

**APLICATIVO PARA LA MEDICIÓN DE CARGAS DE TRABAJO
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER**

RESPONSABLE:

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	En minutos			Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
								t min	t prom	t max			
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar la revisión de rendición de la cuenta, conocimiento del sujeto auditado, elaborar el plan de trabajo y programa de auditoría, revisión preliminar del plan de mejoramiento y diligenciamiento de los formatos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,33	960	1680	2400	29,96	39,95	0,24
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trabajo de campo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,33	1920	2400	2880	42,80	57,07	0,34
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de observaciones	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,33	60	90	120	1,61	2,14	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe preliminar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,33	480	720	960	12,84	17,12	0,10
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trasladar el informe preliminar a la Subcontralora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,33	15	18	20	0,31	0,42	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes del informe preliminar cuando se requieran	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,33	60	150	240	2,68	3,57	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir la respuesta del sujeto de control y trasladarla al equipo auditor	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,33	15	18	20	0,31	0,42	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revisión de la replica y consolidación de las respuestas de los auditores	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,33	120	150	180	2,68	3,57	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,33	60	90	120	1,61	2,14	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe definitivo y diligenciar el formato de beneficios fiscales	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,33	240	360	480	6,42	8,56	0,05
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes al informe final en caso de requerirse	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,33	240	360	480	6,42	8,56	0,05
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir y reenviar al equipo auditor el plan de mejora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,33	15	18	20	0,31	0,42	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo, aprobar plan de mejora y diligenciar los formatos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,33	60	90	120	1,61	2,14	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Reenviar al sujeto de control las observaciones de la mesa de trabajo para los ajustes	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,33	15	23	30	0,40	0,54	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir y reenviar al equipo auditor el plan de mejora corregido para revisión	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,33	15	18	20	0,31	0,42	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo para verificar las correcciones y aprobar el plan de mejora corregido	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,33	120	180	240	3,21	4,28	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar y consolidar el traslado de hallazgos y enviarlo a la Subcontralora para el trámite correspondiente	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,33	120	180	240	3,21	4,28	0,03

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Verificar que se encuentren los soportes digitales, imprimir, armar la carpeta y foliar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,33	300	390	480	6,96	9,27	0,06
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CIUDADANA	CAPACITACIÓN EN CONTROL SOCIAL	Realizar cronograma de las actividades de control social	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	30	45	60	0,80	0,80	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	CAPACITACIÓN EN CONTROL SOCIAL	organizar oficios de invitación, convocatoria y material de trabajo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	CAPACITACIÓN EN CONTROL SOCIAL	Brindar capacitación a la comunidad en general	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	CAPACITACIÓN EN CONTROL SOCIAL	Levantar las memorias de trabajo, tabular encuestas y diligenciar formatos	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	90	135	180	2,41	2,41	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CIUDADANA	CAPACITACIÓN EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Realizar cronograma de las actividades de control social	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	2,00	30	45	60	0,80	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CIUDADANA	CAPACITACIÓN EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA	organizar oficios de invitación, convocatoria y material de trabajo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	2,00	60	90	120	1,61	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CIUDADANA	CAPACITACIÓN EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Brindar capacitación a veedores ciudadanos, personeros, presidentes de junta de acción comunal, etc	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	2,00	60	90	120	1,61	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CIUDADANA	CAPACITACIÓN EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Levantar las memorias de trabajo, tabular encuestas y diligenciar formatos	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	2,00	90	165	240	2,94	5,89	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CIUDADANA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Realizar cronograma de las actividades de control social	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	2,00	30	45	60	0,80	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CIUDADANA	OTROS PROCEDIMIENTOS	organizar oficios de invitación, convocatoria y material de trabajo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	2,00	60	90	120	1,61	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CIUDADANA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Brindar capacitaciones a Contralores estudiantiles	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	2,00	60	90	120	1,61	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CIUDADANA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Levantar las memorias de trabajo, tabular encuestas y diligenciar formatos	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	2,00	90	165	240	2,94	5,89	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CIUDADANA	GESTIÓN DE DENUNCIAS O QUEJAS	Evaluar los requerimientos ciudadanos	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	22,00	15	68	120	1,20	26,48	0,16
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CIUDADANA	GESTIÓN DE DENUNCIAS O QUEJAS	Proyectar respuesta al ciudadano, proyectar y/o notificar según el acto administrativo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	22,00	30	75	120	1,34	29,43	0,18
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CIUDADANA	GESTIÓN DE DENUNCIAS O QUEJAS	Recaudar pruebas	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	18,00	30	75	120	1,34	24,08	0,14
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CIUDADANA	GESTIÓN DE DENUNCIAS O QUEJAS	Emitir respuesta de fondo al denunciante	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	22,00	30	105	180	1,87	41,20	0,25
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CIUDADANA	GESTIÓN DE DENUNCIAS O QUEJAS	Sustanciar oficios de traslado a proceso auditor	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	3,00	60	120	180	2,14	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CIUDADANA	GESTIÓN DE DENUNCIAS O QUEJAS	sustanciar oficios de traslado a responsabilidad fiscal y diligenciar formatos	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	60	120	180	2,14	2,14	0,01

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CIUADANA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar el proceso de la audiencia de rendición de cuentas	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,08	240	360	480	6,42	0,54	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CIUADANA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyo en el proceso de audiencias publicas participativas	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CIUADANA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Elaborar bases de datos	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,17	60	90	120	1,61	0,27	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Carga levantada de manera grupal las actividades se encuentran relacionadas en el funcionario Wilson Orlando Pacheco	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	19,00	600	650	700	11,59	220,24	1,32
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Carga levantada de manera grupal las actividades se encuentran relacionadas en el funcionario Wilson Orlando Pacheco	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	19,00	600	650	700	11,59	220,24	1,32
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Carga levantada de manera grupal las actividades se encuentran relacionadas en el funcionario Wilson Orlando Pacheco	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	19,00	600	650	700	11,59	220,24	1,32
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Carga levantada de manera grupal las actividades se encuentran relacionadas en el funcionario Wilson Orlando Pacheco	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	19,00	600	650	700	11,59	220,24	1,32
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	BÚSQUEDA DE BIENES	Apoyar en la búsqueda de bienes asignados a los abogados	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	19,00	30	45	60	0,80	15,25	0,09
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	BÚSQUEDA DE BIENES	Proyectar el oficio de respuesta al abogado por la búsqueda de bienes, entregar, foliar y archivar	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	19,00	60	75	90	1,34	25,41	0,15
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar en la revisión de la cuenta a la profesional encargada	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	0,33	480	720	960	12,84	4,28	0,03
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar en la respuesta en las peticiones de la AGR	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	1,00	30	45	60	0,80	0,80	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar el control de salida y entrada de expedientes a cargo de Secretaria Común, incluyendo foliar las nuevas actuaciones	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	19,00	20	25	30	0,45	8,47	0,05
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar en la búsqueda documental que requiere la profesional encargada de las respuestas a los derechos de petición	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	8,00	30	35	40	0,62	4,99	0,03
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar a la Oficina en el escaneo de los documentos	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	19,00	60	90	120	1,61	30,50	0,18
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar a la Secretaria Común en la atención al público	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	19,00	20	70	120	1,25	23,72	0,14
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar a la Secretaría Común en el archivo de la correspondencia	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	19,00	120	150	180	2,68	50,83	0,30
Despacho	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CIUADANA	CAPACITACIÓN EN CONTROL SOCIAL	Decidir los temas a desarrollar en el cronograma mensual a los ciudadanos	ASESOR	105	ASESOR	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Despacho	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CIUADANA	CAPACITACIÓN EN CONTROL SOCIAL	Revisar el cronograma de las actividades a realizar	ASESOR	105	ASESOR	1,00	30	38	45	0,67	0,67	0,00
Despacho	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CIUADANA	CAPACITACIÓN EN CONTROL SOCIAL	Socializar el cronograma con el Contralor	ASESOR	105	ASESOR	1,00	10	20	30	0,36	0,36	0,00

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Despacho	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CUADADANA	CAPACITACIÓN EN CONTROL SOCIAL	Confirmar asistencia y garantizar participación en los eventos y gestionar la logística necesaria	ASESOR	105	ASESOR	1,00	180	210	240	3,75	3,75	0,02
Despacho	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CUADADANA	CAPACITACIÓN EN CONTROL SOCIAL	Brindar capacitación a la comunidad en general	ASESOR	105	ASESOR	2,00	60	90	120	1,61	3,21	0,02
Despacho	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CUADADANA	CAPACITACIÓN EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Decidir los temas a desarrollar en el cronograma mensual a los ciudadanos	ASESOR	105	ASESOR	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Despacho	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CUADADANA	CAPACITACIÓN EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Revisar el cronograma de las actividades a realizar	ASESOR	105	ASESOR	1,00	30	38	45	0,67	0,67	0,00
Despacho	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CUADADANA	CAPACITACIÓN EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Socializar el cronograma con el Contralor	ASESOR	105	ASESOR	1,00	10	20	30	0,36	0,36	0,00
Despacho	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CUADADANA	CAPACITACIÓN EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Confirmar asistencia y garantizar participación en los eventos y gestionar la logística necesaria	ASESOR	105	ASESOR	1,00	180	210	240	3,75	3,75	0,02
Despacho	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CUADADANA	CAPACITACIÓN EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Brindar capacitación a la comunidad en general	ASESOR	105	ASESOR	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Despacho	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CUADADANA	CAPACITACIÓN EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Liderar el proceso de audiencia públicas de rendición de cuentas	ASESOR	105	ASESOR	1,00	480	1440	2400	25,68	25,68	0,15
Despacho	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CUADADANA	CAPACITACIÓN EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Apoyar el proceso de audiencia públicas participativas	ASESOR	105	ASESOR	5,00	60	90	120	1,61	8,03	0,05
Despacho	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CUADADANA	CAPACITACIÓN EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Levantar las memorias de trabajo, tabular encuestas, diligenciar formatos, realizar las certificaciones de permanencia de las audiencias públicas de participación	ASESOR	105	ASESOR	5,00	240	360	480	6,42	32,10	0,19
Despacho	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CUADADANA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Rendir la información a la AGR	ASESOR	105	ASESOR	0,33	320	480	640	8,56	2,85	0,02
Despacho	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CUADADANA	GESTIÓN DE DENUNCIAS O QUEJAS	Evaluar la correspondencia que llega del proceso de participación ciudadana	ASESOR	105	ASESOR	19,00	30	38	45	0,67	12,71	0,08
Despacho	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CUADADANA	GESTIÓN DE DENUNCIAS O QUEJAS	Calificar la documentación que llega del proceso de participación ciudadana	ASESOR	105	ASESOR	19,00	30	38	45	0,67	12,71	0,08
Despacho	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CUADADANA	GESTIÓN DE DENUNCIAS O QUEJAS	Ingresar los documentos levantados al sistema SIA ATC	ASESOR	105	ASESOR	19,00	30	38	45	0,67	12,71	0,08
Despacho	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CUADADANA	GESTIÓN DE DENUNCIAS O QUEJAS	Recaudar las pruebas que se puedan descargar de los aplicativos de contratación pública	ASESOR	105	ASESOR	19,00	60	75	90	1,34	25,41	0,15
Despacho	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CUADADANA	GESTIÓN DE DENUNCIAS O QUEJAS	Asignar sustanciadores para que continuen con el proceso de gestión de la documentación	ASESOR	105	ASESOR	19,00	30	38	45	0,67	12,71	0,08
Despacho	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CUADADANA	GESTIÓN DE DENUNCIAS O QUEJAS	Asignar e indicar a los sustanciadores para que continuen con el proceso de gestión de la documentación	ASESOR	105	ASESOR	19,00	30	38	45	0,67	12,71	0,08
Despacho	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CUADADANA	GESTIÓN DE DENUNCIAS O QUEJAS	Elaborar el informe diario de correspondencia del proceso de participación ciudadana	ASESOR	105	ASESOR	19,00	30	38	45	0,67	12,71	0,08
Despacho	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CUADADANA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Supervisar, firmar o gestionar firmas de la correspondencia del proceso de participación ciudadana	ASESOR	105	ASESOR	19,00	60	90	120	1,61	30,50	0,18

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Despacho	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CIUDADANA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Asistir a los comités directivos y levantar las actas respectivas	ASESOR	105	ASESOR	4,00	30	75	120	1,34	5,35	0,03
Despacho	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CIUDADANA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Gestionar convenios interadministrativos o alianzas estratégicas	ASESOR	105	ASESOR	0,33	40	50	60	0,89	0,30	0,00
Despacho	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CIUDADANA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Representar al Contralor en los comités que sea delegado	ASESOR	105	ASESOR	1,00	30	38	45	0,67	0,67	0,00
Despacho	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CIUDADANA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Las demas que el Jefe de Asigne	ASESOR	105	ASESOR	2,00	60	90	120	1,61	3,21	0,02
Despacho	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CIUDADANA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Atender auditorias internas o externas que se realicen al proceso de participación ciudadana y rendicion de informes de gestión	ASESOR	105	ASESOR	0,25	480	640	800	11,41	2,85	0,02
Despacho	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CIUDADANA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Rendir informe mensual de la ejecución del plan de acción del proceso de participación ciudadana	ASESOR	105	ASESOR	1,00	180	210	240	3,75	3,75	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar la revisión de rendicion de la cuenta, conocimiento del sujeto auditado, elaborar el plan de trabajo y programa de auditoria, revision preliminar del plan de mejoramiento y diligenciamiento de los formatos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	2400	3120	3840	55,64	55,64	0,33
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trabajo de campo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	2400	3120	3840	55,64	55,64	0,33
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de observaciones	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe preliminar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	480	720	960	12,84	12,84	0,08
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trasladar el informe preliminar a la Subcontralora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	15	23	30	0,40	0,40	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes del informe preliminar cuando se requieran	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir la respuesta del sujeto de control y trasladarla al equipo auditor	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	15	23	30	0,40	0,40	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revision de la replica y consolidación de las respuestas de los auditores	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe definitivo y diligenciar el formato de beneficios fiscales	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes al informe final en caso de requerirse	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir y reenviar al equipo auditor el plan de mejora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	15	23	30	0,40	0,40	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo, aprobar plan de mejora y diligenciar los formatos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	150	240	2,68	2,68	0,02

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Reenviar al sujeto de control las observaciones de la mesa de trabajo para los ajustes	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	15	23	30	0,40	0,40	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir y reenviar al equipo auditor el plan de mejora corregido para revisión	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	15	23	30	0,40	0,40	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo para verificar las correcciones y aprobar el plan de mejora corregido	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	120	120	120	2,14	2,14	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar y consolidar el tralado de hallazgos y enviarlo a la Subcontralora para el trámite correspondiente	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Verificar que se encuentren los soportes digitales, imprimir, armar la carpeta y foliar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar la revisión de rendición de la cuenta, conocimiento del sujeto auditado y elaborar el plan de trabajo y programa de auditoría	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	2400	3120	3840	55,64	55,64	0,33
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trabajo de campo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	2400	3120	3840	55,64	55,64	0,33
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de observaciones	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe preliminar	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	480	720	960	12,84	12,84	0,08
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trasladar el informe preliminar a la Subcontralora	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	20	25	30	0,45	0,45	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes del informe preliminar cuando se requieran	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	120	270	420	4,82	4,82	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trasladar el informe preliminar para que procedan a notificar al sujeto de control	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	20	25	30	0,45	0,45	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Convalidar de la respuesta del sujeto de control	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de hallazgos	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe definitivo y diligenciar el formato de beneficios fiscales	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	360	420	480	7,49	7,49	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Comunicar el informe final a la Subcontralora	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	20	25	30	0,45	0,45	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes del informe final cuando se requieran	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Comunicar el informe final ajustado a la Subcontralora	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	20	25	30	0,45	0,45	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revisión de plan de mejora	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Reenviar al sujeto de control las hallazgos de la mesa de trabajo para los ajustes del plan de mejora	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	20	25	30	0,45	0,45	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir y reenviar al equipo auditor el plan de mejora corregido para revisión	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	10	15	20	0,27	0,27	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo para verificar las correcciones y aprobar el plan de mejora corregido	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar y consolidar el tralado de hallazgos y enviarlo a la Subcontralora para el trámite correspondiente	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Verificar que se encuentren los soportes digitales, imprimir, armar la carpeta y foliar	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	ADOPCIÓN PRESUPUESTAL	Solicitar información sobre las necesidades presupuestales para la siguiente vigencia, consolidar la información y elaborar un anteproyecto del presupuesto para la aprobación del Contralor y enviarlo a la Gobernación para aprobación a la Asamblea	TESORERO GENERAL	201	PROFESIONAL	0,08	120	150	180	2,68	0,22	0,00
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	AUTOLIQUIDACIÓN Y PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Revisar la información que entrega la funcionaria encargada de nómina y realizar el pago	TESORERO GENERAL	201	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	CAUSACIÓN CUOTA DE AUDITAJE	Solicitar información a sujetos de control sobre certificación de ingresos de la vigencia anterior	TESORERO GENERAL	201	PROFESIONAL	0,08	240	360	480	6,42	0,54	0,00
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	CAUSACIÓN CUOTA DE AUDITAJE	Enviar a la subcontralora la información para la trazabilidad de la información y enviar al sujeto de control oficio de liquidación y cuenta de cobro	TESORERO GENERAL	201	PROFESIONAL	0,08	120	180	240	3,21	0,27	0,00
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	CAUSACIÓN CUOTA DE AUDITAJE	Realizar seguimiento al pago de cuotas de auditaje y elaborar oficios a sujetos objeto de pago	TESORERO GENERAL	201	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	CAUSACIÓN CUOTA DE AUDITAJE	Entregar a contabilidad la cuenta de cobro y el oficio de liquidación para causar la cuenta mensual y quede en cuentas por cobrar	TESORERO GENERAL	201	PROFESIONAL	1,00	60	120	180	2,14	2,14	0,01
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	DECLARACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE Y RETEICA	Elaborar y pagar impuestos de retención en la fuente y reteica	TESORERO GENERAL	201	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	LEGALIZACIÓN DE AVANCES	Revisar los soportes que llegan de Secretaría Genera y aprobar la resolución y orden de pago, escanear y entregar a Presupuesto.	TESORERO GENERAL	201	PROFESIONAL	5,00	60	120	180	2,14	10,70	0,06
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES EXFUNCIONARIOS	Revisar la liquidación de prestaciones sociales a exfuncionarios	TESORERO GENERAL	201	PROFESIONAL	3,00	60	90	120	1,61	4,82	0,03
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	LIQUIDACIÓN Y PAGO DE LA NÓMINA	Revisar la información que entrega la funcionaria encargada de nómina y realizar el pago incluidas las vacaciones	TESORERO GENERAL	201	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL	Modificar el presupuesto de acuerdo a la solicitud de la dependencia que lo solicite al Contralor	TESORERO GENERAL	201	PROFESIONAL	0,25	240	360	480	6,42	1,61	0,01
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	PAC	Realizar acta para aprobación del PAC de la vigencia	TESORERO GENERAL	201	PROFESIONAL	0,08	120	180	240	3,21	0,27	0,00
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	PAC	Realizar seguimeinto al cumplimiento del PAC con la información allegada por el Contador de la entidad	TESORERO GENERAL	201	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	PAGO A TERCEROS	Revisar las ordenes de pago y pagar	TESORERO GENERAL	201	PROFESIONAL	15,00	120	180	240	3,21	48,15	0,29

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	RECAUDO DE INGRESOS	Dividir en doceavas la transferencia de la Gobernación para hacer el cobro mensual	TESORERO GENERAL	201	PROFESIONAL	1,00	30	45	60	0,80	0,80	0,00
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	RESOLUCIONES POR ARCHIVO DE PROCESOS	Revisar las resoluciones para el traslado de fondos: Al fondo de Bienestar o a la entidad afectada por el daño fiscal	TESORERO GENERAL	201	PROFESIONAL	5,00	120	120	120	2,14	10,70	0,06
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Revisar y aprueba el retiro de cesantias afiliados al Fondo Nacional del Ahorro	TESORERO GENERAL	201	PROFESIONAL	3,00	60	90	120	1,61	4,82	0,03
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Revisar las resoluciones correspondientes a las Cesantias, multas, traslados, fondo de bienestar y otras	TESORERO GENERAL	201	PROFESIONAL	3,00	120	180	240	3,21	9,63	0,06
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Elaborar y presentar la información exógena a la DIAN y al Municipio de Bucaramanga	TESORERO GENERAL	201	PROFESIONAL	0,17	120	180	240	3,21	0,54	0,00
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Realizar los traslados de bancos	TESORERO GENERAL	201	PROFESIONAL	4,00	120	180	240	3,21	12,84	0,08
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Realizar las conciliaciones bancarias	TESORERO GENERAL	201	PROFESIONAL	1,00	960	1200	1440	21,40	21,40	0,13
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Realizar el seguimiento a las cuentas bancarias	TESORERO GENERAL	201	PROFESIONAL	19,00	30	45	60	0,80	15,25	0,09
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Elaborar el plan de adquisición, las actas y resolución correspondiente	TESORERO GENERAL	201	PROFESIONAL	0,08	120	180	240	3,21	0,27	0,00
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Elaborar los informes a antes de control, realizar la trazabilidad con las areas de tesoreria y presupuesto, sube los soportes a la plataforma	TESORERO GENERAL	201	PROFESIONAL	0,08	360	420	480	7,49	0,62	0,00
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Elaborar los informes a antes de control, realizar la trazabilidad con las areas de tesoreria y presupuesto, sube los soportes a la plataforma	TESORERO GENERAL	201	PROFESIONAL	0,33	240	240	240	4,28	1,43	0,01
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Asistir a los comités que sea convocada	TESORERO GENERAL	201	PROFESIONAL	3,00	45	83	120	1,47	4,41	0,03
Secretaria_General	GESTIÓN_DEL_TALENTO_HU MANO	OTROS PROCEDIMIENTOS	Revisar las fuentes de información a través de las cuales se solicitan certificaciones CETIL	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	19,00	10	15	20	0,27	5,08	0,03
Secretaria_General	GESTIÓN_DEL_TALENTO_HU MANO	OTROS PROCEDIMIENTOS	Definir la competencia para el certificado CETIL y proceder a realizar el oficio de traslado	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	19,00	10	20	30	0,36	6,78	0,04
Secretaria_General	GESTIÓN_DEL_TALENTO_HU MANO	OTROS PROCEDIMIENTOS	Buscar en el archivo central las historias laborales	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	19,00	20	25	30	0,45	8,47	0,05
Secretaria_General	GESTIÓN_DEL_TALENTO_HU MANO	OTROS PROCEDIMIENTOS	Revisar dentro de la historia laboral la información que se requiere para realizar la certificación	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	19,00	30	45	60	0,80	15,25	0,09
Secretaria_General	GESTIÓN_DEL_TALENTO_HU MANO	OTROS PROCEDIMIENTOS	Ingresar a la plataforma del Ministerio de Hacienda y alimentar la información con los factores salariales	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	19,00	60	150	240	2,68	50,83	0,30
Secretaria_General	GESTIÓN_DEL_TALENTO_HU MANO	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar en el proceso de la firma digital de la Secretaria General para aprobación del certificado CETIL	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	19,00	5	10	15	0,18	3,39	0,02
Secretaria_General	GESTIÓN_DEL_TALENTO_HU MANO	OTROS PROCEDIMIENTOS	Realizar el envío de la certificación al interesado	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	19,00	20	25	30	0,45	8,47	0,05

