

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

1. OBJETIVO

Estandarizar las actividades para realizar Auditoría Financiera de Gestión y Resultados AFGR, que incluye las fases de planeación, ejecución, informe y cierre de la auditoría, para los macroprocesos Presupuestal y Resultados y Gestión Financiera, 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 con la realización de actividades previas 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	4-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 Ley 403/20.
Ley 594	14-jul-00	Por medio del cual se dicta la Ley General de archivos y se dictan otras disposiciones

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados</p>	<p>Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0</p>
--	--	---

Norma	Fecha	Descripción
Ley No. 87	29 nov/93	"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"
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 Ley 403/20.
Ley 617	6-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 1266	31-dic-08	Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones
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 Ley 403/20.
Ley 1712	6-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.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados</p>	<p>Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0</p>
--	--	---

Norma	Fecha	Descripción
Ley No. 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 Ley 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.
Decreto Ley No. 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 ¹	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.

¹ Modificado parcialmente por los Acuerdos Distritales 664 de 2017, 881, 886 y 904 de 2023.

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

Norma	Fecha	Descripción
Resolución Reglamentaria No. 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 No. 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 Contralorías Territoriales –GAT versión 4.0	Mar-24	Guía de Auditoría Territorial en el marco de las Normas ISSAI versión 4.0
Marco de pronunciamientos profesionales de INTOSAI-IFPP	2019/2020	Marco de pronunciamientos profesionales <ul style="list-style-type: none"> • Los Principios de la INTOSAI (INTOSAI-P) • Las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) La Guía de la INTOSAI (GUID)

4. DEFINICIONES:

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.

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

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

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 los conceptos sobre presupuesto, control fiscal interno, 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 y eficacia. 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.

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

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

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 presentada por el sujeto de vigilancia y control fiscal, se configura o no como hallazgo de auditoría (*fase de informe – análisis de respuesta comunicación de la carta de observaciones*).

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 la asignación del equipo para auditoría, el plan de trabajo y el resultado de las pruebas adelantadas en la ejecución de la auditoría y contiene los resultados de la evaluación por principios de la gestión fiscal, con la opinión al macroproceso de gestión financiera y concepto sobre el macroproceso de gestión presupuestal y de resultados, calidad, eficiencia del control fiscal interno, eficacia y efectividad del plan de mejoramiento e 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 puedan tomar los usuarios sobre la base de la información de un sujeto de control específico.

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.

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

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 cualitativos, 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 en la que se consideran aspectos sobre los cuales no se contempla importe y ocurrencia y puede ser complemento de la materialidad cuantitativa.

Materialidad cuantitativa: Es aquella en la que el auditor debe seleccionar una base para estados financieros 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 la carta de observaciones. Todas las observaciones son de carácter administrativo.

Preservación: La protección física del producto para mantener su conformidad.

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

5. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO:

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
5.1 Actividades previas				
1	Director Técnico Sectorial (Coordinador) Subdirector de Fiscalización (Supervisor) Asesor Gerente (Líder) Equipo de auditoría	Realizan actividades previas al inicio de la fase de planeación de la auditoría financiera de gestión y resultados.		Observación: Aplica cualquier requerimiento necesario desde la Dirección Sectorial, para la planeación y ejecución de la auditoría.
2	Director Técnico Sectorial (Coordinador) Subdirector de Fiscalización (Supervisor)	Determina la pertinencia de programar y ejecutar actividades preliminares para el proceso de estados financieros para sujetos de control	Acta de Comité Técnico (PGD-02-07)	Punto de Control: El Coordinador verifica que se registre la justificación para adelantar las actividades preliminares.

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
	Asesor Gerente (Líder) Profesional en Contaduría de Dirección Sectorial	valorados como nivel de riesgo 1 y nivel de activos 5 en la MIR.		Observación: Esta actividad se ejecuta solo si es necesario adelantar actividades preliminares para el proceso de Estados Financieros.
3	Director Técnico Sectorial (Coordinador)	Asignación de profesional en Contaduría para adelantar las actividades preliminares comunicación la sujeto de control.	Comunicación de comisión (PGD-07-02) Comunicación externa de remisión del informe al sujeto de vigilancia y control fiscal (PGD-07-04).	Punto de Control: 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 PDVCF. Observación: El resultado de la ejecución de las actividades preliminares, serán insumo para la evaluación del proceso de Estaos Financieros para

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
				la planeación y ejecución de la auditoría.
4	Subdirector de Fiscalización (Supervisor) Gerente (Líder)	Elabora la asignación de equipo para auditoría y se remite al Coordinador para revisión y aprobación.	Correo electrónico institucional de la asignación	Observación: Se debe tener en cuenta lineamientos, e insumos como está determinado en la Caracterización del Proceso PVCGF - 01 Versión: 16, así como el formato PVCGF-15-10 <i>“Entendimiento del sujeto de vigilancia y control fiscal” última versión.</i>
5	Director Técnico Sectorial (Coordinador)	Revisa la de asignación de equipo de auditoría. Con observaciones: Solicita ajuste al Supervisor y Líder, dejando evidencia del requerimiento.	Asignación de equipo de auditoría o AEF (PVCGF-15-01)	Punto de control: Verificar que el proyecto de asignación de equipo de auditoría cumpla los requisitos para su elaboración. La asignación de equipo de auditoría debe notificarse al equipo con anterioridad a la fecha programada para el inicio

