	<p align="center"><b>Procedimiento para adelantar auditoría financiera y de gestión</b></p>	<p><b>Código Formato: PGD-02-05</b> <b>Versión: 14.0</b></p> <p><b>Código Documento: PVCGF-04</b> <b>Versión: 18.0</b></p>
---	---	--

**Este procedimiento se adopta mediante Resolución Reglamentaria N° 16 Fecha: 10 de mayo de 2023**

## 1. OBJETIVO


Estandarizar las actividades para realizar Auditoría Financiera y de Gestión, que incluye las fases de planeación, ejecución, informe y cierre de la auditoría, para los macroprocesos de Gestión Financiera, Gestión Presupuestal y Gestión de Inversión y Gasto, con el propósito de examinar la gestión fiscal de los sujetos de vigilancia y control fiscal, mediante la aplicación de los sistemas de control determinando el grado de cumplimiento de los principios de la gestión fiscal que fundamentan los resultados, opiniones, conceptos y el fenecimiento de la cuenta.

## 2. ALCANCE


El procedimiento inicia determinando la pertinencia de programar y ejecutar actividades preliminares para el proceso de estados financieros y finaliza con la verificación que el informe resultante del desarrollo de la auditoría se encuentre publicado en la página WEB e INTRANET.

## 3. BASE LEGAL


Norma	Fecha	Descripción
Constitución Política	7-Jul/91	Artículos 268 y 272 y sus modificaciones con el Acto Legislativo 04/19.
Ley 42	26-Ene/93	Sobre la organización de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen y sus modificaciones con el Decreto 403/20.
Ley 594	14-Jul/00	Por medio del cual se dicta la Ley General de archivos y se dictan otras disposiciones

	<b>Procedimiento para adelantar auditoría financiera y de gestión</b>	<b>Código Formato: PGD-02-05</b> <b>Versión: 14.0</b>  <b>Código Documento: PVCGF-04</b> <b>Versión: 18.0</b>
---	---	---

Norma	Fecha	Descripción
Ley 610	15-Ago/00	Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías y sus modificaciones con el Decreto 403/20.
Ley 617	06-Oct/00	Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional
Ley 1474	12-Jul/11	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública y sus modificaciones con el Decreto 403/20.
Ley 1712	06-Mar/14	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
Ley 1755	30-Jul/15	Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Decreto Ley 1421	22-Jul/93	Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá.” (En especial los Artículos 105 y 109) y sus modificaciones con el Decreto 403/20.
Decreto Ley 403	16-Mar/20	Por medio del cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal.

	<b>Procedimiento para adelantar auditoría financiera y de gestión</b>	<b>Código Formato: PGD-02-05</b> <b>Versión: 14.0</b>  <b>Código Documento: PVCGF-04</b> <b>Versión: 18.0</b>
---	---	---

Norma	Fecha	Descripción
Decreto Ley 1287	24-Sep/20	Por el cual se reglamenta el Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020, en lo relacionado con la seguridad de los documentos firmados durante el trabajo en casa en el marco de la Emergencia Sanitaria.
Decreto 103	20-Ene/15	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1081	26-May/15	Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.
Acuerdo 658	21-Dic/16	Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones.
Acuerdo 664	26-Mar-17	Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo 658 del 21 de diciembre de 2016” “Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones.
Resolución Reglamentaria 002	11-Feb-22	Por medio de la cual se reglamenta la forma y los términos para la rendición de la cuenta ante la Contraloría de Bogotá, D.C. y se dictan otras disposiciones
Resolución Reglamentaria 038	30-Dic-22	Por medio de la cual se deroga la resolución 026 de 2022 que modifica los artículos 11, 14 y 16 de la Resolución Reglamentaria: No. 002 de febrero 11 de 2022
Guía de Auditoría para las	20-Oct-22	Guía de Auditoría Territorial en el marco de las Normas ISSAI versión 3.0

	<b>Procedimiento para adelantar auditoría financiera y de gestión</b>	<b>Código Formato: PGD-02-05</b> <b>Versión: 14.0</b>  <b>Código Documento: PVCGF-04</b> <b>Versión: 18.0</b>
---	---	---

Norma	Fecha	Descripción
Contralorías Territoriales – GAT versión 3.0		
Marco de pronunciamientos profesionales de INTOSAI-IFPP	2019/2020	Marco de pronunciamientos profesionales <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los Principios de la INTOSAI (INTOSAI-P)</li> <li>• Las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI)</li> </ul> La Guía de la INTOSAI (GUID)

#### 4. DEFINICIONES:

Consultar en el siguiente enlace el [Banco Terminológico](#)

**ACTIVIDADES PRELIMINARES:** Actividades realizadas, como estrategia discrecional, con el fin de garantizar pruebas de auditoría suficientes y adecuadas para emitir un dictamen técnico y objetivo en los sujetos de vigilancia y control fiscal de alto y mediano riesgo.

**ALCANCE DE AUDITORÍA:** Marco o límite de la auditoría consistente con los objetivos establecidos y el enfoque de la auditoría basado en riesgos, se establece a partir del conocimiento de los asuntos misionales del sujeto de vigilancia y control fiscal; para identificar y evaluar posibles riesgos y controles internos, que permitan establecer aspectos críticos, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, asuntos o temas de interés a evaluar, con el fin de determinar los macroprocesos y procesos de gestión integral que cubre la auditoría y los sistemas de control y principios de la gestión fiscal.

Incluye la revisión legal y formal de la rendición de la cuenta; la evaluación del control fiscal interno y del plan de mejoramiento integral.


[www.contraloriabogota.gov.co](http://www.contraloriabogota.gov.co)

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 4 de 141

COPIA CONTROLADA

	<b>Procedimiento para adelantar auditoría financiera y de gestión</b>	<b>Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0</b> <b>Código Documento: PVCGF-04 Versión: 18.0</b>
---	---	---


**DICTAMEN INTEGRAL:** Expresión de las conclusiones finales a las que ha llegado el equipo de auditoría, luego de realizar el proceso auditor. Incluye el fenecimiento de la cuenta, la opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y el presupuesto, los conceptos sobre: la gestión fiscal de la inversión y el gasto, el control fiscal interno, y la eficacia y efectividad del plan de mejoramiento.

**ENFOQUE DE CONTROL:** Cuando la evaluación del diseño de control es adecuada, entonces existe la confianza en él y, por lo tanto, se realizan pruebas con el fin de determinar la efectividad del mismo.

**ENFOQUE COMBINADO:** Cuando se determina que se aplicarán tanto pruebas de controles como sustantivas.

**ENFOQUE SUSTANTIVO:** Cuando la evaluación del diseño de controles es inadecuado o inexistente, se aplicarán pruebas de detalle y analíticas.

**FENECIMIENTO:** Es el pronunciamiento por el cual se pone fin a la revisión de la cuenta anual rendida a la Contraloría de Bogotá D.C., por los sujetos de vigilancia y control fiscal, mediante el cual se califica la gestión fiscal realizada en el manejo de los recursos públicos, puestos a su disposición en términos de los principios de la gestión fiscal de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales. Si con posterioridad a la revisión de cuentas de los responsables del erario aparecieren nuevas pruebas fraudulentas o irregulares se levantará el fenecimiento y se iniciará las acciones fiscales correspondientes. Acto por el cual se pone fin a la revisión de la cuenta rendida a la Contraloría de Bogotá por los sujetos de vigilancia y control fiscal.

	<b>Procedimiento para adelantar auditoría financiera y de gestión</b>	<b>Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0</b> <b>Código Documento: PVCGF-04 Versión: 18.0</b>
---	---	---


**HALLAZGO DE AUDITORÍA:** Hecho relevante que se constituye en un resultado determinante en la evaluación de un asunto en particular, al comparar la evidencia [*condición-situación detectada - Ser*] con el criterio [*deber ser - Norma*]. Situación determinada al aplicar pruebas de auditoría que complementan las causas [*o razones por las cuales se da la condición, es decir, el motivo por el que no se cumple con el criterio*] y los efectos [*resultados adversos, reales o potenciales, que resultan de la condición encontrada*], validado en mesa de trabajo (*fase de ejecución – papeles de trabajo*), con base en la respuesta o descargos presentados por el sujeto de vigilancia y control fiscal, se configura o no como hallazgo de auditoría (*fase de informe – análisis de respuesta informe preliminar*).

**IDENTIFICACIÓN:** Relación de atributos que distingue el informe de auditoría.

**INFORME DE AUDITORÍA:** Documento final del proceso auditor, que sintetiza el resultado del cumplimiento de los objetivos definidos en el memorando de asignación de equipo para auditoría, el plan de trabajo y el resultado de las pruebas adelantadas en la ejecución de la auditoría y contiene resultados de la evaluación por principios de la gestión fiscal, con la opinión a los estados financieros y el presupuesto, los conceptos sobre la gestión de la inversión y el gasto, calidad y eficiencia del control fiscal interno, eficacia y efectividad del plan de mejoramiento incluye el fenecimiento de la cuenta.

**MATERIALIDAD:** Principio llamado también importancia relativa, se refiere a los hechos que, por su cuantía o por su naturaleza, indican la importancia de un hallazgo. El juicio preliminar de materialidad debe estar enfocado hacia el error tolerable para una cuenta, partida o situación. La información es material o tiene importancia relativa si su omisión o expresión inadecuada puede influir en decisiones que llevan a cabo los usuarios sobre la base de la información de un sujeto de control específico.



	<b>Procedimiento para adelantar auditoría financiera y de gestión</b>	<b>Código Formato: PGD-02-05</b> <b>Versión: 14.0</b>  <b>Código Documento: PVCGF-04</b> <b>Versión: 18.0</b>
---	---	---


El concepto de materialidad o importancia relativa es una cualidad de la información que se refiere a los efectos que podría tener la omisión en los estados financieros de una cifra, partida o elemento de la información contable en lo que tiene que ver con la toma de decisiones.

Las valoraciones y decisiones requeridas para emitir opinión, concepto o pronunciamiento, debe fundamentarse en lo relativamente importante, para lo cual se necesita utilizar el buen juicio profesional al considerar los aspectos cuantitativos y cualitativo, está estrechamente relacionado con el de revelación completa, que se refiere a la información relativamente importante, determina el punto de referencia y el parámetro para señalar las posibles incorrecciones o errores materiales

**MATERIALIDAD CUALITATIVA:** Es aquella que se establece como complemento de la materialidad cuantitativa, en la que se consideran aspectos sobre los cuales no se contempla importe y ocurrencia.

**MATERIALIDAD CUANTITATIVA:** Es aquella en la que el auditor debe seleccionar una base según el caso (estados financieros, presupuesto e inversión y gasto) y aplicar un porcentaje, como resultado tendrá un valor de referencia

**OBSERVACIÓN DE AUDITORÍA:** Hecho relevante que se constituye en un resultado determinante en la evaluación de un asunto en particular, al comparar la evidencia [condición-situación detectada - Ser] con el criterio [deber ser - Norma]. Situación determinada al aplicar pruebas de Auditoría que complementan las causas [o razones por las cuales se da la condición, es decir, el motivo por el que no se cumple con el criterio] y los efectos [resultados adversos, reales o potenciales, que resultan de la condición encontrada], comunicada en el informe preliminar de auditoría. Todas las observaciones son de carácter administrativo.

	<b>Procedimiento para adelantar auditoría financiera y de gestión</b>	<b>Código Formato: PGD-02-05</b> <b>Versión: 14.0</b>  <b>Código Documento: PVCGF-04</b> <b>Versión: 18.0</b>
---	---	---

**PRESERVACIÓN:** La protección física del producto para mantener su conformidad.

**5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
<b>5.1 Actividades preliminares de la auditoría para el proceso de estados financieros.</b>				
1	Director Técnico Sectorial (Coordinador)  Subdirector de Fiscalización (Supervisor)  Asesor Gerente (Líder)  (Comité Técnico)	Determina la pertinencia de programar y ejecutar actividades preliminares para el proceso de estados financieros.	Acta de comité técnico que aprueba la realización de actividades preliminares para el proceso de estados financieros (PGD-02-07)	<b>Punto de Control:</b> El coordinador verifica que se registre las justificaciones pertinentes para adelantar las actividades preliminares.  <b>Observación:</b> El análisis para la realización de actividades preliminares debe ser realizado en conjunto con un (1) Contador de la dirección. Aplica para sujetos de control valorados como nivel de riesgo 1 y nivel de activos 5 en la MIR. El Contralor Auxiliar autónomamente o como responsable del