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Secretaria_General	GESTIÓN_DEL_TALENTO_HU MANO	OTROS PROCEDIMIENTOS	Buscar la información faltante en el URPA y las certificaciones que se encuentren	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	19,00	60	150	240	2,68	50,83	0,30
Secretaria_General	GESTIÓN_DEL_TALENTO_HU MANO	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar a la Secretaria General en la toma de inventarios y en la búsqueda de bienes de la entidad	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	4,00	90	105	120	1,87	7,49	0,04
Secretaria_General	GESTIÓN_DEL_TALENTO_HU MANO	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar labores de correspondencia en la Secretaría General en ausencia de la titular del cargo	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	2,00	60	90	120	1,61	3,21	0,02
Secretaria_General	GESTIÓN_DEL_TALENTO_HU MANO	OTROS PROCEDIMIENTOS	Realizar las demas labores que le sean asignadas	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	4,00	60	75	90	1,34	5,35	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISC AL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar la revisión de rendición de la cuenta, conocimiento del sujeto auditado, elaborar el plan de trabajo y programa de auditoria, revision preliminar del plan de mejoramiento y diligenciamiento de los formatos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	2400	3120	3840	55,64	55,64	0,33
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISC AL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trabajo de campo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	2400	3120	3840	55,64	55,64	0,33
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISC AL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de observaciones	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISC AL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe preliminar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	1440	1680	1920	29,96	29,96	0,18
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISC AL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trasladar el informe preliminar a la Subcontralora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	15	23	30	0,40	0,40	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISC AL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes del informe preliminar cuando se requieran	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISC AL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir la respuesta del sujeto de control y trasladarla al equipo auditor	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	10	15	20	0,27	0,27	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISC AL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revision de la replica y consolidación de las respuestas de los auditores	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	120	150	180	2,68	2,68	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISC AL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISC AL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe definitivo y diligenciar el formato de beneficios fiscales	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISC AL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes al informe final en caso de requerirse	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISC AL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir y reenviar al equipo auditor el plan de mejora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	10	15	20	0,27	0,27	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISC AL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo, aprobar plan de mejora y diligenciar los formatos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISC AL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Reenviar al sujeto de control las observaciones de la mesa de trabajo para los ajustes	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	30	45	60	0,80	0,80	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISC AL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir y reenviar al equipo auditor el plan de mejora corregido para revisión	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	10	15	20	0,27	0,27	0,00

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo para verificar las correcciones y aprobar el plan de mejora corregido	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	30	45	60	0,80	0,80	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar y consolidar el tralado de hallazgos y enviarlo a la Subcontralora para el trámite correspondiente	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Verificar que se encuentren los soportes digitales, imprimir, armar la carpeta y foliar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar la revisión de rendición de la cuenta, conocimiento del sujeto auditado, elaborar el plan de trabajo y programa de auditoría, revisión preliminar del plan de mejoramiento y diligenciamiento de los formatos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	2400	3120	3840	55,64	55,64	0,33
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trabajo de campo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	1440	1920	2400	34,24	34,24	0,21
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de observaciones	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe preliminar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	960	1200	1440	21,40	21,40	0,13
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trasladar el informe preliminar a la Subcontralora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	20	25	30	0,45	0,45	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes del informe preliminar cuando se requieran	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir la respuesta del sujeto de control y trasladarla al equipo auditor	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	20	25	30	0,45	0,45	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revisión de la replica y consolidación de las respuestas de los auditores	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe definitivo y diligenciar el formato de beneficios fiscales	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	480	720	960	12,84	12,84	0,08
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes al informe final en caso de requerirse	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir y reenviar al equipo auditor el plan de mejora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	20	25	30	0,45	0,45	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo, aprobar plan de mejora y diligenciar los formatos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Reenviar al sujeto de control las observaciones de la mesa de trabajo para los ajustes	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	20	25	30	0,45	0,45	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir y reenviar al equipo auditor el plan de mejora corregido para revisión	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	20	25	30	0,45	0,45	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo para verificar las correcciones y aprobar el plan de mejora corregido	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar y consolidar el traslado de hallazgos y enviarlo a la Subcontralora para el trámite correspondiente	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	360	420	480	7,49	7,49	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Verificar que se encuentren los soportes digitales, imprimir, armar la carpeta y foliar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar la revisión de rendición de la cuenta, conocimiento del sujeto auditado y elaborar el plan de trabajo y programa de auditoría	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	1440	1680	1920	29,96	2,10	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trabajo de campo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	480	720	960	12,84	0,90	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de observaciones	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	60	90	120	1,61	0,11	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Apoyar en el componente tecnico para la elaboración del informe preliminar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	2400	3120	3840	55,64	3,89	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes del informe preliminar cuando se requieran	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	240	360	480	6,42	0,45	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trasladar el informe de las lineas asignadas al lider	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	60	90	120	1,61	0,11	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Convalidar de la respuesta del sujeto de control	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	240	360	480	6,42	0,45	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de hallazgos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	60	90	120	1,61	0,11	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Diligenciar el formato de beneficios fiscales en el componente asignado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	180	240	300	4,28	0,30	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes al informe final en el componente que le fue asignado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	240	360	480	6,42	0,45	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revisar y corregir el plan de mejora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	120	180	240	3,21	0,22	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Aprobación plan de mejora corregido en el componete asignado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	60	90	120	1,61	0,11	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Entregar el insumo para que haga parte del expediente	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	240	360	480	6,42	0,45	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍAS ACTUACIÓN ESPEACIAL DE FISCALIZACIÓN	Realizar el conocimiento del sujeto auditado, elaborar plan de trabajo y programa de auditoría	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	360	420	480	7,49	3,14	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍAS ACTUACIÓN ESPEACIAL DE FISCALIZACIÓN	Recibir la información del sujeto de control, analizarla y generar el informe preliminar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	2400	3120	3840	55,64	23,36	0,14
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍAS ACTUACIÓN ESPEACIAL DE FISCALIZACIÓN	Presentar a la Subcontralora el informe preliminar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	20	25	30	0,45	0,19	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍAS ACTUACIÓN ESPEACIAL DE FISCALIZACIÓN	Realizar ajustes al informe preliminar en el componente asignado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	120	300	480	5,35	2,25	0,01

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍAS ACTUACIÓN ESPEACIAL DE FISCALIZACIÓN	Presentar los ajsutes a la Subcontralora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	2,70	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍAS ACTUACIÓN ESPEACIAL DE FISCALIZACIÓN	Convalidar de la respuesta del sujeto de control	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	2,70	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍAS ACTUACIÓN ESPEACIAL DE FISCALIZACIÓN	Elaborar el informe final y diligenciar formatos de traslado de hallazgos en caso de presentarsen	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	1440	1920	2400	34,24	14,38	0,09
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍAS ACTUACIÓN ESPEACIAL DE FISCALIZACIÓN	Presentar a la Subcontralora el informe final	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	30	45	60	0,80	0,34	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍAS ACTUACIÓN ESPEACIAL DE FISCALIZACIÓN	Verificar que se encuentren los soportes digitales, imprimir, armar la carpeta y foliar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	2,70	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar a los auditores y los abogados sustanciadores de la oficina de Responsabilidad Fiscal, en los conceptos técnicos que se requieran	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,33	480	960	1440	17,12	2,40	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar la revisión de rendicion de la cuenta, conocimiento del sujeto auditado y elaborar el plan de trabajo y programa de auditoria	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,50	2400	3120	3840	55,64	27,82	0,17
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trabajo de campo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,50	4800	7200	9600	128,40	64,20	0,38
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de observaciones	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,50	180	330	480	5,89	2,94	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Apoyar en la elaboración del informe preliminar	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,50	960	1200	1440	21,40	10,70	0,06
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes del informe preliminar cuando se requieran	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,50	480	720	960	12,84	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Convalidad la respuesta del sujeto del control	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,50	360	420	480	7,49	3,75	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de hallazgos	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,50	180	330	480	5,89	2,94	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Diligenciar el formato de beneficios fiscales en el componente asignado	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,50	480	720	960	12,84	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes al informe final en el componente que le fue asignado	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,50	480	720	960	12,84	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revisar y coregir el plan de mejora	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,50	480	960	1440	17,12	8,56	0,05
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Aprobación plan de mejora corregido en el componete asignado	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,50	240	360	480	6,42	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Diligenciar el formato de traslado de hallazgos	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,50	360	420	480	7,49	3,75	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Entregar el insumo para que haga parte del expediente	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,50	360	420	480	7,49	3,75	0,02

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Recibir, radicar y entregar la correspondencia que llega a la Subcontraloría de Control Fiscal	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	19,00	30	45	60	0,80	15,25	0,09
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Responder por la custodia del archivo de la dependencia previo el diligenciamiento de los formatos y la revisión de la información entregada por los auditores	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	4,00	60	90	120	1,61	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar a la Subcontralora en el trámite de firmas que se requieren del Contralor General	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	4,00	30	45	60	0,80	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar en la entrega de correspondencia de la Subcontraloría de Control Fiscal al interior de la entidad	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	19,00	30	35	40	0,62	11,86	0,07
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar en la búsqueda de información que reposa en la Subcontraloría para dar respuesta al trámite de peticiones	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	19,00	60	210	360	3,75	71,16	0,43
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Recibir la información de la Contraloría Auxiliar sobre las urgencias manifiestas y calamidades públicas para hacer trazabilidad con las auditorías adelantadas y los auditores encargados	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	15,00	60	75	90	1,34	20,06	0,12
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar a la dependencia en la entrega de elementos de almacen	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	8,00	20	25	30	0,45	3,57	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar las actividades de escanear, fotocopiar e imprimir	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	19,00	30	60	90	1,07	20,33	0,12
Secretaria_General	GESTIÓN_DE_CONTRATACIÓN_Y_COMPRAS	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA MÍNIMA CUANTÍA	Apoyar a la Secretaría General y a los supervisores de contratos para subir la información a la plataforma SIA OBSERVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	2,00	20	490	960	8,74	17,48	0,10
Secretaria_General	GESTIÓN_DEL_TALENTO_HUMANO	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA MÍNIMA CUANTÍA	Apoyar a la Secretaría General en la generación de informes que se requieran en el componente de contratación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	1,00	60	150	240	2,68	2,68	0,02
Secretaria_General	GESTIÓN_DEL_TALENTO_HUMANO	PASIVOCOL	Actualizar y hacer seguimiento a la plataforma de PASIVOCOL con la información de funcionarios y exfuncionarios	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	19,00	120	180	240	3,21	60,99	0,37
Secretaria_General	GESTIÓN_DEL_TALENTO_HUMANO	OTROS PROCEDIMIENTOS	Crear, actualizar, retirar y hacer seguimiento a la plataforma del SIGEP II respecto de los funcionarios y exfuncionarios de la entidad	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Secretaria_General	GESTIÓN_DEL_TALENTO_HUMANO	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar en la plataforma de SIA TC, con el cargue de la información para dar respuesta a las peticiones y reclamos allegadas a la dependencia	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	4,00	120	150	180	2,68	10,70	0,06
Secretaria_General	GESTIÓN_DEL_TALENTO_HUMANO	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar en la elaboración y notificación a los funcionarios de la lista de elegibles para el trámite de encargo de carrera administrativa y su publicación en la página web	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	0,50	120	300	480	5,35	2,68	0,02
Secretaria_General	GESTIÓN_DEL_TALENTO_HUMANO	OTROS PROCEDIMIENTOS	Prestar apoyo a la Secretaría General y a otras dependencias en las demás actividades que se requiera	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	19,00	120	150	180	2,68	50,83	0,30
Despacho	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar la revisión de rendición de la cuenta, conocimiento del sujeto auditado, elaborar el plan de trabajo y programa de auditoría, revisión preliminar del plan de mejoramiento y diligenciamiento de los formatos de planeación	ASESOR	105	ASESOR	2,00	1440	1680	1920	29,96	46,23	0,28
Despacho	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trabajo de campo	ASESOR	105	ASESOR	2,00	1440	1680	1920	29,96	46,23	0,28
Despacho	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de observaciones	ASESOR	105	ASESOR	2,00	120	180	240	3,21	4,95	0,03
Despacho	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe preliminar y/o revisar el informe preliminar	ASESOR	105	ASESOR	2,00	960	1200	1440	21,40	33,02	0,20

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Despacho	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trasladar el informe preliminar a la Subcontralora	ASESOR	105	ASESOR	2,00	5	10	15	0,18	0,28	0,00
Despacho	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes del informe preliminar cuando se requieran y/o revisar	ASESOR	105	ASESOR	2,00	60	180	300	3,21	4,95	0,03
Despacho	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir la respuesta del sujeto de control y trasladarla al equipo auditor	ASESOR	105	ASESOR	2,00	5	10	15	0,18	0,28	0,00
Despacho	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revisión de la replica y consolidación de las respuestas de los auditores	ASESOR	105	ASESOR	2,00	240	600	960	10,70	16,51	0,10
Despacho	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo	ASESOR	105	ASESOR	2,00	120	180	240	3,21	4,95	0,03
Despacho	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe definitivo y diligenciar el formato de beneficios fiscales	ASESOR	105	ASESOR	2,00	960	1200	1440	21,40	33,02	0,20
Despacho	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes al informe final en caso de requerirse	ASESOR	105	ASESOR	2,00	60	150	240	2,68	4,13	0,02
Despacho	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir y reenviar al equipo auditor el plan de mejora	ASESOR	105	ASESOR	2,00	5	10	15	0,18	0,28	0,00
Despacho	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo, aprobar plan de mejora y diligenciar los formatos	ASESOR	105	ASESOR	2,00	30	45	60	0,80	1,24	0,01
Despacho	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Reenviar al sujeto de control las hallazgos de la mesa de trabajo para los ajustes del plan de mejora	ASESOR	105	ASESOR	2,00	5	10	15	0,18	0,28	0,00
Despacho	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir y reenviar al equipo auditor el plan de mejora corregido para revisión	ASESOR	105	ASESOR	2,00	5	10	15	0,18	0,28	0,00
Despacho	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo para verificar las correcciones y aprobar el plan de mejora corregido	ASESOR	105	ASESOR	2,00	30	45	60	0,80	1,24	0,01
Despacho	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar y consolidar el traslado de hallazgos y enviarlo a la Subcontralora para el trámite correspondiente	ASESOR	105	ASESOR	2,00	180	210	240	3,75	5,78	0,03
Despacho	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Verificar que se encuentren los soportes digitales, imprimir, armar la carpeta y foliar	ASESOR	105	ASESOR	2,00	300	360	420	6,42	9,91	0,06
Despacho	GESTIÓN_DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS	OTROS PROCEDIMIENTOS	Realizar el análisis de mercado y estudios de sector de la contratación que adelanta la entidad	ASESOR	105	ASESOR	1,00	480	720	960	12,84	9,91	0,06
Despacho	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Elaborar los estudios previos de la contratación que adelanta la entidad	ASESOR	105	ASESOR	1,00	480	720	960	12,84	9,91	0,06
Despacho	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Elaborar las invitaciones públicas y/o pliegos de condiciones	ASESOR	105	ASESOR	1,00	480	720	960	12,84	9,91	0,06
Despacho	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Dar respuesta a las observaciones y elaboración de adendas de los procesos de contratación	ASESOR	105	ASESOR	0,17	60	270	480	4,82	0,62	0,00
Despacho	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Realizar las audiencias derivadas de los procesos de contratación	ASESOR	105	ASESOR	0,08	60	210	360	3,75	0,24	0,00

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Despacho	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Elaborar las minutas contractuales	ASESOR	105	ASESOR	1,00	120	180	240	3,21	2,48	0,01
Despacho	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar la legalización de los contratos (aprobación de pólizas)	ASESOR	105	ASESOR	1,00	60	90	120	1,61	1,24	0,01
Despacho	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Asistir a los comités directivos de la entidad	ASESOR	105	ASESOR	4,00	60	90	120	1,61	4,95	0,03
Despacho	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Asistir a los comités que sea delegado por el Contralor General	ASESOR	105	ASESOR	1,00	60	90	120	1,61	1,24	0,01
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	COBRO PERSUASIVO	Recibir el título ejecutivo, (fallo con responsabilidad, sanciones administrativas, sanciones disciplinarias, cuotas de auditaje u/o incumplimiento de contratos), estudiarlo para determinar si cumple con los requisitos para iniciar el cobro	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	120	150	180	2,68	5,35	0,03
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	COBRO PERSUASIVO	Realizar constancia de recepción de título y estudio de título (determinar si avoca o no) , auto de avocar conocimiento, y pasar para la firma del Superior	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	60	90	120	1,61	3,21	0,02
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	COBRO PERSUASIVO	Realizar oficio de devolución de título en caso de no cumplir	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,50	30	45	60	0,80	0,40	0,00
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	COBRO PERSUASIVO	Elaborar auto que da inicio a la etapa de cobro persuasivo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	60	75	90	1,34	2,68	0,02
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	COBRO PERSUASIVO	Indagar la dirección de domicilio del ejecutado y búsqueda de bienes	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,50	30	45	60	0,80	0,40	0,00
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	COBRO PERSUASIVO	Enviar comunicación e invitación al ejecutado para que comparezca al proceso del cobro persuasivo, solicite liquidación de pago o solicite acuerdo de pago	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	30	45	60	0,80	1,61	0,01
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	COBRO PERSUASIVO	Emitir auto de embargo en caso de no traer medidas cautelares y se consigan bienes objeto de medida	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,50	60	75	90	1,34	0,67	0,00
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	COBRO PERSUASIVO	Realizar la liquidación del crédito, revisar soportes legalización de pago	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	60	90	120	1,61	3,21	0,02
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	COBRO PERSUASIVO	Elaborar el acuerdo de pago, trasladarlo para firma del superior y enviarlo al ejecutado para la firma	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,50	60	90	120	1,61	0,80	0,00
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	COBRO PERSUASIVO	Realizar auto de suspensión del proceso por acuerdo de pago y notificarlo por estado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,50	60	90	120	1,61	0,80	0,00
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	COBRO PERSUASIVO	Emitir auto de archivo del proceso y comunicaciones respectivas	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,50	60	90	120	1,61	0,80	0,00
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	COBRO COACTIVO	Emitir constancia de terminación del proceso persuasivo e inicio del cobro coactivo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,50	20	25	30	0,45	0,22	0,00
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	COBRO COACTIVO	Emitir mandamiento de pago	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,50	60	90	120	1,61	0,80	0,00
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	COBRO COACTIVO	Emitir mandamiento de pago, citaciones y notificar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,50	60	90	120	1,61	0,80	0,00
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	COBRO COACTIVO	Revocar acuerdo de pago por incumplimiento y comunicarlo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,50	60	120	180	2,14	1,07	0,01

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	COBRO COACTIVO	Indagar la dirección de domicilio del ejecutado y búsqueda de bienes	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	30	45	60	0,80	0,13	0,00
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	COBRO COACTIVO	Emitir auto de embargo si existen bienes objeto de medida y realizar las comunicaciones respectivas	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	10,00	60	62	64	1,11	11,06	0,07
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	COBRO COACTIVO	Emitir notificación por estrados si se registra la medida	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	10,00	30	45	60	0,80	8,03	0,05
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	COBRO COACTIVO	Realizar auto que resuelve recurso de reposición o excepciones y notificar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	10,00	60	90	120	1,61	16,05	0,10
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	COBRO COACTIVO	Realizar auto que ordena seguir adelante con la ejecución y notificar por estados	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	10,00	60	90	120	1,61	16,05	0,10
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	COBRO COACTIVO	Realizar la liquidación del crédito, revisar soportes legalización de pago y correrle traslado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	10,00	60	150	240	2,68	26,75	0,16
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	COBRO COACTIVO	Elaborar el acuerdo de pago, trasladarlo para firma del superior y enviarlo al ejecutado para la firma	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	10,00	60	120	180	2,14	21,40	0,13
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	COBRO COACTIVO	Realizar auto de suspensión del proceso por acuerdo de pago y notificarlo por estado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	5,00	60	120	180	2,14	10,70	0,06
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	COBRO COACTIVO	Emitir auto de archivo del proceso si hay pago total y realizar las comunicaciones respectivas	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	5,00	60	120	180	2,14	10,70	0,06
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	COBRO COACTIVO	Emitir auto que aprueba liquidación de crédito cuando hay pagos parciales y ordenar el giro del recuado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	3,00	60	120	180	2,14	6,42	0,04
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	COBRO COACTIVO	Emitir solicitud de cpd para pago de honorarios de secuestros, emitir auto que ordena secuestro y nombrar secuestro, solicitar rp para el pago de honorarios del secuestre	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,33	30	45	60	0,80	0,27	0,00
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	COBRO COACTIVO	Solicitar soportes como escrituras, folios de matricula, estudio de matricula del bien embargado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,33	30	75	120	1,34	0,45	0,00
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	COBRO COACTIVO	Realizar el trámite de la diligencia del secuestro y resolver objeciones si se presentan	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,33	60	90	120	1,61	0,54	0,00
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	COBRO COACTIVO	Realizar auto que ordena el avalúo y designa perito si es comercial, posesionar al perito y solicitud de idoneidad del perito o solicitar avaluo catastral	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,33	60	90	120	1,61	0,54	0,00
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	COBRO COACTIVO	Realizar auto que ordena el avalúo, designar perito si es comercial, posesionar al perito, solicitar idoneidad del perito o solicitar avalúo catastral, solicitar cdp y rp para honorarios en caso de que sea con perito evaluador	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,33	60	90	120	1,61	0,54	0,00
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	COBRO COACTIVO	Recepcionar avaluo y correr traslado del mismo, si se objeta resolver objeción si no realizar auto que aprueba el avalúo y se notifica por estado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,33	60	90	120	1,61	0,54	0,00
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	COBRO COACTIVO	Auto que ordena el remate del bien, ya sea por comisión o con audiencia de remate programada en la entidad	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,33	120	150	180	2,68	0,89	0,01
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	COBRO COACTIVO	Se emite auto que aprueba remate en caso de que se logre rematar el bien, si se logra el recaudo total del proceso se emite auto de archivo y generar comunicaciones, si no se logra el remate por falta de postores, se inicia nuevamente la publicación	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,33	180	210	240	3,75	1,25	0,01
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Diligenciar el formato de rendición de cuenta de la auditoria	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,33	240	360	480	6,42	2,14	0,01

