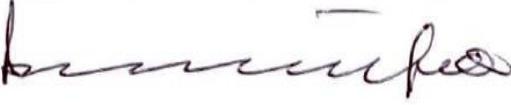


 <b>CONTRALORÍA</b> DE BOGOTÁ, D.C.	<b>PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR          SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS          DE LA VIGILANCIA Y CONTROL A LA          GESTIÓN FISCAL</b>	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PVCGF-12 Versión: 3.0
		Página 1 de 10

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

### 1. OBJETIVO:

Establecer las actividades para efectuar seguimiento a los resultados de la vigilancia y control a la gestión fiscal realizada por las Direcciones Sectoriales de Fiscalización, la Dirección de Reacción Inmediata y el Grupo Especial en los sujetos de control, con el fin que sirva de insumo para la toma de decisiones.

### 2. ALCANCE:

El procedimiento inicia con la determinación de la periodicidad para efectuar seguimiento a los resultados de la vigilancia y control a la gestión fiscal por parte del Responsable del Proceso y termina con la presentación, consolidación y análisis respectivo de los resultados.

### 3. BASE LEGAL:

TIPO DE NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Constitución Política	20/Julio/1991	Artículos 268 y 272
Ley 42	26/Enero/1993	Por la cual se organiza el sistema de control fiscal, financiero y los organismos que lo ejercen
Decreto Ley 1421	22/Julio/1993	Por el cual se dicta el Régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá (artículo 105 y 109)

 <b>CONTRALORÍA</b> DE BOGOTÁ, D.C.	<b>PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR          SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS          DE LA VIGILANCIA Y CONTROL A LA          GESTIÓN FISCAL</b>	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PVCGF-12 Versión: 3.0
		Página 2 de 10

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 de 2016.

#### 4. DEFINICIONES:

**Auditoría gubernamental:** Revisión o examen de la gestión fiscal, acorde con las normas de auditoría generalmente aceptadas vigentes, que se realiza mediante la aplicación de los sistemas de control fiscal con el objeto de determinar el cumplimiento de los principios de la gestión fiscal, en la prestación de servicios o provisión de bienes públicos y en desarrollo de los fines constitucionales y legales del estado; la confiabilidad en la información financiera, el cumplimiento en la aplicación de la normatividad vigente y el grado en que se han alcanzado los objetivos previstos, de manera que permita fundamentar las opiniones, pronunciamientos y conceptos emitidos. (Adaptada de la Guía de Auditoría de la CGR ajustada en el contexto SICA de mayo de 2015).

**Beneficio de control fiscal:** Impacto positivo en el Sujeto de Control y/o en determinado sector de la comunidad generado por una actuación que puede derivarse del proceso auditor, estudios, pronunciamientos, acciones del control fiscal participativo y la aplicación de la jurisdicción coactiva en la Contraloría.

Existen ejemplos, como el de impedir cobros indebidos por parte de la administración, situación que contribuye a generar en el ciudadano confianza frente al control fiscal e igualmente confianza y legitimidad frente a las instituciones vigiladas.

Los beneficios se **clasifican** en:

#### **BENEFICIOS CUANTIFICABLES**

Recuperaciones y ahorros de recursos medibles y plenamente soportados. En cada caso, deberá describirse y demostrarse como se produjeron efectivamente en el Sujeto auditado, es decir, si resultaron ser reales y cuantificables y simultáneamente contar con sus correspondientes soportes.

Las compensaciones y mitigaciones son beneficios cuantificables si y sólo si, puede establecerse un impacto económico de las mismas demostrable, medible y debidamente soportado.

En cuanto a los riesgos patrimoniales debe quedar demostrada claramente la inminencia

 <p><b>CONTRALORÍA</b> DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS DE LA VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL</b></p>	<p>Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0</p>
		<p>Código documento: PVCGF-12 Versión:3.0</p>
		<p>Página 3 de 10</p>

de la materialización del riesgo y el beneficio se calcula como el costo de reponer el activo, si no se previene debidamente. Si el riesgo no es de inminente materialización la acción para corregirlo se considerará como una actuación para mejorar la gestión administrativa y por lo tanto no es un beneficio cuantificable (eventualmente puede ser un beneficio cualificable).