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
		Sin Observaciones: Aprueba La asignación de equipo de auditoría y lo comunica al equipo auditor, mediante el sistema de información para la gestión documental vigente.		de la auditoría establecido en el PDVCF. El equipo auditor debe asegurar el reporte de los registros correspondientes para su inclusión en Datacontrabog, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la realización de la actividad.
6	Director Técnico Sectorial (Coordinador) Subdirector de Fiscalización (Supervisor) Asesor Gerente (Líder)	Diligencia declaración de independencia y no conflicto de Intereses, en el cual se declara expresamente que se mantiene la independencia respecto del sujeto de vigilancia y control fiscal a auditar y lo entrega al Líder de la	Declaración de independencia y no conflicto de intereses (PVCGF-15-03)	Punto de control: El Líder verifica que una vez notificados los integrantes del equipo auditor no estén incurso en conflicto de intereses con el sujeto de vigilancia y control Fiscal. En el evento que ingresen nuevos integrantes durante el desarrollo de la auditoría, deberán diligenciar el formato.

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
	Equipo de auditoría	auditoría.		El equipo auditor debe asegurar el reporte de los registros correspondientes para su inclusión en Datacontrabog, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la realización de la actividad.
7	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. Entrega como anexo la carta de salvaguarda.	Comunicación de la auditoría o AEF al sujeto de vigilancia y control fiscal (PVCGF-15-06).	Punto de Control: El Coordinador verifica que la comunicación del oficio debe realizarse previo a la fecha de inicio de la auditoría, conforme al formato (PVCGF-15-06). Verificar que se anexe a la comunicación del inicio de la auditoría, la carta de salvaguarda PVCGF-15-07. Todos los cambios que se presenten en la estrategia

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
				<p>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 equipo auditor debe asegurar el reporte de los registros correspondientes para su inclusión en Datacontrabog, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la realización de la actividad.</p>
8	Director Técnico Sectorial (Coordinador) Subdirector de fiscalización (Supervisor)	Realiza presentación de auditoría y del equipo auditor al sujeto de vigilancia y control fiscal. Suscribe el acta de compromiso debidamente	Acta de compromiso (PVCGF-15-08)	Observación: La reunión para la presentación del equipo de auditoría podrá realizarse a partir de la fecha de comunicación de la auditoría al sujeto de control, hasta máximo tres (3) días hábiles del inicio

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
		diligenciada en la reunión de presentación.		de la auditoría programado en el PDVCF. El equipo auditor debe asegurar el reporte de los registros correspondientes para su inclusión en Datacontrabog, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la realización de la actividad.
5.2 Fase de planeación				
9	Gerente (Líder)	Recibe por escrito el inventario de bienes devolutivos suministrado por el sujeto de vigilancia y control fiscal. Diligencia el formato de inventario de propiedad de parte interesada.	Inventario propiedad parte interesada (PVCGF-15-09) -	Punto de Control: El Líder verifica el estado de los bienes puestos a disposición. Observación: Este formato se diligencia al inicio y al final de la auditoría, es un solo formato.

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
				<p>Si se presenta deterioro, daño o pérdida de la propiedad de la parte interesada entregada, se deberá informar al Coordinador y este por escrito al sujeto de vigilancia y control para la toma de medidas correspondientes.</p> <p>En caso que no se reciban elementos por parte del sujeto de control, se debe indicar en el formato que no aplica su diligenciamiento y se incorpora en el expediente.</p> <p>El equipo auditor debe asegurar el reporte de los registros correspondientes para su inclusión en Datacontrabog, dentro de</p>

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
				los cuatro (4) días hábiles siguientes a la realización de la actividad.
10	Gerente (Líder)	Activa la herramienta de control para la conformación del expediente de auditoría, formato PGD-05-03 Hoja de control.		Punto de Control: El Líder con el apoyo del administrador de archivo verifican de manera permanente la conformación del expediente y el diligenciamiento de la hoja de control. En las mesas de seguimiento de la auditoría, se debe dejar registro de la verificación de la hoja de control. Para la conformación del expediente de auditoría se debe aplicar el instructivo PGD-05-01.
11	Gerente (Líder)	Establecer la referenciación de los	Acta de mesa de trabajo para referenciación de	Punto de control: Verificar que la referenciación definida en

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
	Equipo de auditoría	papeles de trabajo y marcas de auditoría.	papeles de trabajo (PGD-02-07)	<p>el acta de mesa contemple todos los registros, de acuerdo a las fases de la auditoría.</p> <p>El equipo auditor debe asegurar el reporte de los registros correspondientes para su inclusión en Datacontrabog, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la realización de la actividad.</p>
12	Gerente (Líder) Equipo de auditoría	Verifica y revisa la información rendida en la cuenta por el sujeto de control.		<p>Punto de control: Verificar que la cuenta se revise de acuerdo con el procedimiento PVCGF-13, Numeral 5.2</p> <p>Observación: Esta actividad se extiende hasta la terminación de la fase de ejecución y el resultado de la revisión</p>