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Diligenciar el formato de rendición de la cuenta anual	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,08	240	240	240	4,28	0,36	0,00
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Elaborar el avance al plan de acción	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Elaborar plan de mejoramiento trimestral	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,33	240	240	240	4,28	1,43	0,01
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Rendición del informe de gestión del proceso de cobro cuando el Contralor lo requiera	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	120	180	240	3,21	0,54	0,00
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Informe a la oficina de contabilidad de deudores morosos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	60	270	480	4,82	0,80	0,00
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Informe contable anual del proceso de cobro	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,08	60	150	240	2,68	0,22	0,00
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Dar respuesta y entrega de información a la AGR	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,08	240	300	360	5,35	0,45	0,00
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar en la actualización de los procedimientos asignados a la oficina de Cobro Coactivo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,08	240	300	360	5,35	0,45	0,00
Responsabilidad_Fiscal	JURIDICCIÓN_COACTIVA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Requerir a los ejecutados telefónicamente	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	5,00	20	25	30	0,45	2,23	0,01
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	APELACIÓN A PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL	Recibir el expediente, revisar contenido y realizar el análisis para emitir el pronunciamiento de la apelación	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	60	120	180	2,14	2,14	0,01
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	APELACIÓN A PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL	Proyectar la decisión desvirtuando o confirmando cada uno de los argumentos y remitir el pronunciamiento a la Jefe inmediata y al correo institucional	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	240	240	240	4,28	4,28	0,03
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	GRADO JURISDICCIONAL DE CONSULTA	recibir el expediente, revisar contenido de la decisión de archivo y realizar el análisis para emitir el pronunciamiento del grado de consulta	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	8,00	60	120	180	2,14	17,12	0,10
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	GRADO JURISDICCIONAL DE CONSULTA	Proyectar la decisión de grado de consulta desvirtuando o confirmando los argumentos del fallador de origen y remitir el pronunciamiento a la Jefe inmediata y al correo institucional	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	8,00	90	135	180	2,41	19,26	0,12
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	GRADO JURISDICCIONAL DE CONSULTA	Recibir el expediente, revisar contenido de la decisión de fallo definitivo y realizar el análisis para emitir el pronunciamiento del grado de consulta	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	8,00	60	150	240	2,68	21,40	0,13
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	GRADO JURISDICCIONAL DE CONSULTA	Proyectar la decisión de grado de consulta del fallo definitivo, desvirtuando o confirmando los argumentos del fallador de origen y remitir el pronunciamiento a la Jefe inmediata y al correo institucional	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	8,00	180	210	240	3,75	29,96	0,18
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	URGENCIA MANIFIESTA	Recibir el expediente, revisar contenido y realizar el análisis para emitir el pronunciamiento de legalidad de declaratorias y contrataciones de urgencia manifiesta o calamidad pública	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	8,00	60	120	180	2,14	17,12	0,10
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	URGENCIA MANIFIESTA	Proyectar la resolución de legalidad de urgencia manifiesta o calamidad pública y de la contratación suscrita con ocasión de esas declaratorias	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	8,00	90	285	480	5,08	40,66	0,24
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Recibir el expediente, revisar contenido y realizar análisis para emitir pronunciamiento de proceso administrativo sancionatorio	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	2,00	60	210	360	3,75	7,49	0,04
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Proyectar la decisión desvirtuando o confirmando cada uno de los argumentos del impugnante y remitir el pronunciamiento a la Jefe inmediata y al correo institucional	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	2,00	60	120	180	2,14	4,28	0,03

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar la revisión de rendición de la cuenta, conocimiento del sujeto auditado, elaborar el plan de trabajo y programa de auditoría, revisión preliminar del plan de mejoramiento y diligenciamiento de los formatos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	2400	3120	3840	55,64	55,64	0,33
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trabajo de campo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	2400	3120	3840	55,64	55,64	0,33
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de observaciones	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe preliminar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	180	240	300	4,28	4,28	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trasladar el informe preliminar a la Subcontralora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	20	25	30	0,45	0,45	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes del informe preliminar cuando se requieran	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir la respuesta del sujeto de control y trasladarla al equipo auditor	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	20	25	30	0,45	0,45	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revisión de la replica y consolidación de las respuestas de los auditores	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe definitivo y diligenciar el formato de beneficios fiscales	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	480	720	960	12,84	12,84	0,08
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes al informe final en caso de requerirse	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir y reenviar al equipo auditor el plan de mejora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	20	25	30	0,45	0,45	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo, aprobar plan de mejora y diligenciar los formatos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Reenviar al sujeto de control las observaciones de la mesa de trabajo para los ajustes	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	20	25	30	0,45	0,45	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir y reenviar al equipo auditor el plan de mejora corregido para revisión	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	20	25	30	0,45	0,45	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo para verificar las correcciones y aprobar el plan de mejora corregido	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar y consolidar el traslado de hallazgos y enviarlo a la Subcontralora para el trámite correspondiente	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	240	600	960	10,70	10,70	0,06
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Verificar que se encuentren los soportes digitales, imprimir, armar la carpeta y foliar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORIA_AUXILIAR_2_INSTANCIA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Asignación de proceso de apelación a proceso de responsabilidad fiscal, grado jurisdiccional de consulta, urgencia manifiesta o calamidad pública y proceso administrativo sancionatorio	CONTRALOR AUXILIAR	035	DIRECTIVO	10,00	30	45	60	0,80	8,03	0,05

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Revisar, corregir y firmar las decisiones que se toman respecto de los procesos de responsabilidad fiscal, grado jurisdiccional de consulta, urgencia manifiesta o alaridad pública y proceso administrativo sancionatorio	CONTRALOR AUXILIAR	035	DIRECTIVO	10,00	420	450	480	8,03	80,25	0,48
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Revisar y firmar las notificaciones, asignaciones y demas comunicaciones internas y externas	CONTRALOR AUXILIAR	035	DIRECTIVO	19,00	60	90	120	1,61	30,50	0,18
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar al Contralor General en las actividades que se requieran para el Consejo Nacional de Contralores	CONTRALOR AUXILIAR	035	DIRECTIVO	1,00	480	480	480	8,56	8,56	0,05
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar al Contralor General en las actividades que se requieran para el Comité Regional de Moralización de Santander	CONTRALOR AUXILIAR	035	DIRECTIVO	1,00	480	480	480	8,56	8,56	0,05
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Asistir a los Comités directivos y a los demas que sea delegada por el Contralor	CONTRALOR AUXILIAR	035	DIRECTIVO	4,00	120	150	180	2,68	10,70	0,06
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar al Contralor General en el manejo de medios de comunicación y redes sociales de la entidad	CONTRALOR AUXILIAR	035	DIRECTIVO	19,00	240	240	240	4,28	81,32	0,49
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Participar como enlace de la Contraloria General de Santander ante los convenios institucionales y alianzas estratégicas que se desarrollen	CONTRALOR AUXILIAR	035	DIRECTIVO	1,00	320	340	360	6,06	6,06	0,04
Despacho	GESTIÓN_DOCUMENTAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar en el manejo de correspondencia interna y externa que llega a la dependencia, recibir, escanear, registrar en cuadros de seguimiento y enviar al correo del asesor	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	19,00	60	90	120	1,61	30,50	0,18
Despacho	GESTIÓN_DOCUMENTAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar en el manejo del correo electrónico y direccionar las solicitudes de acuerdo al asunto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	19,00	30	45	60	0,80	15,25	0,09
Despacho	GESTIÓN_DOCUMENTAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Descargar la información solciitada para el expediente y subirla a la plataforma	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	12,00	15	23	30	0,40	4,82	0,03
Despacho	GESTIÓN_DOCUMENTAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar en la organización de los expientes (imprimir, guardar en CD, foliar, archivar)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	19,00	60	90	120	1,61	30,50	0,18
Despacho	GESTIÓN_DOCUMENTAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar en la proyección de oficios de traslado a otras entidades y de respuesta a requerimientos de las demas entidades	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	19,00	60	90	120	1,61	30,50	0,18
Despacho	GESTIÓN_DOCUMENTAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoya en el manejo del archivo de la dependencia (manejo, custodia y traslado)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	0,17	480	300	120	5,35	0,89	0,01
Despacho	GESTIÓN_DOCUMENTAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar en el desarrollo de la agenda del Asesor	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	19,00	10	15	20	0,27	5,08	0,03
Despacho	GESTIÓN_DOCUMENTAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Actualizar y hacer seguimiento diario al cuadro de los derechos de petición que llegan a la entidad	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	19,00	30	45	60	0,80	15,25	0,09
Despacho	GESTIÓN_DOCUMENTAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyo en las actividades de participación ciudadana	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	4,00	30	45	60	0,80	3,21	0,02
Despacho	GESTIÓN_DOCUMENTAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyo en la elaboración de informes internos y a entes de control	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	0,33	960	1200	1440	21,40	7,13	0,04
Despacho	GESTIÓN_DOCUMENTAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyo en la elaboración de certificados permanencia para el personal que asiste a las actividades de participación ciudadana	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	4,00	120	180	240	3,21	12,84	0,08
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar la revisión de rendición de la cuenta, conocimiento del sujeto auditado y elaborar el plan de trabajo y programa de auditoria	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	2400	3120	3840	55,64	55,64	0,33

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trabajo de campo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	2400	3120	3840	55,64	55,64	0,33
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de observaciones	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	60	150	240	2,68	2,68	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Apoyar en la elaboración del informe preliminar	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	480	720	960	12,84	12,84	0,08
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes del informe preliminar cuando se requieran	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	120	300	480	5,35	5,35	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Convalidar la respuesta del sujeto del control	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de hallazgos	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	60	150	240	2,68	2,68	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Diligenciar el formato de beneficios fiscales en el componente asignado	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	60	150	240	2,68	2,68	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes al informe final en el componente que le fue asignado	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	240	300	360	5,35	5,35	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revisar y corregir el plan de mejora	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	240	300	360	5,35	5,35	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Aprobación plan de mejora corregido en el componete asignado	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	60	150	240	2,68	2,68	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Diligenciar el formato de traslado de hallazgos	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	180	270	360	4,82	4,82	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Entregar el insumo para que haga parte del expediente	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar la revisión de rendición de la cuenta, conocimiento del sujeto auditado, elaborar el plan de trabajo y programa de auditoria, revision preliminar del plan de mejoramiento y diligenciamiento de los formatos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	960	1200	1440	21,40	21,40	0,13
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trabajo de campo y diligenciamiento de los formatos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	2400	3600	4800	64,20	64,20	0,38
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de observaciones	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	150	240	2,68	2,68	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe preliminar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	960	1200	1440	21,40	21,40	0,13
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trasladar el informe preliminar a la Subcontralora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	20	25	30	0,45	0,45	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes del informe preliminar cuando se requieran	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir la respuesta del sujeto de control y trasladarla al equipo auditor	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	20	25	30	0,45	0,45	0,00

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revisión de la replica y consolidación de las respuestas de los auditores	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe definitivo y diligenciar el formato de beneficios fiscales	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	480	720	960	12,84	12,84	0,08
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes al informe final en caso de requerirse	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir y reenviar al equipo auditor el plan de mejora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	30	45	60	0,80	0,80	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo, aprobar plan de mejora y diligenciar los formatos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Reenviar al sujeto de control las observaciones de la mesa de trabajo para los ajustes	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	30	45	60	0,80	0,80	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir y reenviar al equipo auditor el plan de mejora corregido para revisión	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	30	45	60	0,80	0,80	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo para verificar las correcciones y aprobar el plan de mejora corregido	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar y consolidar el traslado de hallazgos y enviarlo a la Subcontralora para el trámite correspondiente	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Verificar que se encuentren los soportes digitales, imprimir, armar la carpeta y foliar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Dar respuesta a las denuncias que le sean asignadas	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,08	480	720	960	12,84	1,07	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar la revisión de rendición de la cuenta, conocimiento del sujeto auditado, elaborar el plan de trabajo y programa de auditoria, revisión preliminar del plan de mejoramiento y diligenciamiento de los formatos	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	1440	2640	3840	47,08	47,08	0,28
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trabajo de campo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	1440	2640	3840	47,08	47,08	0,28
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de observaciones	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe preliminar	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	240	600	960	10,70	10,70	0,06
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trasladar el informe preliminar a la Subcontralora	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	15	23	30	0,40	0,40	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes del informe preliminar cuando se requieran	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	120	300	480	5,35	5,35	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir la respuesta del sujeto de control y trasladarla al equipo auditor	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	30	45	60	0,80	0,80	0,00

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revisión de la replica y consolidación de las respuestas de los auditores	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe definitivo y diligenciar el formato de beneficios fiscales	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes al informe final en caso de requerirse	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir y reenviar al equipo auditor el plan de mejora	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	30	45	60	0,80	0,80	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo, aprobar plan de mejora y diligenciar los formatos	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	30	75	120	1,34	1,34	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Reenviar al sujeto de control las observaciones de la mesa de trabajo para los ajustes	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir y reenviar al equipo auditor el plan de mejora corregido para revisión	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	15	23	30	0,40	0,40	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo para verificar las correcciones y aprobar el plan de mejora corregido	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar y consolidar el traslado de hallazgos y enviarlo a la Subcontralora para el trámite correspondiente	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	30	135	240	2,41	2,41	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Verificar que se encuentren los soportes digitales, imprimir, armar la carpeta y foliar	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	480	720	960	12,84	12,84	0,08
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar la revisión de rendición de la cuenta, conocimiento del sujeto auditado, elaborar el plan de trabajo y programa de auditoría, revisión preliminar del plan de mejoramiento y diligenciamiento de los formatos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	2400	3120	3840	55,64	55,64	0,33
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trabajo de campo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	2400	2640	2880	47,08	47,08	0,28
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de observaciones	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	120	180	2,14	2,14	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe preliminar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	960	1440	1920	25,68	25,68	0,15
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trasladar el informe preliminar a la Subcontralora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	15	23	30	0,40	0,40	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes del informe preliminar cuando se requieran	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir la respuesta del sujeto de control y trasladarla al equipo auditor	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	15	23	30	0,40	0,40	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revisión de la replica y consolidación de las respuestas de los auditores	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	240	270	300	4,82	4,82	0,03

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	120	180	2,14	2,14	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe definitivo y diligenciar el formato de beneficios fiscales	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	480	480	480	8,56	8,56	0,05
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes al informe final en caso de requerirse	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	240	270	300	4,82	4,82	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir y reenviar al equipo auditor el plan de mejora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	15	18	20	0,31	0,31	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo, aprobar plan de mejora y diligenciar los formatos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	30	45	60	0,80	0,80	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Reenviar al sujeto de control las observaciones de la mesa de trabajo para los ajustes	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	15	23	30	0,40	0,40	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir y reenviar al equipo auditor el plan de mejora corregido para revisión	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	15	23	30	0,40	0,40	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar y consolidar el traslado de hallazgos y enviarlo a la Subcontralora para el trámite correspondiente	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Verificar que se encuentren los soportes digitales, imprimir, armar la carpeta y foliar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	ASIGNACIÓN Y PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA	Elaborar el plan de vigilancia y control fiscal	SUBCONTRALOR DELEGADO	006	DIRECTIVO	0,50	60	150	240	2,68	1,07	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	ASIGNACIÓN Y PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA	Asignar auditorías a los equipos auditores	SUBCONTRALOR DELEGADO	006	DIRECTIVO	24,00	120	180	240	3,21	61,47	0,37
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	BENEFICIOS DE CONTROL FISCAL	Liderar la mesa de aprobación de beneficios de Control Fiscal	SUBCONTRALOR DELEGADO	006	DIRECTIVO	18,00	60	90	120	1,61	23,05	0,14
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	Revisar y formular ajustes cuando se requiera a los informes de auditoría	SUBCONTRALOR DELEGADO	006	DIRECTIVO	19,00	120	180	240	3,21	48,66	0,29
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	Liderar mesa de convalidación de hallazgos	SUBCONTRALOR DELEGADO	006	DIRECTIVO	24,00	60	90	120	1,61	30,73	0,18
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	Gestionar la firma del Contralor para el traslado de hallazgo	SUBCONTRALOR DELEGADO	006	DIRECTIVO	18,00	60	90	120	1,61	23,05	0,14
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	INFORMES	Revisar y ajustar informes periodicos para organos de control	SUBCONTRALOR DELEGADO	006	DIRECTIVO	3,00	120	180	240	3,21	7,68	0,05
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	INFORMES	Revisar y ajustar informes periodicos para organos de control	SUBCONTRALOR DELEGADO	006	DIRECTIVO	0,25	120	180	240	3,21	0,64	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Liderar, convocar, organizar la logística y levantar acta, memorias y hacer seguimiento a los compromisos establecidos en los espacios de dialogo institucional y social	SUBCONTRALOR DELEGADO	006	DIRECTIVO	8,00	120	180	240	3,21	20,49	0,12
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Realizar actividades de formación con equipo auditor	SUBCONTRALOR DELEGADO	006	DIRECTIVO	4,00	60	120	180	2,14	6,83	0,04

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Realizar seguimiento a auditorias con los auditores fiscales	SUBCONTRALOR DELEGADO	006	DIRECTIVO	4,00	60	90	120	1,61	5,12	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Atender a sujetos de control y funcionarios	SUBCONTRALOR DELEGADO	006	DIRECTIVO	19,00	30	45	60	0,80	12,17	0,07
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Participar de los comités directivos	SUBCONTRALOR DELEGADO	006	DIRECTIVO	4,00	60	150	240	2,68	8,54	0,05
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Representar al Contralor en las comisiones que ha sido delegada	SUBCONTRALOR DELEGADO	006	DIRECTIVO	1,00	45	83	120	1,47	1,17	0,01
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	Elaborar el anteproyecto de presupuesto en lo relacionado con los servicios personales y apoyar a la Tesorera en el diligenciamiento de la información	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,08	90	165	240	2,94	0,25	0,00
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	AUTOLIQUIDACIÓN Y PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Diligenciar el formato de autoliquidación de aportes a la seguridad social y elaborar la resolución para orden de pago, gestionar firmas e informar al contador	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	CAUSACIÓN CUOTA DE AUDITAJE	Diligenciar el formato de ingresos y ejecución de gastos	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	360	420	480	7,49	7,49	0,04
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	DECLARACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE Y RETEICA	Elaborar la cuenta la retención en la fuente e industria y comercio	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	LEGALIZACIÓN DE AVANCES	Revisar las comisiones autorizadas y diligenciar el formato de avance de viáticos y entregar a contabilidad y tesoreria para lo correspondiente	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	4,00	120	180	240	3,21	12,84	0,08
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	LEGALIZACIÓN DE AVANCES	Revisar los soportes de legalizacion de viaticos, diligenciar la cuenta para orden de pago y gestionar firmas	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	4,00	120	180	240	3,21	12,84	0,08
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES EXFUNCIONARIOS	Liquidar las prestaciones sociales de exfuncionarios y compara con la liquidación elaborada por nómina, si es igual se procede a diligenciar la resolución y definir medio de pago, e informar a contabilidad	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	3,00	120	180	240	3,21	9,63	0,06
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	LIQUIDACIÓN Y PAGO DE LA NÓMINA	Elaborar los soportes de pago de nómina y compararlo con la tecnico de nómina y elaborar la cuenta	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL	Elaborar la resolución de traslado de presupuesto y hacer los ajustes en el libro de ejecución presupuestal	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,25	60	90	120	1,61	0,40	0,00
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Elaborar las demas resoluciones y cuentas que se requieran para pagos	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	10,00	240	360	480	6,42	64,20	0,38
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar en el cargue de la información en el Software	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	19,00	60	90	120	1,61	30,50	0,18
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar en la elaboración de informes para la asamblea y auditoria	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,50	240	360	480	6,42	3,21	0,02
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Elaborar el informe del CUIPO para presentarlo a la Gobernación de Santander con la ejecución trimestral de gastos	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,33	480	960	1440	17,12	5,71	0,03
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Liquidación y pago de cesantias de Ley 50 y retroactivo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,08	80	100	120	1,78	0,15	0,00
Oficina_Juridica	GESTIÓN_JURÍDICA	CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES	recibir la citación a la audiencia, programar en la agenda e informar al secretario tecnico del comité de conciliación	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	4,00	60	90	120	1,61	6,42	0,04