**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				PVCGF, podrá participar del seguimiento y revisión en cualquiera de las fases de auditoría.
2	Subdirector de Fiscalización (Supervisor)  Gerente (Líder)	Elabora el memorando de asignación para actividades preliminares y lo remite al Coordinador para revisión y aprobación.	Asignación de equipo para actividades preliminares (PVCGF-15-01)	N/A
3	Director Técnico Sectorial (Coordinador)	Revisa el memorando de asignación de actividades preliminares de auditoría para el proceso estados financieros.  <b>Con observaciones:</b> Solicita ajuste al Supervisor y Líder, dejando evidencia del requerimiento.	Asignación de equipo para actividades preliminares (PVCGF-15-01)	<b>Observaciones:</b> La asignación de equipo para actividades preliminares, debe: <ul style="list-style-type: none"><li>• Notificarse a los auditores designados antes del inicio de la auditoría.</li><li>• Reportarse en el aplicativo de trazabilidad máximo</li></ul>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		<b>Sin Observaciones:</b> Aprueba el memorando y lo comunica al (los) auditor (es) designado(s), mediante el sistema de información para la gestión documental vigente.		cinco (5) días hábiles después de la fecha de notificación.  El tiempo de ejecución será definido de acuerdo con la complejidad del sujeto de control y no podrá exceder la fecha de inicio de la auditoría financiera y de gestión establecido en el PAD.
4	Director Técnico Sectorial (Coordinador)  Subdirector de Fiscalización (Supervisor)  Asesor  Gerente (Líder)	Desarrolla las actividades 7 y 10 del numeral 5.2 actividades previas y 12, 13, 14, 15 y 19 del numeral 5.3 fase de planeación y la actividad 25 del numeral 5.4 fase de ejecución de este procedimiento solo para el proceso de estados financieros.	N/A	<b>Punto de control:</b> En el plan de trabajo de la auditoría financiera y de gestión del PAD, si se adelanta actividades preliminares se debe tener en cuenta al inicio de la fase planeación y ejecución según el alcance de actividades no cubiertas.  <b>Observación:</b>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	Profesional Universitario y/o Especializado  (Equipo de auditoría)			Se debe tener en cuenta los registros de las actividades según aplique.
<b>5.2 Actividades previas al inicio de la fase de planeación de la auditoría financiera y de gestión</b>				
5	Subdirector de Fiscalización (Supervisor)  Gerente (Líder)	Elabora el memorando de asignación de equipo para auditoría y lo remite al Coordinador para revisión y aprobación.	Remisión por correo electrónico institucional del memorando de asignación	<b>Observación:</b> Se debe tener en cuenta las particularidades del sujeto de vigilancia y control fiscal a auditar plasmadas en el formato PVCGF-15-10 " <i>Entendimiento del sujeto de vigilancia y control fiscal</i> " de la auditoría anterior, los lineamientos de la alta dirección, requerimientos del Proceso de estudios de economía y política pública, temas de



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>focalización del Proceso de participación ciudadana y partes interesadas, matriz de impacto relativo - MIR, matriz de riesgo por proyecto y la política pública a evaluar en la vigencia y demás insumos para la planificación.</p> <p>Aplica el formato PVCGF-15-01.</p>
6	Director Técnico Sectorial (Coordinador)	<p>Revisa el memorando de asignación de auditoría.</p> <p><b>Con observaciones:</b> Solicita ajuste al Supervisor y Líder, dejando evidencia del requerimiento.</p> <p><b>Sin Observaciones:</b> Aprueba el memorando de</p>	<p>Asignación de equipo para auditoría (PVCGF-15-01)</p>	<p><b>Punto de control:</b> El Coordinador debe asegurar que la asignación cumpla los requisitos para su elaboración, especialmente contar con el talento humano mínimo, perfiles y calidades requeridas, establecidas en el PAD y los lineamientos de la</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		asignación y lo comunica al equipo auditor, mediante el sistema de información para la gestión documental vigente.		<p>Alta Dirección para el inicio y desarrollo de la auditoría.</p> <p><b>Observación:</b> La fase de planeación de la auditoría inicia en la fecha programada en el PAD y termina con la aprobación del plan de trabajo y los programas de auditoría.</p> <p>Los tiempos máximos para el desarrollo de las fases de auditoría se establecen en el memorando de asignación de equipo para auditoría acorde con los tiempos establecidos en los lineamientos de la Alta Dirección, fundamentados en los</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>criterios técnicos de la MIR y el PAD.</p> <p>El memorando de asignación de equipo para auditoría debe notificarse al equipo por lo menos con un (1) día de anterioridad a la fecha programada para el inicio de la auditoría en el PAD y reportarse en el aplicativo de trazabilidad máximo cinco (5) días hábiles después de la fecha de notificación.</p>
7	Director Técnico Sectorial (Coordinador) Subdirector de Fiscalización (Supervisor) Asesor	Diligencia declaración de independencia y no conflicto de Intereses, en el cual se declara expresamente que se mantiene la independencia respecto del sujeto de	Declaración de independencia y no conflicto de intereses (PVCGF-15-03)	<b>Punto de control:</b> El Líder una vez notificados los integrantes del equipo auditor, con el fin de asegurar que no estén incursos en conflicto de intereses con el sujeto de vigilancia y control



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	Gerente (Líder)  Profesional Universitario y/o Especializado  Expertos (Contratistas u Otros)  (Equipo de auditoría)	vigilancia y control fiscal a auditar y lo entrega al líder de la auditoría.		fiscal, verifica que los directivos, auditores, expertos (contratistas u otros), y personal de apoyo, suscriban el formato PVCGF15-03, de conformidad con lo establecido en el estatuto anticorrupción, y en las disposiciones constitucionales y legales vigentes una vez notificados los integrantes del equipo auditor.  En caso de presentarse conflicto de intereses el Coordinador reubicará al funcionario para que cese el conflicto. En el evento que ingresen nuevos integrantes durante el desarrollo de la





**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				auditoría, deberán diligenciar el formato.  <b>Observación:</b> La declaración de independencia y no conflicto de intereses debe reportarse en el aplicativo de trazabilidad, máximo cinco (5) días hábiles después de la fecha de suscripción.
8	Director Técnico Sectorial (Coordinador)  Subdirector de Fiscalización (Supervisor)  Asesor  Gerente (Líder) (Comité Técnico)	Determina el riesgo de auditoría con la aplicación de la matriz gestión del riesgo de no detección, formula las acciones de mitigación y las aprueba	Acta de comité técnico (PGD-02-07)	<b>Punto de Control:</b> El Supervisor verifica la aplicación de los criterios en la matriz de acuerdo a los parámetros definidos.  El supervisor informa el nivel de riesgo al comité técnico con el fin de establecer las acciones de gestión para subsanar las



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	Profesional Universitario y/o Especializado  Expertos (Contratistas u Otros)  (Equipo de auditoría)			debilidades encontradas indicando los términos de ejecución y seguimiento, antes de la aprobación del plan de trabajo.  El comité técnico documenta en acta las acciones de mitigación aprobadas con el resumen de la determinación del riesgo de auditoría.
9	Director Técnico Sectorial (Coordinador)	Comunica al representante legal (o quien haga sus veces), del sujeto de vigilancia y control fiscal a auditar, el objetivo de la auditoría, la duración y la conformación del equipo de auditoría.	Presentación de auditoría y del equipo auditor al sujeto de vigilancia y control fiscal (PVCGF-15-06)  Acta de compromiso (PVCGF-15-08)	<b>Punto de Control:</b> El coordinador informará al representante legal que la carta de salvaguarda PVCGF-15-07 debe ser entregada al finalizar la fase de ejecución debidamente suscrita, a través del sistema de



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		<p>Realiza presentación de auditoría y del equipo auditor al sujeto de vigilancia y control fiscal y entrega al representante legal la carta de salvaguarda.</p> <p>Suscribe el acta de compromiso debidamente diligenciada en la reunión de presentación.</p>		<p>radicación de la entidad.</p> <p>El Coordinador verifica que la comunicación del oficio debe realizarse previamente a la fecha de inicio de la auditoría.</p> <p><b>Observación:</b></p> <p>La reunión de presentación de auditoría y del equipo auditor al sujeto de vigilancia y control fiscal debe realizarse como máximo el día de inicio de la auditoría según fecha de inicio programada en el PAD.</p> <p>En el oficio se debe solicitar los recursos físicos para el desarrollo de la</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

**Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0**

**Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0**

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>auditoría, los accesos directos sobre sistemas en línea, previa autorización de claves y atributos de consulta, los espacios físicos y elementos logísticos apropiados, de tal manera que se garantice al equipo de auditoría, las condiciones adecuadas de salubridad, iluminación y seguridad para el trabajo e independencia de la gestión fiscalizadora.</p> <p>Debe incluir un párrafo en el que se informe al sujeto de control acerca de los canales de comunicación con que cuenta la Contraloría para</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

**Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0**

**Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0**

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>denunciar sobre actos de corrupción.</p> <p>Todos los cambios que se presenten en la estrategia durante la realización de la auditoría, integrantes del equipo de auditoría o fechas, deberá informarse oportunamente por escrito al representante legal o quien haga sus veces.</p> <p>El oficio de comunicación de presentación de la auditoría y el acta de compromiso deben reportarse en el aplicativo Trazabilidad, máximo cinco (5) días hábiles después de la</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

**Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0**

**Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0**

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				fecha de radicación al sujeto de control.
10	Gerente (Líder)	Recibe por escrito el inventario de bienes devolutivos suministrado por el sujeto de vigilancia y control fiscal y diligencia el formato de inventario propiedad parte interesada.	Inventario propiedad parte interesada (PVCGF-15-09)  (Si aplica)	<b>Punto de Control:</b> El Líder verifica el estado de los bienes puestos a disposición.  El formato debe estar firmado por quien entrega y recibe los elementos.  Este formato se diligencia al inicio y al final de la auditoría, es un sólo formato, hace parte del expediente de auditoría y se archiva por la fecha última de diligenciamiento, es decir, cuando se entregan los bienes.  Si se presenta deterioro, daño o pérdida de la propiedad



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>de la parte interesada entregada, se deberá informar al Coordinador y éste por escrito al sujeto de vigilancia y control, detallando las condiciones y circunstancias del siniestro, para lo cual se dará trámite a las instancias pertinentes para el cubrimiento de los riesgos materializados.</p> <p><b>Observación:</b> El equipo de auditoría velará por la seguridad de los bienes suministrados en cumplimiento de los controles y seguridad que disponga el sujeto de vigilancia y control a la gestión fiscal.</p>





**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				En caso de no recibir bienes del sujeto de vigilancia y control fiscal, esta actividad no aplica.
<b>5.3 Fase de planeación</b>				
11	Gerente (Líder)	Activa la herramienta de control para la conformación del expediente de auditoría formato PGD-05-03 Hoja de control, con el fin de mantener organizada la documentación de la auditoría	N/A	<b>Punto de Control:</b> El supervisor debe asegurar la incorporación adecuada y oportuna de los documentos y registros exigidos a las fechas de seguimiento al proceso auditor e incluirlo como punto del orden del día, en las mesas de trabajo.  <b>Observación:</b> La organización y conformación del expediente se hace desde <b>el inicio de la auditoría</b> , de acuerdo con el PGD-05



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				Procedimiento producción, Organización y Conservación de Documentos del proceso de Gestión Documental, especialmente el numeral "5.1 <i>Producción y Organización Documental Física y Electrónica</i> " (PGD-05-07 Instructivo para la conformación de expedientes de auditoría).
12	Gerente (Líder)  Profesional Universitario y/o Especializado (Equipo de auditoría)	Establece: <ul style="list-style-type: none"><li>• La referenciación de los papeles de trabajo y marcas de auditoría.</li><li>• Unidad de medida a utilizar en todos los procesos que se</li></ul>	Acta de mesa de trabajo para referenciación de papeles de trabajo (PGD-02-07)	<b>Punto de control:</b> El líder debe verificar que se realice la referenciación dejando evidencia en mesa de trabajo. Este listado debe corresponder con los registros mínimos



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		evalúen.  Asegura la identificación en todos los documentos que se generen, para garantizar la trazabilidad del producto informe de auditoría.		establecidos en el formato PVCGF-15-02.  <b>Observaciones:</b> Se debe dejar en acta de mesa definido por el equipo auditor: la referenciación, marcas de auditoría, unidad de medida (pesos, miles, millones, billones de pesos, etc.) para las cifras a utilizar, de acuerdo con los parámetros definidos en los subtítulos “Referenciación de papeles de trabajo y marcas de auditoría” del numeral 5.3.1.7 Documentación de la Guía de Auditoría para Bogotá D.C. PVCGF-15.  Para asegurar la identificación y



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>trazabilidad del producto, los documentos elaborados en desarrollo de la auditoría deben contener:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre del sujeto de vigilancia y control fiscal.</li><li>• Tipo de auditoría</li><li>• Código de auditoría</li><li>• Vigencia auditada</li><li>• PAD</li><li>• Sector</li></ul> <p><b>Todas</b> las actas de mesa de trabajo realizadas en desarrollo de la auditoría deben reportarse en el aplicativo de trazabilidad, máximo dentro de los cinco (5)</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				días siguientes a la fecha de su realización.
13	Gerente (Líder)  Profesional Universitario y/o Especializado (Equipo de auditoría)	Solicita la información que considere pertinente para actualizar el entendimiento al sujeto de control.	Comunicación oficial y externa (PGD-07-04)	<b>Punto de Control:</b> El Líder se debe asegurar de no hacer solicitudes de información que reposen en el sistema de recepción de la cuenta.  <b>Observaciones:</b> Las solicitudes de Información deben ir en orden cronológico dentro de cada fase según aplique. Se deben radicar las solicitudes en el sistema de gestión de procesos y documentos acorde al procedimiento de gestión documental vigente.



Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				Evitar la solicitud de fotocopias al sujeto de control.
14	Gerente (Líder)  Profesional Universitario y/o Especializado  (Equipo de auditoría)	Verifica y revisa la cuenta rendida por el sujeto de control.	N/A	<b>Observaciones:</b> Los documentos que soportan la cuenta serán revisados de acuerdo con la estructura de la matriz de calificación de los procesos asignados a cada auditor, aplicando el procedimiento PVCGF-13, Numeral 5.2
15	Gerente (Líder)  Profesional Universitario y/o Especializado (Equipo de auditoría)	Actualiza el formato entendimiento del sujeto de vigilancia y control fiscal.	Acta de mesa de trabajo (PGD-02-07)  Anexo entendimiento del sujeto de vigilancia y control fiscal (PVCGF-15-10)	<b>Punto de Control:</b> El líder asegura que se actualice la siguiente información dejando la evidencia en mesa de trabajo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Numeral 1 información del sujeto de vigilancia y control fiscal,</li><li>• Numeral 2</li></ul>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				Resultados del ejercicio de control fiscal <ul style="list-style-type: none"><li>• Numeral 3 Insumos para la fase de planeación</li></ul>
16	Gerente (Líder)  Profesional Universitario y/o Especializado  Expertos (Contratistas u Otros)  (Equipo de auditoría)	Realiza prueba analítica inicial por proceso según sea el caso, que permita identificar los procesos claves para la práctica de las pruebas de recorrido.	N/A	<b>Observaciones:</b> Aplique el instrumento hoja analítica de los siguientes formatos: Estados Financieros PVCGF-04-03, Proceso presupuesto de Ingresos, Gastos o Costos y Gastos PVCGF-04-06, Proceso Gestión Planes, programas y proyectos PVCGF-04-07 y Proceso Gasto Público PVCGF-04-08.
17	Gerente (Líder)	Realiza pruebas de recorrido e Identifica los riesgos inherentes y residuales por diseño	Acta de mesa de trabajo (PGD-02-07)	<b>Punto de control:</b> El líder asegura que en la matriz de riesgos y controles formato PVCGF-15-11





**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	Profesional Universitario y/o Especializado (Equipo de auditoría)	de control y proceso, valora los riesgos de incorrección material, originados por fraude o error de los procesos a partir de los resultados de las pruebas de recorrido, insumos, PQRS, alertas de control fiscal, resultados de auditorías anteriores, experticia y/o juicio profesional.  Valida la matriz de riesgos y controles.	Anexo: Matriz de Riesgos y Controles (PVCGF-15-11)	contenga los resultados de las pruebas de recorrido.  <b>Observaciones:</b> La identificación y valoración de los riesgos se desarrollará conforme a los parámetros indicados en el numeral "5.2.4 <i>Enfoque de las auditorías</i> " y "5.3.1.5 <i>Identificación de Riesgos</i> " de la "Guía de auditoría para Bogotá D.C. Aspectos Generales, Principios y Fundamentos de La Vigilancia y Control Fiscal" documento PVCGF-15 y lo indicado en el numeral 1.3.3.2 del "PVCGF-04-01 Guía de



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p><i>Auditoría Financiera y de Gestión</i>".</p> <p>La información consolidada se debe llevar al formato "PVCGF-15-10 <i>Entendimiento del sujeto de vigilancia y control fiscal</i>".</p> <p>Los resultados serán tenidos en cuenta para la determinación de la estrategia de la auditoría por proceso a evaluar para incorporar en el numeral "1.4 <i>Resultados consolidados de identificación, valoración de riesgos y evaluación</i>" del diseño de controles, del Plan de Trabajo PVCGF-04-02.</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
18	Subdirector de Fiscalización (Supervisor)	Valida y aprueba la matriz de riesgos y controles y controles	Matriz de Riesgos y Controles aprobada (PVCGF-15-11)	<b>Observación:</b> El Supervisor asegura que se dé cumplimiento al instructivo del formato PVCGF-15-11 matriz de riesgos y controles.
19	Gerente (Líder)  Profesional Universitario y/o Especializado (Equipo de auditoría)	Determina la materialidad de cada proceso a evaluar de acuerdo con los objetivos del memorando asignación	N/A	<b>Punto de control:</b> El Líder asegura que se haya determinado la materialidad por proceso de conformidad con los criterios definidos en la hoja MATERIALIDAD de cada proceso, PVCGF-04-03 Proceso Estados Financieros; PVCGF-04-04 Proceso Desempeño Financiero; PVCGF-04-05 Guía para evaluar el Desempeño Financiero; PVCGF-04-06 Proceso Presupuesto de



Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				Ingresos, de Gastos o Costos y Gastos; PVCGF-04-07 Proceso Gestión Planes, Programas y Proyectos y Proceso PVCGF-04-08 Proceso Gasto Público.  <b>Observación:</b> Para la determinación de la materialidad por proceso se debe realizar de acuerdo con los requisitos definidos en el numeral 1.3.4.1 PVCGF-04-01 Guía de Auditoría Financiera y de Gestión
20	Gerente (Líder) Profesional Universitario y/o Especializado	Determina el enfoque de las pruebas y seleccione la muestra por proceso con base en la materialidad, el universo, la técnica de muestreo, los	N/A	<b>Punto de control:</b> El Líder asegura que por cada proceso se haya determinado la muestra de conformidad con el numeral "1.3.4



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	(Equipo de auditoría)	criterios de selección aplicados y prueba analítica.		<p><i>Estrategia de auditoría de la Guía de Auditoría Financiera y de Gestión” PVCGF-04-01</i> y de acuerdo a los resultados de la matriz de riesgos y controles PVCGF-15-11.</p> <p>Así mismo que contemple los requerimientos indicados en los lineamientos del Proceso de estudios de economía y política pública y los lineamientos de la Alta Dirección, los insumos de auditoría y alertas fiscales comunicadas por la Dirección de planeación.</p> <p><b>Observación:</b></p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>La muestra de auditoría se determina de manera técnica, clara y precisa por proceso, proyecto, contrato, grupo, cuenta o subcuenta, acciones, metas o asuntos a evaluar.</p> <p>Para el proceso gestión de gasto, se debe registrar con precisión qué aspectos o etapas se evaluarán (precontractual, contractual y postcontractual).</p> <p>A partir de la muestra se busca la integralidad en el proceso auditor, mediante la aplicación simultánea y articulada de los sistemas de control.</p>

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				En la definición de la muestra de auditoría se deben tener en cuenta los parámetros definidos en la matriz para la calificación de la gestión fiscal.
21	<p>Director Técnico Sectorial (Coordinador)</p> <p>Subdirector de Fiscalización (Supervisor)</p> <p>Asesor</p> <p>Gerente (Líder)</p> <p>Profesional Universitario y/o Especializado</p>	<p>Califica y registra el resultado de las acciones de mitigación realizadas y ejecuta las decisiones indicadas en el riesgo de no detección gestionado.</p> <p>Comunica al Líder y equipo auditor la decisión para que realice las modificaciones de objetivos, alcance y muestras de auditoría que sean pertinentes</p>	<p>Acta de comité técnico (PGD 02-07)</p> <p>Anexo: Matriz de gestión de riesgo de no detección (PVCGF-15-04)</p>	<p><b>Punto de control:</b></p> <p>El Coordinador verifica el cumplimiento de las acciones definidas para gestionar en la matriz gestión del riesgo de no detección como insumo de la calificación del resultado.</p> <p>El Líder y Supervisor aseguran que se dé cumplimiento a la decisión y la tendrán en cuenta en la elaboración del plan de trabajo</p>





**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	Expertos (Contratistas u otros)  (Equipo de auditoría)	según sea el caso, documentándolas en el acta de comité técnico.		
22	Gerente (Líder)  Profesional Universitario y/o Especializado (Equipo de auditoría)	Elabora el plan de trabajo que incluye la estrategia de la auditoría (objetivos específicos, alcance, materialidad, muestra y enfoque de pruebas y los recursos necesarios a aplicar según el alcance de la auditoría), a partir del memorando de asignación de equipo para auditoría.	N/A	<b>Punto de control:</b> El Líder asegura que se tenga el conocimiento general del sujeto de control para realizar el plan de trabajo fundamentado en la información actualizada en el formato de entendimiento del sujeto de vigilancia y control fiscal PVCGF 15-10.  Así mismo, verifica que el alcance de los procesos a auditar focalizados en los aspectos con mayor



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>riesgo identificado y valorado en la matriz de riesgos y controles PVCGF 15-11.</p> <p>El equipo de auditoría debe asegurarse de definir el alcance del plan de trabajo por procesos a calificar de acuerdo las ponderaciones de la matriz de calificación de la gestión fiscal del sujeto de vigilancia y control a auditar.</p> <p>El Coordinador y Supervisor deben asegurar que se provean los recursos necesarios para el desarrollo de la auditoría.</p> <p><b>Observación:</b></p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>El líder debe cerciorarse que se Incluyó la referenciación pertinente y necesaria según el alcance y tipo de auditoría.</p> <p>El plan de trabajo deberá presentarse con antelación a la fecha de terminación de la fase de planeación de la auditoría, para su aprobación.</p>
23	Gerente (Líder)  Profesional Universitario y/o Especializado (Equipo de auditoría)	Elabora el cronograma de auditoría	N/A	<p><b>Punto de control:</b></p> <p>El supervisor verifica que se establezcan las fechas de entrega de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El informe preliminar y final.</li><li>• Los papeles de trabajo de cada proceso evaluado,</li><li>• Las mesas de trabajo para el</li></ul>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>seguimiento correspondiente,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La entrega del expediente de auditoría a la dirección y al administrador del archivo de la dependencia.</li></ul> <p><b>Observación:</b> El cronograma debe incluir las actividades en orden consecutivo que permitan la programación y el seguimiento de la ejecución del plan de trabajo, conforme a la estructura definida en el formato PVCGF-15-14.</p>
24	Gerente (Líder)	Elabora el programa de auditoría para cada uno de los procesos a evaluar,	N/A	<p><b>Punto de Control:</b> El líder verifica la articulación de los programas de auditoría</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	Profesional Universitario y/o Especializado (Equipo de auditoría)	el cual debe coincidir con lo determinado en el plan de trabajo y la estructura de la matriz para la calificación de la gestión fiscal vigente, en especial lo referente a la muestra.  El Líder consolida el plan de trabajo, lo remite junto con los programas de cada proceso y cronograma vía correo electrónico al Coordinador y Supervisor para revisión y posterior aprobación en comité técnico.		con los aspectos a evaluar para determinar la calificación de la gestión, la cual se realiza de acuerdo con el alcance de los macroprocesos y procesos asignados en el plan de trabajo y la matriz para la calificación de la gestión fiscal PVCGF- 04-09.  El supervisor verifica que los programas en el formato Programa de auditoría PVCGF-15- 15, se hayan presentado vía correo electrónico para aprobación y constata el seguimiento del avance en las mesas de trabajo.



Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p><b>Observación:</b> El programa de auditoría incluye actividades y la realización de pruebas para evaluar los procesos establecidos, debe contener aspectos relacionados con el control fiscal interno, el seguimiento a pronunciamientos y al plan de mejoramiento para asegurar la integralidad.</p> <p>Los programas hacen parte del expediente de auditoría.</p>
25	Director Técnico Sectorial (Coordinador)  Subdirector de Fiscalización	Revisa y aprueba el plan de trabajo.  <b>Con observaciones:</b> Solicita ajuste al equipo de auditoría,	Acta de comité técnico que aprueba plan de trabajo (PGD-02-07)	<b>Punto de Control:</b> El coordinador verifica que el plan de trabajo se ajuste a la estructura definida, su redacción sea



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	(Supervisor)  Gerente (Líder)  Asesor  (Comité Técnico)	dejando evidencia del requerimiento.  <b>Sin Observaciones:</b> Firma el plan de trabajo aprobado y lo remite al equipo de auditoría para su conservación en el expediente.	Anexos: Plan de trabajo (PVCGF-04-02)  Cronograma de auditoría (PVCGF-15-14)  Programa de auditoría (PVCGF-15-15)  Remisión plan de trabajo aprobado al equipo auditor (PGD-07-02)	coherente y contenga la totalidad de macroprocesos, procesos y principios a ser evaluados.  Constata que la muestra seleccionada corresponda al alcance y objetivos de la auditoría.  Verifica que el cronograma de auditoría contenga la totalidad de actividades a desarrollar en la fase de planeación, ejecución, informe y cierre de auditoría, incluidas las fechas de entrega de cada uno de los documentos como son plan de trabajo, informes de auditoría, realización de mesas



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>de trabajo, e incluso la entrega oportuna de los papeles de trabajo y del expediente de auditoría, sin exceder las fechas establecidas en el PAD.</p> <p>El comité técnico verifica sin imprimir que el programa de auditoría cumpla con el formato establecido PVCGF-15-15.</p> <p><b>Observaciones:</b> El plan de trabajo, cronograma, programas y el acta de comité técnico deben reportarse en el aplicativo de trazabilidad máximo cinco (5) días hábiles después de la fecha de comunicación. Estos</p>





**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				documentos deben hacer parte del expediente de auditoría.  Todos <b>los cambios efectuados</b> al plan de trabajo deben ser aprobados con la respectiva justificación, en comité técnico documentado en acta y deberán publicarse en el aplicativo de trazabilidad cuantas veces se modifique.
<b>5.4 Fase de ejecución</b>				
26	Director Técnico Sectorial (Coordinador) Subdirector de Fiscalización (Supervisor) Gerente (Líder)	Solicita al sujeto de vigilancia y control fiscal la información que considere pertinente para el desarrollo del proceso auditor.	Solicitud de información al sujeto de vigilancia y control fiscal (PGD-07-04)	<b>Punto de Control:</b> El Coordinador, Supervisor y Líder, debe asegurar que la información solicitada no se encuentre reportada en la rendición de la cuenta