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
				será base para emitir el concepto respectivo.
13	Gerente (Líder) Equipo de auditoría	<p>Consulta el formato entendimiento del sujeto de vigilancia y control fiscal.</p> <p>Realiza pruebas de recorrido, de manera discrecional a juicio del auditor.</p>	Acta de visita administrativa PVCGF-15-18 (Si aplica)	<p>Punto de Control:</p> <p>Verifica que se tenga en cuenta el formato de entendimiento vigente, como insumo para la elaboración del plan de trabajo.</p> <p>En el evento que en la fase de ejecución se evidencie un nuevo riesgo, se incluirá el instrumento correspondiente, cuando se realice la evaluación de la efectividad del control.</p> <p>El equipo auditor debe asegurar el reporte de los registros correspondientes para su inclusión en Datacontrabog, dentro de</p>

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
				los cuatro (4) días hábiles siguientes a la realización de la actividad.
14	Gerente (Líder) Equipo de auditoría	Identifica los riesgos Inherentes y Residuales por diseño de control y proceso. Diligencia el instrumento Riesgos y Controles.	Acta de mesa de trabajo (PGD-02-07) Anexo: Instrumento Riesgos y Controles. (PVCGF 15-11)	Punto de control: El Líder asegura que en el instrumento de riesgos y controles, se diligencie hasta el diseño de controles con identificación de riesgo residual. En caso de que las pruebas de recorrido se realicen de manera conjunta con el sujeto de control y se requiera documentar, se realizará mediante acta de visita administrativa. El equipo auditor debe asegurar el reporte de los registros correspondientes para su inclusión en Datacontrabog, dentro de

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
				los cuatro (4) días hábiles siguientes a la realización de la actividad.
15	Gerente (Líder) Equipo de auditoría Director Técnico Sectorial (Coordinador) Subdirector de Fiscalización (Supervisor) Asesor	Determinan el riesgo de no detección con la aplicación del instrumento correspondiente y formula acciones de mitigación.	Acta de Comité Técnico (PGD-02-07) Anexo: Instrumento Riesgo de no Detección. (PVCGF 15-04).	Punto de control: El Coordinador asegura que en la hoja Riesgos de no Detección, se diligencie hasta la formulación de actividades de mitigación. Observación: El cumplimiento de las acciones de mitigación que se formulen, no podrán superar el 50% del tiempo asignado a la fase de ejecución. El equipo auditor debe asegurar el reporte de los registros correspondientes para su inclusión en Datacontrabog, dentro de los cuatro (4) días hábiles

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
				siguientes a la realización de la actividad.
16	Gerente (Líder) Equipo de auditoría	Realiza pruebas analíticas y determina la materialidad a los procesos que le apliquen, con el Instrumento para la Calificación de la Gestión Fiscal – AFGR.	Instrumento para la Calificación de la Gestión Fiscal – AFGR, (PVCGF 04-09)	Punto de control: El Líder verifica el diligenciamiento del Anexo: (PVCGF 04-09) Instrumento para la Calificación de la Gestión Fiscal - AFGR, Analítica y Materialidad según aplicación.
17	Gerente (Líder) Equipo de auditoría	Elabora el plan de trabajo, programas y cronograma. Remite a la dirección sectorial por correo electrónico, para su revisión y aprobación.		Punto de control: El Líder asegura que se aplique el formato vigente de plan de trabajo, programas y cronograma y que el plan se oriente al cumplimiento del objetivo general y específicos de la auditoría programada.
18	Director Técnico Sectorial (Coordinador)	Revisa y aprueba el plan de trabajo. Con observaciones:	Acta de Comité técnico que aprueba plan de trabajo (PGD-02-07)	Punto de Control: El Coordinador verifica que el plan de trabajo se ajuste a la estructura definida.

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
	Subdirector de Fiscalización (Supervisor) Gerente (Líder) Asesor (Comité Técnico)	Solicita ajuste al equipo de auditoría, dejando evidencia del requerimiento. Sin Observaciones: 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 (PVCGF-15-14) Programa (PVCGF-15-15) Remisión Plan de Trabajo Aprobado al Equipo Auditor (PGD-07-02)	Todos los cambios efectuados al plan de trabajo deben ser aprobados con la respectiva justificación, en comité técnico documentado en acta. El equipo auditor debe asegurar el reporte de los registros correspondientes para su inclusión en Datacontrabog, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la realización de la actividad.

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
18	Gerente (Líder)	Revisa que los registros documentales generados en la fase de planeación estén incorporados en el aplicativo de trazabilidad.		Punto de Control: El Líder verifica que los registros de la fase de planeación se encuentren en el aplicativo de trazabilidad.
5.3 Fase de ejecución				
19	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)	Punto de Control: El Líder verifica que la información solicitada no se encuentre reportada en la rendición de la cuenta dentro del aplicativo SIVICOF. El Líder define los plazos para el suministro de información por parte del sujeto de vigilancia y control fiscal, dependiendo de la complejidad de la información requerida.