Los hallazgos, observaciones o pronunciamientos que determinen como consecuencia alianzas estratégicas, serán cuantificables si éstas aumentan el valor de las empresas.

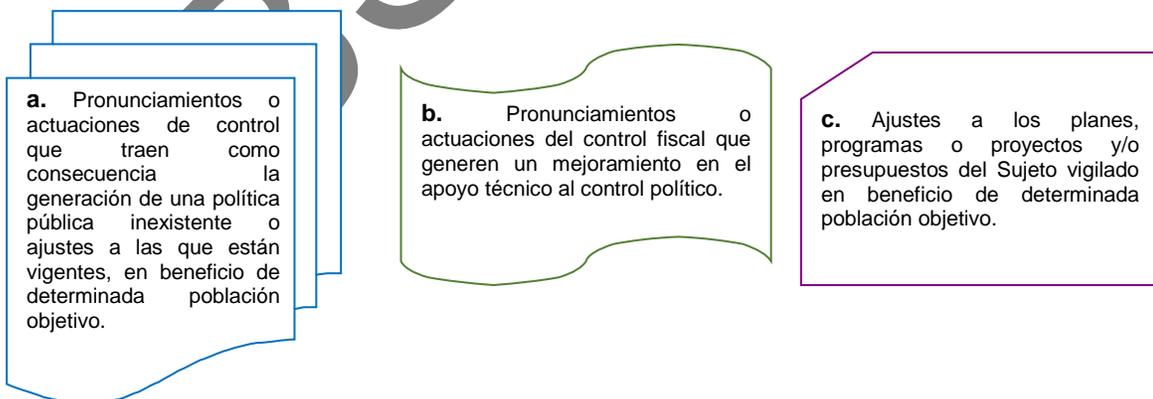
En general serán beneficios cuantificables sólo aquellos que tienen impacto económico demostrable y medible. Los beneficios que tienen un impacto económico negativo o desfavorable en el vigilado, pero que en igual magnitud favorecen a otras instituciones o comunidades, no se consideran cuantificables.

### **BENEFICIOS CUALIFICABLES**

Son acciones que contribuyen a mejorar la gestión pública, bien del vigilado o de la comunidad a la que sirven.

En cada caso, deberá describirse y demostrarse plenamente con todos sus soportes correspondientes el beneficio social, el mejoramiento o impacto obtenido en la gestión pública y la prestación del servicio, indicando además la forma en que efectivamente se produjeron y resultaron reales. Incluye acciones, que por su naturaleza, son de imprecisa o muy difícil medición.

Al describir los impactos de carácter social es conveniente valerse del uso de indicadores (población beneficiada, calidad y cobertura de los servicios públicos) o establecer líneas de base para demostrar el beneficio. A continuación algunos ejemplos que ilustran lo anteriormente dicho:

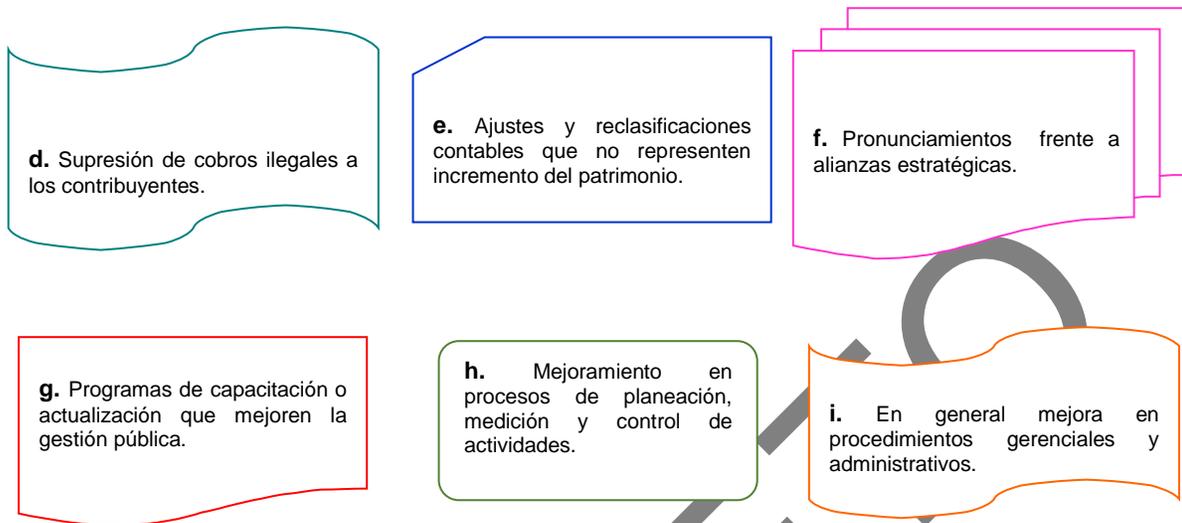


**a.** Pronunciamientos o actuaciones de control que traen como consecuencia la generación de una política pública inexistente o ajustes a las que están vigentes, en beneficio de determinada población objetivo.

**b.** Pronunciamientos o actuaciones del control fiscal que generen un mejoramiento en el apoyo técnico al control político.

**c.** Ajustes a los planes, programas o proyectos y/o presupuestos del Sujeto vigilado en beneficio de determinada población objetivo.

 <b>CONTRALORÍA</b> DE BOGOTÁ, D.C.	<b>PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR          SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS          DE LA VIGILANCIA Y CONTROL A LA          GESTIÓN FISCAL</b>	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PVCGF-12 Versión:3.0
		Página 4 de 10



En aquellos casos en los que no sea posible la cuantificación de los beneficios, por lo menos deberán explicarse las evidencias fácticas de los mismos y el número aproximado de población beneficiada.

**Indagación preliminar:** Conjunto de actuaciones pre procesales administrativas adelantadas por la Contraloría a efectos de establecer el mérito para abrir un proceso de responsabilidad fiscal, garantizando la reserva y el recaudo de pruebas, destacando como requisito de procedibilidad la existencia de un daño patrimonial del Estado y la identificación de los presuntos responsables, de conformidad con el artículo 39 de la Ley 610 de 2000.

**Lineamientos de la alta dirección.** Orientaciones generales dadas por el Contralor de Bogotá y su equipo directivo tendientes a lograr las políticas y objetivos del plan estratégico institucional, las cuales deberán observarse para la elaboración, revisión, aprobación y modificación de los planes, buscando asegurar la armonización, integración y articulación de todos los procesos.

**Plan de auditoría distrital PAD.** Documento que consolida la planeación del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal y establece las acciones a desarrollar en una vigencia, con el fin de hacer efectiva la vigilancia de la gestión fiscal del Distrito Capital y de los particulares que manejen fondos o bienes del mismo.

**Proceso administrativo sancionatorio fiscal.** Conjunto de actuaciones administrativas que adelanta la Contraloría de Bogotá D.C., con el fin de facilitar el ejercicio de Investigaciones fiscales y de la vigilancia fiscal, e impulsar el correcto y oportuno cumplimiento de ciertas obligaciones que permiten el adecuado, transparente y eficiente control fiscal. Con este proceso no se pretende resarcir, ni reparar el daño, sino se busca un medio conminatorio que se fundamenta en el poder correccional del Estado.

 <b>CONTRALORÍA</b> DE BOGOTÁ, D.C.	<b>PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS DE LA VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL</b>	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PVCGF-12 Versión:3.0
		Página 5 de 10

**Seguimiento.** Conjunto de actividades mediante las cuales se evalúan los resultados de la vigilancia y control a la gestión fiscal en un determinado periodo de tiempo; con el fin de asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Alta Dirección. Se analizan resultados entre otros de: las diferentes modalidades de Auditorías, Visitas Fiscales, Indagaciones Preliminares, Procesos Administrativos Sancionatorios, entre otros

**Visita de control fiscal:** actuación adelantada con el fin de ejercer control fiscal cuando se tiene conocimiento de hechos o situaciones, que por su importancia, riesgo o impacto, requieren la intervención inmediata de la Contraloría de Bogotá D.C.