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Oficina_Juridica	GESTIÓN JURÍDICA	CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES	Elaborar el acta que incluye el concepto jurídico, asistir a la audiencia de conciliación con la constancia del comité	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	4,00	240	270	300	4,82	19,26	0,12
Oficina_Juridica	GESTIÓN JURÍDICA	CONTROVERSIAS JUDICIALES	Adelantar la defensa jurídica de la entidad	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	12,00	240	300	360	5,35	64,20	0,38
Oficina_Juridica	GESTIÓN JURÍDICA	RESOLUCÓN DE RECURSOS	Elaborar respuesta a recursos que se resuelven en la Oficina Jurídica	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,50	240	300	360	5,35	2,68	0,02
Oficina_Juridica	GESTIÓN JURÍDICA	RESPUESTA A DERECHOS DE PETICIÓN	Elaborar respuesta a derechos de petición que resuelve o apoya la Oficina Jurídica	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	5,00	60	90	120	1,61	8,03	0,05
Oficina_Juridica	GESTIÓN JURÍDICA	OTROS PROCEDIMIENTOS	participar en la gestión de la defensa jurídica con otras entidades o partes procesales	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	3,00	30	75	120	1,34	4,01	0,02
Oficina_Juridica	GESTIÓN JURÍDICA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Revisar las distintas actuaciones judiciales que se adelantan en contra o a favor de la entidad, en las diferentes plataformas digitales	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	19,00	60	90	120	1,61	30,50	0,18
Oficina_Juridica	GESTIÓN JURÍDICA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar las labores de archivo de la oficina y responder por la custodia de los expedientes	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	19,00	60	90	120	1,61	30,50	0,18
Oficina_Juridica	GESTIÓN JURÍDICA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar en la supervision de contrato de seguimiento a procesos judiciales	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN DE CONTROL FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar la revisión de rendición de la cuenta, conocimiento del sujeto auditado, elaborar el plan de trabajo y programa de auditoria, revision preliminar del plan de mejoramiento y diligenciamiento de los formatos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	2400	3840	5280	68,48	68,48	0,41
Control_Fiscal	GESTIÓN DE CONTROL FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trabajo de campo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	1440	2160	2880	38,52	38,52	0,23
Control_Fiscal	GESTIÓN DE CONTROL FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de observaciones	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN DE CONTROL FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe preliminar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	480	720	960	12,84	12,84	0,08
Control_Fiscal	GESTIÓN DE CONTROL FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trasladar el informe preliminar a la Subcontralora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	15	18	20	0,31	0,31	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN DE CONTROL FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes del informe preliminar cuando se requieran	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	510	960	9,10	9,10	0,05
Control_Fiscal	GESTIÓN DE CONTROL FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir la respuesta del sujeto de control y trasladarla al equipo auditor	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	15	18	20	0,31	0,31	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN DE CONTROL FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revision de la replica y consolidación de las respuestas de los auditores	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN DE CONTROL FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN DE CONTROL FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe definitivo y diligenciar el formato de beneficios fiscales	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN DE CONTROL FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes al informe final en caso de requerirse	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	270	480	4,82	4,82	0,03

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir y reenviar al equipo auditor el plan de mejora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	15	18	20	0,31	0,31	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo, aprobar plan de mejora y diligenciar los formatos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Reenviar al sujeto de control las observaciones de la mesa de trabajo para los ajustes	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	15	18	20	0,31	0,31	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir y reenviar al equipo auditor el plan de mejora corregido para revisión	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	15	18	20	0,31	0,31	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo para verificar las correcciones y aprobar el plan de mejora corregido	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar y consolidar el tralado de hallazgos y enviarlo a la Subcontralora para el trámite correspondiente	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	120	210	300	3,75	3,75	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Verificar que se encuentren los soportes digitales, imprimir, armar la carpeta y foliar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	360	420	480	7,49	7,49	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar la revisión de rendición de la cuenta, conocimiento del sujeto auditado, elaborar el plan de trabajo y programa de auditoría, revisión preliminar del plan de mejoramiento y diligenciamiento de los formatos de planeación	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	2400	3120	3840	55,64	55,64	0,33
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trabajo de campo	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	1920	2880	3840	51,36	51,36	0,31
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de observaciones	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe preliminar y/o revisar el informe preliminar	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	480	960	1440	17,12	17,12	0,10
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trasladar el informe preliminar a la Subcontralora	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	15	23	30	0,40	0,40	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes del informe preliminar cuando se requieran y/o revisar	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir la respuesta del sujeto de control y trasladarla al equipo auditor	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	15	23	30	0,40	0,40	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revisión de la replica y consolidación de las respuestas de los auditores	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	180	210	240	3,75	3,75	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe definitivo y diligenciar el formato de beneficios fiscales	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	480	480	480	8,56	8,56	0,05
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes al informe final en caso de requerirse	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir y reenviar al equipo auditor el plan de mejora	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	15	23	30	0,40	0,40	0,00

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo, aprobar plan de mejora y diligenciar los formatos	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	60	150	240	2,68	2,68	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Reenviar al sujeto de control las hallazgos de la mesa de trabajo para los ajustes del plan de mejora	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	15	23	30	0,40	0,40	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir y reenviar al equipo auditor el plan de mejora corregido para revisión	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	15	23	30	0,40	0,40	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo para verificar las correcciones y aprobar el plan de mejora corregido	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar y consolidar el tralado de hallazgos y enviarlo a la Subcontralora para el trámite correspondiente	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	120	300	480	5,35	5,35	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Verificar que se encuentren los soportes digitales, imprimir, armar la carpeta y foliar	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Participar en las audiencias de dialogo institucional y social	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	0,50	60	90	120	1,61	0,80	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar a la Subcontralora en la respuesta a peticiones	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	0,17	60	150	240	2,68	0,45	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍAS ACTUACIÓN ESPEACIAL DE FISCALIZACIÓN	Apoyar el desarrollo de la auditoria especial de fiscalización, requerir información, realizar visita de campo, proyectar informe preliminar, trasladar informe preliminar de replica, analizar el informe de la replica, proyectar y trasladar informe defintivo	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	0,08	1920	2640	3360	47,08	3,92	0,02
Secretaria_General	GESTIÓN_DOCUMENTAL	CONSULTA DE DOCUMENTOS	Buscar los documentos solicitados por la Secretaria General y demás depedencias	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	19,00	60	90	120	1,61	30,50	0,18
Secretaria_General	GESTIÓN_DOCUMENTAL	CONTROL Y MANEJO DE ARCHIVO CENTRAL	Apoyar en la búsqueda de información de las hojas de vida que se encuentran en el archivo central	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	8,00	90	105	120	1,87	14,98	0,09
Secretaria_General	GESTIÓN_DOCUMENTAL	PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS	Apoyar en el préstamo de las hojas de vida que se encuentran en el archivo de gestión	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	19,00	90	105	120	1,87	35,58	0,21
Secretaria_General	GESTIÓN_DOCUMENTAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar en el archivo de documentación de la Secretaria General	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	19,00	60	90	120	1,61	30,50	0,18
Secretaria_General	GESTIÓN_DOCUMENTAL	CORRESPONDENCIA INTERNA	Apoyar en la entrega de correspondencia interna	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	19,00	60	90	120	1,61	30,50	0,18
Secretaria_General	GESTIÓN_DOCUMENTAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar en el tema de los permisos y el seguimiento	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	19,00	30	45	60	0,80	15,25	0,09
Secretaria_General	GESTIÓN_DOCUMENTAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar con la salida de elementos de Almacen y entrega a las dependencias	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	2,00	60	90	120	1,61	3,21	0,02
Secretaria_General	GESTIÓN_DOCUMENTAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar en el control de los elementos del almacén	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	2,00	60	90	120	1,61	3,21	0,02
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar a los abogados en el trámite de citación y notificación, envío de correspondencia y archivo en expdientes	SECRETARIO EJECUTIVO	425	ASISTENCIAL	19,00	90	165	240	2,94	55,91	0,33
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Revisión del correo electrónico para el tramite de notificación electrónic, envío de correspondencia y archivo en expedientes	SECRETARIO EJECUTIVO	425	ASISTENCIAL	19,00	60	75	90	1,34	25,41	0,15

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar en la atención al público y en notificaciones personales	SECRETARIO EJECUTIVO	425	ASISTENCIAL	19,00	60	90	120	1,61	30,50	0,18
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar a la abogada de secretaría Común en la citación a versión libre y declaración juramentada	SECRETARIO EJECUTIVO	425	ASISTENCIAL	19,00	30	75	120	1,34	25,41	0,15
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar a los abogados de la dependencia a hacer la trazabilidad de las citaciones que se enviaron por correspondencia	SECRETARIO EJECUTIVO	425	ASISTENCIAL	4,00	30	45	60	0,80	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar la revisión de rendición de la cuenta, conocimiento del sujeto auditado, elaborar el plan de trabajo y programa de auditoría, revisión preliminar del plan de mejoramiento y diligenciamiento de los formatos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	1440	2640	3840	47,08	47,08	0,28
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trabajo de campo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	2400	3120	3840	55,64	55,64	0,33
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de observaciones	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe preliminar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	480	720	960	12,84	12,84	0,08
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trasladar el informe preliminar a la Subcontralora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	15	18	20	0,31	0,31	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes del informe preliminar cuando se requieran	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	360	420	480	7,49	7,49	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir la respuesta del sujeto de control y trasladarla al equipo auditor	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	15	18	20	0,31	0,31	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revisión de la replica y consolidación de las respuestas de los auditores	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe definitivo y diligenciar el formato de beneficios fiscales	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	360	420	480	7,49	7,49	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes al informe final en caso de requerirse	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir y reenviar al equipo auditor el plan de mejora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	15	18	20	0,31	0,31	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo, aprobar plan de mejora y diligenciar los formatos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Reenviar al sujeto de control las observaciones de la mesa de trabajo para los ajustes	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	15	23	30	0,40	0,40	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir y reenviar al equipo auditor el plan de mejora corregido para revisión	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	15	18	20	0,31	0,31	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo para verificar las correcciones y aprobar el plan de mejora corregido	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estándar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar y consolidar el tralado de hallazgos y enviarlo a la Subcontralora para el trámite correspondiente	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	360	420	480	7,49	7,49	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Verificar que se encuentren los soportes digitales, imprimir, armar la carpeta y foliar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar la revisión de rendición de la cuenta, conocimiento del sujeto auditado, elaborar el plan de trabajo y programa de auditoria, revision preliminar del plan de mejoramiento y diligenciamiento de los formatos de planeación	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	2,00	1440	1920	2400	34,24	59,92	0,36
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trabajo de campo	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	2,00	1440	1920	2400	34,24	59,92	0,36
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de observaciones	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	2,00	60	90	120	1,61	2,81	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe preliminar y/o revisar el informe preliminar	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	2,00	960	1200	1440	21,40	37,45	0,22
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trasladar el informe preliminar a la Subcontralora	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	2,00	5	10	15	0,18	0,31	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes del informe preliminar cuando se requieran y/o revisar	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	2,00	60	180	300	3,21	5,62	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir la respuesta del sujeto de control y trasladarla al equipo auditor	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	2,00	5	10	15	0,18	0,31	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revisión de la replica y consolidación de las respuestas de los auditores	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	2,00	120	300	480	5,35	9,36	0,06
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	2,00	60	90	120	1,61	2,81	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe definitivo y diligenciar el formato de beneficios fiscales	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	2,00	480	720	960	12,84	22,47	0,13
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes al informe final en caso de requerirse	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	2,00	60	150	240	2,68	4,68	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir y reenviar al equipo auditor el plan de mejora	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	2,00	5	10	15	0,18	0,31	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo, aprobar plan de mejora y diligenciar los formatos	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	2,00	30	45	60	0,80	1,40	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Reenviar al sujeto de control las hallazgos de la mesa de trabajo para los ajustes del plan de mejora	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	2,00	5	10	15	0,18	0,31	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir y reenviar al equipo auditor el plan de mejora corregido para revisión	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	2,00	5	10	15	0,18	0,31	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo para verificar las correcciones y aprobar el plan de mejora corregido	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	2,00	30	45	60	0,80	1,40	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar y consolidar el tralado de hallazgos y enviarlo a la Subcontralora para el trámite correspondiente	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	2,00	180	210	240	3,75	6,55	0,04

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Verificar que se encuentren los soportes digitales, imprimir, armar la carpeta y foliar	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	2,00	240	330	420	5,89	10,30	0,06
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Participar en las audiencias de dialogo institucional y social	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	2,00	60	90	120	1,61	2,81	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar a la Subcontralora en la respuesta a peticiones	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	3,00	60	90	120	1,61	4,21	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar la revisión de rendición de la cuenta, conocimiento del sujeto auditado, elaborar el plan de trabajo y programa de auditoría, revisión preliminar del plan de mejoramiento y diligenciamiento de los formatos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	960	2400	3840	42,80	42,80	0,26
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trabajo de campo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	1440	2640	3840	47,08	47,08	0,28
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de observaciones	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe preliminar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	960	1200	1440	21,40	21,40	0,13
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trasladar el informe preliminar a la Subcontralora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	15	23	30	0,40	0,40	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes del informe preliminar cuando se requieran	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir la respuesta del sujeto de control y trasladarla al equipo auditor	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	15	23	30	0,40	0,40	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revisión de la replica y consolidación de las respuestas de los auditores	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	360	420	480	7,49	7,49	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe definitivo y diligenciar el formato de beneficios fiscales	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	360	420	480	7,49	7,49	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes al informe final en caso de requerirse	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	120	180	2,14	2,14	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir y reenviar al equipo auditor el plan de mejora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	15	23	30	0,40	0,40	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo, aprobar plan de mejora y diligenciar los formatos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Reenviar al sujeto de control las observaciones de la mesa de trabajo para los ajustes al plan de mejora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	150	240	2,68	2,68	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir y reenviar al equipo auditor el plan de mejora corregido para revisión	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	15	23	30	0,40	0,40	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo para verificar las correcciones y aprobar el plan de mejora corregido	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar y consolidar el tralado de hallazgos y enviarlo a la Subcontralora para el trámite correspondiente	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	480	720	960	12,84	12,84	0,08
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Verificar que se encuentren los soportes digitales, imprimir, armar la carpeta y foliar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	480	720	960	12,84	12,84	0,08
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	BÚSQUEDA DE BIENES	Solicitar la busqueda de bienes a Secretaria común	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,33	30	45	60	0,80	0,23	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	BÚSQUEDA DE BIENES	Revisar la informacion suministrada por secretaria Común	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,33	10	15	20	0,27	0,08	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	BÚSQUEDA DE BIENES	Realizar el decreto de medidas cautelares	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,33	20	40	60	0,71	0,21	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	BÚSQUEDA DE BIENES	Proyectar los oficio para la firma del Subcontralor	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,33	20	25	30	0,45	0,13	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	BÚSQUEDA DE BIENES	Tramitar el envio de los oficios	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,33	10	13	15	0,22	0,07	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	BÚSQUEDA DE BIENES	Solicitar a Secretaria Común el estado para notificar el auto que decreta la medida cautelar	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,33	10	13	15	0,22	0,07	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	INFORME TÉCNICO	Diligenciamiento de la cuenta de los procedimientos que se llevan	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	30	45	60	0,80	0,70	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	INFORME TÉCNICO	Diligenciar la ficha solicitada de informe de plan de acción y plan de mejoramiento	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	30	45	60	0,80	0,70	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar la sustanciación de procesos sancionatorios	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	5,00	60	75	90	1,34	5,87	0,04
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Aperturar procesos de sancionatorios	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	5,00	60	90	120	1,61	7,04	0,04
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Convalidad la información del expediente	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	5,00	30	45	60	0,80	3,52	0,02
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Revisar la información para determinar si se apertura el proceso	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	5,00	60	90	120	1,61	7,04	0,04
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Sustanciar el auto de indagación preliminar	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	5,00	45	53	60	0,94	4,11	0,02
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Practicar puebas	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	5,00	30	45	60	0,80	3,52	0,02
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Aperturar al proceso de responsabilidad fiscal	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	5,00	30	60	90	1,07	4,70	0,03
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Solicitar pruebas que se decretaron en la apertura	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	5,00	30	38	45	0,67	2,94	0,02
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Enviar comunicación a Secretaria Común para notificar a los presuntos responsables	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	5,00	15	23	30	0,40	1,76	0,01

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Practica de las pruebas solicitadas en el proceso	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	5,00	60	90	120	1,61	7,04	0,04
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Citar a versión libre y practicarlas	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	5,00	60	90	120	1,61	7,04	0,04
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Realizar auto que decreta pruebas o que deniega	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	5,00	60	90	120	1,61	7,04	0,04
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Revision de las pruebas y decidir si imputar o archivar	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	5,00	60	90	120	1,61	7,04	0,04
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Enviar a Secretaria Común para notificar por estado o personal	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	5,00	15	23	30	0,40	1,76	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Realizar auto de obediencia a lo dispuesto por el superior	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	5,00	20	25	30	0,45	1,96	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Enviar a Secretaria Común para notificar por estado	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	5,00	15	23	30	0,40	1,76	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Realizar auto de imputación	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	5,00	60	90	120	1,61	7,04	0,04
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Enviar a Secretaria Común para notificar por estado o personal	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	5,00	15	23	30	0,40	1,76	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Realizar auto que decreta pruebas o que deniega	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	5,00	60	90	120	1,61	7,04	0,04
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Resolver recurso de apelación de la negación a las pruebas	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	5,00	60	90	120	1,61	7,04	0,04
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Proyectar acto que resuelve nulidad en caso de presentarse	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	5,00	60	90	120	1,61	7,04	0,04
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Revisar descargos presentados	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	5,00	60	90	120	1,61	7,04	0,04
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Realizar auto de fallo con o sin responsabilidad	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	5,00	60	120	180	2,14	9,39	0,06
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Enviar a Secretaria Común para notificar por estado o personal	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	5,00	20	25	30	0,45	1,96	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Resolver recurso de reposición	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	5,00	120	150	180	2,68	11,74	0,07
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Enviar a Secretaria común para enviar a Contraloria Auxiliar para resolver recurso de apelación	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	5,00	20	25	30	0,45	1,96	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Realizar auto de apertura e imputación para el proceso verbal	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	5,00	60	90	120	1,61	7,04	0,04
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Enviar a secretaria Com+un para notificar personalmente	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	5,00	20	25	30	0,45	1,96	0,01

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Enviar a Secretaria comun comunicación citando a audiencia	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	5,00	20	25	30	0,45	1,96	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Preparar acta para la audiencia verbal	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	5,00	90	135	180	2,41	10,57	0,06
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Acompañar la audiencia y sustanciarla	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	5,00	120	150	180	2,68	11,74	0,07
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Enviar los oficios de solicitud de prueba	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	5,00	20	25	30	0,45	1,96	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Vincular a los garantes (aseguradoras) mediante auto	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	5,00	45	53	60	0,94	4,11	0,02
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Designar apoderados de oficio	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	5,00	30	38	45	0,67	2,94	0,02
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Decreto de pruebas de oficio	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	5,00	30	75	120	1,34	5,87	0,04
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Realizar el emplazamiento de herederos en caso de fallecimiento posterior a la apertura	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	5,00	30	75	120	1,34	5,87	0,04
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	BÚSQUEDA DE BIENES	Recibir información y elaborar el auto que decreta la prueba, elaborar el cuaderno de medida cautelar, incluyendo los documentos que lo conforman (auto, oficios, estado)	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	19,00	120	150	180	2,68	50,83	0,30
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	BÚSQUEDA DE BIENES	Enviar la documentación al Subcontralor para Vo.Bo. o correcciones respectivas	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	6,00	5	8	10	0,13	0,80	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	INFORME TÉCNICO	Elaborar oficios, auto de decretos de pruebas, solicitud de informe tecnico para personal idoneo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	2,00	60	90	120	1,61	3,21	0,02
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Adelantar diligencias de versión libre y declaración juramentada	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	10,00	120	180	240	3,21	32,10	0,19
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Elaborar y comunicar a las aseguradoras o terceros civilmente responsables la vinculación dentro del proceso de responsabilidad fiscal	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	12,00	45	83	120	1,47	17,66	0,11
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Elaborar oficio de reconocimiento de personería de confianza	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	8,00	60	120	180	2,14	17,12	0,10
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Incorporar las versiones libres y las declaraciones juramentadas a los expedientes y foliar	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	10,00	30	45	60	0,80	8,03	0,05
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar a la Secretaria Común en foliar, buscar procesos, atender público	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	19,00	60	90	120	1,61	30,50	0,18
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	BÚSQUEDA DE BIENES	Elaborar oficio para solicitar la búsqueda de bienes a la Secretaría Común	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	19,00	30	38	45	0,67	12,71	0,08
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Apoyar la sustanciación de procesos de responsabilidad fiscal	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	19,00	120	150	180	2,68	50,83	0,30
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Recepción de versiones libres	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	3,00	60	90	120	1,61	4,82	0,03

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Nombrar apoderados de oficio	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	20	25	30	0,45	0,89	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Diligenciamiento de la cuenta de los procedimientos que se llevan	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	30	45	60	0,80	0,80	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Diligenciar la ficha solicitada de informe de plan de acción y plan de mejoramiento	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Realizar el decreto de medidas cautelares	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	30	75	120	1,34	2,68	0,02
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Proyectar los oficio para la firma del Subcontralor	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	10,00	30	38	45	0,67	6,69	0,04
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Revisar expediente, practicar pruebas y envair oficios	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	10,00	60	90	120	1,61	16,05	0,10
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Enviar comunicación a Secretaria Común para notificar a los presuntos responsables	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	7,00	15	23	30	0,40	2,81	0,02
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Realizar auto que decreta pruebas o que deniega	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	5,00	30	45	60	0,80	4,01	0,02
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Revision de las pruebas y decidir si imputar o archivar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	5,00	60	120	180	2,14	10,70	0,06
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Realizar auto de imputación	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	60	90	120	1,61	3,21	0,02
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Resolver recurso de apelación de la negación a las pruebas	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Proyectar acto que resuelve nulidad en caso de presentarse	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Revisar descargos presentados	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	60	150	240	2,68	5,35	0,03
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Realizar auto de fallo con o sin responsabilidad	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	60	150	240	2,68	5,35	0,03
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Resolver recurso de reposición	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	150	240	2,68	2,68	0,02
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Realizar auto de apertura e imputación para el proceso verbal	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,08	60	150	240	2,68	0,22	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Preparar acta para la audiencia verbal	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,08	120	180	240	3,21	0,27	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	Acompañar la audiencia	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,08	120	180	240	3,21	0,27	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	vincular a los garantes (aseguradoras) mediante auto, designar apoderados de oficio y decretar pruebas de oficio	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	10,00	120	150	180	2,68	26,75	0,16

