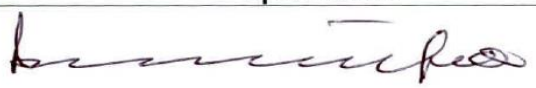
	Aprobación	Revisión Técnica
Firma:		
Nombre:	Andrés Castro Franco	Grace Smith Rodado Yate
Cargo:	Contralor Auxiliar	Director Técnico
Dependencia:	Despacho Contralor Auxiliar	Dirección Técnica de Planeación
R.R. No. 001	Fecha 17 ENE. 2018	

OBSOLETO

1. OBJETIVO:

Estandarizar las actividades para el análisis y la generación de indicadores y estadísticas para el control fiscal como insumo y apoyo a los procesos de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal y Estudios de Economía y Política Pública.

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"

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 Impactos y Riesgos (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

OBSOLETO

tendencias, comparar la evolución de las variables en el tiempo e inferir el comportamiento de los sectores de la administración distrital.

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.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

5.1 Cronograma Anual de Actividades

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
1	Subdirector Técnico Profesional Especializado Profesional Universitario Técnico de la 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.		**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	Director Técnico de Planeación	Revisa y aprueba el Cronograma Anual de Actividades.	Correo Institucional	**Punto de Control:** Verifica en mesa de trabajo con el Subdirector Técnico de Análisis, Estadísticas e Indicadores, que el cronograma se ajuste a los requerimientos de la

OBSOLETO

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
				Alta Dirección y los criterios establecidos.
3	Subdirector Técnico	Comunica a los funcionarios de la Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores el cronograma aprobado y asigna responsabilidades.	Memorando o Correo Institucional	**Punto de Control:** Realiza seguimiento periódico y retroalimentación al cumplimiento de actividades asignadas.

5.2 Matriz de Impactos y Riesgos (MIR)

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
1	Subdirector Técnico de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Establece las variables de los componentes de la Matriz de Impactos y Riesgos (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 Universitario y/o Especializado de la 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 Impactos y Riesgos MIR	**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 Técnico de Análisis	Revisan los resultados generados por la MIR y los presentan ante el Responsable		**Observación:**

OBSOLETO

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
	Estadísticas e Indicadores Director Técnico de Planeación.	del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal.		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.		**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 Impactos y Riesgos para la validación de los datos y el Nivel de Riesgo de los sujetos de vigilancia y control a su cargo.	Memorando	**Observación:** Los Directores Sectoriales de Fiscalización deben analizar los resultados de la MIR. Los ajustes sugeridos deben estar soportados técnicamente.
6	Profesional Universitario y/o Especializado de la Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Analiza las observaciones de las Direcciones Sectoriales de Fiscalización. Consolida la MIR y presenta en mesa de trabajo los resultados.		
7	Director Técnico de Planeación Subdirector Técnico de Análisis, Estadísticas e Indicadores.	Socializan la MIR definitiva ante el Contralor y/o Contralor Auxiliar.	Correo Institucional	
8	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	Memorando	

OBSOLETO

5.3 Indicadores y Estadísticas del Control Fiscal

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
1	Subdirector de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Recibe la siguiente información: Estadísticas suministradas por la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública. Matriz de resultados de la vigilancia y control a la gestión fiscal - consolidado trimestral y anual por proceso. Información contractual, recibida a través de SIVICOF. Otras fuentes que se consideren aplicables para la generación de estadísticas		**Observación:** Se podrán utilizar diferentes fuentes para la validación de la información.
2	Profesional Universitario y/o Especializado de la Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores.	Revisa y analiza la información suministrada. Efectúa la consolidación y prepara la información a integrar a la base estadística: Estudios de Economía y Política Pública (Presupuesto, contratación, deuda pública y portafolio de inversiones). Matriz de resultados de la vigilancia y control a la gestión fiscal - consolidado trimestral y anual por proceso. Información contractual, recibida a través de SIVICOF. Entre otros		**Punto de Control** La información contractual recibida a través de SIVICOF, debe ser consolidada y revisada con el fin de detectar inconsistencias, que se comunican como alertas a la Dirección Sectorial de Fiscalización a la cual pertenece el sujeto de vigilancia y control fiscal que la reportó.
3	Subdirector Técnico Profesionales Universitarios y/o Especializados.	Analiza la información consolidada. Aprueban la información a integrar en la Base Estadística de la Entidad.	Correo institucional	**Punto de control:** El correo debe indicar las decisiones tomadas y los puntos relevantes del análisis de la información. El cual será remitido por

