| **Nº** | ACTIVIDADES | **CUMPLE** | | | **REGISTRO**  **(Número de radicación y/o Acta de mesa de trabajo o Comité Técnico)** | **Fecha de inclusión trazabilidad** | | **Observaciones** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SI** | **NO** | **N/A** |
| **FASE DE PLANEACIÓN** | | | | | | | | |
| 1 | PVCGF-15-01 *Modelo Memorando de asignación de auditoría* y alcances si existen |  |  |  |  |  | |  |
| 2 | PVCGF-15-02 Herramienta de control para la conformación del expediente de auditoría |  |  |  |  |  | |  |
| 3 | PVCGF-15-03 Formato Declaración de independencia y No conflicto de intereses |  |  |  |  |  | |  |
| 4 | PVCGF-15-04 Matriz Gestión del Riesgo de Auditoría |  |  |  |  |  | |  |
| 5 | PVCGF-15-06 *Presentación de auditoría y el equipo auditor* y alcances si existen |  |  |  |  |  | |  |
| 6 | PVCGF-15-08 Carta de compromiso |  |  |  |  |  | |  |
| 7 | PVCGF-15-09 Inventario parte interesada |  |  |  |  |  | |  |
| 8 | Acta mesa de trabajo que determina tanto la unidad de medida a utilizar en la realización del informe por todos los factores a evaluar, como la referenciación de papeles de trabajo. PVCGF-15 numeral 5.3.1.7 Documentación Referenciación de papeles de trabajo y marcas de auditoría. |  |  |  |  |  | |  |
| 9 | Solicitud de información al Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal (cuando aplique) |  |  |  |  |  | |  |
| 10 | PVCGF-15-10 Entendimiento del sujeto de vigilancia y control fiscal |  |  |  |  |  | |  |
| 11 | PVCGF-15-11 Matriz de Riesgos y Controles |  |  |  |  |  | |  |
| 12 | Tema de Materialidad |  |  |  |  |  | |  |
| 13 | PVCGF-15-13 Plan de trabajo. |  |  |  |  |  | |  |
| 14 | PVCGF-15-14 Cronograma de auditoría. |  |  |  |  |  | |  |
| 15 | PVCGF-15-17 Papel de Trabajo |  |  |  |  |  | |  |
| 16 | Comunicación del Gerente al Director y Subdirector de la remisión del plan de trabajo que incluye el cronograma de auditoría y programas de auditoría. Puede ser por radicado Sigespro o correo institucional – Outlook. |  |  |  |  |  | |  |
| 17 | Acta comité técnico que revisa y aprueba el plan de trabajo, cronograma y programa de auditoría. En el acta debe quedar muy claro el uso que se le dio a la metodología de la calificación de la gestión fiscal para la definición de la muestra. |  |  |  |  |  | |  |
| 18 | Remisión con oficio al equipo auditor del plan de trabajo aprobado. |  |  |  |  |  | |  |
| 19 | Acta mesa de trabajo de seguimiento a la ejecución del plan de trabajo y avance de la auditoría |  |  |  |  |  | |  |
| 20 | Actas de mesas de trabajo, en la fase de planeación, que incluyan en el orden del día la verificación del expediente de auditoría, con el fin de asegurar la incorporación adecuada y oportuna de los documentos y registros exigidos a la fecha de realización de la reunión, así como la coherencia del contenido de los mismos. |  |  |  |  |  | |  |
| **FASE DE EJECUCIÓN** | | | | | | | | |
| 21 | Solicitud de información al Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal. |  |  |  |  | |  |  |
| 22 | Respuesta a solicitud de información sujeto de vigilancia y control fiscal (Doc. Externo) |  |  |  |  | |  |  |
| 23 | PVCGF-15-17 Papeles de trabajo factor o asunto evaluado. |  |  |  |  | |  |  |
| 24 | PVCGF-04-01 Pruebas Analíticas y/o Recorrido van como anexo del papel de trabajo |  |  |  |  | |  |  |
| 25 | PVCGF-15-18 Acta visita administrativa (Si aplica). |  |  |  |  | |  |  |
| 26 | Acta mesa de trabajo de seguimiento a la ejecución del plan de trabajo y avance de la auditoría. |  |  |  |  | |  |  |
| 27 | PVCGF-15-19 Estructuración, validación y aprobación de observaciones |  |  |  |  | |  |  |
| 28 | Acta mesa de trabajo de análisis y validación de observaciones del factor o asunto evaluado. |  |  |  |  | | . |  |
| 29 | Acta de mesa de trabajo para analizar hallazgos para opiniones estados financieros, gestión presupuestal, concepto desempeño financiero (si aplica); concepto gestión de inversión y gasto y evaluación plan de mejoramiento. |  |  |  |  | |  |  |
| 30 | Acta de mesa de trabajo y de comité técnico de validación de observaciones del factor o asunto evaluado. |  |  |  |  | |  |  |
| 31 | Acta de mesa de trabajo y de comité técnico de validación de los resultados de la matriz de calificación de la gestión fiscal. |  |  |  |  | |  |  |
| 32 | Acta mesa de trabajo de aprobación del informe preliminar del factor de estados financieros. |  |  |  |  | |  |  |
| 33 | Mesa de trabajo para validar la matriz de la calificación de la gestión fiscal - aplicada, que incluye las observaciones validadas para el factor o asunto evaluado. |  |  |  |  | |  |  |
| 34 | PVCGF-15-07 Carta de salvaguarda |  |  |  |  | |  |  |
| 35 | PVCGF-15-15 Programa de Auditoría |  |  |  |  | |  |  |  |
| **FASE DE INFORME** | | | | | | | | |
| 36 | Informe auditor por factor o asunto evaluado |  |  |  |  | |  |  |