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	INFORME TÉCNICO	Elaborar oficios a la oficina de control fiscal para apoyo técnico	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar la revisión de rendición de la cuenta, conocimiento del sujeto auditado y elaborar el plan de trabajo y programa de auditoría	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	2400	3120	3840	55,64	55,64	0,33
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trabajo de campo, alimentar los formatos con las observaciones encontradas	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	2400	3120	3840	55,64	55,64	0,33
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe preliminar	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	960	1200	1440	21,40	21,40	0,13
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes del informe preliminar cuando se requieran	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Convalidar la respuesta del sujeto de control y elaborar el informe definitivo y diligenciar el formato de beneficios fiscales	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revisión, solicitud de corrección y aprobación del plan de mejora corregido y diligenciamiento de los formatos	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trasladar los hallazgos y diligenciar los formatos	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revisión de información en la nube para el expediente	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar la revisión de rendición de la cuenta, conocimiento del sujeto auditado, elaborar el plan de trabajo y programa de auditoría, revisión preliminar del plan de mejoramiento y diligenciamiento de los formatos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	1920	2880	3840	51,36	51,36	0,31
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trabajo de campo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	1920	2880	3840	51,36	51,36	0,31
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de observaciones	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe preliminar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	960	1200	1440	21,40	21,40	0,13
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trasladar el informe preliminar a la Subcontralora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	15	18	20	0,31	0,31	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes del informe preliminar cuando se requieran	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	120	180	2,14	2,14	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir la respuesta del sujeto de control y trasladarla al equipo auditor	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	15	23	30	0,40	0,40	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revisión de la replica y consolidación de las respuestas de los auditores	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	150	240	2,68	2,68	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe definitivo y diligenciar el formato de beneficios fiscales	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes al informe final en caso de requerirse	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	150	240	2,68	2,68	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir y reenviar al equipo auditor el plan de mejora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	15	23	30	0,40	0,40	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo, aprobar plan de mejora y diligenciar los formatos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	150	240	2,68	2,68	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Reenviar al sujeto de control las observaciones de la mesa de trabajo para los ajustes	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	15	23	30	0,40	0,40	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir y reenviar al equipo auditor el plan de mejora corregido para revisión	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	15	23	30	0,40	0,40	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo para verificar las correcciones y aprobar el plan de mejora corregido	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar y consolidar el tralado de hallazgos y enviarlo a la Subcontralora para el trámite correspondiente	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	120	120	120	2,14	2,14	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Verificar que se encuentren los soportes digitales, imprimir, armar la carpeta y foliar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	INFORMES	Apoyar a la Subcontraloria de responsabilidad Fiscal en la elaboración de conceptos técnicos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	120	180	240	3,21	6,42	0,04
Despacho	GESTIÓN ESTRATÉGICA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Revisar, gestionar y dirigir lo que reciba a través del correo electrónico del Contralor	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	21,00	7	9	10	0,15	3,18	0,02
Despacho	GESTIÓN ESTRATÉGICA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Manejo de la agenda del Contralor	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	21,00	45	53	60	0,94	19,66	0,12
Despacho	GESTIÓN ESTRATÉGICA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Elaborar los memorandos para la comisión de servicios	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	10,00	7	11	15	0,20	1,96	0,01
Despacho	GESTIÓN ESTRATÉGICA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Atender al público que recurre al despacho del Contralor	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	21,00	120	210	300	3,75	78,65	0,47
Despacho	GESTIÓN ESTRATÉGICA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Archivar la documentación correspondiente al Despacho y responder por la custodia	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	15,00	60	150	240	2,68	40,13	0,24
Despacho	GESTIÓN ESTRATÉGICA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Realizar seguimiento a las respuestas de la correspondencia del despacho	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	20,00	30	45	60	0,80	16,05	0,10
Despacho	GESTIÓN ESTRATÉGICA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Recoger firmas al Contralor en los documentos que se requiere	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	12,00	10	20	30	0,36	4,28	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar la revisión de rendición de la cuenta, conocimiento del sujeto auditado y elaborar el plan de trabajo y programa de auditoria	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	480	1200	1920	21,40	21,40	0,13
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Requerimiento de información al sujeto auditado y revision de información	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	30	38	45	0,67	0,67	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revisar la información allegada por el sujeto auditado	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	480	480	480	8,56	8,56	0,05

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trabajo de campo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	2400	4800	7200	85,60	85,60	0,51
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Alimentar los formatos con las observaciones encontradas	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe preliminar	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	480	720	960	12,84	12,84	0,08
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes del informe preliminar cuando se requieran	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	120	300	480	5,35	5,35	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Convalidar la respuesta del sujeto de control y elaborar el informe definitivo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	120	300	480	5,35	5,35	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	diligenciar el formato de beneficios fiscale4s	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes del informe final cuando se requieran	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	60	270	480	4,82	4,82	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revision y corrección del plan de mejora	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Aprobación plan de mejora corregido y diligenciamiento de formatos	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trasladar los hallazgos y diligenciar los formatos	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	120	300	480	5,35	5,35	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revision de información en la nube para el expediente	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar la revisión de rendición de la cuenta, conocimiento del sujeto auditado y elaborar el plan de trabajo y programa de auditoria	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	2400	3120	3840	55,64	55,64	0,33
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trabajo de campo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	1920	2160	2400	38,52	38,52	0,23
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de observaciones	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe preliminar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	960	1200	1440	21,40	21,40	0,13
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trasladar el informe preliminar a la Subcontralora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	20	25	30	0,45	0,45	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes del informe preliminar cuando se requieran	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trasladar el informe preliminar para que procedan a notificar al sujeto de control	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Convalidar de la respuesta del sujeto de control	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de hallazgos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe definitivo y diligenciar el formato de beneficios fiscales	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	480	720	960	12,84	12,84	0,08
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Comunicar el informe final a la Subcontralora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	20	25	30	0,45	0,45	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes del informe preliminar cuando se requieran	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Comunicar el informe final ajustado a la Subcontralora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	20	25	30	0,45	0,45	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revisión de plan de mejora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	150	240	2,68	2,68	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Corrección plan de mejora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	150	240	2,68	2,68	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Aprobación plan de mejora corregido y diligenciamiento de formatos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Diligenciar formatos para Traslado de hallazgos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	entrega de expediente	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el plan de trabajo y programa de auditoria con su correspondiente revisión y aprobación	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	BENEFICIOS DE CONTROL FISCAL	Trabajo de campo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	960	2880	4800	51,36	51,36	0,31
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	BENEFICIOS DE CONTROL FISCAL	Mesa de trabajo de consolidación de observaciones	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	60	150	240	2,68	2,68	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	BENEFICIOS DE CONTROL FISCAL	Elaborar el informe preliminar	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	1440	1920	2400	34,24	34,24	0,21
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	BENEFICIOS DE CONTROL FISCAL	Elaborar el informe definitivo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	960	1200	1440	21,40	21,40	0,13
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	BENEFICIOS DE CONTROL FISCAL	Mesa de trabajo de consolidación de hallazgos	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	BENEFICIOS DE CONTROL FISCAL	Traslado de hallazgos	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	240	600	960	10,70	10,70	0,06
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	BENEFICIOS DE CONTROL FISCAL	Revisión de plan de mejora	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	240	600	960	10,70	10,70	0,06
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	BENEFICIOS DE CONTROL FISCAL	Corrección plan de mejora	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	240	600	960	10,70	10,70	0,06

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	BENEFICIOS DE CONTROL FISCAL	aprobación plan de mejoramiento corregido	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	120	300	480	5,35	5,35	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	BENEFICIOS DE CONTROL FISCAL	entrega de expediente	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	240	600	960	10,70	10,70	0,06
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar la revisión de rendición de la cuenta, conocimiento del sujeto auditado y elaborar el plan de trabajo y programa de auditoría	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	2400	3600	4800	64,20	53,58	0,32
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trabajo de campo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	2400	3600	4800	64,20	53,58	0,32
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de observaciones	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	2,68	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Apoyar en la elaboración del informe preliminar	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	960	1200	1440	21,40	17,86	0,11
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes del informe preliminar cuando se requieran	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	2,68	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Convalidar la respuesta del sujeto del control	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	60	150	240	2,68	2,23	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de hallazgos	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	2,68	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Diligenciar el formato de beneficios fiscales en el componente asignado	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	60	150	240	2,68	2,23	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes al informe final en el componente que le fue asignado	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	2,68	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revisar y corregir el plan de mejora	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	120	150	180	2,68	2,23	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Aprobación plan de mejora corregido en el componente asignado	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	120	150	180	2,68	2,23	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Diligenciar el formato de traslado de hallazgos	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	5,36	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Entregar el insumo para que haga parte del expediente	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	180	180	180	3,21	2,68	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	REGISTRO DE LA DEUDA PÚBLICA	Revisar la documentación que allegan las entidades que solicitan certificado de deuda pública, si se requiere se solicita información adicional, para expedir o no el certificado que firma el Contralor y trasladar al sujeto de control	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	3,00	480	720	960	12,84	32,15	0,19
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	SEGUIMIENTO A LA DEUDA PÚBLICA	Revisar mensualmente los formatos F18 del SIA Contralorías y verificar el estado de la deuda del sujeto de control para preparar el informe trimestral a la Contraloría General de la República	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	5,36	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	SEGUIMIENTO A LA DEUDA PÚBLICA	Elaborar el informe trimestral de deuda pública y enviarlo a la Contraloría General de la República	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,33	480	720	960	12,84	3,57	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	INFORMES	Apoyar en la elaboración de informes en el componente de deuda pública a los entes de control	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,08	120	180	240	3,21	0,22	0,00

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar la revisión de rendición de la cuenta, conocimiento del sujeto auditado, elaborar el plan de trabajo y programa de auditoria, revision preliminar del plan de mejoramiento y diligenciamiento de los formatos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	7200	8400	9600	149,80	70,05	0,42
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trabajo de campo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	4800	6000	7200	107,00	50,04	0,30
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de observaciones	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	480	720	960	12,84	6,00	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe preliminar y trasladarlo a la subcontralora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	960	1440	1920	25,68	12,01	0,07
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes del informe preliminar cuando se requieran	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	480	960	1440	17,12	8,01	0,05
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir la respuesta del sujeto de control y trasladarla al equipo auditor	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	5	10	15	0,18	0,08	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revision de la replica y consolidación de las respuestas de los auditores	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	1440	1920	2400	34,24	16,01	0,10
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	480	720	960	12,84	6,00	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe definitivo y diligenciar el formato de beneficios fiscales	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	960	1200	1440	21,40	10,01	0,06
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes al informe final en caso de requerirse	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	480	720	960	12,84	6,00	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir y reenviar al equipo auditor el plan de mejora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	5	10	15	0,18	0,08	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo, aprobar plan de mejora y diligenciar los formatos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	480	720	960	12,84	6,00	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Reenviar al sujeto de control las observaciones de la mesa de trabajo para los ajustes	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	5	10	15	0,18	0,08	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir y reenviar al equipo auditor el plan de mejora corregido para revisión	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	5	10	15	0,18	0,08	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo para verificar las correcciones y aprobar el plan de mejora corregido	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	3,00	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar y consolidar el traslado de hallazgos y enviarlo a la Subcontralora para el trámite correspondiente	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	480	960	1440	17,12	8,01	0,05
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Verificar que se encuentren los soportes digitales, imprimir, armar la carpeta y foliar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	1440	1920	2400	34,24	16,01	0,10
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar la revisión de rendición de la cuenta, conocimiento del sujeto auditado, elaborar el plan de trabajo y programa de auditoria, revision preliminar del plan de mejoramiento y diligenciamiento de los formatos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	4800	6000	7200	107,00	75,71	0,45
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trabajo de campo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	2400	3600	4800	64,20	45,43	0,27

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de observaciones	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,14	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe preliminar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	960	1200	1440	21,40	15,14	0,09
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trasladar el informe preliminar a la Subcontralora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	5	10	15	0,18	0,13	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes del informe preliminar cuando se requieran	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	480	720	960	12,84	9,09	0,05
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir la respuesta del sujeto de control y trasladarla al equipo auditor	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	120	180	2,14	1,51	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revisión de la replica y consolidación de las respuestas de los auditores	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	480	720	960	12,84	9,09	0,05
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,14	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe definitivo y diligenciar el formato de beneficios fiscales	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	480	330	180	5,89	4,16	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes al informe final en caso de requerirse	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	480	720	960	12,84	9,09	0,05
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir y reenviar al equipo auditor el plan de mejora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	5	10	15	0,18	0,13	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo, aprobar plan de mejora y diligenciar los formatos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,14	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Reenviar al sujeto de control las observaciones de la mesa de trabajo para los ajustes	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	30	45	60	0,80	0,57	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir y reenviar al equipo auditor el plan de mejora corregido para revisión	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	5	10	15	0,18	0,13	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Desarrollar mesa de trabajo para verificar las correcciones y aprobar el plan de mejora corregido	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,14	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar y consolidar el traslado de hallazgos y enviarlo a la Subcontralora para el trámite correspondiente	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	480	720	960	12,84	9,09	0,05
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Verificar que se encuentren los soportes digitales, imprimir, armar la carpeta y foliar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	960	1200	1440	21,40	15,14	0,09
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Asistir a las reuniones como delegada del Comité de Bienestar y adelantar las actividades que se generen	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,33	480	720	960	12,84	3,03	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar la revisión de rendición de la cuenta, conocimiento del sujeto auditado y elaborar el plan de trabajo y programa de auditoría	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	2400	4800	7200	85,60	59,34	0,36
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trabajo de campo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	7200	8400	9600	149,80	103,84	0,62

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de observaciones	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	4,45	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe preliminar en el componente de gestión presupuestal y plan de desarrollo y enviarlo al lider	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	120	150	180	2,68	1,85	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes del informe preliminar cuando se requieran	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	60	150	240	2,68	1,85	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trasladar el informe de las lineas asignadas al lider	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	5	10	15	0,18	0,12	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Convalidar de la respuesta del sujeto de control	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	240	600	960	10,70	7,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de hallazgos	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	2,23	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Diligenciar el formato de beneficios fiscales en el componente asignado	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	4,45	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes al informe final en el componente que le fue asignado	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	4,45	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revisión de plan de mejora	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	4,45	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Corrección plan de mejora	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	2,23	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Aprobación plan de mejora corregido y diligenciamiento de formatos	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	2,23	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Diligenciar formatos para Traslado de hallazgos	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	2,23	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Entrega de expediente	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	2,23	0,01
Oficina_Control_Interno_Disciplinario	CONTROL_INTERNO_DISCIPLINARIO	DISCIPLINARIO	Recibir los informes de servidor publico, quejas o denuncias, realizar la radicación respectiva y formar el cuaderno del expediente	JEFE DE OFICINA	006	DIRECTIVO	2,00	15	23	30	0,40	0,80	0,00
Oficina_Control_Interno_Disciplinario	CONTROL_INTERNO_DISCIPLINARIO	DISCIPLINARIO	Evaluar la presunta falta disciplinaria y decidir el auto de apertura, auto inhibitorio o indagación previa	JEFE DE OFICINA	006	DIRECTIVO	2,00	120	180	240	3,21	6,42	0,04
Oficina_Control_Interno_Disciplinario	CONTROL_INTERNO_DISCIPLINARIO	DISCIPLINARIO	Elaborar el auto de indagación previa, inhibitorio o de apertura	JEFE DE OFICINA	006	DIRECTIVO	2,00	60	270	480	4,82	9,63	0,06
Oficina_Control_Interno_Disciplinario	CONTROL_INTERNO_DISCIPLINARIO	DISCIPLINARIO	Elaborar los oficios y comunicaciones del proceso (citaciones a los implicados, oficios de solicitud de pruebas, comunicaciones de información a la Procuraduría y a la Viceprocuraduría)	JEFE DE OFICINA	006	DIRECTIVO	2,00	120	180	240	3,21	6,42	0,04
Oficina_Control_Interno_Disciplinario	CONTROL_INTERNO_DISCIPLINARIO	DISCIPLINARIO	Notificar a los implicados en el proceso (Personal - Electronica - presentación del expediente o por edicto)	JEFE DE OFICINA	006	DIRECTIVO	2,00	30	45	60	0,80	1,61	0,01
Oficina_Control_Interno_Disciplinario	CONTROL_INTERNO_DISCIPLINARIO	DISCIPLINARIO	Evaluar y analizar si se requieren otras pruebas, se elabora un decreto de pruebas y emiten las comunicaciones correspondiente	JEFE DE OFICINA	006	DIRECTIVO	2,00	180	210	240	3,75	7,49	0,04

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Oficina_Control_Interno_Disciplinario	CONTROL_INTERNO_DISCIPLINARIO	DISCIPLINARIO	Elaborar version libre y adelantar la misma	JEFE DE OFICINA	006	DIRECTIVO	2,00	120	150	180	2,68	5,35	0,03
Oficina_Control_Interno_Disciplinario	CONTROL_INTERNO_DISCIPLINARIO	DISCIPLINARIO	Elaborar version libre, adelantar la misma e imprimirlas o guardarlas en medio magnético	JEFE DE OFICINA	006	DIRECTIVO	2,00	30	105	180	1,87	3,75	0,02
Oficina_Control_Interno_Disciplinario	CONTROL_INTERNO_DISCIPLINARIO	DISCIPLINARIO	Recibir declaraciones juramentadas que hallan sido decretadas o a solicitud de parte	JEFE DE OFICINA	006	DIRECTIVO	2,00	30	105	180	1,87	3,75	0,02
Oficina_Control_Interno_Disciplinario	CONTROL_INTERNO_DISCIPLINARIO	DISCIPLINARIO	Evaluar las pruebas recaudadas y decidir si hay merito para dictar pliegos de cargos o archivar	JEFE DE OFICINA	006	DIRECTIVO	2,00	240	360	480	6,42	12,84	0,08
Oficina_Control_Interno_Disciplinario	CONTROL_INTERNO_DISCIPLINARIO	DISCIPLINARIO	Elaborar el auto de archivo del proceso	JEFE DE OFICINA	006	DIRECTIVO	2,00	360	420	480	7,49	14,98	0,09
Oficina_Control_Interno_Disciplinario	CONTROL_INTERNO_DISCIPLINARIO	DISCIPLINARIO	Elaborar las citaciones y remitirlas a los implicados	JEFE DE OFICINA	006	DIRECTIVO	2,00	30	135	240	2,41	4,82	0,03
Oficina_Control_Interno_Disciplinario	CONTROL_INTERNO_DISCIPLINARIO	DISCIPLINARIO	Realizar la trazabilidad de las comunicaciones enviadas (Citaciones)	JEFE DE OFICINA	006	DIRECTIVO	2,00	20	25	30	0,45	0,89	0,01
Oficina_Control_Interno_Disciplinario	CONTROL_INTERNO_DISCIPLINARIO	DISCIPLINARIO	Notificar de forma personal o por edicto la decisión de archivo	JEFE DE OFICINA	006	DIRECTIVO	2,00	30	45	60	0,80	1,61	0,01
Oficina_Control_Interno_Disciplinario	CONTROL_INTERNO_DISCIPLINARIO	DISCIPLINARIO	Comunicar al quejoso la decisión de archivo del proceso y que procede el recurso de apelación	JEFE DE OFICINA	006	DIRECTIVO	2,00	30	45	60	0,80	1,61	0,01
Oficina_Control_Interno_Disciplinario	CONTROL_INTERNO_DISCIPLINARIO	DISCIPLINARIO	Analizar, resolver, elaborar el auto de los recursos que se interpongan y notificar a los implicados	JEFE DE OFICINA	006	DIRECTIVO	2,00	240	360	480	6,42	12,84	0,08
Oficina_Control_Interno_Disciplinario	CONTROL_INTERNO_DISCIPLINARIO	DISCIPLINARIO	Citar al quejoso temerario para ejercer el derecho de contradicción y decidir o no imposición de multa o nombrar defensor de oficio	JEFE DE OFICINA	006	DIRECTIVO	2,00	30	45	60	0,80	1,61	0,01
Oficina_Control_Interno_Disciplinario	CONTROL_INTERNO_DISCIPLINARIO	DISCIPLINARIO	Comunicar al quejoso, recibir recurso, decidir de fondo y notificar	JEFE DE OFICINA	006	DIRECTIVO	2,00	480	720	960	12,84	25,68	0,15
Oficina_Control_Interno_Disciplinario	CONTROL_INTERNO_DISCIPLINARIO	DISCIPLINARIO	cerrar la investigación, evaluar y elaborar pliego de cargos o terminación del proceso y correr traslado del pliego para alegatos	JEFE DE OFICINA	006	DIRECTIVO	2,00	1440	1920	2400	34,24	68,48	0,41
Oficina_Control_Interno_Disciplinario	CONTROL_INTERNO_DISCIPLINARIO	DISCIPLINARIO	Recibir alegatos y remitir el proceso a etapa de juzgamiento	JEFE DE OFICINA	006	DIRECTIVO	2,00	30	45	60	0,80	1,61	0,01
Oficina_Control_Interno_Disciplinario	CONTROL_INTERNO_DISCIPLINARIO	OTROS PROCEDIMIENTOS	Realizar las demás actividades que se soliciten	JEFE DE OFICINA	006	DIRECTIVO	2,00	30	45	60	0,80	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar la revisión de rendición de la cuenta, conocimiento del sujeto auditado y elaborar el plan de trabajo y programa de auditoria	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	2400	2880	3360	51,36	5,97	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trabajo de campo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	2400	2880	3360	51,36	5,97	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de observaciones	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	60	150	240	2,68	0,31	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Apoyar en el componente tecnico para la elaboración del informe preliminar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	4800	6000	7200	107,00	12,44	0,07

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes del informe preliminar cuando se requieran	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	240	1320	2400	23,54	2,74	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trasladar el informe de las líneas asignadas al líder	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	5	10	15	0,18	0,02	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Convalidar de la respuesta del sujeto de control	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	960	1680	2400	29,96	3,48	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de hallazgos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	60	150	240	2,68	0,31	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Diligenciar el formato de beneficios fiscales en el componente asignado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	120	180	240	3,21	0,37	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes al informe final en el componente que le fue asignado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	240	240	240	4,28	0,50	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revisar y coregir el plan de mejora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	240	360	480	6,42	0,75	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Aprobación plan de mejora corregido en el componete asignado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	240	360	480	6,42	0,75	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Entregar el insumo para que haga parte del expediente	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	5	10	15	0,18	0,02	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	Realizar el conocimiento del sujeto auditado, elaborar plan de trabajo y programa de auditoria	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	4800	6000	7200	107,00	12,44	0,07
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	Recibir la información del sujeto de control, analizarla y generar el informe preliminar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	27360	31920	36480	569,24	66,21	0,40
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	Presentar a la Subcontralora el informe preliminar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	5	10	15	0,18	0,02	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	Realizar ajustes al informe preliminar en el componente asignado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	480	1440	2400	25,68	2,99	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	Presentar los ajsutes a la Subcontralora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	5	10	15	0,18	0,02	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	Convalidar de la respuesta del sujeto de control	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	2400	4800	7200	85,60	9,96	0,06
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	Elaborar el informe final y diligenciar formatos de traslado de hallazgos en caso de presentarsen	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	2400	4800	7200	85,60	9,96	0,06
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	Presentar a la Subcontralora el informe final	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	5	10	15	0,18	0,02	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	Verificar que se encuentren los soportes digitales, imprimir, armar la carpeta y foliar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	2400	3600	4800	64,20	7,47	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar en la subcontraloria de control fiscal en la respuesta de denuncias que requier componente técnico	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,50	1440	1920	2400	34,24	11,95	0,07

