Fecha: mayo 4 de 2015

Aprobó elaboración o modificación	Revisión Técnica
Firma:	Firma:
Nombre: LIGIA INÉS BOTERO MEJÍA.	Nombre: BIVIANA DUQUE TORO
Cargo: Contralor Auxiliar	Cargo: Directora Técnica de Planeación (E)

OBSOLETO

CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO:	Contralor Auxiliar	**DEPEDENCIAS QUE INTEGRAN EL PROCESO:**	• Despacho del Contralor Auxiliar. • Dirección de Planeación. • Direcciones Sectoriales de Fiscalización. • Subdirecciones de Fiscalización. • Gerencias de localidades. • Dirección de Reacción Inmediata. • Grupo de Apoyo

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 formulación de actividades estratégicas e indicadores de gestión y termina con la implementación de acciones de mejora del proceso.
BASE LEGAL:	• Acuerdo 519 de 2012. Por el cual se dictan normas sobre organización y el funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C. • Norma NTC - ISO 9000:2005. Norma Internacional, Sistema de Gestión de la Calidad – Fundamentos y Vocabulario. • Norma NTC-ISO 9001:2008. Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad. • Norma NTCGP 1000:2009. Noma Técnica de Calidad en la Gestión Pública. • NTD-SIG 001:2011. Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las entidades y organismos distritales. • Decreto No. 943 de 2014 “Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI”.
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.
	Componentes MECI: 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 3.

OBSOLETO

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. Informe de Gestión del Sistema Integrado de Gestión	Formular actividades estratégicas e indicadores del proceso.	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 Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	
	2	Proceso de Direccionamiento Estratégico		Plan estratégico Lineamientos de la alta dirección	Elaborar el Plan de Auditoria Distrital.	Plan de Auditoría Distrital – PAD.	Proceso de Comunicación Estratégico.	Entes de Control
		Proceso de Gestión del Talento Humano.		Funcionarios competentes.				
		Proceso de Estudio de Economía y Política Pública.		Lineamientos del Proceso de Estudios de Economía y Política Pública.			Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal.	

OBSOLETO

PHVA	Nº	PROVEEDOR		ENTRADA/ INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE	
		INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO
		Proceso de Participación Ciudadana		Respuesta a solicitudes y/o cuestionarios y peticiones, quejas, sugerencias y reclamos.				
		Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal		Matriz de Importancia Relativa MIR. Informes de Auditoría (anteriores). Plan de mejoramiento sujeto de control.				
	3	Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal		Plan de Auditoría Distrital - PAD.	Elaborar memorando de asignación de auditoria[1] o de Visita Fiscal[2].	Memorando de asignación de auditoria o de Visita Fiscal.	Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	Auditorías externas
		Proceso Direccionamiento Estratégico		Lineamientos de la Alta Dirección.				
		Proceso de Participación Ciudadana		Acciones ciudadanas. Peticiones, quejas, sugerencias y reclamos. Respuesta a solicitudes y/o cuestionarios				
			Sujeto de control	Cuenta.				

[1] Aplica para auditorias regulares y especiales.
2 Aplica para Visitas Fiscales.

OBSOLETO

PHVA	Nº	PROVEEDOR		ENTRADA/ INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE	
		INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO
			Ciudadanía Medios de comunicación	Hechos de impacto que afectan o ponen en riesgo el erario público Distrital.				
		Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal		Resultados de auditoria (Informe)				
HACER	4	Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal		Memorando de asignación de auditoria o de visita Fiscal	Ejecutar plan de trabajo o programas de auditoría y elabora informe[3].	Informe de auditoría o de Visita Fiscal.	Proceso de Direccionamiento Estratégico	
							Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal.	Sujeto de Control
							Proceso de Estudios de Economía y Política Pública.	
							Proceso de comunicación Estratégica.	
							Proceso de Participación Ciudadana.	

[3] Aplica para auditoria regular, especial o visita fiscal.

OBSOLETO

PHVA	Nº	PROVEEDOR		ENTRADA/ INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE	
		INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO
						Hallazgos de auditoría penales y disciplinarios.		Instancias pertinentes
		Proceso de Tecnologías de la Información y las comunicaciones.		Herramientas TIC en producción actualizadas.		Hallazgos fiscales.	Proceso Responsabilidad Fiscal y JC.	
						Solicitud de apertura de indagación preliminar. Proyecto Proceso Sancionatorio	Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal Proceso Direccionamiento Estratégico.	
		Proceso de Gestión Jurídica		Sentencias o Autos aprobatorios MASC. Conceptos.		Proyecto: Pronunciamientos.	Proceso Direccionamiento Estratégico.	
	5	Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal.		Solicitud de apertura de indagación preliminar	Adelantar Indagación Preliminar.	Auto de Archivo.	Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal.	
		Proceso de Gestión Jurídica		Conceptos		Auto de Traslado de Indagación preliminar con solicitud de apertura de Responsabilidad Fiscal	Proceso Responsabilidad Fiscal y JC.	