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
				<p>En caso de que el sujeto de control no cumpla con el plazo establecido, el Líder o Supervisor informará al Director Sectorial para que revise la pertinencia de activar el PVCGF-10 Procedimiento del Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal.</p> <p>El equipo auditor debe asegurar el reporte de los registros correspondientes para su inclusión en Datacontrabog, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la realización de la actividad.</p>
20	Equipo de auditoría	Recibe del sujeto de vigilancia y control fiscal la información solicitada oficialmente y se	Respuesta a solicitud del sujeto de vigilancia y control fiscal	Punto de control: El Líder y el equipo auditor verifican que la información suministrada

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
		procede a su análisis.		corresponda a la solicitada. El equipo auditor debe asegurar el reporte de los registros correspondientes para su inclusión en Datacontrabog, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la realización de la actividad.
21	Equipo de auditoría	Ejecuta el plan de trabajo y aplica las pruebas de auditoría señaladas en el respectivo programa de auditoría.	Acta de visita administrativa PVCGF-15-18 (si aplica) Formato de Informe Técnico de Obra Pública PVCGF-15-29 (si aplica).	Observación: Para la obtención de la evidencia el auditor aplica lo establecido en la Guía GAB 3.0 - Técnicas de auditoría numeral 6 de la GAB 3.0, para obtener evidencia. Registrar los resultados de las pruebas en papeles de trabajo.

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
				<p>En caso de auditorías de Obra Pública, se debe utilizar el formato Informe Técnico de Obra Pública PVCGF-15-29, el cual debe ser parte del expediente de auditoría.</p> <p>El equipo auditor debe asegurar el reporte de los registros correspondientes para su inclusión en Datacontrabog, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la realización de la actividad.</p>
22	Director Técnico Sectorial (Coordinador) Subdirector de Fiscalización (Supervisor) Asesor	Califica y registra el resultado de las acciones de mitigación realizadas del riesgo de no detección gestionado.	Acta de Comité Técnico (PGD-02-07) Anexo: Instrumento Riesgo de no Detección. (PVCGF 15-04)	Punto de control: En el acta debe quedar constancia del efecto que tuvo la gestión de las acciones de mitigación formulación en la fase de planeación frente a los objetivos y alcance de la auditoría programada y

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
	Gerente (Líder) Equipo de auditoría			tomar correctivos necesarios para la no afectación de la auditoría. El equipo auditor debe asegurar el reporte de los registros correspondientes para su inclusión en Datacontrabog, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la realización de la actividad. Observación: Resultado de las acciones de mitigación, el Comité Técnico decide si es necesario modificar el plan de trabajo.
23	Equipo de auditoría	Elabora los papeles de trabajo para documentar las evidencias.		Punto de control: El Líder asegura que los papeles de trabajo del auditor cumplan con las características pertinentes, de acuerdo

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
				con el formato PVCGF-15- 17.
24	Director Técnico Sectorial (Coordinador) Subdirector de Fiscalización. (Supervisor) Gerente (Líder) Equipo de auditoría	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)	Punto de control: En las mesas de trabajo se debe dejar evidencia del seguimiento realizado al plan de trabajo, programa y cronograma, así como, dejar registro de la verificación de la hoja de control. El equipo auditor debe asegurar el reporte de los registros correspondientes para su inclusión en Datacontrabog, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la realización de la actividad.
25	Gerente (Líder) Equipo de auditoría	Obtiene, analiza y evalúa la evidencia que sustenta el hecho constitutivo de observación de auditoría.		Punto de control: El Líder y equipo auditor aseguran que los resultados obtenidos sean coherentes con los registros en la evaluación

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
		Determina la incidencia de la observación administrativa de auditoría, según corresponda: fiscal, presunta incidencia disciplinaria o penal.		realizada en los instrumentos aplicados en cada proceso. El equipo auditor utiliza el Formato de Estructuración, Validación y Aprobación de Observaciones PVCGF-15-19, para la configuración de las mismas.
26	Gerente (Líder) Equipo de auditoría	El auditor presenta la observación de auditoría en mesa de trabajo, en el formato de Estructuración, Validación y Aprobación de Observaciones, junto con los soportes. Se analizan las observaciones y determinan si se validan o no para ser	Acta de mesa de trabajo para validación de la observación (PGD-02-07). Anexo Formato de Estructuración, Validación y Aprobación de Observaciones (PVCGF-15-19).	Punto de control: El Líder verifica que la evidencia sea suficiente, pertinente, adecuada, relevante, fiable y apropiada para soportar las opiniones y conceptos emitidos en la auditoría y que contengan los elementos de un hallazgo: condición, criterio, causa y efecto en forma integrada, con el uso del Formato de

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
		presentadas en Comité Técnico.		<p>Estructuración, Validación y Aprobación de Observaciones PVCGF-15-19.</p> <p>Si se determinan beneficios, se activa el procedimiento PVCGF- 09 Beneficios del control fiscal.</p> <p>El equipo auditor debe asegurar el reporte de los registros correspondientes para su inclusión en Datacontrabog, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la realización de la actividad.</p> <p>Si no hay observaciones se emite informe de auditoría.</p>

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
27	Director Técnico Sectorial (Coordinador) Subdirector de Fiscalización (Supervisor) Asesor Gerente (Líder)	Revisan y aprueban las observaciones para ser incluidas en la carta de observaciones. No aprobada: se debe justificar en el acta las razones. Con evidencia insuficiente: con posible materialización del daño, activo procedimiento para adelantar la indagación preliminar, auditoría de cumplimiento, desempeño, o actuación especial de fiscalización dejando constancia en acta de comité técnico.	Acta de Comité Técnico para aprobación de observaciones (PGD-02-07).	Punto de control: El Coordinador verifica la validez, suficiencia, pertinencia, competencia y utilidad de las evidencias que sustenten la condición o si es necesario solicita complementarlas. A su vez, que la observación este configurada con los elementos de un hallazgo. El Líder debe presentar como insumo para el comité técnico el Formato de Estructuración de Observaciones de auditoría PVCGF-15-19. El Comité Técnico, podrá citar al auditor en caso que se presenten dudas sobre las observaciones validadas en la mesa de trabajo previa, para que

