(Modelo ***Carta de compromiso*** PVCGF-15-08) *Utilizar eslogan y logo vigente*

*(Este anexo por ser una comunicación oficial externa, se elabora conforme al procedimiento Gestión de Comunicaciones Oficiales del Proceso de Gestión Documental)*

*Este documento debe ser firmado por las dos partes para su validez (Director Técnico de la Contraloría de Bogotá, D.C. y el Representante Legal del sujeto vigilado)*

*Aplica a auditoría (regularidad, desempeño, cumplimiento o visita control fiscal)*

Doctor (a)

(Nombre completo)

Gerente

Empresa de Acueducto y Alcantarillado

Carrera 32 A N° 26 A 10

Código Postal

La Ciudad

Asunto: Suscripción carta de compromiso

De manera atenta se remite este documento, con el fin de ser firmado y devuelto ante este Organismo de Control por la Entidad a su cargo.

En el marco de lo dispuesto por los artículos 267 y 272 de la Constitución Política de Colombia[[1]](#footnote-1) y en el Plan de Auditoría Distrital – PAD (vigencia), la Contraloría de Bogotá, D.C., a través de la Dirección Sectorial XXXX, adelantará auditoría de (regularidad, desempeño, cumplimiento, visita de control fiscal) en el (nombre Sujeto de Control), razón por la que, para su desarrollo, expresamos el cumplimiento de los siguientes compromisos:

**CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.**

Este órgano de control fiscal, adelantará auditoría (regularidad, desempeño, cumplimiento, visita de control fiscal) conforme lo establece la Guía de Auditoría para Bogotá, D.C. y sus procedimientos, en el marco de las normas internacionales ISSAI que exigen el cumplimiento de los valores éticos, el juicio y escepticismo profesional durante el proceso auditor.

Con ocasión de la auditoria de (regularidad, desempeño, cumplimiento, visita de control fiscal) se producirá un informe xxxxxxxxxxxx (Seleccione el párrafo siguiente que corresponda según el tipo de auditoría)

REGULARIDAD. Producirá un informe integral que contenga el concepto sobre el (fenecimiento (o no) de la cuenta), con fundamento en el acatamiento de las disposiciones legales y aplicabilidad de los principios de la vigilancia y el control fiscal derivado del examen de la información financiera, presupuestal y de gestión de los sujetos de vigilancia y control fiscal, que permite emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y el presupuesto conceptuar sobre los resultados de la gestión de la inversión y del gasto.

DESEMPEÑO. Producirá un informe para conceptuar sobre si las políticas, programas, proyectos, sistemas, operaciones, actividades u organizaciones gubernamentales operan de conformidad con los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad, desarrollo sostenible y la valoración de costos ambientales y si existe espacio de mejora.

CUMPLIMIENTO. Producirá un informe para conceptuar si un asunto en particular cumple con las regulaciones, identificadas como criterios, para evaluar si las actividades, gestión fiscal e información cumplen, en todos los aspectos significantes que rigen a la entidad auditada.

VISITA DE CONTROL FISCAL. Producirá un informe para conceptuar sobre el hecho o situaciones, que denotan riesgo inminente de posible connotación fiscal.

1. Protegerá los datos personales y comerciales e información suministrada en ejecución de la auditoría, en cumplimiento de la Ley 1266 de 2008 o la normatividad vigente.
2. A causa de las limitaciones inherentes a una auditoría y al control interno, existe el riesgo inevitable de que algunas incorrecciones materiales puedan no ser detectadas, a pesar de que la auditoría esté correctamente planificada y sea realizada de conformidad con los principio de las ISSAI.
3. Como parte del ejercicio auditor, la Contraloría solicitará cuando lo considere necesario, la confirmación, por escrito, de las afirmaciones y/o declaraciones hechas al equipo auditor relacionadas con el objeto de la auditoría.

**NOMBRE DEL SUJETO DE AUDITORÍA**

Para el adecuado ejercicio del control fiscal, la Entidad, (nombre) como sujeto de control debe:

1. Cumplir oportunamente con la normatividad que expida la Contraloría de Bogotá, D.C., respecto al desarrollo y objeto de esta auditoría.
2. Preparar y presentar la información financiera, presupuestal, contractual o de cualquier índole que dé cuenta de la gestión desarrollada, de conformidad con el marco legal aplicable.
3. Establecer el control interno que determine necesario, para que, la información entregada a este Ente de Control en desarrollo y objeto de esta auditoría, se encuentre libre de errores materiales debido a fraude o al mismo error generado libremente.
4. Proporcionar al equipo auditor, acceso a toda la información, registros, documentación necesaria en desarrollo del objeto de esta auditoría.
5. Garantizar la oportuna y adecuada atención por parte de los servidores de la Entidad, al equipo auditor asignado.
6. Conceder un espacio físico al equipo auditor para el desarrollo de las labores por el tiempo de duración de la auditoría.
7. Responder por la custodia y control de los documentos propios entregados para el desarrollo de la labor de auditoría. Por tanto, el auditor no removerá ni retirará los documentos de las instalaciones de la entidad auditada sin contar con el consentimiento previo. Al final de la auditoría el equipo auditor entregará todos los documentos facilitados.
8. Colaborar sin obstruir de algún modo el desarrollo de la auditoría y proporcionar en forma completa, integra y oportuna la documentación, informes y demás datos requeridos[[2]](#footnote-2) por el equipo auditor. En caso contrario se activará por parte de la Contraloría de Bogotá, D.C., el correspondiente procedimiento administrativo sancionatorio fiscal acorde con la normatividad vigente.

|  |  |
| --- | --- |
| **POR LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.**  (Director Técnico) | **POR EL SUJETO DE AUDITORÍA**  (Representante Legal) |
| Nombre: | Nombre: |
| Firma: | Firma: |
| Fecha: | Fecha: |

Cordial saludo,

DIRECTOR TÉCNICO DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PROYECTÓ** | | **APROBÓ** | | **REVISÓ** | |
| Firma y Fecha |  | 01-Ene-21 |  | 01-Ene-21 |  | 01-Ene-21 |
| Nombre  E-Mail  Cargo | Nombre del funcionario que proyectó  [correo](mailto:XxxxxxxZ@contraloriabogota.gov.co) electrónico institucional  Cargo y dependencia del funcionario | | Nombre del funcionario que aprobó  [correo](mailto:XxxxxxxZ@contraloriabogota.gov.co) electrónico institucional  Cargo y dependencia del funcionario | | Nombre del funcionario que revisó  [correo](mailto:XxxxxxxZ@contraloriabogota.gov.co) electrónico institucional  Cargo y dependencia del funcionario | |
| Los arriba firmantes declaramos que el presente documento cumple con las disposiciones legales vigentes y bajo nuestra responsabilidad lo pasamos para firma. La firma escaneada/digitalizada impuesta, por la contingencia del COVID-19 es válida según la Ley 527 de 1999 y el Decreto 491 de 2021 | | | | | | |

1. Modificados por el AL 04 de 2019 [↑](#footnote-ref-1)
2. En cumplimiento de los artículos 89 al 93 del Decreto Ley 403 de 2020 [↑](#footnote-ref-2)