Funcionarios	En comité directivo En reunión ó correo electrónico.	Acta de comité directivo Acta reunión ó registro de asistencia ó confirmación entrega de correo.
8.5 Mejora	Planificar e implementar la mejora del proceso	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales, de Análisis Sectorial y de fiscalización.	Acuerdo que define la estructura orgánica de la Contraloría de Bogotá. Procedimiento para la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora.	Acciones correctivas, preventivas y de mejora del proceso.	Director y Subdirectores de Economía y Finanzas Distritales, de Análisis Sectorial y de fiscalización.	Oficina de Control Interno Funcionarios	Memorando ó Correo electrónico En reunión ó correo electrónico.	Memorando ó Confirmación de entrega de correo. Acta reunión ó registro de asistencia ó confirmación entrega de correo.