**Plan Distrital de Vigilancia y Control Fiscal**

Versión

Nombre Contralor de Bogotá D.C.

Nombre Contralor Auxiliar de Bogotá D.C.

Nombre Director Técnico de Planeación

Fecha de publicación del documento:

**CONTENIDO DEL DOCUMENTO**

**(En hoja aparte)**

**INTRODUCCIÓN**

**(En hoja aparte)**

Sección inicial cuyo propósito principal es contextualizar el contenido y alcance del Plan, debe incluir como mínimo la articulación con el Plan Estratégico y al final el número y fecha del acta de Comité Directivo en el cual se aprobó el Plan.

Al leer la introducción deberá hacerse una idea sobre el contenido del documento.

**(De aquí en adelante en hoja aparte)**

1. **OBJETIVOS Y LINEAMIENTOS**

Se enuncian de manera sucinta los principales objetivos y estrategias contemplados en los lineamientos de la alta dirección, los requerimientos de los Procesos de Estudios de Economía y Política Pública y de Participación Ciudadana.

1. **RESULTADOS DEL PROCESO DE VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL – Vigencia Anterior (indicando la fecha de corte de la información).**
* Cobertura del control fiscal
* Hallazgos de auditoría
* Indagaciones preliminares
* Procesos administrativos sancionatorios
* Beneficios del control fiscal
* Pronunciamiento de la gestión fiscal

Nota: Cuando se generen nuevas versiones del documento, los resultados deben ser actualizados a la fecha de terminación de la vigencia del Plan anterior.

1. **PROGRAMACIÓN PLAN DISTRITAL DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL - PDVCF.**

**Horizonte del plan.** Lapso que comprende el plan.

**Cubrimiento presupuestal.** Análisis del presupuesto del distrito frente a la acción fiscalizadora programada.

**Cobertura sujetos de vigilancia y control fiscal.** Análisis de la cobertura de los sujetos de vigilancia y control fiscal.

**Acciones de Vigilancia y Control Fiscal.** Relacionar la cantidad de acciones de vigilancia (auditorías, actuaciones, especial seguimiento) programadas por dirección.

1. **TEMAS CON RESPECTO A LA CGR O AGR**

En caso de que aplique

1. **ANEXO**

**Relación de acciones de vigilancia y control fiscal programadas.**

Incluir la matriz consolidada que relaciona las acciones programadas durante la vigencia, determinando como mínimo: código, dirección, sujeto, presupuesto a auditar, modalidad o tipo, tema o nombre, fecha de inicio y terminación, cantidad de auditores o equipo de trabajo, la cual es tomado del aplicativo de trazabilidad.

1. **CONTROL DE CAMBIOS**

| **Código Auditoría** | **Dirección** | **Tipo Modificación** | **Fecha Aprobación** | **Radicado** | **Versión PDVCF** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Tipos de modificación:**

**CA:** Cambio de auditores; **CM:** Cambio modalidad; **CN:** Cambio nombre; **E:** Eliminación; **I:** Inclusión;

**IS:** Inclusión sujeto: **P:** Prórroga o cambio de fecha de inicio o terminación; **CJ:** Cambio justificación.

| **Responsable de Proceso que aprueba** |
| --- |
| **Cargo** |  |
| **Dependencia** |  |
| **Nombre Completo** |  |
| **Firma** |  |
| **Director de Planeación que realiza revisión técnica** |
| **Nombre Completo** |  |
| **Firma** |  |