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>dentro del aplicativo SIVICOF.</p> <p><b>Observaciones:</b> Las solicitudes de información se deben realizar en orden cronológico dentro de cada fase según aplique.</p> <p>Radicar las solicitudes en el sistema de gestión de procesos y documentos acorde al procedimiento de gestión documental vigente.</p> <p>El plazo mínimo otorgado al sujeto de vigilancia y control fiscal, para el suministro de información, será de dos (2) días hábiles</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>contados a partir del día siguiente de la radicación de la solicitud, dependiendo de la complejidad de la información requerida, en caso de que el sujeto de control no cumpla con el plazo establecido se activará el PVCGF-10 Procedimiento proceso administrativo sancionatorio.</p> <p>Evitar la solicitud de fotocopias al sujeto de control.</p>
27	Profesional Universitario y/o Especializado (Equipo de auditoría)	Recibe del sujeto de vigilancia y control fiscal la información solicitada oficialmente.	Respuesta a solicitud del sujeto de vigilancia y control fiscal	<p><b>Punto de control:</b> El Líder y el equipo auditor verifican que la información suministrada corresponda a la solicitada.</p> <p><b>Observación:</b></p>



Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				Se incluye en el expediente de la auditoría en orden cronológico, si este documento contiene respuesta a más de un macroproceso o proceso auditado, se utilizará la misma aplicando la referenciación cruzada – ver numeral “5.3.1.7. <i>documentación</i> ” de la Guía de auditoría para Bogotá PVCGF-15.
28	Profesional Universitario y/o Especializado (Equipo de auditoría)	Ejecuta el plan de trabajo y aplica las pruebas de auditoría señaladas en el respectivo programa de auditoría y lo indicado en la Guía de Auditoría Financiera y de Gestión PVCGF- 04-	Acta de visita administrativa PVCGF-15-18 (si aplica)	<b>Observación:</b> Para la obtención de la evidencia el auditor aplica lo establecido en el anexo PVCGF-15-16 Técnicas de auditoría para obtener evidencia.  Cuando la técnica utilizada es la entrevista o



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		<p>01, que conduzcan a obtener evidencia.</p> <p>Practica visita administrativa en caso de ser necesario de acuerdo al enfoque de pruebas.</p> <p>Realiza seguimiento y evaluación al cumplimiento de las acciones seleccionadas del plan de mejoramiento y regístrelas.</p> <p>Diligencia las hojas electrónicas de calificación, análisis y hallazgos para opiniones y conceptos de los</p>		<p>cuestionario el auditor debe utilizar el formato de acta de visita administrativa PVCGF-15-18, se dejará constancia de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La aplicación de un cuestionario específico y técnico sobre la gestión fiscal de las actuaciones adelantadas por la administración</li><li>• La no entrega de información por parte del sujeto de vigilancia y control fiscal.</li></ul> <p>Se pueden anexar soportes solicitados en desarrollo de la visita, esta debe cumplir los requisitos de identificación y</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		<p>procesos a auditar, según aplique.</p> <p>Registra los resultados de las pruebas en papeles de trabajo.</p>		<p>trazabilidad establecidos para la auditoría, así como los procedimientos de gestión documental relacionados.</p> <p>En los programas de auditoría, el auditor diligencia las columnas de fecha de inicio y terminación real y la de observaciones en la medida que ejecuta las pruebas de auditoría establecidas y presenta el avance en mesa de trabajo.</p> <p>En la ejecución del programa de auditoría tenga en cuenta lo indicado en los documentos PVCGF- 04-01 Guía de Auditoría Financiera y</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>de Gestión y PVCGF-04-05 Guía para evaluar del Desempeño Financiero.</p> <p>El diligenciamiento de las hojas de evaluación y calificación, análisis de hallazgos para opiniones y conceptos de los procesos incluidos en el alcance del plan de trabajo, se debe realizar dentro de la fase de ejecución de conformidad con lo indicado en los documentos PVCGF-04-01 Guía de Auditoría Financiera de Gestión y PVCGF-04-05 Guía para evaluar del Desempeño Financiero y los instructivos de cada uno de los</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>instrumentos PVCGF-04-03 Proceso Estados Financieros, PVCGF-04-04 Proceso Desempeño Financiero, PVCGF-04-06 Procesos Presupuesto de Ingresos, de Gastos o Costos y Gastos, PVCGF-04-07 Proceso Gestión Planes, Programas y Proyectos y PVCGF-04-08 Proceso de Gasto Público.</p> <p>Para el seguimiento de las acciones abiertas, se registra en la hoja evaluación del formato PVCGF-07-01 Plan de mejoramiento.</p>
29	Profesional Universitario y/o Especializado	Elabora los papeles de trabajo para	N/A	<b>Punto de control:</b> El Líder asegura que los papeles de trabajo





**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	(Equipo de auditoría)	documentar las evidencias.		<p>del auditor cumplan con las características pertinentes: que estén diligenciados y referenciados, que contenga las conclusiones y firmados por quién elaboró y revisó. De conformidad con lo establecido en la mesa de trabajo No 1 de la auditoría y en el numeral 5.3.1.7 documentación de la Guía para Bogotá D.C. Aspectos Generales, Principios y Fundamentos de la vigilancia y Control Fiscal PVCGF-15.</p> <p>El seguimiento se efectuará en cada mesa de trabajo.</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p><b>Observación:</b></p> <p>Los papeles de trabajo son el medio probatorio, fuente de información y facilita la administración de la auditoría.</p> <p>Se deben registrar en el formato PVCGF-15-17 Papel de trabajo, deben ser legibles, lógicos, completos y fáciles de entender.</p> <p>Estos deben contener el registro de las verificaciones y análisis realizados, así como las evidencias y soportes de las pruebas adelantadas, se deben identificar y referenciar de conformidad con los parámetros y codificación definida en</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				la fase de planeación de la auditoría.  Se debe tener en cuenta lo descrito en el procedimiento para la producción, organización y conservación de documentos PGD-05 vigente, en especial lo que se refiere al numeral 5.1 “producción organización documental física y electrónica”, para una adecuada disposición de los papeles de trabajo.
30	Director Técnico Sectorial (Coordinador)  Subdirector de Fiscalización	Realiza seguimiento a la ejecución del plan de trabajo y al avance de la auditoría.	Acta de mesa de trabajo  seguimiento ejecución plan de trabajo  (PGD-02-07)	<b>Punto de control:</b> En las mesas de trabajo se debe dejar evidencia continua de: <ul style="list-style-type: none"><li>Diligenciamiento del programa de</li></ul>



Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	(Supervisor)  Gerente (Líder)  Profesional Universitario y/o Especializado (Equipo de auditoría)			<b>auditoría</b> (columnas de fecha de inicio, terminación y observaciones). <ul style="list-style-type: none"><li>• El <b>cronograma</b> debidamente diligenciado a la fecha de seguimiento.</li><li>• Evidencia del seguimiento y <b>aportes que realiza el nivel directivo</b> al desarrollo de la auditoría.</li><li>• Cumplimiento de lo descrito en el <b>plan de trabajo aprobado</b>.</li><li>• Observaciones respaldadas con evidencia válida, suficiente y pertinente</li><li>• Diferentes</li></ul>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p><b>acciones establecidas</b> en el plan de mejoramiento, plan de acción o mapa de riesgos formulados para el PVCGF que se <b>requieran</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificación de la conformación del expediente electrónico y el cargue en el aplicativo</li></ul> <p>Trazabilidad de acuerdo al avance del cronograma y programas de auditoría. Tener en cuenta la hoja de control para la conformación del expediente de auditoría según el Procedimiento</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>PGD-05 Procedimiento producción, organización y conservación de documentos del proceso de gestión documental, especialmente el numeral 5.1 Producción y organización documental física y electrónica (PGD- 05-07 Instructivo para la conformación de expedientes de auditoría)</p> <p><b>Observación:</b> El seguimiento busca orientar la auditoría en campo, retroalimentar y liderar el desarrollo de los objetivos.</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				Antes de iniciar las mesas de trabajo se debe asegurar que dentro del expediente electrónico contenga el acta anterior con sus anexos.
31	Gerente (Líder)  Profesional Universitario y/o Especializado  (Equipo de auditoría)	Obtiene, analiza y evalúa la evidencia que sustenta el hecho constitutivo de observación de auditoría.  Determina la incidencia de la observación de auditoría según corresponda: fiscal, presunta incidencia disciplinaria o penal.	N/A	<b>Punto de control:</b> El Líder verifica que la evidencia sea suficiente, pertinente, adecuada, relevante, fiable y apropiada para soportar las opiniones y conceptos emitidos en la auditoría.  <b>Observación:</b> La observación debe ser clara, precisa, concisa y contener: evidencia (condición), criterio, causa y efecto en forma integrada, indicando:



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<ul style="list-style-type: none"><li>• El hecho sucedido (<b>Evidencia - Lo que es o está</b>)</li><li>• La transgresión de <b>criterios</b> definidos en las normas o reglamentos de carácter general o los adoptados internamente por el sujeto de vigilancia y control fiscal.</li><li>• El daño (si existe) debe ser cuantificado.</li><li>• Cargo(s) del (los) presunto(s) responsable(s) del daño por omisión o por acción en el ejercicio de sus funciones.</li><li>• La fecha, lugar y dependencias en que sucedieron los hechos.</li></ul>





Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<ul style="list-style-type: none"><li>Las <b>causas</b> que ocasionaron la ocurrencia de los hechos y los <b>efectos</b> que estos produjeron, entre otros.</li></ul> <p>En la obtención de evidencia se debe considerar lo contenido en el numeral 5.5.1.8 “<i>Estructuración y tratamiento de observaciones y/o hallazgos</i>” del PVCGF-15 Guía de auditoría para Bogotá D.C. Aspectos Generales, Principios y Fundamentos de la vigilancia y Control Fiscal y lo contenido en el numeral 1.4.3 “<i>Evidencias de auditoría</i>” del</p>



Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>documento PVCGF-04-01 Guía de Auditoría Financiera y de Gestión.</p> <p>El término <b>observación</b> de auditoría se utilizará ante hechos constitutivos de posibles hallazgos que inicialmente se presentan en el informe preliminar de auditoría y se configuran como <b>hallazgo</b> una vez sea evaluada, valorada y validada en mesa de trabajo la respuesta presentada por el sujeto de vigilancia y control auditado.</p>
32	Gerente (Líder)	El auditor presenta la observación de auditoría en mesa de trabajo, junto con los soportes.	Acta de mesa de trabajo validación de la observación (si aplica) (PGD-02-07)	<b>Punto de control:</b> El Líder y Supervisor verifica la validez, suficiencia, pertinencia, competencia y utilidad



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	Profesional Universitario y/o Especializado (Equipo de auditoría)	El líder y el equipo de auditoría, revisan la observación de auditoría y determinan si la observación es: <ul style="list-style-type: none"><li>• Validada: aprueban su presentación en comité técnico.</li><li>• Desvirtuada: dejan constancia de los aspectos analizados en la mesa de trabajo, sustentos y no se llevan a comité técnico.</li><li>• Con controversias: Actúan conforme a lo establecido en el numeral 5.4.3</li></ul>		de las evidencias o si es necesario solicita complementarlas.  El equipo auditor debe asegurar que las evidencias que sustentan las observaciones de auditoría, los criterios, causas y efectos sean discutidos de manera integral, aportando el conocimiento y experiencia, que permita si es del caso complementar la información, diligenciando el formato PVCGF-15-19 <i>Estructuración, Validación y Aprobación de Observaciones</i>  <b>Observación:</b>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		<p><i>Solución de controversias en el proceso auditor del documento PVCGF-15 y se deja constancia en mesa de trabajo.</i></p>		<p>La observación debe fundarse en hechos ciertos y comprobables, debidamente soportados y ser narrada en forma lógica, clara y coherente, estableciendo la incidencia (fiscal, presunta penal y/o disciplinaria). Todas las observaciones son de carácter administrativo.</p> <p>Aquellas observaciones que presenten condiciones similares, es decir, que correspondan a un mismo tema evidenciado en los diferentes procesos auditados deberán unificarse.</p> <p>Si se determinan</p>



Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				beneficios del control fiscal, se activa el procedimiento PVCGF-09 Beneficios del control fiscal.
33	Director Técnico Sectorial (Coordinador)  Subdirector de Fiscalización (Supervisor)  Asesor Gerente (Líder)	Revisan y aprueban Observaciones y determinan si la observación está: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Aprobada:</b> aprueba su incorporación en informe preliminar.</li><li>• <b>Desvirtuada:</b> Se deja constancia de los aspectos analizados y sustentos en acta de comité y no se incluye Informe preliminar.</li></ul>	Acta de comité técnico para aprobación de la observación (si aplica) PGD-02-07  PVCGF-15-19 <i>Estructuración, Validación y Aprobación de Observaciones</i>	<b>Punto de Control:</b> El comité técnico debe <b>verificar</b> que las observaciones sean estructuradas de acuerdo con los elementos indicados en el PVCGF-15-19 <i>Estructuración, Validación y Aprobación de Observaciones, y asegurar que las evidencias</i> que sustentan <b>las observaciones de auditoría sean suficientes y pertinentes (relevante, válida y fiable) con los hechos encontrados,</b> si es del caso se debe



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Con Controversias:</b> Actúa conforme a lo establecido en el numeral 5.4.3 “<i>Solución de controversias en el proceso auditor</i>” del documento PVCGF-15 y se deja constancia en mesa de trabajo.</li><li>• <b>Con evidencia insuficiente,</b> pero con posible materialización del daño, activa procedimiento para adelantar la indagación preliminar, auditoría de cumplimiento, desempeño, visita</li></ul>		<p>requerir la complementación de la información.</p> <p>Asegura que en la configuración de las incidencias de las observaciones no haya operado el fenómeno de la caducidad de los hechos indicados.</p> <p>Asegura que los resultados obtenidos sean coherentes con los registros y la evaluación realizada en los instrumentos PVCGF-04-03 Proceso Estados Financieros, PVCGF-04-04 Proceso Desempeño Financiero, PVCGF-04-06 Procesos Presupuesto de Ingresos, de Gastos o</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		fiscal o actuación especial según sea pertinente, dependiendo de la suficiencia de las evidencias y la complejidad del asunto, deja constancia en acta de comité técnico.		<p>Costos y Gastos, PVCGF-04-07 Proceso Gestión Planes, Programas y Proyectos y PVCGF-04-08 Proceso de Gasto Público, hoja evaluación del formato PCVGF-07-01 Plan de Mejoramiento y la Matriz para la calificación fiscal PVCGF-04-09 o herramienta vigente para tal fin.</p> <p><b>Observación:</b> Los auditores que configuraron observaciones podrán ser invitados al comité técnico con el fin de dar claridad sobre temas específicos.</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>La observación deberá redactarse de manera sucinta, indicando la incidencia, la cuantía<sup>1</sup> (si fuere del caso) y la situación, de tal forma que su lectura permita una visión general de la deficiencia o irregularidad encontrada. Esta redacción no podrá superar un párrafo y será el enunciado del hallazgo a registrar en el plan de mejoramiento una vez sea validada y surta el trámite correspondiente en las siguientes fases.</p> <p>En los párrafos siguientes se redacta en forma lógica, técnica, clara,</p>

<sup>1</sup> Para el caso de las entidades auditadas que no tengan 100% capital público, tener en cuenta porcentaje de participación.