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
				exponga sus argumentos y así tomar la decisión correspondiente.
28	Gerente (Líder) 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.	Formato papel de trabajo (PVCGF-15-17) Programa (PVCGF-15-15)	Punto de control: El Líder y/o Supervisor verifican y aseguran que se dio cumplimiento al plan de trabajo, mediante la refrendación del papel de trabajo y el programa con su firma. El Líder comprueba que los archivos de papeles de trabajo estén referenciados de acuerdo con 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.

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
				El equipo auditor debe asegurar el reporte de los registros correspondientes para su inclusión en Datacontrabog, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la realización de la actividad.
29	Gerente (Líder)	Recepciona a través del sistema de radicación vigente la carta de salvaguarda.	Carta de salvaguarda PVCGF-15-07	Punto de Control: El equipo auditor debe asegurar el reporte de los registros correspondientes para su inclusión en Datacontrabog, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la realización de la actividad.
30	Gerente (Líder)	Revisa que los registros de la auditoría de la fase de ejecución estén incorporados en el aplicativo de trazabilidad.		Punto de Control: El Supervisor verifica que los registros de la fase de ejecución se encuentren en el aplicativo de trazabilidad.

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
5.4 Fase de informe				
31	Gerente (Líder)	Organiza y proyecta comunicación de carta de observaciones y remite por correo electrónico al Director Sectorial.		<p>Punto de Control: El Supervisor debe tener en cuenta las observaciones aprobadas mediante acta de comité técnico, así como, el formato de estructuración de observaciones de auditoría.</p> <p>Las observaciones se numeran desde el número uno (1) en adelante.</p> <p><u>Para el caso de los resultados relacionados con el macroproceso de gestión financiera y los procesos de gestión de ingresos y gasto de ejecución presupuestal,</u> que se soliciten de manera anticipada a la terminación de la auditoría, se debe aplicar</p>

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
				<p>las actividades de este procedimiento desde la configuración de observaciones hasta la comunicación del informe al sujeto de control.</p> <p>Una vez se tengan los resultados definitivos de los demás procesos, <u>se debe integrar al informe de la auditoría, los resultados del proceso financiero y presupuestal en el mismo.</u></p>
32	Director Técnico Sectorial (Coordinador)	Comunica al sujeto de control las observaciones aprobadas.	Carta de observaciones (PVCGF-15-28)	<p>Punto de Control: El Coordinador debe verificar que las observaciones plasmadas en la carta correspondan a las aprobadas en comité técnico.</p> <p>El Coordinador, puede otorgar hasta cinco (5)</p>

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
				<p>días hábiles para dar respuesta a la comunicación de observaciones.</p> <p>El equipo auditor debe asegurar el reporte de los registros correspondientes para su inclusión en Datacontrabog, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la realización de la actividad.</p>
33	Director Técnico Sectorial (Coordinador)	Analiza si otorga o no la prórroga solicitada por el sujeto de vigilancia y control fiscal.	Comunicación externa de solicitud y comunicación de aprobación o negación de prórroga para presentar contradicción a la carta de observaciones. (PGD-07-04).	<p>Punto de control:</p> <p>El Coordinador asegura que se haya presentado dentro de los términos y podrá conceder prórroga de máximo dos (2) días hábiles.</p> <p>El equipo auditor debe asegurar el reporte de los registros correspondientes para su</p>

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
				inclusión en Datacontrabog, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la realización de la actividad.
34	Gerente (Líder) Equipo de auditoría	Recibe, analiza y evalúa la respuesta a la carta de observaciones.	Acta de mesa de trabajo de análisis de respuesta a la carta de observaciones (PGD-02-07).	Punto de control: El Supervisor verifica que la respuesta a la comunicación de la carta de observaciones se presente en el término establecido por la Contraloría de Bogotá D.C. El Líder verifica que el análisis de las respuestas sea argumentado, claro y detallado, comparando lo observado con lo manifestado por el sujeto de control, asimismo, considerando las evidencias allegadas en la respuesta a la carta de observaciones.

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
				<p>Observación:</p> <p>En el acta debe quedar claramente estipulado el consolidado de observaciones ratificadas como hallazgos y las desvirtuadas.</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.</p> <p>En caso de encontrar nuevos hechos con el análisis de la respuesta de observaciones, los cuales modifican de fondo, el alcance de la misma, como la condición inicial, se debe repetir las</p>

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
				<p>actividades de validación de observaciones, comunicación al sujeto y análisis de respuesta de este procedimiento, sin sobrepasar los tiempos establecidos de la fase de informe o analizar si es necesario modificación del PDVCF o dejar el tema para incluir en nuevo proceso auditor.</p> <p>El equipo auditor debe asegurar el reporte de los registros correspondientes para su inclusión en Datacontrabog, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la realización de la actividad.</p> <p>Si como consecuencia del análisis de respuesta a la carta de observaciones,</p>