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Elaborar y/o Apoyar el informe de respuesta a la denuncia	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,50	960	1200	1440	21,40	7,47	0,04
Secretaria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	LIQUIDACIÓN Y PAGO DE LA NÓMINA	Recibir y/o solicitar y revisar y/o solicitar ajustes de la información relacionada con la nómina a Secretaria General y entidades	TÉCNICO OPERATIVO	314	TÉCNICO	1,00	480	720	960	12,84	12,84	0,08
Secretaria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	LIQUIDACIÓN Y PAGO DE LA NÓMINA	Organizar la información por actividades y plasmarla en la carpeta de trabajo	TÉCNICO OPERATIVO	314	TÉCNICO	1,00	360	420	480	7,49	7,49	0,04
Secretaria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	LIQUIDACIÓN Y PAGO DE LA NÓMINA	Grabar la información al sistema de nómina, liquidar y generar los informes, revisarla y enviar a la Tesorera para revisión y aprobación, o realizar los ajustes que se generen	TÉCNICO OPERATIVO	314	TÉCNICO	1,00	960	1440	1920	25,68	25,68	0,15
Secretaria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	LIQUIDACIÓN Y PAGO DE LA NÓMINA	Generar el archivo plano y enviarlo a la Tesorera para realizar el pago	TÉCNICO OPERATIVO	314	TÉCNICO	1,00	30	45	60	0,80	0,80	0,00
Secretaria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	LIQUIDACIÓN Y PAGO DE LA NÓMINA	Realizar un envío masivo de las tiras de pago a los funcionarios	TÉCNICO OPERATIVO	314	TÉCNICO	1,00	20	25	30	0,45	0,45	0,00
Secretaria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	LIQUIDACIÓN Y PAGO DE LA NÓMINA	Imprimir y consolidar los informes y reportes del sistema de nómina, archivar, guardar y enviar al funcionario de presupuesto	TÉCNICO OPERATIVO	314	TÉCNICO	1,00	360	420	480	7,49	7,49	0,04
Secretaria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	LIQUIDACIÓN Y PAGO DE LA NÓMINA	Consolidar información en la carpeta de nómina mensual	TÉCNICO OPERATIVO	314	TÉCNICO	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Secretaria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	LIQUIDACIÓN Y PAGO DE LA NÓMINA	Liquidar los retroactivos de los salarios y prestaciones sociales y hacer trazabilidad con presupuesto y grabar en nómina	TÉCNICO OPERATIVO	314	TÉCNICO	0,08	480	720	960	12,84	1,07	0,01
Secretaria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	LIQUIDACIÓN Y PAGO DE LA NÓMINA	Liquidar primas de navidad y de servicio de acuerdo al procedimiento de nómina	TÉCNICO OPERATIVO	314	TÉCNICO	0,17	480	720	960	12,84	2,14	0,01
Secretaria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	AUTOLIQUIDACIÓN Y PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Generar archivo plano pago de aportes a la seguridad social y enviarlo a Asopagos, generar reporte detallado por funcionarios y factores y confrontar con la nómina del mes	TÉCNICO OPERATIVO	314	TÉCNICO	1,00	360	420	480	7,49	7,49	0,04
Secretaria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Informar a Tesorería para proceder al pago e imprimir los informes de la autoliquidación por cada una de las administradoras para el archivo	TÉCNICO OPERATIVO	314	TÉCNICO	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Secretaria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Diligenciar kardex de cada funcionario con las novedades de nómina del mes	TÉCNICO OPERATIVO	314	TÉCNICO	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Secretaria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Elaborar el informe de costos de la planta de personal mensual y revisar la trazabilidad con el pago de la nómina	TÉCNICO OPERATIVO	314	TÉCNICO	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Secretaria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Diligenciar el formato de la ESAP y del Ministerio de Educación, elaborar el oficio y adjuntar soportes	TÉCNICO OPERATIVO	314	TÉCNICO	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Secretaria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Alimentar el cuadro de incapacidades del mes despues de realizar la trazabilidad con la Secretaría General	TÉCNICO OPERATIVO	314	TÉCNICO	1,00	30	60	90	1,07	1,07	0,01
Secretaria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	LEGALIZACIÓN DE AVANCES	Grabar viaticos de funcionarios en nómina y kardex	TÉCNICO OPERATIVO	314	TÉCNICO	5,00	90	105	120	1,87	9,36	0,06
Secretaria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Generar , revisar e imprimir los certificados de ingresos y retenciones de los funcionarios, verificando que este acorde al kardex	TÉCNICO OPERATIVO	314	TÉCNICO	0,08	960	1200	1440	21,40	1,78	0,01
Secretaria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Grabar cesantias e intereses de cesantias en el kardex de cada funcionarios	TÉCNICO OPERATIVO	314	TÉCNICO	0,08	240	360	480	6,42	0,54	0,00

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Secretaria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Depurar deuda real presunta con los diferentes fondos de pensiones	TÉCNICO OPERATIVO	314	TÉCNICO	4,00	480	480	480	8,56	34,24	0,21
Secretaria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Remitir a los proveedores los descuentos realizados en la nómina mensual	TÉCNICO OPERATIVO	314	TÉCNICO	1,00	180	210	240	3,75	3,75	0,02
Secretaria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Realizar copias de seguridad mensual de todos soportes de la nómina y seguridad social	TÉCNICO OPERATIVO	314	TÉCNICO	1,00	30	45	60	0,80	0,80	0,00
Secretaria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Diligenciar el formato de la ESAP y del Ministerio de Educación, elaborar el oficio y adjuntar soportes	TÉCNICO OPERATIVO	314	TÉCNICO	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Secretaria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	Alimentar el cuadro de incapacidades del mes despues de realizar la trazabilidad con la Secretaría General	TÉCNICO OPERATIVO	314	TÉCNICO	1,00	30	45	60	0,80	0,80	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar la revisión de rendición de la cuenta, conocimiento del sujeto auditado y elaborar el plan de trabajo y programa de auditoria	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	2400	2880	3360	51,36	51,36	0,31
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trabajo de campo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	2400	2880	3360	51,36	51,36	0,31
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de observaciones	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Apoyar en la elaboración del informe preliminar	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	480	720	960	12,84	12,84	0,08
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes del informe preliminar cuando se requieran	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	120	300	480	5,35	5,35	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Convalidar la respuesta del sujeto del control	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de hallazgos	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Diligenciar el formato de beneficios fiscales en el componente asignado	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes al informe final en el componente que le fue asignado	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	240	240	240	4,28	4,28	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revisar y corregir el plan de mejora	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Aprobación plan de mejora corregido en el componete asignado	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Diligenciar el formato de traslado de hallazgos	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	480	720	960	12,84	12,84	0,08
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Entregar el insumo para que haga parte del expediente	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Secretaria_General	GESTIÓN_DOCUMENTAL	CONSULTA DE DOCUMENTOS	Apoyar a las distintas dependencias en la consulta de documentos que se encuentran en el archivo central	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	16,00	15	18	20	0,31	4,99	0,03

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Secretaria_General	GESTIÓN_DOCUMENTAL	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	Apoyar a Secretaria General en la entrada y salida de documentos del archivo central	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	12,00	20	130	240	2,32	27,82	0,17
Secretaria_General	GESTIÓN_DOCUMENTAL	CONTROL DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA	Revisar que la documentación que se recibe para el archivo central este foliada y corresponda a lo relacionado en el oficio de entrega	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	19,00	20	130	240	2,32	44,05	0,26
Secretaria_General	GESTIÓN_DOCUMENTAL	CONTROL Y MANEJO DE ARCHIVO CENTRAL	Apoyar en el manejo y control de la documentación que se encuentra en el archivo central	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	19,00	60	90	120	1,61	30,50	0,18
Secretaria_General	GESTIÓN_DOCUMENTAL	CORRESPONDENCIA EXTERNA	Apoyar a la Secretaria General en la entrega de documentos externos	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	3,00	60	270	480	4,82	14,45	0,09
Secretaria_General	GESTIÓN_DOCUMENTAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Realizar la reconstrucción de documentos que reposan en el archivo central	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	4,00	480	480	480	8,56	34,24	0,21
Secretaria_General	GESTIÓN_DOCUMENTAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar a la Secretaria General y demas dependencias en oficios varios y labores de mantenimiento	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	12,00	30	45	60	0,80	9,63	0,06
Contraloria_Auxiliar	GESTIÓN_DE_CALIDAD	CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES	Establecer en los procedimientos los tratamientos de productos o sesrvicios no conformes	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,25	360	420	480	7,49	9,36	0,06
Contraloria_Auxiliar	GESTIÓN_DE_CALIDAD	INFORMES DE GESTIÓN	Elaborar y coordinar con las areas la elaboración de los informes para entes de control, comunidad, asamblea	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,58	480	960	1440	17,12	9,99	0,06
Contraloria_Auxiliar	GESTIÓN_DE_CALIDAD	MAPA DE RIESGOS	Caracterizar, hacer seguimiento y evaluación a los riesgos de los procesos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,42	480	960	1440	17,12	7,13	0,04
Contraloria_Auxiliar	GESTIÓN_DE_CALIDAD	OTROS PROCEDIMIENTOS	Caracterizar los procesos y procedimientos, diseño e implementación de formatos y papeles de trabajo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,50	300	390	480	6,96	17,39	0,10
Contraloria_Auxiliar	GESTIÓN_DE_CALIDAD	PLAN DE ACCIÓN	Formular y hacer seguimiento al plan de acción y a los procesos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,08	480	960	1440	17,12	18,55	0,11
Contraloria_Auxiliar	GESTIÓN_DE_CALIDAD	SEGUIMIENTO MECI	Realizar seguimiento a la implementación del MECI en cordinación con la Oficina de Control Interno	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	960	1200	1440	21,40	3,57	0,02
Contraloria_Auxiliar	GESTIÓN_DE_CALIDAD	OTROS PROCEDIMIENTOS	Adaptar las directrices del SINACOF en la entidad	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	960	1680	2400	29,96	4,99	0,03
Contraloria_Auxiliar	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Brindar capacitación a los funcionarios de la contraloria con relación a las directrices de SINACOF	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,83	480	720	960	12,84	10,70	0,06
Contraloria_Auxiliar	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	ASIGNACIÓN Y PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA	Apoyar y coordinar la elaboración del plan de vigilancia y control fiscal	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,08	480	720	960	12,84	1,07	0,01
Contraloria_Auxiliar	GESTIÓN_DE_CONTROL_Y_EVALUACIÓN	ELABORACIÓN Y RENDICIÓN DE INFORMES	Apoyar en coordinación con la Oficina de Control Interno y demás areas los informes de Ley y para entes de Control	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,83	360	420	480	7,49	6,24	0,04
Contraloria_Auxiliar	GESTIÓN_DE_CONTROL_Y_EVALUACIÓN	PLANES DE MEJORAMIENTO	Realizar acompañamiento en la formulación y cargue de acciones de mejora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	180	330	480	5,89	0,98	0,01
Contraloria_Auxiliar	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CIUDADANA	CAPACITACIÓN EN CONTROL SOCIAL	Brindar capacitación a los sujetos de control y a la ciudadanía en temas de control fiscal	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,33	240	360	480	6,42	2,14	0,01
Contraloria_Auxiliar	GESTIÓN_DE_PARTICIPACIÓN_CIUDADANA	GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS CIUDADANOS	Atender requerimientos realizados por la ciudadanía	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	180	330	480	5,89	0,98	0,01

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Contraloria_Auxiliar	GESTIÓN_DEL_TALENTO_HU MANO	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO A LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	Apoyar en la concertación de compromisos, seguimiento y evaluación de desempeño de personal de la Contraloria Auxiliar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,25	240	360	480	6,42	1,61	0,01
Contraloria_Auxiliar	GESTIÓN_DEL_TALENTO_HU MANO	INDUCCIÓN AL SERVIDOR PÚBLICO	Apoyar el proceso de inducción y reinducción al personal de la entidad	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,83	240	360	480	6,42	5,35	0,03
Contraloria_Auxiliar	GESTIÓN_DOCUMENTAL	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	Atender consultas sobre aplicación de papeles de trabajo, formatos y procedimientos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	19,00	30	45	60	0,80	15,25	0,09
Contraloria_Auxiliar	GESTIÓN ESTRATÉGICA	ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN	Liderar la formulación y seguimiento del plan estratégico y los planes integrados	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,08	960	1680	2400	29,96	32,46	0,19
Contraloria_Auxiliar	GESTIÓN ESTRATÉGICA	RENDICIÓN ELECTRÓNICA DE CUENTAS	Apoyar y hacer seguimiento a la rendición electrónica de cuentas	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,33	720	810	900	14,45	4,82	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISC AL	REVISIÓN DE CUENTA PARA FENECIMIENTO	FASE DE PLANEACIÓN DE LA REVISIÓN DE LA CUENTA (OFICIOS, REVISIÓN DE CUENTA, SOLICITUD DE INFORMACION ADICIONAL)	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,60	2400	3900	5400	69,55	33,96	0,20
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISC AL	REVISIÓN DE CUENTA PARA FENECIMIENTO	EJECUCION DE LA REVISION DE LA CUENTA (REVISAR TODA LA DOCUMENTACION DEL EXPEDIENTE - AUDITORIA DEL PROCESO SEGÚN LÍNEA ASIGNADA EN EL PLAN DE AUDITORIA)	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,60	2400	4800	7200	85,60	41,80	0,25
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISC AL	REVISIÓN DE CUENTA PARA FENECIMIENTO	PREPARACION INFORME PRELIMINAR REVISION DE LA CUENTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,60	960	1200	1440	21,40	10,45	0,06
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISC AL	REVISIÓN DE CUENTA PARA FENECIMIENTO	REVISAR Y VERIFICACIÓN DE CONTROVERSIAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,60	1440	1920	2400	34,24	16,72	0,10
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISC AL	REVISIÓN DE CUENTA PARA FENECIMIENTO	CONSOLIDACION DE INFORME DEFINITIVO REVISION DE CUENTAS O AUDITORIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,60	960	1200	1440	21,40	10,45	0,06
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISC AL	REVISIÓN DE CUENTA PARA FENECIMIENTO	REVISION Y APROBACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,60	480	960	1440	17,12	8,36	0,05
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISC AL	REVISIÓN DE CUENTA PARA FENECIMIENTO	TRASLADO DE HALLAZGOS SEGÚN AREAS RESPONSABLES	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,60	14400	8400	2400	149,80	73,14	0,44
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISC AL	REVISIÓN DE CUENTA PARA FENECIMIENTO	ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DEL EXPEDIENTE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,60	120	180	240	3,21	1,57	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISC AL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	REVISION DE PRESUPUESTO DE LA UNIDAD AUDITADA O SUJETO DE CONTROL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,50	2400	6000	9600	107,00	43,61	0,26
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISC AL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	REVISION DE LA CUENTA DEL SUJETO DE CONTROL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,50	1440	1920	2400	34,24	13,95	0,08
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISC AL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS DE TRABAJO (F26, F25, F28, F45, F02, F20, F21, ENTRE OTROS)	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,50	7200	8400	9600	149,80	61,05	0,37
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISC AL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	CONSOLIDACION DEL INFORME PRELIMINAR - MESA DE TRABAJO DE EQUIPO PARA CONSOLIDAR LAS OBSERVACIONES	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,50	3840	6720	9600	119,84	48,84	0,29
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISC AL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	REVISION Y VALORACION DE CONTROVERSIAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,50	128	1024	1920	18,26	7,44	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISC AL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	CREACION DE FORMATOS F45, F28, F27 SEGÚN RESULTADOS DE REVISION DE CONTROVERSIAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,50	720	1080	1440	19,26	7,85	0,05

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	PROYECCION DE INFORME FINAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,50	240	600	960	10,70	4,36	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	TRASLADO DE HALLAZGOS SEGÚN AREAS RESPONSABLES	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,50	1440	1680	1920	29,96	12,21	0,07
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	PLANEACION DE LA AUDITORIA SEGÚN SUJETO DE CONTROL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	EJECUCION DE LA AUDITORIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	900	2250	3600	40,13	40,13	0,24
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	FORMULACION DEL INFORME PRELIMINAR AUDITORIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	600	900	1200	16,05	16,05	0,10
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	REVISION Y VALIDACIÓN DE CONTROVERSIAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	240	480	720	8,56	8,56	0,05
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	INFORME DEFINITIVO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	360	780	1200	13,91	13,91	0,08
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	TRASLADO DE HALLAZGOS SEGÚN AREAS RESPONSABLES	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	720	1320	1920	23,54	23,54	0,14
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	REVISION Y APROBACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	480	720	960	12,84	12,84	0,08
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DEL EXPEDIENTE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	360	780	1200	13,91	13,91	0,08
Secretaria_General	GESTIÓN_DEL_TALENTO_HU MANO	ACCESO A EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE ENCARGOS	APOYO EN LA PROYECCION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	0,67	120	120	120	2,14	1,43	0,01
Secretaria_General	GESTIÓN_DEL_TALENTO_HU MANO	ACCESO A EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE ENCARGOS	NUMERACION Y COMUNICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO ENCARGO Y ELABORACION DE ACTA DE POSESION	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	0,67	120	120	120	2,14	1,43	0,01
Secretaria_General	GESTIÓN_DEL_TALENTO_HU MANO	AFILIACIÓN A SALUD, PENSIÓN Y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL VINCULADO A LA ENTIDAD (SALUD, PENSION, ARL, CAJA DE COMPENSACION)	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	0,83	90	90	90	1,61	1,34	0,01
Secretaria_General	GESTIÓN_DEL_TALENTO_HU MANO	CERTIFICACIONES LABORALES	PROYECCION DE LOS CERTIFICADOS DE TIEMPO DE SERVICIOS LABORALES	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	20,00	60	65	70	1,16	23,18	0,14
Secretaria_General	GESTIÓN_DEL_TALENTO_HU MANO	COMISIÓN DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	APOYO EN LA PROYECCION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	0,17	90	105	120	1,87	0,31	0,00
Secretaria_General	GESTIÓN_DEL_TALENTO_HU MANO	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO A LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	APOYO ADMINISITRATIVO EN EL SEGUIMIENTO A LA EDL REALIZADO POR LA SECRETARIA GENERAL	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	0,17	15	23	30	0,40	0,07	0,00
Secretaria_General	GESTIÓN_DEL_TALENTO_HU MANO	INCAPACIDADES	REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS INCAPACIDADES ANTE LAS DIFERENTES EPS Y ARL A TRAVÉS DE LAS PLATAFORMAS VIRTUALES, PROYECCION DE ACTO ADMINISTRATIVO PARA EL RECONOCIMIENTO Y TRASLADO DE NOVEDADES A NOMINA	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	4,00	40	50	60	0,89	3,57	0,02
Secretaria_General	GESTIÓN_DEL_TALENTO_HU MANO	INCAPACIDADES	GESTION ANTES LAS EPS PARA EL COBRO DE LAS INCAPACIDADES SEGÚN INCONSISTENCIAS	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	1,00	60	150	240	2,68	2,68	0,02
Secretaria_General	GESTIÓN_DEL_TALENTO_HU MANO	PASIVOCOL	APOYO ADMINISTRATIVO EN EL PROCESO DE ACTUALIZACION INFORMACION DE PASIVOCOL	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	19,00	30	38	45	0,67	12,71	0,08

