

FECHA:

<b>Aprobó elaboración y/o Modificación (Responsable de Proceso)</b>	<b>Revisión Técnica (Director de Planeación)</b>
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>
<b>Nombre:</b> Ligia Inés Botero Mejía	<b>Nombre:</b> Juan Pablo Contreras Lizarazo
<b>Cargo:</b> Contralora Auxiliar	<b>Cargo:</b> Director Técnico de Planeación

## 1. OBJETIVO:

Establecer las actividades para la elaboración y actualización del Plan de Auditoría Distrital - PAD como herramienta que permite la programación del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal.

## 2. ALCANCE:

El procedimiento contempla la Elaboración y actualización del PAD.

La elaboración inicia con el análisis de los insumos, con el fin de establecer los sujetos a auditar, la modalidad de auditoría, los recursos (talento humano y tiempo) y resultados esperados y termina con la publicación del PAD en la Intranet de la Contraloría y el registro de la información en el Plan Nacional de Auditorías (PNA) del SINACOF.

La actualización del PAD inicia con la presentación al Director Técnico Sectorial de la propuesta de modificación del PAD y termina con la publicación del PAD actualizado, identificando la versión y la vigencia, en la Intranet de la Contraloría y el registro de los ajustes del PAD en el Plan Nacional de Auditorías (PNA) del SINACOF.

## 3. BASE LEGAL

Ver normograma

## 4. DEFINICIONES:

**ACTUALIZACIÓN DEL PAD.** Conjunto de actividades que tiene como propósito incluir, excluir, modificar la programación contenida en el PAD.

**AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.** Es un proceso sistemático que acorde con normas de auditoría del proceso auditor territorial compatibles con las generalmente aceptadas vigentes, evalúa la gestión y los resultados fiscales mediante la aplicación de los sistemas de control fiscal, para determinar el cumplimiento de los principios fiscales en la prestación de servicios o provisión de bienes públicos en desarrollo de los fines esenciales del Estado, de manera que le permita a la contraloría territorial fundamentar sus pronunciamientos, opiniones y/o conceptos.

**LINEAMIENTOS DE LA ALTA DIRECCIÓN.** Orientaciones generales dadas por el Contralor de Bogotá y su equipo directivo tendientes a lograr las políticas y objetivos del plan estratégico institucional, las cuales deberán observarse para la elaboración, revisión, aprobación y modificación de los planes, buscando asegurar la armonización, integración y articulación de todos los procesos.

**MODALIDADES DE AUDITORIA.** Con el propósito de asegurar los niveles de eficacia, eficiencia y efectividad en la vigilancia y control a la gestión fiscal, se podrán aplicar, entre otras, las siguientes modalidades de auditoría:

- **Auditoría regular:** permite proferir un dictamen integral conformado por la opinión de los estados contables y el concepto sobre la gestión y los resultados, para emitir el pronunciamiento sobre el fenecimiento o no de la cuenta. Implica la ejecución de un trabajo integral aplicando de manera simultánea y articulada los sistemas de control fiscal.

Cada contraloría territorial establecerá los criterios de selección de los entes a auditar bajo esta modalidad (GAT 2012).

- **Auditoría especial:** evalúa políticas, asuntos, programas, proyectos, procesos, áreas o actividades de carácter específico o transversal, de interés o relevancia con el propósito de emitir un concepto u opinión sobre lo evaluado.

**Nota:** a través de esta modalidad de auditoría se podrá hacer seguimiento a los planes de mejoramiento. (GAT 2012).

- **Visita Fiscal:** Actuación adelantada por las direcciones sectoriales de fiscalización de la Contraloría de Bogotá D.C. y la Dirección de Reacción Inmediata, mediante la cual un equipo de auditoría, se desplaza a las instalaciones del sujeto de control, con el fin de ejercer un control fiscal oportuno sobre posibles situaciones irregulares que afecten o pongan en riesgo el erario público Distrital.

**SINACOF.** Es el conjunto de organismos, políticas, principios, normas, métodos, procedimientos, herramientas tecnológicas y mecanismos, estructurados lógicamente, que permiten la armonización, unificación y estandarización del proceso de control fiscal; la coordinación de acciones, la integración y el fortalecimiento de los entes de control fiscal; para el ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal de las entidades públicas y de los particulares que manejan fondos y bienes públicos. (art. 1 Resolución Orgánica 6193 de 2010, expedida por la CGR).

**PLAN DE AUDITORIA DISTRITAL PAD.** Documento que consolida la planeación del Proceso de Vigilancia y control a la gestión fiscal en los sujetos de control de competencia de la Contraloría de Bogotá, D.C.