| 37 | Memorando de remisión a la Dirección Sectorial del informe preliminar de auditoría del factor evaluado, en su defecto, correo institucional – Outlook. |  |  |  |  | |  |  |
| 38 | Acta comité técnico de revisión y aprobación del informe preliminar de auditoría del factor evaluado. |  |  |  |  | |  |  |
| 39 | PVCGF-15-20 Control del producto No conforme (cuando proceda) |  |  |  |  | |  |  |
| 40 | Oficio remisión del informe preliminar de auditoría del factor evaluado al Sujeto de Control. |  |  |  |  | |  |  |
| 41 | Oficio solicitud de prórroga del sujeto de control para respuesta al informe preliminar comunicado (si aplica). |  |  |  |  | |  |  |
| 42 | Oficio de respuesta del Director Sectorial a solicitud de prórroga - aprobación o negación (si aplica). |  |  |  |  | |  |  |
| 43 | Oficio de respuesta del sujeto de vigilancia y control al informe preliminar de auditoría comunicado. |  |  |  |  | |  |  |
| 44 | PVCGF-15-21 Análisis Respuesta Informe preliminar |  |  |  |  | |  |  |
| 45 | En mesa de trabajo se valida el Formato PVCGF-15-21Análisis de respuesta informe preliminar de auditoría comunicado. |  |  |  |  | |  |  |
| 46 | Informe final por factor o asunto evaluado. |  |  |  |  | |  |  |
| 47 | En acta de mesa de trabajo se sustenta el resultado de la matriz de calificación de la gestión fiscal aplicada, que incluye los hallazgos validados para estados financieros y presupuesto. |  |  |  |  | |  |  |
| 48 | Acta comité técnico de aprobación del informe final del factor evaluado. |  |  |  |  | |  |  |
| 49 | PVCGF-15-20 control del producto no conforme (si aplica). |  |  |  |  | |  |  |
| 50 | Informe de auditoría |  |  |  |  | |  |  |
| 51 | PVCGF-15-22 Certificación de Archivos enviados a la Dirección de Apoyo al Despacho |  |  |  |  | |  |  |
| 52 | Incorporar en formato captura información auditoría balance hacienda pública - CIAB de acuerdo con lineamientos CGR y Dirección Economía y Política Pública. |  |  |  |  | |  |  |
| 53 | Incorporación de hallazgos en SIVICOF de acuerdo con el procedimiento del plan de mejoramiento vigente. |  |  |  |  | |  |  |
| 54 | Memorando remisión a la Dirección de Tecnologías de la Información de los archivos STR y Excel. |  |  |  |  | |  |  |
| 55 | Comunicación Oficial Interna de la respuesta de las TICs de la confirmación de la incorporación archivo STR. |  |  |  |  | |  |  |
| 56 | Comunicación oficial externa de remisión del informe final al Sujeto de Control |  |  |  |  | |  |  |
| 57 | Comunicación oficial Interna a la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública del informe final de auditoría. |  |  |  |  | |  |  |
| 58 | Memorando de remisión del informe final de auditoría a la Dirección de Apoyo al Despacho, adjuntando el certificado de archivo (PVCGF-15-22Certificación de Archivos enviados a la Dirección de Apoyo al Despacho). |  |  |  |  | |  |  |
| 59 | Memorando remisión a la Dirección de Apoyo al Despacho y Oficina Asesora de Comunicaciones del informe ejecutivo. |  |  |  |  | |  |  |
| 60 | PVCGF-15-23 Informe Ejecutivo |  |  |  |  | |  |  |
| **FASE DE CIERRE** | | | | | | | | |
| 61 | Memorando remisión a la Dirección de Responsabilidad fiscal y Jurisdicción coactiva de los hallazgos fiscales con el formato debidamente diligenciado - PVCGF-15-24traslado de hallazgo fiscal (si aplica). |  |  |  |  | |  |  |
| 62 | Oficio remisión de los presuntos hallazgos disciplinarios a la Personería de Bogotá o Procuraduría General de la Nación PVCGF-15-25traslado de presunto hallazgo disciplinario (si aplica). |  |  |  |  | |  |  |
| 63 | Oficio remisión de los hallazgos penales a la Fiscalía General de la Nación PVCGF-15-25 Traslado de presunto hallazgo penal (si aplica). |  |  |  |  | |  |  |
| 64 | Acta mesa de trabajo y de comité técnico aprobando beneficios de control fiscal – PVCGF 09-01 formato de reporte de beneficio del control fiscal vigente, con el (si aplica). |  |  |  |  | |  |  |
| 65 | Memorando remisión a la Dirección Técnica de Planeación de los beneficios de control fiscal. |  |  |  |  | |  |  |
| 66 | Memorando remisión a la Dirección sectorial con el formato PVCGF-15-10 Entendimiento del sujeto de vigilancia y control fiscal |  |  |  |  | |  |  |
| 67 | Memorando remisión a la Dirección Técnica de Planeación el formato PVCGF-15-10 Entendimiento del sujeto de vigilancia y control fiscal |  |  |  |  | |  |  |
| 68 | Memorando remisión o de entrega a la Dirección Sectorial del expediente de auditoría. Tener en cuenta:  \*Procedimientos del Factor de Gestión Documental.  \*No sobrepasar la fecha establecida en el memorando de asignación de la culminación de la auditoría. |  |  |  |  | |  |  |
| 69 | Memorando de la Dirección Sectorial de devolución del expediente de auditoría con observaciones (si aplica) |  |  |  |  | |  |  |

***RESPONSABLE:***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOMBRE CARGO FIRMA

***LÍDER:***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOMBRE CARGO FIRMA