**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>coherente e integrada, los atributos de criterio (lo que debería ser), condición (lo que es o situación encontrada, con características de tiempo, espacio y lugar donde se encontró), causa (razón del desvío con relación al criterio) y efecto (consecuencia de la situación encontrada).</p> <p>En el efecto, se debe considerar cual debía ser el valor agregado o beneficio esperado en el manejo de los recursos y el mejoramiento de la gestión del sujeto auditado.</p> <p>En el acta de comité técnico se debe dejar</p>

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				constancia del cumplimiento de estos atributos.
34	Profesional Universitario, Especializado (Equipo de auditoría)	Califica la efectividad de los controles por riesgo y proceso evaluado	Matriz riesgos y controles PVCGF-15-11	<b>Punto de control:</b> El Líder y el equipo auditor verifica la coherencia de las observaciones aprobadas con los controles evaluados.
35	Gerente (Líder)  Profesional Universitario, Especializado (Equipo de auditoría)	Culmina la fase de ejecución con el cierre de papeles de trabajo por procesos con las evidencias que fundamentan las observaciones aprobadas, y los instrumentos que soportan la calificación de la gestión fiscal y las opiniones y conceptos.	PVCGF-04-03 Proceso estados financieros, PVCGF-04-04 Proceso desempeño financiero, PVCGF-04-06 Procesos presupuesto de ingresos, de gastos o costos y gastos, PVCGF-04-07 Proceso gestión planes,	<b>Punto de control:</b> El Líder y/o Supervisor verifican y aseguran que se dio cumplimiento al plan de trabajo, lo cual se debe reflejar en los papeles de trabajo que deben ser completos y detallados, como se establece en el numeral 5.3.1.7 de la Guía de auditoría para Bogotá D.C. Aspectos Generales, Principios y Fundamentos de la



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

**Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0**

**Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0**

<b>Nº</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES</b>
			programas y proyectos PVCGF-04-08 Proceso de gasto público, PCVGF-07-01 Plan de mejoramiento Papeles de trabajo (PVCGF-15-17) Programa de auditoría (a través del sistema de radicación de la entidad diligenciado) (PVCGF-15-15)	vigilancia y Control Fiscal PVCGF-15, dado que son el respaldo del informe de auditoría y tienen carácter probatorio.  El Líder comprueba que los archivos de papeles de trabajo estén referenciados de acuerdo a lo establecido en la mesa de trabajo y que contengan el registro de las verificaciones y análisis realizados, así como las evidencias y soportes de las pruebas adelantadas, se deben identificar y referenciar de conformidad con los parámetros y codificación definida en la fase de planeación de la auditoría.



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>En cumplimiento de lo establecido en el procedimiento para la producción, organización y conservación de documentos PGD-02-05 vigente, en especial lo que se refiere al numeral 5.1 “<i>producción organización documental física y electrónica</i>”, para una adecuada disposición de los papeles de trabajo. PGD 05-07 Instructivo para conformación de expedientes de auditoría.</p> <p>El Líder revisa y confirma que los programas de auditoría estén debidamente</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				diligenciados y los firma.  Al cierre de la fase de ejecución de la auditoría los papeles de trabajo firmados por el auditor y el Líder o Supervisor, cuando no hay Gerente asignado, se llevan al expediente electrónico.
36	Gerente (Líder)  Profesional Universitario y/o Especializado (Equipo de auditoría)	Consolida la calificación de la gestión fiscal del sujeto de vigilancia y control fiscal en la Matriz para la Calificación de la Gestión Fiscal - MCGF adoptada para tal fin y en concordancia con los programas de auditoría aprobados.	Acta de mesa de trabajo para calificación de la gestión fiscal (si aplica)  PGD-02-07  Matriz para la calificación de la gestión fiscal aplicada  PVCGF-04-09	<b>Punto de control:</b>  El Líder valida la calificación de la gestión fiscal realizada de acuerdo con la sustentación que realice el equipo auditor.  El Supervisor verifica y asegura que la calificación de la gestión fiscal se haya realizado de acuerdo con el alcance del plan



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		Aplica para todos los procesos.		<p>de trabajo, así como las ponderaciones establecidas en la fase de planeación y de manera integral para cada macroproceso y proceso y que sean concordantes con las observaciones aprobadas.</p> <p>En mesa de trabajo se debe dejar registro de la sustentación y soporte de la calificación de la gestión realizada del macroproceso y proceso evaluado.</p> <p>Verifican que la matriz aplicada corresponda al sujeto de vigilancia y control auditado.</p>



Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>Verifican que las observaciones referenciadas en los instrumentos correspondan a las validadas y aprobadas.</p> <p><b>Observación:</b> El diligenciamiento de la matriz, para la calificación de la gestión fiscal debe realizarse con base en los resultados de los instrumentos aplicados.</p> <p>De conformidad con el instructivo del formato PVCGF-04-09 Matriz para la calificación de la gestión fiscal vigente que aplique al sujeto de vigilancia y control auditado.</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
37	Director Técnico Sectorial (Coordinador)	Recepciona a través del sistema de radicación vigente la carta de salvaguarda debidamente diligenciada y suscrita.	Carta de salvaguarda PVCGF-15-07	<p><b>Punto de Control:</b> El Coordinador entrega la carta de salvaguarda al Supervisor, Líder y equipo de auditoría y garantiza que se integre en el expediente de auditoría.</p> <p><b>Observación:</b> Se debe tener en cuenta lo determinado en el numeral 1.4.8.1 del documento PVCGF-04-01 Guía Auditoría Financiera y de Gestión.</p> <p>La carta de salvaguarda entregada por el sujeto de control debidamente suscrita debe reportarse en el aplicativo Trazabilidad, máximo cinco (5) días hábiles después de la fecha de su recibo.</p>





**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
<b>5.5 Fase de informe</b>				
38	Profesional Universitario y/o Especializado  (Equipo de auditoría)	Elabora y remite al Líder y/o Supervisor, el informe por proceso y los resultados de las demás actividades asignadas para consolidar el Informe preliminar.	N/A	<b>Punto de control:</b> El Líder y/o Supervisor deberá revisar el informe presentado por el auditor tanto en su contenido como en su forma, dejando evidencia de las observaciones a que haya lugar.  <b>Observación:</b> El informe se basa en las conclusiones contenidas en los <b>papeles de trabajo</b> realizados por el auditor y presentado en cada mesa de trabajo como insumo para la consolidación del informe preliminar.  Las denuncias fiscales relacionados en el



Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				alcance y los recibidos durante el desarrollo de la auditoría y que tengan relación con el objeto del sujeto de vigilancia y control fiscal; los beneficios de control fiscal; el resultado de la evaluación de contratos de vigencias anteriores que no tengan gestión en la vigencia auditada, debe entregarse para la consolidación del informe.
39	Profesional Universitario y/o Especializado (Equipo de auditoría)	Complementa el informe del proceso asignado.	N/A	<b>Punto de control:</b> El Líder y/o Supervisor verifica que en el informe presentado por el auditor se hayan realizado los ajustes si dio lugar a observaciones.
40	Gerente (Líder)	Consolida el informe preliminar con base	N/A	<b>Punto de control:</b> El Supervisor verifica



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

**Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0**

**Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0**

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		en los informes recibidos de cada proceso.		<p>que el informe reúna los requisitos de caracterización del producto PVCGF-02.</p> <p>Verifica que las cifras utilizadas en el informe están en una sola unidad de medida: pesos, miles, millones, billones de pesos, etc., tal como se estableció en la primera mesa de trabajo.</p> <p>Verifica que en el valor de las observaciones fiscales la cuantificación fue presentada en pesos.</p> <p>Garantizará la coherencia obtenida en la matriz para la calificación de la gestión fiscal PVCGF</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>04-09 frente a los resultados de la auditoría.</p> <p><b>Observaciones:</b> Esta actividad aplica igualmente para la consolidación del informe preliminar del proceso estados financieros de las auditorías programadas en el PAD para el primer semestre de la vigencia.</p> <p>La consolidación se debe hacer de acuerdo con la estructura indicada en el numeral 1 del formato Informe de auditoría PVCGF 04-10, utilizando uno de los siguientes formatos: Dictamen Integral PVCGF-04-11 o Carta de Conclusiones</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>PVCGF-04-12, según corresponda.</p> <p>En el informe preliminar para identificar que no es un documento oficial definitivo, se debe incluir como marca de agua el concepto “<i>INFORME PRELIMINAR</i>” según requisitos de caracterización del producto y no va firmado.</p> <p>Los resultados del seguimiento a pronunciamientos, atención de las denuncias fiscales, beneficios de control fiscal y los resultados de la evaluación de contratos de vigencias anteriores que no</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

**Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0**

**Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0**

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>tengan gestión en la vigencia auditada, se deben incluir en el numeral 4 Otros Resultados del Informe de Auditoría PVCGF-04-10 de conformidad con lo indicado en el numeral 1.5.1 Estructura del Informe de la Guía de Auditoría Financiera y de Gestión PVCGF-04-01.</p> <p>Si se determinan beneficios del control fiscal, se activa el procedimiento PVCGF-09 Beneficios del Control Fiscal.</p> <p>En el informe no se debe transcribir ni pegar textos o cuadros remitidos por el sujeto auditado, salvo cuando sea necesario</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

**Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0**

**Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0**

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>técnicamente para dar claridad sobre lo que se trata, como una cita o referencia sucinta, las cuales deben ser colocadas en letra cursiva y de menor tamaño, adicionando una nota al pie que indique la fuente u origen de la información.</p> <p>Aquellas observaciones que presenten condiciones similares, es decir, que correspondan a un mismo tema evidenciado en los diferentes procesos auditados deberán unificarse.</p> <p>Para el caso del informe del proceso estados financieros, según el</p>



Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				sujeto de vigilancia y control fiscal que se requiera por parte de la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública con anterioridad al informe final de auditoría, se desarrollan las actividades de la fase de informe solamente con la evaluación de este proceso. La numeración de las observaciones se mantendrá teniendo en cuenta los otros procesos evaluados.
41	Subdirector de Fiscalización (Supervisor)  Gerente (Líder)	Revisa de forma y de fondo con el equipo auditor, el informe preliminar de auditoría que contiene los procesos evaluados, sin sobrepasar el término de la fase de	Informe preliminar de la auditoría (PVCGF-04-10)  Acta de mesa de trabajo de revisión del informe preliminar (PGD-07-02)	<b>Punto de control:</b> El supervisor: <ul style="list-style-type: none"><li>• Asegura que las observaciones con las incidencias aprobadas en comité técnico deben ser iguales a las consignadas en</li></ul>



Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		<p>informe.</p> <p><b>Con observaciones:</b> solicita al Líder efectuar los ajustes, dejando evidencia del requerimiento efectuado.</p> <p><b>Sin observaciones:</b> remite al Coordinador el informe preliminar mediante correo electrónico institucional para su revisión y aprobación.</p>	<p>Remisión informe preliminar al Director Sectorial por correo electrónico institucional.</p>	<p>el informe preliminar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Constata que la cantidad de observaciones del acta debe ser igual a la cantidad de observaciones consignadas en el informe preliminar.</li> </ul> <p>Y verifica en el informe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Que se hayan cumplido los objetivos establecidos en el memorando de asignación de auditoría y el plan de trabajo.</li> <li>Que cumpla con los atributos y características de presentación determinadas en la caracterización del</li> </ul>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>producto, así como la estructura establecida para el informe de auditoría.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Que las observaciones de auditoría estén redactadas de manera sucinta, en el numeral correspondiente, indicando la presunta incidencia disciplinaria y/o penal, la cuantía en caso de incidencia fiscal y la situación evidenciada, de tal forma que la lectura del primer párrafo permita una visión general y clara de la deficiencia o irregularidad encontrada.</li><li>• Que el total de</li></ul>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>observaciones de auditoría relacionadas en el cuadro consolidado de observaciones (hallazgos) de auditoría (numeral 5 PVCGF 04-10), coincide con lo establecido en el cuerpo del informe en cantidad y numeración.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Que las observaciones cumplan con los atributos de evidencia (condición), criterio, causa y efecto (para una posible configuración del hallazgo).</li></ul> <p><b>Observación:</b> Esta actividad aplica</p>



Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>igualmente para la consolidación del informe preliminar del proceso estados financieros de las auditorías programadas en el PAD para el primer semestre de la vigencia.</p> <p>El borrador del informe preliminar debe reportarse en el aplicativo de trazabilidad el mismo día que se comunica al Coordinador.</p>
42	Director Técnico Sectorial (Coordinador) Subdirector de Fiscalización (Supervisor) Asesor	Revisa y aprueba de forma y de fondo el informe preliminar de los procesos evaluados.  <b>Con Observaciones:</b> Solicita los ajustes a que haya lugar.	Acta de comité técnico revisión y aprobación del informe preliminar (de Estados Financieros)  Informe preliminar de la auditoría	<b>Punto de control:</b> El Coordinador constata que el informe preliminar contemple lo definido en la caracterización del producto y cumpla con los objetivos del memorando de



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	Gerente (Líder)  (Comité Técnico)	<b>Sin observaciones:</b> El Coordinador comunica el Informe Preliminar al sujeto de vigilancia y control fiscal en medio digital - formato PDF.	aprobado  (PVCGF-04-10)	asignación de auditoría y el plan de trabajo.  El informe preliminar, el acta de comité técnico y el oficio remisorio deben reportarse en el aplicativo de trazabilidad máximo cinco (5) días hábiles después de la fecha de radicación al Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal.  <b>Observaciones:</b> Esta actividad aplica igualmente para la consolidación del informe preliminar del proceso estados financieros de las auditorías programadas en el PAD para el primer semestre de la vigencia.



Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>El numeral 1. <b>Dictamen Integral no</b> incluye los numerales 1.1 al 1.2 solamente se registra en el numeral 1.1.</p> <p>Resultados de la evaluación, el párrafo: “Los conceptos y/u opiniones serán comunicados en el informe final una vez haya sido valorada la respuesta de la administración”, teniendo en cuenta lo indicado en los modelos PVCGF 04-10 Informe de auditoría y PVCGF 04-11 Dictamen integral.</p> <p>Para el caso de los sujetos de vigilancia y control con participación patrimonial distrital menor al 50% en el numeral 1., se</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>denominará Carta de Conclusiones <b>no</b> incluye los numerales 1.1 al 1.2 solamente se registra en el numeral 1.1.</p> <p>Resultados de la Evaluación, el párrafo: “Los conceptos y/u opiniones serán comunicados en el informe final una vez haya sido valorada la respuesta de la administración”, teniendo en cuenta lo indicado en los modelos PVCGF 04-10 Informe de Auditoría y PVCGF 04-12 Carta de conclusiones para auditoría financiera y de gestión para sujetos con participación patrimonial distrital menor al 50%.</p> <p>En el acta de Comité</p>



Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				técnico debe quedar explícita la constancia de verificación de los atributos con los que debe cumplir cada observación, así como los controles realizados en el tema de las normas de derechos de autor.
43	Director Técnico Sectorial (Coordinador)  Subdirector de Fiscalización (Supervisor)  Asesor  Gerente (Líder)  (Comité Técnico)	Comunica el informe preliminar al sujeto de vigilancia y control fiscal.	Comunicación externa del informe preliminar al sujeto de vigilancia y control fiscal (de Estados Financieros) (PGD-07-04)  Informe preliminar de la auditoría aprobado (PVCGF-04-10)	<b>Punto de control:</b> El Coordinador asegura que, en el informe preliminar de todos los procesos, esté incluido en el numeral relativo al Proceso Estados Financieros el comentario “ <i>este proceso ya fue comunicado y surtió el derecho de contradicción, por lo que no hay lugar a ello</i> ”, cuando ya se haya comunicado el informe





**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>final del proceso Estados financieros. No incluye ningún texto adicional, de acuerdo con lo indicado en el formato PVCGF-04-10 Informe de Auditoría.</p> <p><b>Observación:</b> Esta actividad igualmente aplica para el informe preliminar del proceso estados financieros de las auditorías programadas en el PAD para el primer semestre de la vigencia.</p> <p>La comunicación precisa que es la oportunidad para que presente los argumentos y soportes necesarios que permitan desvirtuar dichas observaciones.</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>El Coordinador, puede otorgar hasta cinco (5) días hábiles para dar respuesta al informe preliminar, teniendo en cuenta de no afectar los términos en el PAD para la finalización de la fase de informe.</p> <p>El informe preliminar, el acta de comité técnico y la comunicación oficial externa debe reportarse en el aplicativo de trazabilidad máximo cinco (5) días hábiles después de la fecha de su comunicación.</p>
44	Director Técnico Sectorial (Coordinador)	Analiza si otorga o no la prórroga solicitada por el sujeto de vigilancia y control fiscal	Comunicación externa de aprobación o negación de prórroga para presentar contradicción al	<b>Punto de control:</b> El Coordinador asegura que se haya presentado dentro de los términos y podrá conceder prórroga de máximo dos (2) días hábiles por caso fortuito



Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
			<p>informe preliminar (PGD-07-04)</p> <p>Anexo: Solicitud de prórroga para presentar contradicción al informe preliminar por parte del sujeto de vigilancia y control (si se presenta) (Documento externo)</p>	<p>o fuerza mayor debidamente justificada.</p> <p><b>Observación:</b> Esta actividad aplica igualmente para el informe preliminar del proceso estados financieros de las auditorías programadas en el PAD para el primer semestre de la vigencia.</p> <p>Si la solicitud de prórroga es posterior al término establecido para solicitarla, no se concede.</p> <p>Si la solicitud no fue atendida por el Coordinador antes de vencerse el plazo inicial para dar</p>



Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				respuesta, se entiende concedido.  Cuando se reciba la solicitud de prórroga y se dé respuesta otorgándola o no, los documentos correspondientes deben reportarse en el aplicativo de trazabilidad máximo cinco (5) días hábiles después de la fecha de su comunicación.
45	Gerente (Líder)  Profesional Universitario y/o Especializado (Equipo de auditoría)	Recibe y analiza la respuesta al informe preliminar  Atiende y soluciona controversias si se presentan, se debe actuar conforme a lo establecido en el numeral 5.4.3  "Solución de	Respuesta al informe preliminar del sujeto de vigilancia y control fiscal (Documento externo)  Análisis respuesta informe preliminar (PVCGF-15-21)	<b>Punto de control:</b> El Supervisor verifica que la respuesta al informe preliminar se haya presentado en el término establecido por la Contraloría de Bogotá D.C.  El Líder y/o Supervisor debe asegurar que el



Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		<p><i>controversias en el proceso auditor” del documento PVCGF-15 y se deja constancia en mesa de trabajo.</i></p> <p>Realiza las actividades 40 y 42 nuevamente cuando <b>Se establece una incidencia adicional y/o se aumenta el valor del posible detrimento (caso 4) o Se formula una nueva observación (caso 5) del formato PVCGF-15-21</b></p> <p>Análisis respuesta informe preliminar y actualiza la matriz de calificación de la gestión fiscal con los nuevos resultados.</p>	<p>Acta de mesa de trabajo de análisis de respuesta al informe preliminar (PGD-07-02)</p>	<p>análisis de las respuestas se realizó conforme a lo indicado en el formato PVCGF-15-21 Análisis respuesta informe preliminar.</p> <p>Verifica el sentido de la decisión de confirmar o desvirtuar la observación resultado del análisis de la respuesta debe ser argumentado, claro y detallado, comparando lo observado con lo manifestado por la administración; debidamente sustentado con las evidencias allegadas por el sujeto de vigilancia y control y las presentadas por el auditor.</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p><b>Observaciones:</b></p> <p>Esta actividad aplica igualmente para el informe preliminar del proceso estados financieros de las auditorías programadas en el PAD para el primer semestre de la vigencia.</p> <p>Posterior a la entrega de la comunicación y cumplidos los términos, si no se ha obtenido respuesta, las observaciones quedaran en firme como hallazgos y se comunican en el informe final.</p> <p>Para el análisis en detalle de la respuesta a cada observación, se</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

**Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0**

**Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0**

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>debe utilizar el formato PVCGF-15-21 Análisis respuesta informe preliminar, el cual quedará adjunto al acta de mesa de trabajo.</p> <p>La respuesta del sujeto de control puede recibirse en físico o por correo institucional en el horario establecido de acuerdo con la Ley, o en su defecto el horario de funcionamiento instituido para este órgano de control.</p> <p>Si el sujeto de vigilancia y control fiscal no presenta argumentos ni soportes, el equipo auditor dejará constancia en acta, configurándose el</p>



Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>hallazgo de auditoría.</p> <p>Si producto del análisis de la respuesta, <b>Se establece una incidencia adicional y/o se aumenta el valor del posible detrimento</b> (caso 4) o <b>Se formula una nueva observación</b> (caso 5) del formato PVCGF-15-21 Análisis respuesta informe Preliminar, el informe preliminar debe ser ajustado tanto en su contenido como en numeración, según corresponda y comunicarlo nuevamente al sujeto de vigilancia y control fiscal dando alcance a la primera comunicación,</p>





**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>explicando las causas que dieron origen a la modificación del informe preliminar, para que en el término máximo de dos (2) días remita respuesta, descargos y soportes relacionados únicamente con las nuevas observaciones o nuevas incidencias y/o nuevas cuantías, según sea el caso, para garantizar el derecho a la defensa antes de emitir el Informe final.</p> <p>Con ocasión de las nuevas observaciones, se debe activar el PVCGF-03 Procedimiento plan de vigilancia y control fiscal PAD, para la</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>modificación del PAD con la ampliación del plazo que se considere necesario. Modificar el cronograma de la fase de informe y cierre según sea aprobado, pese a ello el equipo auditor continúa con el análisis mientras se surte la aprobación de la modificación del PAD.</p> <p>Con las respuestas recibidas de las nuevas observaciones, incidencias y/o cuantías, se analizan, y actualiza el formato PVCGF-15-21 Análisis respuesta informe preliminar.</p> <p>Las situaciones que no son constitutivas de</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

**Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0**

**Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0**

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>hallazgo con incidencia fiscal, podrán ser objeto de pronunciamiento activando el procedimiento correspondiente.</p> <p>La respuesta del sujeto de vigilancia y el formato PVCGF-15-21 Análisis respuesta informe preliminar debe reportarse en el aplicativo de trazabilidad máximo cinco (5) días hábiles después de la fecha de comunicación (radicado).</p> <p>Si como consecuencia del análisis de respuesta al informe preliminar se determinan beneficios del control fiscal, se activa el procedimiento PVCGF-09 Beneficios</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				del control fiscal.
46	Profesional Universitario y/o Especializado  (Equipo de auditoría)	Presenta y sustenta en mesa de trabajo el resultado definitivo y la calificación de la gestión fiscal de los procesos con base en los hallazgos confirmados  La calificación es la base para que el equipo auditor emita las opiniones y conceptos de la gestión en el informe final	Acta de mesa de trabajo sustentación del resultado y calificación de la gestión fiscal (PGD-07-02)	<b>Punto de control:</b> El Líder y/o Supervisor garantizará la coherencia de la calificación obtenida en la Matriz para la calificación de la Gestión PVCGF 04-03, frente a los resultados de la auditoría.  <b>Observación:</b> Esta actividad aplica igualmente para el informe preliminar del proceso estados financieros de las auditorías programadas en el PAD para el primer semestre de la vigencia.
47	Gerente (Líder)	Consolida el informe final, incluye el dictamen o la carta de conclusiones	N/A	<b>Punto de Control:</b> El Líder asegura que en el informe final seguido de la



Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>descripción de cada hallazgo se haya incluido el título <b>“Análisis de respuesta del sujeto de vigilancia y control fiscal”</b>, donde se debe registrar el resultado según lo indicado en el formato PVCGF-15-21 <i>“Análisis respuesta informe preliminar”</i>.</p> <p>El Supervisor verifica que en el informe final las observaciones de auditoría desvirtuadas por el sujeto de vigilancia y control fiscal, conserven el numeral y la descripción con el cual se identificó en el informe preliminar, concluyendo con el siguiente texto <i>“De</i></p>



Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p><i>acuerdo con el análisis efectuado a la respuesta remitida, se acepta los argumentos planteados y se retira la observación de este informe” y se retire del cuadro de hallazgos, que corresponda a lo consignado en el acta de mesa de trabajo de análisis de respuesta.</i></p> <p>Verifica que el número de observaciones no desvirtuadas más las desvirtuadas registradas en el acta de mesa de trabajo sea igual a lo consignado en el informe final de la auditoría.</p> <p><b>Observación:</b> Esta actividad aplica igualmente para el informe final del proceso</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				estados financieros de las auditorías programadas en el PAD para el primer semestre de la vigencia.  Teniendo en cuenta lo indicado en los Formatos PVCGF-04-10 Informe de Auditoría, PVCGF-04-11 Dictamen integral o PVCGF-04-12 Carta de conclusiones, este último para sujetos con participación patrimonial menor al 50%, según corresponda.
48	Director Técnico Sectorial (Coordinador) Subdirector de Fiscalización (Supervisor) Asesor	El Supervisor sustenta el Informe final de los procesos evaluados de auditoría en comité técnico.  El Comité Técnico revisa y aprueba el	Acta de comité técnico de revisión y aprobación del informe final de los procesos evaluados (PGD-07-02)	<b>Punto de control</b> El Coordinador verifica: <ul style="list-style-type: none"><li>• Que el Informe Final de Auditoría (PVCGF-04-10) contenga el Dictamen integral (PVCGF-04-11) ó Carta de</li></ul>