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
				se determinan beneficios, se activa el procedimiento PVCGF-09 Beneficios del control fiscal.
35	Gerente (Líder) Equipo de auditoría	Califica la efectividad de los controles por proceso y riesgo evaluado.	Instrumento Riesgos y Controles. (PVCGF 15-11)	Punto de control: El Líder verifica el diligenciamiento del instrumento en lo correspondiente a la efectividad de los controles, a partir de la calificación realizada en la fase de planeación.
36	Gerente (Líder) Equipo de auditoría	Presenta y sustenta en mesa de trabajo el resultado definitivo del fenecimiento de la cuenta o concepto de gestión y rentabilidad financiera con base en los resultados.	Acta de mesa de trabajo sustentación del resultado y calificación de la gestión fiscal (PGD-07-02) (PVCGF 04-09) Instrumento para la Calificación de la Gestión Fiscal – AFGR.	Punto de control: El Líder y/o Supervisor verifica que los auditores diligencien las hojas relativas a los hallazgos de auditoría y se verifica el resultado en la hoja de fenecimiento. El Líder y/o Supervisor garantizará la coherencia de la calificación obtenida en el Instrumento para el

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
				<p>fenecimiento, frente a los resultados de la auditoría.</p> <p>El equipo auditor debe asegurar el reporte de los registros correspondientes para su inclusión en Datacontrabog, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la realización de la actividad.</p>
37	Gerente (Líder)	Consolida el informe		<p>Punto de Control:</p> <p>El Líder consolida el informe con base en el análisis de la respuesta de la carta de observaciones, papeles de trabajo, calificación del fenecimiento, y demás resultados, para lo cual, se debe tener en cuenta el procedimiento de Caracterización del Producto.</p>

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
				<p>El Líder verifica que en el análisis de respuesta de los hallazgos, se incluya los apartes más relevantes de la respuesta del sujeto de control frente a la observación comunicada.</p> <p>El Supervisor – Coordinador verifica que en el informe no se incluyan las observaciones de auditoría desvirtuadas por el sujeto de vigilancia y control fiscal.</p> <p>Verifica el cumplimiento de los requisitos exigidos en la caracterización del producto.</p>
38	Director Técnico Sectorial (Coordinador)	El Comité Técnico revisa y aprueba el informe de auditoría	Acta de comité técnico de revisión y aprobación del	Punto de control: El Coordinador verifica que el informe evaluado cumpla con los requisitos

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados</p>	<p>Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0</p>
--	--	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
	<p>Subdirector de Fiscalización (Supervisor)</p> <p>Asesor</p> <p>Gerente (Líder)</p> <p>Equipo de auditoría</p>	<p>financiera de gestión y resultados.</p> <p>Con Observaciones: Solicita los ajustes a que haya lugar.</p> <p>Sin Observaciones El Coordinador remite el informe aprobado.</p>	<p>informe (PGD-07-02).</p> <p>Informe de auditoría aprobado (PVCGF-04-10).</p>	<p>establecidos en la caracterización del producto PVCGF-02, los objetivos del plan de trabajo y que contenga la totalidad de resultados de la auditoría.</p> <p>El equipo auditor debe asegurar el reporte de los registros correspondientes para su inclusión en Datacontrabog, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la realización de la actividad.</p>
39	<p>Gerente (Líder)</p> <p>Equipo de auditoría</p>	<p>Diligencia el formato de Capturas de Información Auditoría Balance de Hacienda Pública – CIAB Territorial, de conformidad con los parámetros y fechas establecidas por la</p>		<p>Punto de control: 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</p>

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
		CGR y la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública – DEEPP.		la información y que se haya incorporado al CIAB. Esta actividad aplica sólo para las auditorías que se ejecutan durante el primer semestre del año.
40	Gerente (Líder) Equipo de auditoría	Generar los archivos STR: hallazgos de auditoría No. 72 y evaluación plan de mejoramiento No. 73, de acuerdo con el procedimiento para la evaluación del plan de mejoramiento. Enviar por correo electrónico a la Dirección sectorial.		Punto de control: El Supervisor verifica que la actividad sea realizada con anterioridad a la radicación del informe de auditoría, de acuerdo a los formatos CB-0402H (#72 en Storm) Hallazgos de Auditoría y CB-0402SA (#73 en Storm) Evaluación Plan de Mejoramiento, según lo establecido en el procedimiento PVCGF-07.
41	Director Técnico Sectorial (Coordinador)	Solicita a la Dirección de Tecnologías de la Información TIC el cargue de los	Solicitud cargue plan de mejoramiento y hallazgos en SIVICOF a la	Punto de control: El Coordinador verifica en SIGESPRO la confirmación del cargue efectivo por parte de la

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
		archivos STR 72 y 73 con el seguimiento auditor y los hallazgos remitidos en el informe, para el respectivo cargue en el sistema SIVICOF.	Dirección de TIC (PGD-07-02). Anexo: Formato Plan de mejoramiento – Hallazgo (#73, Storm) Seguimiento (#72, Storm).	Dirección de TIC de los formatos STR 72 y 73. El equipo auditor debe asegurar el reporte de los registros correspondientes para su inclusión en Datacontrabog, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la realización de la actividad.
42	Director Técnico Sectorial (Coordinador)	Comunica el informe en formato PDF al sujeto de vigilancia y control fiscal. Envía copia en medio electrónico del informe a la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública – DEEPP y a la Dirección de Apoyo al Despacho.	Comunicación externa de remisión del informe al sujeto de vigilancia y control fiscal (PGD-07-04). Informe de auditoría (PVCGF-04-10) Remisión del informe a la	Punto de control: El Coordinador revisa la publicación oportuna del informe en la página WEB, en caso contrario, comunicará al Director de Apoyo al Despacho para proceder a su Publicación. El Director de Apoyo al Despacho realizará la publicación de los informes en la página