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Secretaria_General	GESTIÓN_DEL_TALENTO_HU MANO	PROGRAMACIÓN DE LAS VACACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	APOYO ADMINISTRATIVO EN LA CONSOLIDACION DE INFORMACION DE VACACIONES PARA SU APROBACION Y ELABORACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO, MEMORANDO DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACION DE VACACIONE, ARCHIVO EXPEDIENTE Y REPORTE NOVEDADES DE NOMINA	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	2,00	120	180	240	3,21	6,42	0,04
Secretaria_General	GESTIÓN_DEL_TALENTO_HU MANO	RETIRO DE PERSONAL	APOYO ADMINISTRATIVO ELABORACION ACTO ADMINISTRATIVO DE RETIRO, COMUNICACION Y NOTIFICACION, REPORTE NOVEDADES NOMINA Y DESVINCULACION DE RIESGOS	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	2,00	40	50	60	0,89	1,78	0,01
Secretaria_General	GESTIÓN_DEL_TALENTO_HU MANO	OTROS PROCEDIMIENTOS	APOYO GESTION DE LA CORRESPONDENCIA	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	19,00	60	60	60	1,07	20,33	0,12
Secretaria_General	GESTIÓN_DEL_TALENTO_HU MANO	OTROS PROCEDIMIENTOS	APOYO GESTION DE CETIL	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	19,00	45	45	45	0,80	15,25	0,09
Secretaria_General	GESTIÓN_DEL_TALENTO_HU MANO	OTROS PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL USUARIO INTERNO Y EXTERNO	SECRETARIO	440	ASISTENCIAL	19,00	240	260	280	4,64	88,10	0,53
Secretaria_General	GESTIÓN_DOCUMENTAL	CORRESPONDENCIA EXTERNA	RECIBIR LA CORRESPONDENCIA EXTERNA CONFORME A LAS SOLICITUDES DE LOS USUARIOS Y RADICARLA EN LA VENTANILLA UNICA CONFORME AL PROCEDIMIENTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	19,00	45	53	60	0,94	17,79	0,11
Secretaria_General	GESTIÓN_DOCUMENTAL	CORRESPONDENCIA EXTERNA	REALIZAR PROCESO DE ESCANEADO DE LA DOCUMENTACION RADICADA Y SE REALIZAR RELACION DIARIA EN LIBRO DE EXCELL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	19,00	180	210	240	3,75	71,16	0,43
Secretaria_General	GESTIÓN_DOCUMENTAL	CORRESPONDENCIA EXTERNA	RELACION CARPETA ENTREGA DOCUMENTOS REPARTO POR DEPENDENCIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	19,00	60	68	75	1,20	22,87	0,14
Secretaria_General	GESTIÓN_DOCUMENTAL	CORRESPONDENCIA EXTERNA	IMPRESIÓN DE SOPORTES DE CORRESPONDENCIA SEGÚN REPARTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	19,00	15	18	20	0,31	5,93	0,04
Secretaria_General	GESTIÓN_DOCUMENTAL	CORRESPONDENCIA EXTERNA	PROCESO DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE CORRESPONDENCIA EXTERNA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	19,00	15	18	20	0,31	5,93	0,04
Secretaria_General	GESTIÓN_DOCUMENTAL	CORRESPONDENCIA EXTERNA	PROCESO DE RADICACION DIGITAL A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO A LOS RESPONSABLES DE PROYECTAR RTA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	19,00	10	13	15	0,22	4,24	0,03
Secretaria_General	GESTIÓN_DOCUMENTAL	CORRESPONDENCIA INTERNA	RECIBIR LA CORRESPONDENCIA INTERNA, RADICAR Y REMITIR A CORREO CERTIFICADO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	19,00	60	75	90	1,34	25,41	0,15
Secretaria_General	GESTIÓN_DOCUMENTAL	CORRESPONDENCIA INTERNA	ELABORACION DE PLANILLA DE REPARTO ENVIADO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	19,00	40	50	60	0,89	16,94	0,10
Secretaria_General	GESTIÓN_DOCUMENTAL	CORRESPONDENCIA EXTERNA	TRASLADO DE CORRESPONDENCIA POR COMPETENCIAS ENVIADA POR 472	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	6,00	30	75	120	1,34	8,03	0,05
Secretaria_General	GESTIÓN_DOCUMENTAL	CORRESPONDENCIA INTERNA	VERIFICACION DE DOCUMENTOS TRASLADO CORRESPONDENCIA INTERNA Y ENTREGA DE LOS SOPORTES Y ANEXOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	19,00	15	18	20	0,31	5,93	0,04
Secretaria_General	GESTIÓN_DOCUMENTAL	CORRESPONDENCIA INTERNA	RECEPCION DE RECIBIDOS Y NO ENTREGADOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	5,00	15	18	20	0,31	1,56	0,01
Secretaria_General	GESTIÓN_DOCUMENTAL	CORRESPONDENCIA INTERNA	REMISION DE SOPORTES A LAS AREAS O RESPONSABLES DE PROCESOS PARA SU ANEXO EN EXPEDIENTES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	5,00	15	18	20	0,31	1,56	0,01
Secretaria_General	GESTIÓN_DOCUMENTAL	CORRESPONDENCIA INTERNA	REALIZAR TRAZABILIDAD DE ENTREGA DE CORRESPONDENCIA DE PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	10,00	10	13	15	0,22	2,23	0,01
Secretaria_General	GESTIÓN_DOCUMENTAL	CORRESPONDENCIA INTERNA	ORGANIZACIÓN Y FOLIACION ARCHIVO DE GESTION POR PERIODO MENSUAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	ASISTENCIAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Secretaria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	ADOPCIÓN PRESUPUESTAL	SE PROCEDDE A LA PRAMETRIZACION DEL SOFTWARE CONTABLE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,08	1180	710	240	12,66	1,06	0,01
Secretaria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	ADOPCIÓN PRESUPUESTAL	REGISTRO CONTABLE DEL PRESUPUESTO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,08	60	90	120	1,61	0,13	0,00
Secretaria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	CUMPLIMIENTO AL INSTRUCTIVO DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION RECLASIFICACION DEL RESULTADO DEL EJERCICIO CONTABLE DE LA VIGENCIA ANTERIOR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,08	10	13	15	0,22	0,02	0,00
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	GENERACION DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y REGISTROS PRESUPUESTALES	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	19,00	25	88	150	1,56	29,65	0,18
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	CAUSACION DEL GASTO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	19,00	25	88	150	1,56	29,65	0,18
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	REGISTRO CONTABLE DEL GASTO Y REGISTRO DE ACREEDEROS FISCALES EN LIBROS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	19,00	25	88	150	1,56	29,65	0,18
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	CAUSACIÓN CUOTA DE AUDITAJE	CAUSACION CUOTAS DE AUDITAJES ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL NIVEL DEPARTAMENTAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,25	15	20	25	0,36	0,09	0,00
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	CAUSACIÓN CUOTA DE AUDITAJE	CAUSACION TRANSFERENCIA DE AUDITAJE DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,08	5	8	10	0,13	0,01	0,00
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	RECAUDO DE INGRESOS	REGISTRO DEL RECAUDO DE LA DOCEAVA PARTE DE LA TRANSFERENCIA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	5	8	10	0,13	0,13	0,00
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	RECAUDO DE INGRESOS	REGISTRO DEL RECUADO CUOTA DE AUDITAJE DE LOS INSTITUTOS DESCENTRALIZADOS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,25	15	20	25	0,36	0,09	0,00
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	REGISTRO CONTABLE DE PROVISIONES DE PRESTACIONES SOCIALES	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	30	75	120	1,34	1,34	0,01
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	REGISTRO CONTABLE DE LAS DEPRECIACIONES DE LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	REGISTRO CONTABLE DEL DETERIORO DE LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,08	480	720	960	12,84	1,07	0,01
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	GENERACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	ACTUALIZACION DEL PLAN ANUAL DE CAJA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	19,00	5	8	10	0,13	2,54	0,02
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	CONCILIACION DE SALDOS: PRESUPUESTO Y PAC	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	30	75	120	1,34	1,34	0,01
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	ELABORACION Y PRESENTACION DE INFORME TRIMESTRAL A LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION A TRAVÉS DEL APLICATIVO CHIP	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,33	480	720	960	12,84	4,28	0,03
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	ELABORACION Y PRESENTACION DEL INFORME AL BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION A TRAVÉS DEL APLICATIVO CHIP	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,17	120	180	240	3,21	0,54	0,00
Tesoreria_General	GESTIÓN_FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	PROCESO CONTABLE CIERRE DE VIGENCIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,08	7200	8880	10560	158,36	13,20	0,08

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Tesoreria_General	GESTIÓN FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	INFORME ANUAL A LA AUDITORIA GENERAL DE LA REPUBLICA A TRAVES DE PLATAFORMA SIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,08	1920	2400	2880	42,80	3,57	0,02
Tesoreria_General	GESTIÓN FINANCIERA	DECLARACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE Y RETEICA	CALCULO Y REVISION DE LA RETENCION EN LA FUENTE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Tesoreria_General	GESTIÓN FINANCIERA	OTROS PROCEDIMIENTOS	PROYECTAR RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS INTERNOS Y EXTERNOS ASIGNADOS POR EL SUPERIOR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	2,00	20	55	90	0,98	1,96	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN DE CONTROL FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar la revisión de rendición de la cuenta, conocimiento del sujeto auditado y elaborar el plan de trabajo y programa de auditoria	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	1440	1680	1920	29,96	2,10	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN DE CONTROL FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trabajo de campo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	480	720	960	12,84	0,90	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN DE CONTROL FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de observaciones	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	180	210	240	3,75	0,26	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN DE CONTROL FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Apoyar en el componente tecnico para la elaboración del informe preliminar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	2400	3600	4800	64,20	4,49	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN DE CONTROL FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes del informe preliminar cuando se requieran	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	480	720	960	12,84	0,90	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN DE CONTROL FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trasladar el informe de las lineas asignadas al lider	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	60	90	120	1,61	0,11	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN DE CONTROL FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Convalidar de la respuesta del sujeto de control	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	480	720	960	12,84	0,90	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN DE CONTROL FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de hallazgos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	180	210	240	3,75	0,26	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN DE CONTROL FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Diligenciar el formato de beneficios fiscales en el componente asignado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	180	240	300	4,28	0,30	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN DE CONTROL FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes al informe final en el componente que le fue asignado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	480	720	960	12,84	0,90	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN DE CONTROL FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revisar y coregir el plan de mejora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	240	270	300	4,82	0,34	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN DE CONTROL FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Aprobación plan de mejora corregido en el componete asignado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	120	150	180	2,68	0,19	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN DE CONTROL FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Entregar el insumo para que haga parte del expediente	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	240	360	480	6,42	0,45	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN DE CONTROL FISCAL	AUDITORÍAS ACTUACIÓN ESPEACIAL DE FISCALIZACIÓN	Realizar el conocimiento del sujeto auditado, elaborar plan de trabajo y programa de auditoria	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	5,00	360	420	480	7,49	15,72	0,09
Control_Fiscal	GESTIÓN DE CONTROL FISCAL	AUDITORÍAS ACTUACIÓN ESPEACIAL DE FISCALIZACIÓN	Recibir la información del sujeto de control, analizarla y generar el informe preliminar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	2400	3600	4800	64,20	53,91	0,32
Control_Fiscal	GESTIÓN DE CONTROL FISCAL	AUDITORÍAS ACTUACIÓN ESPEACIAL DE FISCALIZACIÓN	Presentar a la Subcontralora el informe preliminar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	20	25	30	0,45	0,37	0,00

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍAS ACTUACIÓN ESPEACIAL DE FISCALIZACIÓN	Realizar ajustes al informe preliminar en el componente asignado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	480	720	960	12,84	10,78	0,06
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍAS ACTUACIÓN ESPEACIAL DE FISCALIZACIÓN	Presentar los ajsutes a la Subcontralora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	240	360	480	6,42	5,39	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍAS ACTUACIÓN ESPEACIAL DE FISCALIZACIÓN	Convalidar de la respuesta del sujeto de control	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	480	720	960	12,84	10,78	0,06
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍAS ACTUACIÓN ESPEACIAL DE FISCALIZACIÓN	Elaborar el informe final y diligenciar formatos de traslado de hallazgos en caso de presentarsen	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	1440	1920	2400	34,24	28,75	0,17
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍAS ACTUACIÓN ESPEACIAL DE FISCALIZACIÓN	Presentar a la Subcontralora el informe final	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	30	45	60	0,80	0,67	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍAS ACTUACIÓN ESPEACIAL DE FISCALIZACIÓN	Verificar que se encuentren los soportes digitales, imprimir, armar la carpeta y foliar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	480	480	480	8,56	7,19	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar a los auditores y los abogados sustanciadores de la oficina de Responsabilidad Fiscal, en los conceptos técnicos que se requieran	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,33	2400	3600	4800	64,20	8,99	0,05
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	APELACIÓN A PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL	GESTION ADMINISTRATIVA DE RECEPCION, REVISION DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS DE APELACION - SANCIONATORIOS PRPRESENTADOS PARA SEGUNDA INSTANCIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,16	15	23	30	0,40	0,06	0,00
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	APELACIÓN A PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL	RADICACION DE LOS PROCESOS DE SEGUNDA INSTANCIA DE APELACION Y/O SANCIONATORIOS EN LIBROS RADICADOR Y CUADROS DEL SISTEMAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,16	30	38	45	0,67	0,11	0,00
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	APELACIÓN A PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL	ELABORACION DE MEMORANDOS DE ASIGNACION AL PROFESIONAL EN DERECHO DEL PROCESO DE SEGUNDA INSTANCIA Y SU COMUNICACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,16	10	13	15	0,22	0,04	0,00
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	APELACIÓN A PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL	REVISION Y TRÁMITE DE RESOLUCION DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE SEGUNDA INSTANCIA PARA VERIFICACION Y FIRMA DE LA CONTRALORA AUXILIAR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,16	15	18	20	0,31	0,05	0,00
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	APELACIÓN A PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL	TRAMITE DE NUMERACION DE ACTO ADMINISTRATIVO Y GESTION DE COPIAS REQUERIDAS PARA LA DEBIDA NOTIFICACION	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,16	30	35	40	0,62	0,10	0,00
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	APELACIÓN A PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL	ELABORACION DE OFICIO DE CITACION PARA NOTIFICACION DEL AUTO DE LA RESOLUCION DEL PROCESO DE APELACION	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,16	15	23	30	0,40	0,06	0,00
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	APELACIÓN A PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL	ELABORACION DE NOTIFICACION DE ESTADO DE LOS PROCESOS DE APELACION DE RESPONSABILIDAD FISCAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,16	15	18	20	0,31	0,05	0,00
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	APELACIÓN A PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL	ELABORACION DE CONTANCIA EJECUTORIA DE PROCESO ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS Y DE RESPOSABILDIAD	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,16	45	53	60	0,94	0,15	0,00
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	APELACIÓN A PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL	ELABORACION DE OFICIO DE TRASELADO CON INFORMACION DE LA CONSTANCIA EJECUTORIA Y REVISION DE LA ORGANIZACIÓN Y FOLIACION DEL EXPEDIENTE PARA SU DEVOLUCION A RESPONSABILIDAD FISCAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,16	15	18	20	0,31	0,05	0,00
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	GRADO JURISDICCIONAL DE CONSULTA	GESTION ADMINISTRATIA DE RECEPCION Y REVISION DEL PROCESO DE GRADO DE CONSULTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	24,00	15	23	30	0,40	9,63	0,06
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	GRADO JURISDICCIONAL DE CONSULTA	RADICACION DE LOS PROCESOS DE CONSULTA EN LOS LIBROS RADICADOS Y SISTEMAS DE LA DEPENDENCIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	24,00	45	48	50	0,85	20,33	0,12
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	GRADO JURISDICCIONAL DE CONSULTA	ELABORACION DE MEMORANDO ASIGNACION DEL PROCESO DE GRADO DE CONSULTA AL PROFESIONAL EN DERECHO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	24,00	10	15	20	0,27	6,42	0,04

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	GRADO JURISDICCIONAL DE CONSULTA	REVISION Y TRAMITE DEL AUTO ENVIADO POR PROFESIONAL DEL PROCESO DE GRADO DE CONSULTA PARA FIRMA DE LA CONTRALORA AUXILIAR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	24,00	15	20	25	0,36	8,56	0,05
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	GRADO JURISDICCIONAL DE CONSULTA	ELABORACION DE COMUNICACIONES CITACION PRESENTACION PERSONAL PARA NOTIFICACION y/o ESTADOS NOTIFICACION EN PAGINA WEB	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	24,00	20	25	30	0,45	10,70	0,06
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	GRADO JURISDICCIONAL DE CONSULTA	NOTIFICACION DEL AUTO GRADO CONSULTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	24,00	15	20	25	0,36	8,56	0,05
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	GRADO JURISDICCIONAL DE CONSULTA	RECEPCION DE RECURSOS DE REPOSICION FRENTE A AUTOS REVOCADOS DE FALLOS SIN RESPONSABILIDAD FISCAL Y TRÁMITE A PROFESIONAL EN DERECHO PARA SU GESTIÓN DE TRÁMITE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	2,00	15	18	20	0,31	0,62	0,00
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	GRADO JURISDICCIONAL DE CONSULTA	GESTION ADMINISTRATIVA DE REVISION E IMPRESIÓN PARA REVISION, APROBAION Y FIRMAS DE LA CONTRALORA AUXILIAR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	2,00	15	18	20	0,31	0,62	0,00
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	GRADO JURISDICCIONAL DE CONSULTA	ELABORACION DE LOS ESTADOS PARA SUBIR A LA PAGINA WEB Y PUBLICACION EN CARTELERA DE LA ENTIDAD	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	2,00	20	25	30	0,45	0,89	0,01
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	GRADO JURISDICCIONAL DE CONSULTA	ELABORACION DE CONSTANCIA EJECUTORIA DEL PROCESO GRADO DE CONSULTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	24,00	45	53	60	0,94	22,47	0,13
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	GRADO JURISDICCIONAL DE CONSULTA	ELABORACION AUTO DE TRASLADO DEL PROCESO GRADO DE CONSULTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	24,00	15	18	20	0,31	7,49	0,04
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	URGENCIA MANIFIESTA	GESTION ADMINISTRATIVA DE RECEPCION Y REVISION DE PROCESO DE URGENCIAS MANIFIESTA - CALAMIDADES PÚBLICAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	15,00	20	35	50	0,62	9,36	0,06
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	URGENCIA MANIFIESTA	RADICACION DE LOS PROCESOS DE URGENCIA MANIFIESTA - CALAMIDAD PÚBLICA EN LOS LIBROS RADICADORES Y CUADROS DEL SISTEMA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	15,00	50	85	120	1,52	22,74	0,14
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	URGENCIA MANIFIESTA	ELABORACION DE MEMORANDO Y/O AUTO DE CONOCIMIENTO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DE LA ENTIDAD	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	15,00	30	38	45	0,67	10,03	0,06
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	URGENCIA MANIFIESTA	COMUNICACIÓN AL PROFESIONAL DEL DERECHO DE LA ASIGNACION DEL PROCESO DE URGENCIA MANIFIESTA - CALAMIDAD . REMISION POR MEDIO ELECTRÓNICO Y FÍSICO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	15,00	15	18	20	0,31	4,68	0,03
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	URGENCIA MANIFIESTA	GESTION ADMINISTRATIVA PARA LA REVISIÓN E IMPRESIÓN DE LA RESOLUCION PROCESO DE CALAMIDAD PÚBLICA PARA REVISION DE LA CONTRALORIA AUXILIAR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	15,00	15	18	20	0,31	4,68	0,03
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	URGENCIA MANIFIESTA	GESTION DE TRÁMITE DE FIRMAS POR PARTE DEL SEÑOR CONTRALOR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	15,00	5	8	10	0,13	2,01	0,01
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	URGENCIA MANIFIESTA	TRAMITE DE NUMERACION DE ACTO ADMINISTRATIVO Y GESTION DE COPIAS REQUERIDAS PARA LA DEBIDA NOTIFICACION	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	15,00	15	18	20	0,31	4,68	0,03
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	URGENCIA MANIFIESTA	ELABORACION DE OFICIOS PARA LA COMUNICACIÓN DE RESOLUCION CALAMIDAD PÚBLICA - URGENCIA MANIFIESTA A LA ENTIDAD CORRESPONDIENTE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	15,00	10	15	20	0,27	4,01	0,02
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	URGENCIA MANIFIESTA	ELABORACION DE OFICIOS PARA LA COMUNICACIÓN DE URGENCIAS MANIFIESTAS - CALAMIDADES PÚBLICAS A LA SUBCONTRALORIA DELEGADA PARA EL CONTROL FISCAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	15,00	15	18	20	0,31	4,68	0,03
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	URGENCIA MANIFIESTA	GESTION DE ESACENO DE LAS RESOLUCIONES DE CALAMIDADES PÚBLICAS - URGENCIAS MANIFIESTAS PARA SER ENVIADAS PARA SU PUBLICACION EN PAGINA WEB DE LA ENTIDAD	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	15,00	15	18	20	0,31	4,68	0,03
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	URGENCIA MANIFIESTA	ELABORACION DE CONSTANCIA SECRETARIAL DE LAS URGENCIAS MANIFIESTAS - CALAMIDADES PÚBLICAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	15,00	15	18	20	0,31	4,68	0,03

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	URGENCIA MANIFIESTA	ACTUALIZAR INFORMACION DE LOS LIBROS RADICADORES Y CUADROS DE SISTEMAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	15,00	50	55	60	0,98	14,71	0,09
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	URGENCIA MANIFIESTA	ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES DE CALAMIDADES PÚBLICAS Y URGENCIAS MANIFIESTAS PARA SU CONSERVACION DOCUMENTAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,17	120	150	180	2,68	0,45	0,00
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	URGENCIA MANIFIESTA	RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE LAS ENTIDADES DE CONTROL SOBRE PROCESO DE URGENCIAS MANIFIESTA - CALAMIDAD PÚBLICA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	0,42	240	360	480	6,42	2,68	0,02
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	URGENCIA MANIFIESTA	APOYO RESPUESTAS OFICIOS DE SOLICITUD DE LA SUBCONTRALORIA DELEGADA PARA EL CONTROL FISCAL RESPECTO A LAS AUDITORIAS DE URGENCIAS MANIFIESTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	6,67	50	55	60	0,98	6,54	0,04
Contraloria_Auxiliar	CONTRALORÍA_AUXILIAR_2_I NSTANCIA	OTROS PROCEDIMIENTOS	APOYO EN LA ELABORACION DEL PLAN DE ACCION E INFORME DE GESTION DE LA DEPENDENCIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	1,00	40	50	60	0,89	0,89	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Documentar el proceso de auditoria en papeles de trabajo en la etapa de planeación para la formulación del plan de trabajo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,33	2400	3120	3840	55,64	15,30	0,09
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Trabajo en situ y revision y análisis de la informacìon entregada.	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,33	2400	3120	3840	55,64	15,30	0,09
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de observaciones	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,33	180	210	240	3,75	1,03	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Apoyar en el componente tecnico para la elaboracìon del informe preliminar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,33	4800	6000	7200	107,00	29,43	0,18
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes del informe preliminar cuando se requieran	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,33	240	360	480	6,42	1,77	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	TRASLADO DOCUMENTADO DEL HALLAZGO PARA COMUNICACIÓN A LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,33	2400	3120	3840	55,64	15,30	0,09
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Convalidar de la respuesta del sujeto de control	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,33	1440	2640	3840	47,08	12,95	0,08
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo de consolidación de hallazgos	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,33	180	210	240	3,75	1,03	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Diligenciar el formato de beneficios fiscales en el componente asignado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,33	480	720	960	12,84	3,53	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar ajustes al informe final en el componente que le fue asignado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,33	480	720	960	12,84	3,53	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revisar y coregir el plan de mejora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,33	240	360	480	6,42	1,77	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Aprobación plan de mejora corregido en el componete asignado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,33	120	180	240	3,21	0,88	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Entregar el insumo para que haga parte del expediente	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,33	1440	1920	2400	34,24	9,42	0,06
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍAS ACTUACIÓN ESPEACIAL DE FISCALIZACIÓN	Realizar el conocimiento del sujeto auditado, elaborar plan de trabajo y programa de auditoria	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,50	2400	1440	480	25,68	10,60	0,06