**PLAN NACIONAL DE AUDITORIA PNA.** Programación anual armonizada y articulada entre la Contraloría General de la República y los organismos de control fiscal del orden territorial, para el ejercicio independiente y autónomo del control fiscal micro de las Contralorías en todo el país. (art. 5 Resolución Orgánica 6193 de 2010, expedida por la CGR).

**SINACOF.** Conjunto de organismos, políticas, principios, normas, métodos, procedimientos, herramientas tecnológicas y mecanismos, estructurados lógicamente, que permiten la armonización, unificación y estandarización del proceso de control fiscal; la coordinación de acciones, la integración y el fortalecimiento de los entes de control fiscal; para el ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal de las entidades públicas y de los particulares que manejan fondos o bienes públicos.

## 5. **ANEXOS:**

- Anexo 1: Modelo matriz de formulación PAD
- Anexo 2: Estructura Plan de Auditoria Distrital PAD
- Anexo 3: Solicitud de Modificación del PAD.

## 6. **DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

## 6.1 ELABORACION DEL PAD

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
1	DIRECTOR, SUBDIRECTOR TECNICO DE FISCALIZACION(*) Y GERENTE	<p>Analiza los siguientes insumos, con el fin de establecer los sujetos a auditar, la modalidad de auditoria, los recursos (talento humano y tiempo) y resultados esperados:</p> <p><u>Proceso Direccionamiento Estratégico:</u> Plan Estratégico, Lineamientos de la Alta Dirección e Insumos para la Planificación del control y vigilancia a la gestión fiscal (Observatorio de control fiscal).</p> <p><u>Proceso de Estudios de Economía y Política Pública:</u> Diagnóstico Sectorial, Mapa de Política Pública, políticas públicas priorizadas y Matriz de Riesgo por Proyectos</p> <p><u>Proceso de Participación Ciudadana:</u> Respuesta a solicitudes y/o Cuestionarios y Peticiones, quejas, sugerencias y reclamos.</p> <p><u>Proceso de Vigilancia y Control Fiscal a la Gestión:</u> Programa de verificación y análisis de datos y Lista de Chequeo producto de la Revisión de la Cuenta, Informes de Auditoria Anteriores y Plan de Mejoramiento Sujeto de Control.</p>		<p>Las auditorias especiales deben focalizar la temática (procedimiento, proceso, área, contrato, entre otros.) objeto de auditoria.</p> <p>Dicha focalización debe obedecer a temas de impacto o coyunturales que ameritan su ejecución.</p> <p>La priorización de las políticas publicas las realiza la Alta Dirección a partir del mapa de política publica presentado por la DEEPP.</p>
2	SUBDIRECTOR TECNICO DE FISCALIZACION(*) Y GERENTE	Diligencia la Matriz de Formulación del PAD.		Ver Anexo 1. Matriz de Formulación PAD
3	DIRECTOR TECNICO SECTORIAL	Aprueba la formulación y programación de auditorias del sector a su cargo, contenida en la Matriz de Formulación del PAD en Comité Técnico Sectorial.	Acta de Comité Técnico Sectorial  Matriz de	<b>Punto de Control.</b> Verifica que la programación sea coherente con los lineamientos de la Alta Dirección y los

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
		Remite la Matriz de Formulación del PAD a la Dirección de Planeación.	Formulación PAD Aprobada.	requerimientos de los demás procesos.
4	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Y/O PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y/O TÉCNICO  DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	Consolida la Matriz de Formulación del PAD.		
5	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Y/O UNIVERSITARIO  DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	Estructura el Plan de Auditoría Distrital - PAD		Ver Modelo PAD Anexo 2.
6	DIRECTOR TECNICO DE PLANEACIÓN	Revisa el Plan de Auditoría Distrital - PAD y lo presenta al Comité Directivo para su aprobación.		<b>Punto de Control:</b> Se verifica el cumplimiento de los lineamientos de la Alta Dirección, requerimientos de otros procesos, cobertura de los sujetos de control, entre otros aspectos.
7	CONTRALOR Y/O CONTRALOR AUXILIAR	Aprueba el PAD en Comité Directivo.  En caso de observaciones solicita los respectivos ajustes.	Acta de comité Directivo  Plan de Auditoría Distrital PAD Aprobado	<b>Punto de Control:</b> Conforme a la Ley 190 de 1995 <sup>1</sup> , los planes deberán aprobarse antes del 31 de diciembre de cada vigencia.
8	TÉCNICO DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	Publica en la Intranet de la Contraloría el PAD, identificando la versión y la vigencia.  Registra la información del PAD en el Plan Nacional de Auditorías (PNA) del SINACOF.		<b>Observación:</b> La publicación del PAD en el Plan Nacional de Auditorías, se debe realizar antes del 20 de Enero de cada año, en cumplimiento de los

<sup>1</sup> Ley 190 del 6 de junio de 1995, "Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa".