OBSOLETO

VERIFICAR:	• Indicadores. • Auditorías Internas de Calidad. • Auditorías Externas. • Autoevaluación. • Informes de 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	- Planes de Mejoramiento: 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 TRD.	Ver Listado Maestro de Documentos internos y externos.	Ver Procesos y Procedimientos

RECURSOS: Conjunto de elementos disponibles para resolver una necesidad o para llevar a cabo una tarea en las diferentes etapas del proceso, a saber:

Humanos:	**Físicos:**	**Financieros:**	**Tecnológicos:**	**Virtuales y de información:**
Funcionarios competentes.	Infraestructura. Ambiente de trabajo.	Presupuesto de funcionamiento. Proyectos de Inversión.	Hardware. Software. Activos de Información.	Intranet. Página Web. Correo electrónico.

OBSOLETO

VERSIÓN	No. DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1.0	R.R. 018 de marzo 14 de 2003	En la Matriz de descripción del proceso, se redefinió la "**ENTRADA/INSUMO"** y **"SALIDA"** de cada una de las actividades claves del proceso. Para cada una de las fases del proceso, se garantiza que los productos o resultados (salidas) son insumos para la actividad siguiente. 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.
2.0	R.R. 032 de mayo 29 de 2003	Se modifica la página 1 y 3. 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. 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".

OBSOLETO

VERSIÓN	No. DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
2.0	R.R. 047 de septiembre 30 de 2003	El documento cambia de versión. 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". En consecuencia a lo anterior algunos insumos y salidas del proceso fueron modificados. 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.
3.0	R.R. 051 de diciembre 30 de 2004.	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. En la matriz de Descripción del proceso se efectuaron las siguientes modificaciones: ➢ 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.

OBSOLETO

VERSIÓN	No. DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
3.0	R.R. 051 de diciembre 30 de 2004	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. 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.
4.0	R.R. 018 de agosto 14 de 2006	Se ajusta la redacción del objetivo y alcance del Proceso. 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. 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. Se precisan los documentos a comunicar, así como el medio y los registros en la matriz de responsabilidad y comunicaciones.
5.0	R.R. 016 de septiembre 30 de 2008	Cambia de versión. Se actualizan los nombres de los cargos de conformidad con el Acuerdo 362 de 2009. Se incluye como una actividad y salida del proceso la elaboración de pronunciamientos.

OBSOLETO

VERSIÓN	No. DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
6.0	R.R. 029 de noviembre 03 de 2009	Se modifica el nombre del GUIFO por el GAF. 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.
7.0	R.R. 007 de marzo 31 de 2011	Cambia de versión. Se incorpora una actividad clave relacionada con desarrollar operativo.
8.0	R.R. 033 de diciembre 9 de 2011	La caracterización del proceso cambia de versión. Se modifica el nombre del Memorando de Encargo de Auditoría por “Memorando de Asignación de Auditoría. Se suprime la salida de “Memorando de Planeación y Programas de Auditoría”. Se suprime como insumo para el informe el “Análisis Sectorial”.
9.0	R.R. 030 del 28 de diciembre de 2012.	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. Así mismo, el documento se ajusta a la estructura definida en la nueva versión del Procedimiento para el Control de Documentos Internos. Se incorporan actividades en el planear y el hacer relacionadas con la función de advertencia.

OBSOLETO

VERSIÓN	No. DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
10.0	R.R. 020 de mayo 9 de 2013	Cambia de versión. Se ajusta a la estructura definida en la nueva versión del Procedimiento para el Control de Documentos del SIG. Se ajusta el alcance, se incorpora la base legal y se actualiza los componentes del MECI. Se elimina la primera actividad, en el entendido que la interacción del proceso con los procesos que proveen recursos (humanos, físicos, financieros, tecnológicos, entre otros), se refleja en el cuadro especifico de Recursos. Se ajustaron algunas actividades y salidas del proceso.
11.0	R.R. 046 del 31 de diciembre de 2014	En el numeral 3 se eliminó como actividad clave y salida la función de advertencia. Se eliminó la actividad número 5, Relacionada con “elabora la función de advertencia”.
12.0	R.R. 016 de mayo 19 de 2015	

OBSOLETO