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	Gerente (Líder)  (Comité Técnico)	informe final de los procesos evaluados:  <b>Con Observaciones:</b> Solicita los ajustes a que haya lugar.  <b>Sin Observaciones:</b> El Coordinador remite el informe final aprobado.	Informe final de auditoría aprobado  (PVCGF-04-10)	conclusiones (PVCGF-04-12), según sea el caso. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que el informe final de los procesos evaluados cumpla con los requisitos establecidos en la caracterización del producto PVCGF-02, los objetivos del plan de trabajo y que contenga la totalidad de resultados de la auditoría.</li> <li>• Que las opiniones, conceptos y hallazgos, estén respaldados con evidencia válida, suficiente, pertinente y competente.</li> <li>• Que el número de hallazgos, más las observaciones desvirtuadas debe</li> </ul>





**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>ser igual a lo consignado en el informe preliminar de la auditoría.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Que en el informe final para los demás macroprocesos evaluados se informe sobre los resultados obtenidos, de la presentación del plan de mejoramiento a través del sistema de vigilancia y control fiscal, establecido en la resolución reglamentaria vigente indicando el término establecido para su formulación, contiene el dictamen integral completo, es decir, opiniones y los</li></ul>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>conceptos y el pronunciamiento sobre el fenecimiento o no de la cuenta auditada, según corresponda al sujeto evaluado.</p> <p><b>Observaciones:</b> Esta actividad aplica igualmente para el informe final del proceso estados financieros de las auditorías programadas en el PAD para el primer semestre de la vigencia.</p> <p>En el acta debe quedar constancia de verificación de los controles realizados en el tema de las normas de derechos de autor.</p> <p>El Coordinador remite</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

**Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0**

**Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0**

<b>Nº</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES</b>
				por correo el informe final aprobado al Supervisor, Líder y equipo de auditoría con el fin de continuar con las actividades siguientes.
49	Profesional Universitario y/o Especializado (Equipo de auditoría)	Diligencia el formato de Capturas de Información Auditoría Balance de Hacienda Pública – CIAB Territorial, de conformidad con los parámetros y fechas establecidas por la CGR y la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública – DEEPP	N/A	<b>Punto de control:</b> El Supervisor de la auditoría asegura el cumplimiento de los lineamientos y términos establecidas por la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública para el reporte de la información y que se haya incorporado al CIAB.  El número de acta y la fecha solicitada en el formato de capturas corresponde al acta de comité técnico realizada para aprobar el informe



Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				final del proceso de estados financieros, en caso de ser solicitada.  <b>Observación:</b> Esta actividad aplica sólo para las auditorías que se ejecutan durante el primer semestre del año.
50	Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo de auditoría)	Incorpora los hallazgos en el SIVICOF, de acuerdo con el procedimiento para la evaluación del plan de mejoramiento.	N/A	<b>Punto de control:</b> El supervisor verifica que la actividad sea realizada con anterioridad a la radicación del informe final de auditoría, asegurándose que se incorpore la totalidad de los hallazgos comunicados en el formato CB-0402H Evaluación Plan de Mejoramiento (#73 en Storm) del SIVICOF según lo establecido en el procedimiento



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>PVCGF-07</p> <p>Procedimiento para la evaluación plan de mejoramiento.</p> <p>Verifica que de presentarse errores por validación en el cargue de los hallazgos generados por el sistema, estos sean subsanados antes de la radicación del informe.</p> <p>Asegura que se hayan cargado los seguimientos de la totalidad de las acciones evaluadas formato CB-0402SA Evaluación plan de mejoramiento (#72 en Storm) del SIVICOF y que de presentarse errores por validación en el cargue de los hallazgos generados por</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>el sistema, estos sean subsanados antes de la radicación del informe.</p> <p>Revisa cantidades y contenidos que concuerden con lo registrado en el informe final.</p> <p>Asegura que el estado de la acción después de la evaluación en el sistema, sea concordante con el registrado en la Matriz de Calificación de la Gestión Fiscal – MCGF.</p>
51	Director Técnico Sectorial (Coordinador)	Solicita a la Dirección de Tecnologías de la Información TIC el cargue de los archivos STR con el seguimiento auditor y los hallazgos remitidos en el	Solicitud cargue plan de mejoramiento en SIVICOF a la Dirección de TIC (PGD-07-02)  Anexo: Formato	<b>Punto de control:</b> El coordinador asegura que se haya cargado los archivos en el SIVICOF.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		informe, para el respectivo cargue en el sistema SIVICOF.	Plan de mejoramiento – Hallazgo (#73, Storm) Seguimiento (#72, Storm)	
52	Director Técnico Sectorial (Coordinador)	Comunica el informe final en medio idóneo - formato PDF al sujeto de vigilancia y control fiscal.  Envía copia en medio electrónico del informe final a la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública – DEEPP, a la Dirección de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y a la Dirección de Apoyo al Despacho y adjunta el certificado.	Informe final de auditoría (PVCGF-04-10)  Comunicación externa de remisión del informe final de los procesos evaluados al sujeto de vigilancia y control fiscal (PGD-07-04)  Remisión del informe final a la Dirección de Estudios de Economía y	<b>Punto de control:</b> El supervisor verificará que el informe final de auditoría, el acta de comité técnico, los oficios remisorios y el formato análisis de respuesta se hayan reportado en el aplicativo de trazabilidad máximo cinco (5) días hábiles después de la fecha de radicación.  El supervisor verifica el envío del informe final a la Dirección de Apoyo al Despacho dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

**Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0**

**Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0**

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
			<p>Política Pública (PGD-07-02)</p> <p>Remisión del informe final a la Dirección de las Tecnologías De la Información y las Comunicaciones. (PGD-07-02)</p> <p>Remisión del informe final a la Dirección Apoyo al Despacho (PGD-07-02)</p> <p>Anexo: Certificación de archivos enviados a la Dirección de Apoyo al Despacho (PVCGF-15-22)</p>	<p>radicación al sujeto de vigilancia y control fiscal.</p> <p>El Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones realizará la publicación de los informes en la página web e intranet dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de recibo del mismo.</p> <p>El Supervisor y Líder revisa la publicación oportuna del informe en la página WEB e INTRANET, en caso contrario, el Coordinador comunicará al Director de Tecnologías de la Información para proceder a su publicación.</p>





**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p><b>Observación:</b></p> <p>En el oficio remitario del informe final de auditoría, al sujeto de vigilancia y control fiscal se le indica la fecha de presentación del plan de mejoramiento, en término y forma establecidos en la resolución vigente.</p> <p>El plan de mejoramiento se presentará únicamente a través del sistema de vigilancia y control fiscal – SIVICOF, de conformidad con la normatividad vigente.</p>
53	Gerente (Líder)	Elabora informe ejecutivo que contenga de manera sucinta y concreta los resultados obtenidos en la auditoría y los	Remisión al Supervisor vía correo electrónico institucional del informe ejecutivo	<p><b>Punto de control:</b></p> <p>El Supervisor revisa que el informe ejecutivo contenga los resultados obtenidos en la auditoría y cumpla con los parámetros establecidos</p>



Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		presenta al Supervisor.	Informe ejecutivo (PVCGF-15-23)	en el formato PVCGF-15-23 y lo remite al Coordinador
54	Director Técnico Sectorial (Coordinador)	Envía en medio electrónico - formato PDF, el informe ejecutivo, debidamente firmado	Informe Ejecutivo (PVCGF-15-23) Remisión del informe ejecutivo a la Oficina Asesora de Comunicaciones (PGD-07-02) Remisión informe ejecutivo a Dirección de Apoyo al Despacho (PGD-07-02)	<b>Observación:</b> El informe ejecutivo en medio electrónico se remite a la Dirección de Apoyo al Despacho y a la Oficina Asesora de Comunicaciones, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación del informe final. El supervisor verificará que el informe ejecutivo y el oficio remisario se haya reportado en el aplicativo de trazabilidad máximo cinco (5) días hábiles después de la fecha de radicación.



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<b>Punto de control:</b> El Supervisor verificará el envío del informe a la instancia correspondiente.
<b>5.6 Fase de cierre</b>				
55	Profesional Universitario, Especializado (Equipo de auditoría)	Diligencia el formato para el traslado del hallazgo fiscal y lo entrega al Líder y Supervisor vía correo electrónico para revisión	N/A	<b>Observación:</b> Los formatos se diligencian de manera completa, sin tachones ni enmendaduras y conforma la carpeta del hallazgo con sus soportes.  El Formato (PVCGF-15-24) traslado hallazgo fiscal
56	Subdirector de Fiscalización (Supervisor) Gerente (Líder) Asesor	Revisa el contenido del formato de traslado de hallazgo fiscal y los soportes:  <b>Con observaciones:</b> Solicita los ajustes correspondientes	Formato traslado hallazgo fiscal (PVCGF-15-24)	<b>Punto de control:</b> Supervisor y Líder revisa la carpeta de conformación del hallazgo con los respectivos soportes, teniendo en cuenta lo descrito en el



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		<p><b>Sin observaciones:</b> Firma y remite al Coordinador</p>		<p>procedimiento para la producción, organización y conservación de documentos del proceso de gestión documental, especialmente el numeral "5.1 <i>Producción y Organización Documental Física y Electrónica</i>", teniendo en cuenta lo indicado en el PGD-05-07 Instructivo para conformación de expedientes de auditoría.</p> <p><b>Observación:</b> El traslado de los hallazgos se debe realizar máximo dentro de los (5) cinco días hábiles siguientes a la</p>

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				comunicación (radicado) del informe final de auditoría al sujeto de vigilancia y control fiscal auditado.
57	<p>Director Técnico Sectorial (Coordinador)</p> <p>Subdirector de Fiscalización (Supervisor) y</p> <p>Asesor</p> <p>Gerente (Líder)</p>	<p>Elabora comunicación oficial de traslado de hallazgos</p> <p>Traslada los hallazgos de auditoría verificando el cumplimiento de los requisitos:</p> <p><b>No cumple:</b> solicita el diligenciamiento de los formatos de manera completa, dejando evidencia del requerimiento</p> <p><b>Cumple:</b> firma los formatos de traslado de hallazgo fiscal y el oficio remitido de los</p>	<p>Remisión hallazgo fiscal a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva (si aplica) (PGD-15-24)</p> <p>Traslado presunto hallazgo penal a la Fiscalía (PVCGF 15-25) (si aplica)</p> <p>Traslado presunto hallazgo disciplinario a la Personería y/o Procuraduría</p>	<p><b>Punto de control:</b></p> <p>El Líder y Supervisor verifican que los hallazgos a trasladar correspondan al total de los comunicados en el informe final de la auditoría. Y que sean incluidos en el PVCGF-15-24 Traslado de hallazgo fiscal y PVCGF-15-25 - Traslado de hallazgo con presunta incidencia Penal y/o disciplinaria.</p> <p><b>Observación:</b></p> <p>Los oficios de traslados de hallazgos (con radicado) deben reportarse en el</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		presuntos hallazgos disciplinarios y/o penales a las autoridades competentes	(PVCGF 15-25) (si aplica)	aplicativo de trazabilidad máximo cinco (5) días hábiles después de la fecha de comunicación y deben incluirse en el expediente de la auditoría, de conformidad a lo establecido en el procedimiento para la producción, organización y conservación de documentos del proceso de gestión documental, especialmente el numeral "5.1 <i>Producción y Organización Documental Física y Electrónica</i> ", teniendo en cuenta lo indicado en el PGD-05-07 Instructivo para

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				conformación de expedientes de auditoría.
58	Gerente (Líder)  Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo de auditoría)	Actualiza y remite a la Dirección Sectorial el formato de entendimiento del sujeto de vigilancia y control fiscal	Entendimiento del sujeto de vigilancia y control fiscal (PVCGF-15-10)	<b>Punto de Control:</b> El Líder y/o Supervisor verifica que el Entendimiento del sujeto de vigilancia y control fiscal contenga la totalidad de los datos y esté debidamente actualizado.
59	Director Técnico Sectorial (Coordinador)	Remite el formato de Entendimiento del sujeto de vigilancia y control fiscal revisado a la Dirección de Planeación para su publicación y posterior consulta	Solicitud de publicación (PGD-07-02)  Anexo: Entendimiento del sujeto de vigilancia y control fiscal (PVCGF 15-10)	<b>Observación:</b> El Formato de Entendimiento del sujeto de vigilancia y control fiscal debe reportarse en el aplicativo de trazabilidad máximo cinco (5) días hábiles después de la fecha de comunicación a la Dirección de Planeación.  La remisión que hace a



Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>la Dirección de Planeación es parte del expediente de auditoría junto con el formato de entendimiento del sujeto de vigilancia firmado por el Coordinador.</p> <p>La Dirección de Planeación publica el entendimiento del sujeto de vigilancia y control fiscal sin efectuar ajustes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo.</p> <p>La información que contiene el entendimiento del sujeto de vigilancia es responsabilidad de quien o quienes la elaboraron y la aprobaron.</p>
60	Gerente (Líder)	Entrega el expediente de	Comunicación interna	<b>Punto de Control:</b> El Líder y profesional





**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo de auditoría)	auditoría – papeles de trabajo a la dirección sectorial	(PGD 07-02)	especializado o universitario aplica en el procedimiento para la producción, organización y conservación de documentos del proceso de gestión documental, especialmente el numeral “5.1 <i>Producción y organización documental física y electrónica</i> ”, teniendo en cuenta lo indicado en el PGD-05-07 Instructivo para conformación de expedientes de auditoría.  El Líder de la auditoría verifica que el expediente éste conformado



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				integralmente por los documentos producidos y recibidos en la auditoría de acuerdo con PGD 05-03 Hoja de control (expediente electrónico).
61	Gerente (Líder)	Devuelve los bienes suministrados por el sujeto de vigilancia y control fiscal (En caso que aplique).	Inventario Propiedad parte interesada (PVCGF-15-09)	<b>Punto de Control:</b> El líder asegura la disposición final de los documentos físicos y magnéticos solicitados en desarrollo de la auditoría y no incluidos dentro de los papeles de trabajo.  <b>Observación:</b> Se diligencia y firma el formato inventario parte interesada, en el acápite correspondiente. Es un solo formato y se archiva al final de la auditoría.