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
				términos establecidos por la Resolución Orgánica 6193 de 2010 de la CGR.

## 6.2 ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUDITORIA DISTRITAL - PAD

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
1	SUBDIRECTORES DE FISCALIZACIÓN O GERENTE	Presenta al Director Técnico Sectorial las propuestas de modificación del PAD.		Ver Anexo 3. Solicitud de Modificaciones al PAD.  <b>Punto de control:</b> Las solicitudes de modificaciones ser justificadas acorde con los requerimientos del control fiscal.
2	DIRECTOR TECNICO SECTORIAL	Aprueba en comité técnico sectorial la modificación del PAD Remite la solicitud a la Dirección de Planeación debidamente firmada.	Acta de Comité Técnico Sectorial	
3	DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y CONTRALOR AUXILIAR	Analiza las solicitudes de modificación del PAD y decide sobre la solicitud. Firma las respectivas solicitudes. Comunica a la dirección la decisión sobre la solicitud.	Memorando remitido  Solicitud de modificación al PAD	<b>Punto de control:</b> Verifica que la solicitud de modificación atienda las directrices de la Alta Dirección; el nivel de riesgo y priorización del sujeto de control.
4	DIRECTOR TECNICO DE PLANEACIÓN	Actualiza el PAD con base en las modificaciones aprobadas.	PAD actualizado	<b>Punto de control:</b> Debe asegurar que todas las visitas fiscales efectivamente realizadas deben estar expresadas en el PAD al finalizar la vigencia.
5	TECNICO DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	Publica en la Intranet de la Contraloría el PAD actualizado, identificando la versión y la		<b>Observación:</b> El registro en el PNA del SINACOF se realizará en la

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
		vigencia.  Registra la información del PAD actualizado en el Plan Nacional de Auditorias (PNA) del SINACOF.		forma que indique la Oficina de Planeación de la CGR. (Resolución Orgánica 6193 de 2010 expedida por la CGR)

OBSOLETO



 <p><b>CONTRALORÍA</b> DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUDITORIA DISTRITAL - PAD</b></p>	Página: Página 9 de 16
		Código documento:04008
		Código formato: 04008001
		Versión: 10.0

**Instrucciones de diligenciamiento**

- (1) **No.** Registre el número consecutivo de la relación de auditorias.
- (2) **SUJETO DE CONTROL:** Relacione el nombre del sujeto de control fiscal, de conformidad con la norma vigente.
- (3) **PRESUPUESTO EJECUTADO VIGENCIA ANTERIOR (\$pesos).** Determine el presupuesto ejecutado por la entidad en la vigencia anterior. Esta solamente aplica para el caso de las auditorias regulares.
- (4) **GRUPO.** Registre el grupo al cual pertenece el sujeto de control de acuerdo con las siguientes consideraciones:
  - GRUPO I.** Sujetos de vigilancia y control fiscal que administran o manejan recursos públicos del Distrito Capital y su composición presupuestal y patrimonial está conformada en un ciento por ciento (100%) y aquellos cuya composición de su capital correspondiente al Distrito Capital sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%).
  - GRUPO II.** Sujetos de vigilancia y control fiscal con participación directa o indirecta del Distrito Capital, inferior al cincuenta por ciento (50%) y los particulares, las entidades o empresas que administren, manejen o inviertan recursos públicos.
- (5) **MODALIDAD DE AUDITORIA:** Indique la modalidad de auditoría practicada (Regular o Especial).
- (6) **NOMBRE AUDITORIA ESPECIAL:** Establezca el nombre de la auditoria especial.
- (7) **FECHA PROGRAMADA DE INICIO.** Indique la fecha de inicio de la auditoria desde el inicio de la fase de planeación.
- (8) **FECHA PROGRAMADA DE TERMINACION.** Indique la fecha programada de terminación de la auditoria.
- (9) **AUDITORES PROGRAMADOS.** Indique el número de auditores programados para adelantar el ejercicio auditor.
- (10) **JUSTIFICACION DE LA PROGRAMACION DE LA AUDITORIA.** Soportar técnicamente los resultados esperados de la auditoria y las razones por las cuales se escoge esa línea de control fiscal, especialmente para el caso de las auditorias especiales.