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
		<p>En el memorando remitido del informe para la Dirección de Apoyo al Despacho, debe quedar explícito un párrafo donde se certifique que el informe es fiel copia del liberado al sujeto de control fiscal, tal como se transcribe en la observación de esta actividad.</p>	<p>Dirección de Estudios de Economía y Política Pública (PGD-07-02)</p> <p>Remisión del informe a la Dirección Apoyo al Despacho (PGD-07-02).</p>	<p>web, dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de recibo del mismo.</p> <p>El equipo auditor debe asegurar el reporte de los registros correspondientes para su inclusión en Datacontrabog, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la realización de la actividad.</p> <p>Observación: Párrafo de certificación a incluir en el memorando remitido a la Dirección de Apoyo al Despacho: <i>“En mi calidad de Director(a) Técnico Sector (XXX) y rol de Coordinador, certifico que los archivos enviados a la Dirección de Apoyo al</i></p>

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
				<i>Despacho, son fiel copia del informe original (indicar el tipo de auditoría o AEF, vigencia xxx), correspondiente al PDVCF xxx, firmados y presentados al Representante Legal del sujeto de vigilancia y control fiscal, toda vez que los mismos serán dispuestos en la página web institucional para su consulta”.</i>
43	Gerente (Líder)	Elabora informe ejecutivo y lo remite al Coordinador – Supervisor, mediante correo electrónico.		Punto de control: El Coordinador – Supervisor revisa que el informe ejecutivo, contenga los resultados obtenidos en la auditoría y cumpla con los parámetros establecidos en el formato PVCGF-15-23.

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
				El equipo auditor debe asegurar el reporte de los registros correspondientes para su inclusión en Datacontrabog, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la realización de la actividad.
44	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)	Punto de control: El Supervisor verifica el envío del informe a la instancia correspondiente. El equipo auditor debe asegurar el reporte de los registros correspondientes para su inclusión en Datacontrabog, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la realización de la actividad.
45	Gerente (Líder)	Revisa que los registros de la		Punto de Control: El Supervisor verifica que los

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
		auditoría de la fase de informe estén incorporados en el aplicativo de trazabilidad		registros de la fase de informe se encuentren en el aplicativo de trazabilidad.
5.5 Fase de cierre				
46	Equipo de auditoría	Diligencia el formato para el traslado del hallazgo fiscal y lo entrega al Líder y Supervisor, vía correo electrónico para revisión.		Observación: El profesional de auditoría debe garantizar el diligenciamiento del Formato (PVCGF-15-24) traslado hallazgo Fiscal vigente. El profesional de auditoría debe asegurar que el traslado de hallazgo contenga todo el acervo probatorio que sustente el daño.
47	Director Técnico Sectorial (Coordinador)	Elabora y remite comunicación oficial de traslado de hallazgos a las instancias correspondientes.	Remisión hallazgo fiscal a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y	Punto de control: El traslado de los hallazgos se debe realizar máximo dentro de los (5) cinco días

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
	Subdirector de Fiscalización (Supervisor) Asesor Gerente (Líder)		Jurisdicción Coactiva (si aplica) (PGD-07-02) Formato Traslado Hallazgo Fiscal (PVCGF-15-24) Traslado de Hallazgo con Presunta Incidencia Penal y/o Disciplinaria (PVCGF 15-25) (si aplica)	hábilnes siguientes a la comunicación (radicado) del informe de auditoría al sujeto de vigilancia y control fiscal auditado, El Líder y Supervisor verifican que los hallazgos a trasladar correspondan al total de los comunicados en el informe de la auditoría de acuerdo con los formatos vigentes. El equipo auditor debe asegurar el reporte de los registros correspondientes para su inclusión en Datacontrabog, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la realización de la actividad.

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
48	Director Técnico Sectorial (Coordinador) Subdirector de Fiscalización (Supervisor) Gerente (Líder) Asesor	Revisa el contenido del formato de traslado de hallazgo fiscal y los soportes: Con observaciones: Solicita los ajustes Correspondientes. Sin observaciones Líder y Coordinador firman el formato.		Punto de control: El Coordinador verifica que el formato de hallazgo fiscal, este diligenciado de manera completa y clara y contengan los respectivos soportes. El equipo auditor debe asegurar el reporte de los registros correspondientes para su inclusión en Datacontrabog, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la realización de la actividad.
49	Gerente (Líder) Equipo de auditoría	Actualiza y remite a la Dirección Sectorial el formato de entendimiento del sujeto de vigilancia y control fiscal.		Punto de Control: El Líder y/o Supervisor verifica que el Entendimiento del sujeto de vigilancia y control fiscal contenga la totalidad de los datos y