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				Este anexo se archivará dentro del expediente, de acuerdo a la fecha de la devolución de los elementos.
<b>5.7 Actividades posteriores al cierre de la auditoría</b>				
62	Funcionario designado por el Director Técnico Sectorial	Registra en el aplicativo Trazabilidad el formulario Anexo 1 – Resultados de la vigilancia y control a la gestión fiscal, los datos de la ejecución una vez finalice la auditoría.	Resultados de la Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal (Anexo 1 Trazabilidad)	<b>Punto de control:</b> El Coordinador verifica que los resultados incorporados coincidan con lo reportado en el informe final de auditoría radicado ante el sujeto de control. Los datos deben ser registrados con un término máximo de cinco (5) días hábiles siguientes al radicado del informe en el sujeto de vigilancia y control.  <b>Observación:</b> Será responsabilidad del nivel directivo de cada dependencia mantener



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				actualizados, completos y en términos, estos registros que sirven de insumo para reportes oficiales a otros entes de control e instancias jerárquicas.
		Registra en el aplicativo Trazabilidad el formulario Anexo 2 - Trazabilidad hallazgos fiscales, los datos de los traslados una vez finalice cada auditoría y dentro de los términos establecidos	Trazabilidad hallazgos fiscales (Anexo 2 Trazabilidad)	<b>Punto de control:</b> El Coordinador verifica que la cantidad y valor de los hallazgos fiscales reportados en este anexo coincida con los totales reportados en el anexo 1 del aplicativo de trazabilidad.  <b>Observación:</b> Los datos deben ser registrados cinco (5) días hábiles siguientes al traslado del hallazgo a la Dirección de Responsabilidad Fiscal.
63	Director Técnico Sectorial	Verifica que la información	Solicitud modificación de	<b>Observación:</b> El sistema dejará



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	(Coordinador)	reportada en el aplicativo de Trazabilidad sea consistente, veraz y refleje el resultado de la gestión realizada por la dirección sectorial.  Solicita la modificación de los datos al Contralor Auxiliar, en caso de encontrar inconsistencias o presentación extemporánea, dejando evidencia de los ajustes realizados	datos en trazabilidad (PGD-07-02)	registro de las modificaciones y ajustes realizados
64	Profesional Dirección de Planeación	Analiza la información reportada en el aplicativo de Trazabilidad y presenta observaciones en	Observaciones a resultados (PGD-07-02 o E-Mail)	<b>Observación:</b> El registro del análisis debe realizarse dentro de los términos establecidos para el seguimiento de los resultados de



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		caso que se encuentren; incorpora análisis en los informes de gestión del proceso.		conformidad con la programación establecida para tal fin y para cada instrumento o herramienta de seguimiento.
65	Contralor Auxiliar	Identifica la salida y declara la no conformidad del producto. Activa procedimiento plan de mejoramiento del Proceso Evaluación y Mejora PEM-04.	Declaratoria de no conformidad del producto. (PVCGF-15-20)	<b>Punto de control:</b> El Coordinador asegura que la documentación generada sea parte integral del expediente de auditoría y actualice lo respectivo en el aplicativo de trazabilidad, así mismo, garantiza la realización oportuna de las acciones formuladas en el plan de mejoramiento.
66	Director Técnico Sectorial (Coordinador)	Recibe información sobre el trámite dado a: <ul style="list-style-type: none"><li>Hallazgos fiscales (devolución parcial, definitiva o</li></ul>	Acta de comité técnico que estudia devolución del hallazgo fiscal	<b>Observación:</b> Los documentos de devolución de los hallazgos (por parte de la DRFJC), las respuestas o solicitudes

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		<p>apertura del proceso), por parte del proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penales por parte de la Fiscalía General de la Nación.</li> <li>• Disciplinarios por parte de la Procuraduría General de la Nación y/o Personería de Bogotá</li> </ul> <p>Analiza el alcance de las causales de devolución</p>	<p>(si aplica)<sup>2</sup></p> <p>Anexos: Devolución de hallazgo fiscal (si aplica) (PGD-07-02)</p> <p>Respuesta de la Fiscalía General de la Nación a presunto hallazgo penal (si aplica) (Doc. Externo)</p> <p>Respuesta de la Procuraduría General de la Nación y/o Personería de Bogotá a presunto hallazgo disciplinario (si aplica)</p>	<p>por parte de las autoridades competentes (Procuraduría, Fiscalía o Personería), harán parte integral del expediente del informe de auditoría, como también las actas donde decidan archivar el hallazgo, estos documentos deberán ser incorporados por el Administrador del archivo de gestión o central y elaborará una hoja de control adicional con estos nuevos documentos, para no perder la evidencia de quien elaboró y revisó la hoja de control hasta el traslado del hallazgo.</p> <p>Así mismo, dentro del</p>

<sup>2</sup> Utilizar formato establecido en el SIG



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		informadas por ellos.  Asigna por oficio la inclusión de esos nuevos documentos al expediente de auditoría, al Administrador del archivo.	(Doc. Externo)  Comunicación de asignación PGD 07-04  Correo electrónico de convocatoria mesa de ayuda.	expediente de auditoría debe archivar copia del acta de comité técnico mediante el cual se archivó el hallazgo según corresponda.  En el evento de devolución de los hallazgos fiscales por parte del proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, se debe analizar el alcance de las causales de devolución informadas en el anexo de análisis jurídico y técnico adjunto remitido por ellos, se podrá solicitar la convocatoria de una mesa de ayuda con la participación de abogados de la Dirección de Responsabilidad Fiscal





**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

**Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0**

**Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0**

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>y Jurisdicción Coactiva, que permita a los auditores obtener orientación sobre temas puntuales en la configuración y/o complementación de los hallazgos devueltos. La convocatoria de la mesa de ayuda se hará vía correo electrónico.</p> <p>Los documentos y la información deben ser registrados en el aplicativo de trazabilidad por el funcionario asignado por el Coordinador, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la generación de los mismos</p> <p>Será responsabilidad del nivel directivo de</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>cada dependencia mantener actualizados, completos y en términos, estos registros que sirven de insumo para reportes oficiales a otros entes de control e instancias jerárquicas.</p> <p>El tiempo máximo para efectuar la revisión y complementación de los hallazgos fiscales devueltos no debe exceder 60 días hábiles a la comunicación de su devolución. Si este término no es suficiente es pertinente analizar el archivo del hallazgo en comité técnico y comprobar la pertinencia de activar el procedimiento de indagación preliminar</p>



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>para concluir la configuración de los hallazgos o en su defecto programar el desarrollo de otra auditoría con estos indicios.</p> <p>En todo caso, si el hallazgo es complementado y remitido nuevamente al proceso de Responsabilidad Fiscal, se debe diligenciar un nuevo formato de traslado con los soportes correspondientes debidamente justificado y el mismo número de traslado.</p> <p>Se remite únicamente la última versión de los documentos (no</p>




**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0

Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0


Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>preliminares, ni los que tienen alguna corrección) debidamente diligenciados.</p> <p>El nuevo formato de traslado, los documentos de devolución y los soportes respectivos deben hacer parte del expediente de auditoría, es decir, deben ser adicionados al mismo, de conformidad con lo establecido en el procedimiento para la organización y transferencias documentales del proceso de Gestión Documental, especialmente el numeral "5.1 Organización"</p>

	<b>Procedimiento para adelantar auditoría financiera y de gestión</b>	<b>Código Formato: PGD-02-05</b> <b>Versión: 14.0</b>  <b>Código Documento: PVCGF-04</b> <b>Versión: 18.0</b>
---	---	---

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<i>documental</i> ", PGD-05-07 Instructivo para conformación de expedientes de auditoría., siendo responsabilidad del Coordinador y del Gestor documental de la dependencia.
67	Director Técnico Sectorial	Verifica que el informe resultante del desarrollo de la auditoría se encuentre publicado en la página Web e Intranet.	N/A	<b>Punto de control:</b> En caso de encontrar diferencias, comunica a las instancias pertinentes, dejando evidencia de ello.

## 6. FORMATOS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS AL PROCEDIMIENTO

1. PVCGF-04-01 Guía de auditoría financiera y de gestión
2. PVCGF-04-02 Plan de trabajo auditoría financiera y de gestión
3. PVCGF-04-03 Materialidad proceso estados financieros
4. PVCGF-04-04 Proceso desempeño financiero
5. PVCGF-04-05 Guía para evaluar el desempeño financiero
6. PVCGF-04-06 Procesos presupuesto de ingresos y de gastos o costos y gastos.
7. PVCGF-04-07 Matrices proceso gestión Planes, Programas y Proyectos - PPP

	<b>Procedimiento para adelantar auditoría financiera y de gestión</b>	<b>Código Formato: PGD-02-05</b> <b>Versión: 14.0</b>  <b>Código Documento: PVCGF-04</b> <b>Versión: 18.0</b>
---	---	---

8. PVCGF-04-08 Proceso de gasto público
9. PVCGF-04-09 Matriz de Calificación de la Gestión Fiscal - MCGF
10. PVCGF-04-10 Informe de auditoría financiera y de gestión
11. PVCGF-04-11 Dictamen integral
12. PVCGF-04-12 Carta de Conclusiones

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión <sup>3</sup>	Resolución Reglamentaria y Fecha	Descripción de la Modificación <sup>4</sup>
1.0	Resolución Reglamentaria N° 04 6 de febrero de 2003	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
2.0	Resolución Reglamentaria N° 30 21 de mayo de 2003	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
3.0	Resolución Reglamentaria N° 51 30 de diciembre de 2004	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
4.0	Resolución Reglamentaria N° 45	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.

<sup>3</sup> Registrar todas las versiones

<sup>4</sup> Mantener la descripción de las últimas 2 versiones y registrar la nueva de manera resumida, si existen más de tres (3) versiones indicar que puede consultar el acto administrativo por el cual se aprobó.



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

**Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0**

**Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0**

<b>Versión<sup>3</sup></b>	<b>Resolución Reglamentaria y Fecha</b>	<b>Descripción de la Modificación<sup>4</sup></b>
	30 de noviembre de 2005	
5.0	Resolución Reglamentaria N° 18 14 de agosto de 2006	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
6.0	Resolución Reglamentaria N° 29 3 de noviembre de 2009	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
7.0	Resolución Reglamentaria N° 7 31 de marzo de 2011	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
8.0	Resolución Reglamentaria N° 33 9 de diciembre de 2011	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
9.0	Resolución Reglamentaria N° 030 28 de diciembre de 2012	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.

[www.contraloriabogota.gov.co](http://www.contraloriabogota.gov.co)

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 139 de 141

COPIA CONTROLADA



**Procedimiento para adelantar auditoría  
financiera y de gestión**

**Código Formato: PGD-02-05  
Versión: 14.0**

**Código Documento: PVCGF-04  
Versión: 18.0**

<b>Versión<sup>3</sup></b>	<b>Resolución Reglamentaria y Fecha</b>	<b>Descripción de la Modificación<sup>4</sup></b>
10.0	Resolución Reglamentaria N° 055 18 de diciembre de 2013	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
11.0	Resolución Reglamentaria N° 09 13 de marzo de 2015	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
12.0	Resolución Reglamentaria N° 037 15 de julio de 2015	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
13.0	Resolución Reglamentaria N° 01 17 de enero de 2018	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
14.0	Resolución Reglamentaria N° 026 17 de junio de 2019	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
15.0	Resolución Reglamentaria N°020 19 de agosto de 2021	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.

[www.contraloriabogota.gov.co](http://www.contraloriabogota.gov.co)


Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888


Página 140 de 141

COPIA CONTROLADA



	<b>Procedimiento para adelantar auditoría financiera y de gestión</b>	<b>Código Formato: PGD-02-05</b> <b>Versión: 14.0</b>  <b>Código Documento: PVCGF-04</b> <b>Versión: 18.0</b>
---	---	---

Versión <sup>3</sup>	Resolución Reglamentaria y Fecha	Descripción de la Modificación <sup>4</sup>
16.0	Resolución Reglamentaria N° 020 19 de agosto de 2021	Se ajusta el término establecido en la actividad 50 del Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la publicación de los informes en la página web e intranet.
17.0	Resolución Reglamentaria N° 01 24 enero de 2023	Modificación realizada en cumplimiento de la adaptación de la Guía de Auditoría Territorial – GAT versión 3.0, en la Contraloría de Bogotá D.C.
18.0	Resolución Reglamentaria N° 016 10 de mayo de 2023	

Responsable de Proceso que Aprueba	
<b>Cargo</b>	<b>Contralor Auxiliar</b>
<b>Dependencia</b>	<b>Despacho del Contralor Auxiliar</b>
<b>Nombre Completo</b>	<b>Carlos Orlando Acuña Ruiz</b>
<b>Firma</b>	
Director de Planeación que Realiza Revisión Técnica	
<b>Nombre Completo</b>	<b>Sandra Patricia Bohórquez González</b>
<b>Firma</b>	