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
1	CONTRALOR AUXILIAR	<p>Establece periodicidad para efectuar seguimiento a los resultados de la vigilancia y control a la gestión fiscal.</p> <p>Solicita a las Direcciones Sectoriales, la Dirección de Reacción Inmediata y el Grupo Especial el reporte de información.</p>	Circular	
2	GERENTE ASESOR <sup>1</sup> PROFESIONAL DE LA SECTORIAL O DEPENDENCIA QUE PARTICIPA EN EL PROCESO DE VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL	Registra en el formulario Anexo 1 – Resultados de la Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal del aplicativo de Trazabilidad, los datos de la ejecución una vez finalice cada auditoría.		<p><b>Punto de control:</b> Verifica que los resultados incorporados coincidan con lo reportado en el informes final de auditoría radicado ante el sujeto de control. Los datos deben ser registrados con un término máximo de seis (6) días hábiles siguientes al radicado del informe en el sujeto de vigilancia y control.</p> <p>Sera responsabilidad del nivel directivo de cada dependencia mantener actualizados, completos y en términos, estos registros que sirven de insumo para reportes oficiales a otros entes de</p>

<sup>1</sup> Para el caso de la Dirección de Reacción Inmediata y el Grupo Especial.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
				control y otras instancias jerárquicas
3	GERENTE ASESOR <sup>2</sup> PROFESIONAL DE LA SECTORIAL O DEPENDENCIA QUE PARTICIPA EN EL PROCESO DE VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL	<p>Registra en el formulario Anexo 2 - Trazabilidad hallazgos fiscales del aplicativo de Trazabilidad, los datos de los traslados una vez finalice cada auditoría y dentro de los términos establecidos.</p> <p>Para la información de Devoluciones de Hallazgos de Responsabilidad Fiscal, Reintegros y Decisiones de Tramite estas deben registrarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a los radicados de las actuaciones o acta de comité técnico sectorial según corresponda</p>		<p><b>Punto de control:</b> Verifica que la cantidad y valor de los hallazgos fiscales reportados en este anexo coincida con los totales reportados en el anexo 1.</p> <p>Los datos deben ser registrados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al traslado del hallazgo a la Dirección de Responsabilidad Fiscal.</p> <p>Sera responsabilidad del nivel directivo de cada dependencia mantener actualizados, completos y en términos, estos registros que sirven de insumo para reportes oficiales a otros entes de control y otras instancias jerárquicas</p>
4	GERENTE ASESOR <sup>3</sup> PROFESIONAL DE LA SECTORIAL O DEPENDENCIA QUE PARTICIPA EN EL PROCESO DE VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL	<p>Registra en el formulario Anexo 3 Indagaciones Preliminares del aplicativo de Trazabilidad, los datos de las indagaciones una vez se apertura cada indagación y dentro de los términos establecidos.</p> <p>Para la información de Estado, Trámite y Decisión de las Indagaciones estas deben registrarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a los radicados de las actuaciones o autos según corresponda</p>		<p><b>Observación</b> Se deben incluir todas aquellas indagaciones que tuvieron algún trámite durante la vigencia, así hayan sido aperturadas en la vigencia anterior.</p> <p><b>Punto de control:</b> Los datos deben ser registrados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del Auto de Apertura de la</p>

<sup>2</sup> Ídem.

<sup>3</sup> Ídem.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
				<p>Indagación.</p> <p>Sera responsabilidad del nivel directivo de cada dependencia mantener actualizados, completos y en términos, estos registros que sirven de insumo para reportes oficiales a otros entes de control y otras instancias jerárquicas</p>
5	<p>GERENTE ASESOR<sup>4</sup> PROFESIONAL DE LA SECTORIAL O DEPENDENCIA QUE PARTICIPA EN EL PROCESO DE VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL</p>	<p>Registra en el formulario Anexo 4 Proceso Administrativo Sancionatorio del aplicativo de Trazabilidad, los datos de los procesos administrativos sancionatorios una vez se apertura cada proceso administrativo sancionatorio y dentro de los términos establecidos.</p> <p>Para la información de Sanción, multas, fin del proceso, traslado a jurisdicción coactiva o recaudos de los Procesos Administrativos Sancionatorios estas deben registrarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a los radicados de las actuaciones o autos según corresponda</p>		<p><b>Observación</b> Se deben incluir todos aquellos procesos administrativos sancionatorios que tuvieron algún trámite durante la vigencia, así hayan sido aperturados en la vigencia anterior.</p> <p><b>Punto de control:</b> Los datos deben ser registrados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del Auto de Apertura y Formulación de Cargos.</p> <p>Sera responsabilidad del nivel directivo de cada dependencia mantener actualizados, completos y en términos, estos registros que sirven de insumo para reportes oficiales a otros entes de control y otras instancias jerárquicas</p>