OBSOLETO

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
				el Subdirector a Profesionales Universitarios y/o Especializados de la subdirección
4	Profesionales Universitarios y/o Especializados de la Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores.	Prepara la información, salvaguardándola en la Base Estadística de la Dirección de Planeación, para cada uno de los ítems, así: Estadísticas trimestrales y anuales: PRESUPUESTO. TESORERÍA. PORTAFOLIO DE INVERSIONES. Resultados de la vigilancia y control a la gestión fiscal: TRIMESTRAL ANUAL Información contractual consolidada: TRIMESTRAL ANUAL		**Observación:** La información se almacena en medio electrónico en la Base Estadística de la Dirección de Planeación
5	Subdirector Técnico Profesionales Universitarios y/o Especializados	Apoya a las Direcciones Sectoriales de Fiscalización que requieren reportes específicos, referentes a las estadísticas que reposan en la Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores.	Memorando y/o Correo Electrónico	**Observación:** Se realiza solicitud de generación de reportes específicos de información estadística, indicando de manera detallada que información se requiere de que sujeto(s) y con qué corte; la cual se resolverá de acuerdo a la capacidad técnica y según la información disponible
6	Subdirector Técnico Profesionales Universitarios y/o Especializados	Informan sobre situaciones especiales detectadas al Contralor Distrital, Contralor Auxiliar y a la Dirección de Planeación	Correo Institucional	

OBSOLETO

5.4 Alertas sobre la Contratación suscrita por los Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
1	Subdirector Técnico de 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.	Correo institucional	
2	Profesional Universitario y/o Especializado (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.	Alertas Fiscales	**Observación:** La forma y términos de la rendición de la cuenta se encuentran establecidos en la resolución vigente.
3	Profesional Universitario y/o Especializado (Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores)	Genera los reportes consolidados de la contratación dispuesta en el SIVICOF - SECOP, por sector y Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal 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.		**Observación** La información de SECOP se genera en archivo Excel o en la herramienta definida para tal fin. Seleccionar el “ESTADO” (Adjudicado, Celebrado, Liquidado) y de estos, la información básica (Número de Proceso, Entidad, Objeto Cuantía, Fecha Estado). La información de SIVICOF, se genera directamente desde el aplicativo, ingresando por el link de la página web de la entidad, según los parámetros de las consultas establecidas en el sistema

OBSOLETO

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
4	Subdirector Técnico de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Revisa la información analizada por cada profesional, en caso de ser necesario solicita los ajustes.		**Observación:** Las alertas deben ser entregadas para revisión del Director de Planeación una semana antes de comunicarlas a las Direcciones Sectoriales.
5	Director Técnico de Planeación	Comunica las alertas a las Direcciones Sectoriales de Fiscalización, con el análisis de las mismas como insumo para el ejercicio del control fiscal.	Memorando	
6	Profesional Universitario y/o Especializado (Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores)	Efectúa seguimiento a las alertas comunicadas.		**Observación:** Este seguimiento se realiza con base en la información reportada por la Dirección Sectorial o Dirección de Reacción Inmediata en el aplicativo de Trazabilidad en el formulario que se disponga para tal fin

5.5 Actividades de apoyo e insumos para la función de vigilancia y control fiscal

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
1	Subdirector de Análisis, Estadísticas e Indicadores.	Revisa la programación del PAD vigente y ordena al profesional que prepare los insumos de auditoría, de acuerdo con el sector asignado.		
2	Profesional Universitario Y/O Especializado (Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores)	Extracta del aplicativo SIVICOF, la información contractual de la vigencia a auditar y la consolida por sector. Separa la información puntual del sujeto al cual se le realizará la auditoria.		**Observación:** Para generar el reporte consolidado de la contratación, se debe ingresar a la página de la Contraloría de Bogotá, al link de SIVICOF. Seleccionar reportes y

OBSOLETO

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
				luego la opción contratos por entidad.
3	Profesional Universitario y/o Especializado (Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores).	Elabora la base de datos que compila la información del sujeto de vigilancia y control a auditar, entre otra, la siguiente: • Total contratos por entidad/modalidad de selección/tipología. • Total contratos por entidad y modalidad de selección.		**Observación:** Por solicitud de los Directores Sectoriales o del (la) Responsable del Proceso, se pueden generar tablas dinámicas con otro tipo de información contractual. Esta solicitud se debe realizar mediante memorando o correo electrónico
4	Subdirector Técnico de Análisis, Estadísticas e Indicadores.	Remite a los directores sectoriales de fiscalización, la información generada en la base de datos definitiva; anexa el reporte consolidado de la contratación del sujeto de vigilancia y control fiscal, en formato EXCEL.	Memorando.	

5.6 Boletín sobre la Contratación Suscrita por los Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal.

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
1	Profesional Universitario y/o Especializado (Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores)	Organiza, depura y analiza la información de contratación reportada por los sujetos de vigilancia y control fiscal y/o la contratación publicada.		**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 Universitario y/o Especializado	Elabora el Boletín con la información de la contratación del periodo correspondiente.		