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍAS ACTUACIÓN ESPEACIAL DE FISCALIZACIÓN	Recibir la información del sujeto de control, analizarla y generar el informe preliminar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,50	2400	3600	4800	64,20	26,49	0,16
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍAS ACTUACIÓN ESPEACIAL DE FISCALIZACIÓN	Presentar a la Subcontralora el informe preliminar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,50	20	25	30	0,45	0,18	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍAS ACTUACIÓN ESPEACIAL DE FISCALIZACIÓN	Realizar ajustes al informe preliminar en el componente asignado	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,50	480	720	960	12,84	5,30	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍAS ACTUACIÓN ESPEACIAL DE FISCALIZACIÓN	Presentar los ajstutes a la Subcontralora	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,50	240	360	480	6,42	2,65	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍAS ACTUACIÓN ESPEACIAL DE FISCALIZACIÓN	Convalidar de la respuesta del sujeto de control	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,50	480	720	960	12,84	5,30	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍAS ACTUACIÓN ESPEACIAL DE FISCALIZACIÓN	Elaborar el informe final y diligenciar formatos de traslado de hallazgos en caso de presentarsen	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,50	1440	1920	2400	34,24	14,13	0,08
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍAS ACTUACIÓN ESPEACIAL DE FISCALIZACIÓN	Presentar a la Subcontralora el informe final	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,50	30	45	60	0,80	0,33	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍAS ACTUACIÓN ESPEACIAL DE FISCALIZACIÓN	Verificar que se encuentren los soportes digitales, imprimir, armar la carpeta y foliar	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,50	480	480	480	8,56	3,53	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Apoyar a los auditores y los abogados sustanciadores de la oficina de Responsabilidad Fiscal, en los conceptos técnicos que se requieran	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,33	2400	3600	4800	64,20	17,66	0,11
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	SUBSANAR EXPEDIENTE DOCUMENTAL POR TRASLADO DE HALLAZGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,07	120	180	240	3,21	0,18	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	INFORME TÉCNICO	ELABORACION ACTA DE POSESION Y PRESENTACION DEL ESTUDIO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	60	120	180	2,14	1,07	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	BÚSQUEDA DE BIENES	GESTION DE LA BUSQUEDA DE BIENES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	23,00	30	45	60	0,80	4,61	0,03
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	BÚSQUEDA DE BIENES	REVISION DE RESULTADOS DE BUSQUEDA DE BIENES (CERTIFICADOS DE MATRICULA INMOBILIARIA Y TRADICION DE VEHICULOS)	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	6,00	20	100	180	1,78	2,68	0,02
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	BÚSQUEDA DE BIENES	ELABORACION Y REVISION DEL AUTO DE MEDIDAS CAUTELARES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	6,00	60	75	90	1,34	2,01	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	INFORME TÉCNICO	ELABORACION ACTA DE POSESION Y PRESENTACION DEL ESTUDIO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	60	120	180	2,14	1,07	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	BÚSQUEDA DE BIENES	GESTION DE LA BUSQUEDA DE BIENES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	23,00	30	45	60	0,80	4,61	0,03
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	BÚSQUEDA DE BIENES	REVISION DE RESULTADOS DE BUSQUEDA DE BIENES (CERTIFICADOS DE MATRICULA INMOBILIARIA Y TRADICION DE VEHICULOS)	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	6,00	20	100	180	1,78	2,68	0,02
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	BÚSQUEDA DE BIENES	ELABORACION Y REVISION DEL AUTO DE MEDIDAS CAUTELARES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	6,00	60	75	90	1,34	2,01	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	BÚSQUEDA DE BIENES	REITERACION DE LA SOLICITUD DE MEDIDA CAUTELAR DE CONFORMIDAD A LA RESPUESTA DE AUTORIDAD CORRESPONDIENTE	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	3,00	30	45	60	0,80	0,60	0,00

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	BÚSQUEDA DE BIENES	REVISION DE RESULTADOS DE BUSQUEDA DE BIENES (CERTIFICADOS DE MATRICULA INMOBILIARIA Y TRADICION DE VEHICULOS)	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	20	100	180	1,78	0,45	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	BÚSQUEDA DE BIENES	ELABORACION Y REVISION DEL AUTO DE MEDIDAS CAUTELARES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	75	90	1,34	0,33	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	BÚSQUEDA DE BIENES	AUTO DE TRAMITE NOTIFICACION DE ESTADO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	7,00	30	45	60	0,80	1,40	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	INFORME TÉCNICO	ANALISIS DE ESTUDIO PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE UN ESTUDIO TECNICO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	60	150	240	2,68	1,34	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	INFORME TÉCNICO	PROYCCION DECRETO DE PRUEBAS PARA PRACTICAR INFORME TECNICO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	60	120	180	2,14	1,07	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	INFORME TÉCNICO	AUTO DE TRAMITE PARA NOTIFICAR EN ESTADO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	15	18	20	0,31	0,16	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	INFORME TÉCNICO	PROYECCION DE OFICIOS PARA RESPONSABLES PRACTICA DE INFORME TECNICO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	4,00	20	25	30	0,45	0,45	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	INFORME TÉCNICO	REITERACION DE SOLICITUD DE INFORME TECNICO A LOS RESPONSABLE	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	15	18	20	0,31	0,16	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	INFORME TÉCNICO	REVISAR Y VERIFICAR RESULTADO INFORME TÉCNICO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	60	120	180	2,14	1,07	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	INFORME TÉCNICO	CORRER TRASLADO DE INFORME TECNICO A LAS PARTES INVESTIGADAS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	5,00	15	23	30	0,40	0,50	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	INFORME TÉCNICO	REVISAR CONTROVERSIAS INFORME TECNICO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	5,00	60	120	180	2,14	2,68	0,02
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	CONVALIDACION DEL HALLAZGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	120	150	180	2,68	1,34	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	COMUNICACIÓN DE RESULTADO DE CONVALIDACION	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	40	65	90	1,16	0,58	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	REVISION Y ANALISIS PARA APERTURA O INDAGACION PRELIMINAR	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	240	360	480	6,42	3,21	0,02
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	AUTO DE APERTURA O INDAGACION PRELIMINAR	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	480	720	960	12,84	6,42	0,04
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	AUTO DE TRAMITE PARA CITACION Y NOTIFICACION DE INVESTIGADO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	40	65	90	1,16	0,58	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	SEGUIMIENTO PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	480	720	960	12,84	3,21	0,02
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	DECRETO DE PRUEBAS PARA DETERMINAR DAÑO FISCAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	60	120	180	2,14	1,07	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	REITERACION DE SOLICITUD DE PRUEBAS PARA DETERMINAR DAÑO FISCAL O AUTORES EL PROCESO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	30	45	60	0,80	0,40	0,00

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	VALORACION DE PRUEBA Y DETERMINACION DE APERTURA O ARCHIVO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	120	180	240	3,21	1,61	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	SOLICITUD DE INFORMACION A OPERADORES INFORMACION DE SUJETOS FISCALES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	10,00	120	150	180	2,68	6,69	0,04
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	CITACION SUJETOS FISCALES PARA PRACTICA O RECEPCION DE VERSION LIBRE	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	10,00	120	180	240	3,21	8,03	0,05
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	AUTO DECRETO DE PRUEBAS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	10,00	60	120	180	2,14	5,35	0,03
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	COMUNICACIÓN SOLICITUD DE PRUEBAS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	10,00	15	23	30	0,40	1,00	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	TRAMITES A SOLICITUDES DE NULIDAD DEL PROCESO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	7,00	480	720	960	12,84	22,47	0,13
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	DESIGNACION DEFENSOR DE OFICIO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	7,00	30	75	120	1,34	2,34	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	ANALISIS SOLICITUD DE PRUEBAS DEFENSOR DE OFICIO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	60	90	120	1,61	0,80	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	AUTO DECRETO DE PRUEBAS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	240	210	180	3,75	1,87	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	SOLICITUD DE NOTIFICACION POR ESTADO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	20	30	40	0,54	0,27	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	RESOLUCION DE RECURSOS AUTO DE PRUEBAS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	480	720	960	12,84	6,42	0,04
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	SOLICITUD DE NOTIFICACION POR ESTADO RESOLUCION DE RECURSOS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	20	30	40	0,54	0,27	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	OFICIOS SOLICITUD DE PRUEBAS AUTO DE PRUEBAS DEFENSOR PUBLICO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	20	30	40	0,54	0,27	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	REVISION Y ANALISIS DE PRUEBAS SOLCITADAS POR DEFENSOR PUBLICO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	120	150	180	2,68	1,34	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	PRACTICAS DE DECLARACIONES JURAMENTADAS SOLICITADAS EN PRUEBAS DEFENSOR PUBLICO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	7,00	120	180	240	3,21	5,62	0,03
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	ANALISIS PROBATORIO Y DECISION DE FONDO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,50	960	1200	1440	21,40	2,68	0,02
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	SOLICITUD DE NOTIFICACION POR ESTADO SI LA DECISION ES ARCHIVO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,50	20	30	40	0,54	0,07	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	SOLICITUD REMISION A CONSULTA CONTRALORIA AUXILIAR	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,50	20	30	40	0,54	0,07	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	AUTO DE OBEDECIMIENTO A LOS DISPUESTO POR SUPERIOR JERARQUICO POR REVOCATORIA DE DECISIÓN EN 1ERA INSTANCIA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,30	40	50	60	0,89	0,07	0,00

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	AUTO IMPUTACION	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,50	960	1200	1440	21,40	8,03	0,05
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	SOLICITUD DE NOTIFICACION PERSONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,50	20	30	40	0,54	0,20	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	CITACION PARA NOTIFICACIONES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,50	20	30	40	0,54	0,20	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	EMPLAZAMIENTO CONTRA LA MASA SUCESORAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,06	120	180	240	3,21	0,05	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	REVISION DE DESCARGOS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	5,00	240	360	480	6,42	8,03	0,05
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	DECRETO DE ACEPTACION O NEGACION DE PRUEBAS SOLICITADAS EN LOS DESCARGOS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	5,00	120	180	240	3,21	4,01	0,02
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	SOLICITUD DE NOTIFICACIÓN POR ESTADO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	5,00	20	30	40	0,54	0,67	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	AUTO RESUELVE RECURSO ANTE NEGATIVA DE PRUEBAS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	5,00	120	180	240	3,21	4,01	0,02
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	SOLICITUD NOTIFICACION POR ESTADO AUTO RESUELVE RECURSO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	5,00	20	30	40	0,54	0,67	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	OFICIOS SOLICITUD DE PRUEBAS AUTO RESUELVE RECURSO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	3,00	120	150	180	2,68	2,01	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	REVISION ENTREGADAS SEGÚN SOLICITUD DE AUTO DE PRUEBAS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	3,00	120	180	240	3,21	2,41	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	PRACTICA DE DECLARACIONES JURAMENTADAS SEGÚN AUTO RESUELVE RECURSOS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	6,00	120	180	240	3,21	4,82	0,03
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	PRODUCCION DE FALLO CON RESPONSABILIDAD	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,50	1440	1920	2400	34,24	12,84	0,08
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	SOLICITUD DE NOTIFICACION PERSONAL FALLO CON RESPONSABILIDAD	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,50	20	30	40	0,54	0,20	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	CITACION PARA NOTIFICACIONES FALLO CON RESPONSABILIDAD	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,50	20	30	40	0,54	0,20	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	SOLICITUD NOTIFICACION POR AVISO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	20	30	40	0,54	0,13	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	ESTUDIO Y RESOLUCION DE RECURSOS CONTERA FALLO CON RESPONSABILIDAD	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	960	1200	1440	21,40	10,70	0,06
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	AUTO DE REPOSICION FALLO CON RESPONSABILIDAD	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	960	1200	1440	21,40	10,70	0,06
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	SOLICITUD DE NOTIFICACION PERSONAL AUTO REPOSICION FALLO CON RESPONSABILIDAD	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	4,00	20	30	40	0,54	0,54	0,00

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	OFICIOS A SECRETARIA ENVIO CONSULTA 2DA INSTANCIA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	4,00	20	30	40	0,54	0,54	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	REMISION FALLO CON RESPONSABILIDAD A COACTIVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	60	90	120	1,61	0,80	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	REMISION FALLO SIN RESPONSABILIDAD A SECRETARIA PARA ARCHIVO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	20	30	40	0,54	0,27	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	AUTO DE APERTURA E IMPUTACION PROCESO VERBAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	960	1200	1440	21,40	0,89	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	SOLICITUD DE NOTIFICACION PERSONAL PROCESO VERBAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	20	30	40	0,54	0,02	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	CITACION AUDIENCIA DE DESCARGOS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	60	90	120	1,61	0,07	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	PREPARACION AUDIENCIA DE DESCARGOS PROCESO VERBAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	480	720	960	12,84	0,55	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	DESARROLLO AUDIENCIA DE DESCARGOS PROCESO VERBAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	240	600	960	10,70	0,45	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	RESOLUCION DE RECURSOS O NULIDADES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	120	180	240	3,21	0,14	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	OFICIOS FIJACION FECHA AUDIENCIA DE DECISIÓN	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	20	30	40	0,54	0,02	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	PREPARACION AUDIENCIA DE DECISION	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	480	720	960	12,84	0,55	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	AUDIENCIA DE DECISION PROCESO VERBAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	120	180	240	3,21	0,14	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	REMISION A COACTIVA PROCESO VERBAL CON FALLO CON RESPONSABILIDAD	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	20	30	40	0,54	0,02	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	REMISION DE EXPEDIENTE A SECRETARIA PARA ARCHIVO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	0,17	60	90	120	1,61	0,07	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	RESOLUCION DE RECURSOS O NULIDADES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	4,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	CESACION POR PAGOS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	240	270	300	4,82	1,20	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	SOLICITUD DE NOTIFICACION POR ESTADO CESACION DE PAGOS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	20	30	40	0,54	0,13	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	REMISION CONSULTA DE LA CESACION POR PAGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	20	30	40	0,54	0,13	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	AUTO DE OBEDECIMIENTO NEGACION DE CESACION DE PAGOS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	60	90	120	1,61	0,40	0,00

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	AUTO DECIDE SOLICITUD DE NULIDAD	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	960	1200	1440	21,40	5,35	0,03
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	NOTIFIACION EN ESTADO AUTO DECIDE SOLICITUD DE NULIDAD	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	20	30	40	0,54	0,27	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	RESOLUCION DE RECURSOS SOBRE AUTO NULIDAD	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	1,61	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	SOLICITUD ACLARACION DE FALLOS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	240	270	300	4,82	1,20	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	RENDIR INFORMACION DE LA CUENTA RESPECTO A LOS PROCESOS ASIGNADOS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,42	480	720	960	12,84	4,55	0,03
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	RENDIR INFORME PLANES DE MEJORAMIENTO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	0,80	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	RENDIR INFORME MENSUAL PLAN DE ACCION	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	120	180	240	3,21	0,80	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	APOYO PROCESOS DE CAPACITACION INSTITUCIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	240	360	480	6,42	1,61	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	ELABORACION DE ACTA DE AUDIENCIA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,02	120	150	180	2,68	0,68	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	ATENCION A LOS INVESTIGADOS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	1,00	300	390	480	6,96	1,74	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	VINCULACION DE GARANTES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	120	150	180	2,68	1,34	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	RECONOCIMIENTO DE PERSONERIA JURIDICA APODERADO DE ASEGURADORA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	120	150	180	2,68	1,34	0,01
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	RESPONSABILIDAD FISCAL	NOTIFICACION POR ESTADO PERSONERIA JURIDICA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	2,00	20	30	40	0,54	0,27	0,00
Responsabilidad_Fiscal	GESTIÓN_DE_RESPONSABILIDAD_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL USUARIO POR CORREO ELECTRONICO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	PROFESIONAL	19,00	30	45	60	0,80	3,81	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	En la etapa de planeacion, busca el sujeto lo investiga	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	2400	3120	3840	55,64	55,64	0,33
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	En la etapa de ejecucion, trabaja las observaciones, revisa los contratos de la muestra	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	1440	1920	2400	34,24	34,24	0,21
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Se diligencia la matriz 45, la califica, va a sia observa y califica, se retroalimeta con el F-17 para el cumplimiento del sujeto, califica plan de mejoramiento entre otros formatos	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	480	720	960	12,84	12,84	0,08
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Una vez realizadas las observaciones, consolida el informe preliminar, en el caso que es lider de auditoria, invierte mayor tiempo porque consolida e invierte 1 semana	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	960	1440	1920	25,68	25,68	0,15
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Notificar a la subcontratadora de control fiscal, en informe preliminar, de ahí se hace la verificación y correcciones, allí se aprueba o no la notificación, y pasa a notificar con la persona encargada de notificaciones, en caso de no ser aprobado se devuelve la subcontratadora requiere de 1 o 2 semanas para	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA DE DESEMPEÑO	Despues de notificar el informe se concede 5 o 10 dias en casos especiales, depende	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	15	18	20	0,31	0,31	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mientras espera la respuesta del sujeto auditor, se trabaja en las otras auditorias.	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Se recibe la respuesta y cada auditor con el criterio profesional hace su analisis y estudio para desvirtuar o confirmar se apoya en la subcontralora para las decisiones, en mesas de trabajo.	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Se comunican las observaciones confirmadas o desvirtuadas, se trasladan al informe final , lleva toda la informacion por las lineas, presupuestal, contable y contractual, nuevamente es revisado por la subcontralora y quien decide si esta bien estructurado para notificar	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	15	18	20	0,31	0,31	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Se notifica el informe final de auditoria por parte de auxiliar de control fiscal, acompañado del fenecimiento de la entidad	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	30	45	60	0,80	0,80	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Se espera la respuesta frente al informe final del sujeto y el plan de mejoramiento	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Como lider,se revisa el plan de mejoramiento	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Se arma la caja y se firman documentos	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Los auditores de nodo tienen actividades como seguimiento a obras inconclusas por medio de audiencias publicas asistiendo a los diferentes municipios, asistendolo en esos temas de obras con problemas o elefantes blancos	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Llevar a cabo la trazabilidad de todas las auditorias de las cuales le son encomendadas, dependiendo de los roles que desempeña, legislacion aplicada	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	20	25	30	0,45	0,45	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir memorando de asignacion en el cual le asigna el rol de la auditoria, en el cual hay un lider y un equipo de auditoria y se aplique todos los procedimientos, formatos y resoluciones	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	20	25	30	0,45	0,45	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Aplicar procedimeitno de auditoria finacniera y de gestion, enviando unos papeles de trabajo para ser diligenciados por el sujeto	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Requerir por escrito al sujeto auditado, firmado por el lider del grupo	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	30	45	60	0,80	0,80	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Una vez asignados los roles se empeiza a realizar el trabajo de campo	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	2400	3600	4800	64,20	64,20	0,38
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Retroalimentar los formatos y matrices de manera idonea por cada auditor, en la etapa de planeacion, obteneindo papeles de trabajo reales y objetivos	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Mesa de trabajo para consolidar las observaciones	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar el informe preliminar, por medio del cual se notifican las observaciones del procedimiento auditor	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	960	1680	2400	29,96	29,96	0,18
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revisar todo el informe y los papeles de trabajo de todo el equipo auditor	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Enviar el informe preliminar a la subcontralora para su revision, que cumpla con todos los parametros del memorando de asignacion, con calidad y posteriormente sea notificado por el area de notificaciones, en caso de ser devuelto el informe por deficiente	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	240	300	360	5,35	5,35	0,03

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Recibir la controversia o respuesta y analizarla por parte del grupo auditor, se consolidan las observaciones que pasan a llamarse hallazgos	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe final y realizar mesa de trabajo	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Enviar el informe final a la subcontralora de control fiscal para su revisión y posterior aprobación del mismo pasarlo para su notificación	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	20	25	30	0,45	0,45	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revisar el plan de mejoramiento para su aprobación	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	60	90	120	1,61	1,61	0,01
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Enviar para notificación el plan de mejoramiento aprobado	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	20	25	30	0,45	0,45	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el expediente, con toda la informacion del sujeto de control auditado.	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	120	180	240	3,21	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Instalaciones de auditorias	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	20	25	30	0,45	0,45	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Asistir a capacitaciones y reuniones	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	2,00	60	90	120	1,61	3,21	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Implementar las mesas de dialogo de obras inconclusas a nivel departamental	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	2,00	60	150	240	2,68	5,35	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Responsabilidad por la provincia del cumplimiento por parte de cada municipio con los compromisos que asumieron con las visitas y reuniones de audiencias publicas	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	2,00	240	360	480	6,42	12,84	0,08
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Se recibe la asignacion de la auditoria, con el memorando de asignacion y se reparten formalmente los roles	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	60	150	240	2,68	2,68	0,02
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Hacer seguimiento a los procesos de la auditoria, teniendo en cuenta los tiempos otorgados mediante el memorando de asignación; brindar el apoyo que requiera la auditoria	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	180	240	300	4,28	4,28	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Seleccionar la muestra contractual, selecciona con la matriz la cantidad, se escogen los contratos y despues analiza cada contrato	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	3840	4320	4800	77,04	77,04	0,46
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Definir observaciones y se van redactando de acuerdo a los criterios, condicion, causa	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	240	600	960	10,70	10,70	0,06
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Diligenciar el formato F-39, correspondiente a la muestra contractual seleccionada	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	20	25	30	0,45	0,45	0,00
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Elaborar el informe preliminar	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	240	600	960	10,70	10,70	0,06
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Enviar el informe a la subcontralora para su revisión y notificación, en caso de ser devuelto se realizan las correcciones y se vuelve a enviar a la subcontralora para su revisión y aprobación	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	480	720	960	12,84	12,84	0,08
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revisar la replica para determinar si se desvirtua una observación o por el contrario quedan en firme	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Conformar el informe final de la auditoria y elaborar el oficio de fenecimiento de la cuenta	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04

DEPENDENCIA	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION DE EMPLEO	Código	Nivel	Frecuencia promedio MENSUAL	t min	t prom	t max	Tiempo estandar (horas)	TOTAL HORAS HOMBRE REQUERIDAS POR ACTIVIDAD	TOTAL PERSONAL REQUERIDO POR ACTIVIDAD
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Revisar el plan de mejoramiento allegado por el sujeto de control	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	240	240	240	4,28	4,28	0,03
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar el traslado de los hallazgos	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	480	720	960	12,84	12,84	0,08
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Realizar el archivo de la auditoria, teniendo en cuenta toda la documentación	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	1,00	240	360	480	6,42	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	Asistir a reuniones, capacitaciones	AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	DIRECTIVO	4,00	90	135	180	2,41	9,63	0,06
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Recibe por parte del ingeniero de sistemas de la entidad los reportes de los sujetos de control que no cumplen la rendicion de la cuenta d emanera parcial o completa	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	8,00	30	45	60	0,80	6,42	0,04
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Una vez recibidos ella los estudia minuciosamente de cara a la normatividad legal para proceder a redactar el hallazgo, esta actividad la realiza detalladamente en pro de la economia procesal. (horas-personal-finanzas)	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	8,00	480	720	960	12,84	102,72	0,62
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Una vez redactado el hallazgo sancionatorio y reunido los soportes, lo envia nuevamente al ing carlos mendoza para que el, imprima y notifique al sujeto de control.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	8,00	60	90	120	1,61	12,84	0,08
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Estudiar la normatividad vigente para poder estar actualizada	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	8,00	60	90	120	1,61	12,84	0,08
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Asesorar al ingeniero Carlos Mendoza en la parte legal para no caer en errores del debido proceso	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	8,00	60	90	120	1,61	12,84	0,08
Control_Fiscal	GESTIÓN_DE_CONTROL_FISCAL	OTROS PROCEDIMIENTOS	Devuelve la situacion estudiada por medio del formato de hallazgo al ingeniero, abre el correo, redacta para que el ing imprima.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	PROFESIONAL	8,00	60	90	120	1,61	12,84	0,08