<sup>4</sup> Idem.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
6	GERENTE ASESOR <sup>5</sup> PROFESIONAL DE LA SECTORIAL O DEPENDENCIA QUE PARTICIPA EN EL PROCESO DE VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL	Registra en el formulario Anexo 5 del aplicativo de Trazabilidad, los datos de los beneficios de control fiscal, una vez se aprueba cada beneficio de control en comité técnico sectorial y dentro de los términos establecidos.		<p><b>Punto de control.</b> Los beneficios reportados en este anexo deben coincidir con lo reportado a la Dirección de Planeación según el procedimiento vigente.</p> <p><b>Punto de control:</b> Los datos deben ser registrados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del Acta del Comité Técnico Sectorial donde se aprobó.</p> <p>Sera responsabilidad del nivel directivo de cada dependencia mantener actualizados, completos y en términos, estos registros que sirven de insumo para reportes oficiales a otros entes de control y otras instancias jerárquicas</p>
7	DIRECTOR TÉCNICO DE LA SECTORIAL O DEPENDENCIA QUE PARTICIPA EN EL PROCESO DE VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL	<p>Verifica que la información reportada en el aplicativo sea consistente, veraz y refleje el resultado de la gestión realizada por la Dependencia.</p> <p>Si hay ajustes o inconsistencias debe solicitar la modificación de los datos dejando evidencia de los ajustes mediante memorando al Despacho del Contralor Auxiliar si se encuentra fuera de términos si no, ordena en la dependencia a quien corresponda efectuar los ajustes correspondientes</p>	Memorando	<p>Punto de Control: El sistema dejara registro de las modificaciones y ajustes realizados</p>

<sup>5</sup> Idem.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
8	PROFESIONAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	Analiza la información y presenta observaciones en caso que se encuentren; incorpora análisis en los informes de gestión del proceso.	Memorando o Correo Electrónico	El registro del análisis debe realizarse dentro de los términos establecidos para el seguimiento de los resultados de conformidad con la programación establecida para tal fin y para cada instrumento o herramienta de seguimiento.

## 6. ANEXOS.

N.A

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	R.R. N°	Descripción de la modificación
1.0	R.R. 055 18-Diciembre/2013	<p>Se ajusta a la estructura determinada en el procedimiento para el control de documentos del Sistema Integrado de Gestión -SIG.</p> <p>Se ajustan las definiciones.</p> <p>Se elimina lo concerniente a la Función de Advertencia, es decir la definición reflejada en el numeral 4, la actividad 4 y el anexo 3.</p>
2.0	R.R. 037 de julio 15 de 2015	<p>✓ Se ajusta a la estructura determinada en el procedimiento para para mantener la información documentada del Sistema Integrado de Gestión - SIG.</p> <p>✓ Se ajustan las definiciones.</p> <p>✓ Se modifica redacción de las actividades.</p> <p>✓ Se eliminan los anexos toda vez que los reportes se realizarán directamente en el aplicativo de trazabilidad.</p> <p>✓ Se incluyen puntos de control</p>

 <b>CONTRALORÍA</b> DE BOGOTÁ, D.C.	<b>PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR          SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS          DE LA VIGILANCIA Y CONTROL A LA          GESTIÓN FISCAL</b>	Código formato: PGD-02-05
		Versión: 11.0
		Código documento: PVCGF-12
		Versión:3.0
		Página 10 de 10

<b>VERSIÓN</b>	<b>R.R. N°</b>	<b>Descripción de la modificación</b>
3.0	R.R. No. 001 17-ene-2018	

OBSOLETE