OBSOLETO

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
	(Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores).			
3	Subdirector Técnico de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Revisa el Boletín. Con Observaciones: solicita ajustes. Sin observaciones: aprueba y remite el Boletín al Director Técnico de Planeación.	Memorando y/o correo institucional	**Observación:** El boletín debe ser entregado para revisión del Director de Planeación una semana antes de remitirlo al Contralor Auxiliar.
4	Director Técnico de Planeación	Revisa el Boletín y lo presenta ante el despacho del Contralor Auxiliar. Si hay ajustes regresa al paso 2	Memorando o correo electrónico o medio físico	
5	Contralor Auxiliar	Revisa el Boletín y lo aprueba. En caso de requerir ajustes regresar al paso 3.		
6	Director Técnico de Planeación	Comunica el Boletín a los Directores Sectoriales de Fiscalización y a la Alta Dirección.	Memorando	**Observación:** Se entregará un ejemplar digital del boletín a cada Dirección Sectorial de Fiscalización.

6. ANEXOS

N.A.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	No. Del Acto Administrativo que lo adopta y Fecha	Descripción de la modificación
1.0	R.R. 026 de octubre 9 de 2014	Se cambia el nombre **Procedimiento para el seguimiento a la Gestión Fiscal de los Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal** por **Procedimiento para el análisis y generación de indicadores y estadísticas del control fiscal** teniendo en cuenta que en el proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal existe un procedimiento casi que con el mismo nombre (Procedimiento para realizar seguimiento a los resultados de la vigilancia y control a la gestión fiscal Código documento: PVCGF-25 Versión:2.0), que genera confusiones.

OBSOLETO

Versión	No. Del Acto Administrativo que lo adopta y Fecha	Descripción de la modificación
		El procedimiento pasa de la versión 1.0 a la versión 2.0. Se cambió el Objetivo del procedimiento **Se modificó el alcance del procedimiento.** En la versión 1.0: El procedimiento inicia con la elaboración del cronograma anual de actividades para generar los insumos a la vigilancia y control a la gestión fiscal y termina con la remisión a la Alta Dirección y a las direcciones sectoriales de fiscalización, de los insumos generados para la toma de decisiones En la nueva versión quedo: 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 **Al procedimiento se le hicieron los siguientes ajustes.** **Numeral 6.1 Cronograma Anual de Actividades**. La actividad No.1, Elabora en conjunto con los profesionales del área, el Cronograma Anual de Actividades. En la nueva versión queda: 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: - 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. **Numeral 6.2 Matriz de Impactos y Riesgos (MIR)**. La actividad No 2, Realiza el ajuste requerido de la Matriz de Impactos y Riesgos (MIR). *En la nueva versión queda como* ***actividad No****. 4:* **Establece las variables de los componentes de la Matriz de Impactos y**

OBSOLETO

Versión	No. Del Acto Administrativo que lo adopta y Fecha	Descripción de la modificación
		Riesgos (MIR), determina las necesidades de ajuste y designa responsables. ***Se crea un punto de control.*** *La Actividad 4: Revisa las variables y aprueba la MIR para su diligenciamiento.* ***En la nueva versión queda como actividad No. 7: Revisa y aprueba los resultados generados de la MIR.*** *La observación: En caso de requerir ajustes regresa a la actividad 2.* ***En la nueva versión queda: En caso de requerir ajustes regresa a la actividad 5*** *Se eliminan las actividades 5, 6, 7, 8, 10 y 12 y se crean en la nueva versión las actividades 8,9, 10 y 12.* *En la nueva versión se crea el numeral:* ***6.3 Estadísticas de la Gestión Fiscal, con 5 actividades de la No. 12 a la No. 16.*** **En el numeral 6.3 de la versión 1.0 Bases de Datos y Boletín Mensual con Análisis Contratación** se cambia el nombre ***por Boletín Sobre la Contratación Suscrita por los Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal en la nueva versión queda como numeral 6.6.*** **El numeral 6.4 Alertas a la Contratación** se modifica y quedó de la siguiente manera: ***Alertas sobre la Contratación Suscrita por los Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal y pasa en la nueva versión como numeral 6.4.*** ***Se crea el numeral 6.5 Actividades de apoyo e insumos para la función de vigilancia y control fiscal con 4 actividades de la No. 23 a la No. 26.*** EL procedimiento se actualizó de acuerdo al procedimiento para el control de documentos del SIG adoptado por la Resolución Reglamentaria No. 033 de 2014.
2.0	**R.R. 064 de diciembre 2 de 2015**	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

OBSOLETO

Versión	No. Del Acto Administrativo que lo adopta y Fecha	Descripción de la modificación
		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 Impactos y Riesgos 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.

OBSOLETO

Versión	No. Del Acto Administrativo que lo adopta y Fecha	Descripción de la modificación
		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. **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.

OBSOLETO

Versión	No. Del Acto Administrativo que lo adopta y Fecha	Descripción de la modificación
		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. 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.

OBSOLETO

Versión	No. Del Acto Administrativo que lo adopta y Fecha	Descripción de la modificación
		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	**R.R. No. 001 17-ene-2018**	

OBSOLETO