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
				esté debidamente actualizado.
50	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.	Remisión del Formato de Entendimiento del Sujeto de Control Fiscal (PVCGF-15-10) Anexo: Entendimiento del sujeto de vigilancia y control fiscal (PVCGF - 15-10)	Punto de Control: El Coordinador aprueba formato mediante la firma. El equipo auditor debe asegurar el reporte de los registros correspondientes para su inclusión en Datacontrabog, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la realización de la actividad.
51	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)	Punto de Control: 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. El equipo auditor debe asegurar el reporte de los

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
				registros correspondientes para su inclusión en Datacontrabog, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la realización de la actividad.
52	Gerente (Líder) Equipo de auditoría	Entrega el expediente de auditoría – papeles de trabajo a la dirección sectorial.	Comunicación Interna (PGD 07-02) Hoja de Control (PGD-05-03).	Punto de Control: El Líder y profesional especializado o universitario, tiene en cuenta lo indicado en el PGD-05-07 Instructivo para conformación de expedientes de auditoría.

5.6 Actividades posteriores al cierre de la auditoría

53	Funcionario designado por el Director Técnico Sectorial	Registra en el aplicativo de trazabilidad los resultados en los formatos que corresponda.	Resultados de la Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal (Anexo 1 Trazabilidad). Trazabilidad hallazgos fiscales (Anexo 2 Trazabilidad).	Punto de control: El Coordinador verifica que los resultados incorporados coincidan con lo reportado en el informe de auditoría radicado ante el sujeto de control.
----	---	---	--	---

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
				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.
54	Profesional Dirección de Planeación	Analiza la información reportada en el aplicativo de Trazabilidad y presenta observaciones en caso de que se encuentren; incorpora análisis en los informes de gestión del proceso.	Observaciones a resultados (PGD-07-02 o E-Mail)	Observación: El registro del análisis debe realizarse dentro de los términos establecidos para el seguimiento de los resultados de conformidad con la programación establecida para tal fin y para cada instrumento o herramienta de seguimiento.
55	Contralor Auxiliar	Identifica la salida y declara la no conformidad del producto. Activa procedimiento plan de	Declaratoria de no conformidad del producto. (PVCGF-15-20)	Punto de control: El Coordinador asegura que la documentación generada sea parte integral del expediente de auditoría y actualice lo respectivo en el aplicativo

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
		mejoramiento del Proceso Evaluación y Mejora PEM-04.		de trazabilidad, así mismo, garantiza la realización oportuna de las acciones formuladas en el plan de mejoramiento.
56	Director Técnico Sectorial (Coordinador)	<p>Recibe información sobre el trámite dado a los hallazgos fiscales (devolución parcial, definitiva o apertura del proceso), por parte del proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.</p> <p>Analiza el alcance de las causales de devolución.</p>	<p>Comunicación Interna (PGD 07-02), de devolución de hallazgo fiscal ajustado a la DRF.</p> <p>Anexos: expediente de hallazgo fiscal actualizado. (PGD-07-02).</p> <p>Acta de comité técnico que archiva el hallazgo fiscal</p>	<p>Punto de control: El Coordinador debe garantizar que el expediente del hallazgo fiscal este actualizado de acuerdo a los ajustes realizados. Igualmente, asegurar que los registros sean incluidos en el expediente de la auditoría correspondiente.</p> <p>Los documentos y la información deben ser registrados en el aplicativo de trazabilidad por el funcionario asignado por el Coordinador, dentro de</p>

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

N°.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES
				los cinco (5) días hábiles siguientes a la generación de los mismos. El tiempo máximo para efectuar la revisión y complementación de los hallazgos fiscales devueltos no debe exceder sesenta (60) días hábiles a la comunicación de su devolución.
57	Director Técnico Sectorial	Verifica que el informe resultante del desarrollo de la auditoría, se encuentre publicado en la página Web e Intranet.		Punto de control: En caso de encontrar diferencias, comunica a las instancias pertinentes, dejando evidencia de ello.

6. FORMATOS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS AL PROCEDIMIENTO

1. PVCGF-04-02 Plan de trabajo auditoría financiera, de gestión y resultados
2. PVCGF-04-09 Instrumento para la Calificación de la Gestión Fiscal
3. PVCGF-04-10 Informe de auditoría financiera, de gestión y resultados.
4. PVCGF-04-11 Dictamen Integral
5. PVCGF-04-12 Carta de Conclusiones

	Procedimiento para adelantar auditoría Financiera, de gestión y resultados	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PVCGF-04 Versión: 19.0
---	---	---

6. PVCGF-04-13 Instructivo instrumento calificación de la gestión fiscal V1

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Resolución Reglamentaria y Fecha	Descripción de la Modificación ⁴
17.0	Resolución Reglamentaria N° 01 del 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 del 10 de mayo de 2023	Modificación realizada en cumplimiento de la adaptación de la Guía de Auditoría Territorial – GAT versión 4.0, en la Contraloría de Bogotá D.C.
19.0	Resolución Reglamentaria N°	

Responsable de Proceso que Aprueba	
Cargo	Contralor Auxiliar
Dependencia	Despacho del Contralor Auxiliar
Nombre Completo	Javier Tomás Reyes Bustamante
Firma	
Director de Planeación que Realiza Revisión Técnica	
Nombre Completo	Sandra Patricia Bohórquez González
Firma	