**ANEXO 2**

**MODELO ESTRUCTURA PLAN DE AUDITORÍA DISTRITAL PAD**

**PLAN DE AUDITORIA DISTRITAL PAD  
(VIGENCIA)**

**CONTRALOR DE BOGOTÁ, D.C.**

**CONTRALOR AUXILIAR**

**BOGOTA, D.C.**

 <p><b>CONTRALORÍA</b> DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUDITORIA DISTRITAL - PAD</b></p>	Página: Página 11 de 16
		Código documento:04008
		Código formato: 04008002
		Versión: 10.0

## CONTENIDO

### INDICE

**INTRODUCCIÓN.** 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.

#### 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.

#### 2. 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 Auditoria
- Indagaciones Preliminares
- Función de Advertencia
- Procesos Administrativos Sancionatorios
- Beneficios del Control Fiscal
- Pronunciamiento de la Gestión Fiscal

#### 3. PROGRAMACIÓN PLAN DE AUDITORIA PAD.

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

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

**Cobertura Sujetos de Control.** Análisis de la cobertura de los sujetos de control

**Modalidad de Auditorias.** Porcentaje de auditorias por modalidad.

**Recursos.** Criterios que se tuvieron en cuenta para asignar los recursos de tiempo y humanos en la conformación de los equipos de auditoria; determinar el número de funcionarios disponibles por nivel en la dirección sectorial y su asignación (Anexo Matriz de Administración del Talento Humano).

**Matriz de formulación del PAD.** Incluir la matriz de formulación como Anexo.

**ANEXO 3**

**SOLICITUD DE MODIFICACION DEL PAD**

**Dirección Sector** \_\_\_\_\_

**Fecha** \_\_\_\_\_

SUJETO DE CONTROL	GRPO (I, II)	MODALIDAD DE AUDITORIA	NOMBRE DE LA AUDITORIA ESPECIAL	TIPO DE MODIFICACION (I, E, P, CN) <sup>2</sup>	JUSTIFICACIÓN	FECHA PROGRAMADA DE INICIACIÓN (Para Inclusión o Prórroga)	FECHA PROGRAMADA DE TERMINACIÓN (Para Inclusión o Prórroga)	NUEVO NOMBRE DE LA AUDITORIA ESPECIAL	NÚMERO DE AUDITORES ASIGNADOS

**DIRECCION SECTORIAL**

**Elaboró** Subdirector de Fiscalización ó Gerente: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

**Aprobó** Director Sectorial \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

**CONTRALOR AUXILIAR**

Aprobó: SI  NO  Firma \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> **(I, E, P, CN): I** = Inclusión de actuación. **E** = Exclusión de actuación. **P** = Prórroga ó modificación de fechas de inicio ó de terminación. **CN** = Cambio de nombre.

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

<b>VERSIÓN</b>	<b>Nº DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN</b>
1.0	RR 4 Feb-6/03	Se modifica totalmente el procedimiento: "Elaboración Planes de Auditoría Sectorial PAS y su consolidación en el Plan de Auditoría Distrital PAD" adoptado mediante Resolución Reglamentaria No. 04 febrero 6 de 2003, dada la magnitud de las modificaciones determinadas por el equipo de Mejoramiento del Proceso de Prestación de Servicio Micro, las cuales incluyen cambios en su denominación, Alcance, Definiciones, Registros, Descripción de Actividades y Anexos.
2.0	RR 30 May-21/03	<p>El procedimiento cambia de versión 2.0 a 3.0.</p> <p>El procedimiento se unificó con el Procedimiento de Seguimiento y Actualización del PAD.</p> <p>Se ajustó redacción de objetivo, alcance, base legal y definiciones.</p> <p>Se modificaron los anexos 1, 2, y 3, haciéndolos más ágiles y concretos en su estructura.</p>
3.0	RR 51 Dic-30/04	<p>Se suprime la Modalidad de Auditoría de Seguimiento.</p> <p>Se incluye la definición de Control Social.</p> <p>Se incluye la actividad relacionado con enviar a la Dirección de Informática el PAD, con el fin de ser publicado en la Página WEB de la entidad, por ende se modifica el consecutivo de actividades del procedimiento.</p> <p>Se deja como ejecutor solo al Contralor Auxiliar en la aprobación de las solicitudes de modificación.</p> <p>Se Ajustó el anexo N° 1.</p>
4.0	RR 45 Nov-30/05	Cambia de versión.

<b>VERSIÓN</b>	<b>Nº DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN</b>
5.0	RR 18 Ago-14/06	<p>Se modifica el alcance del procedimiento en el sentido que su elaboración y consolidación inicia con la socialización de los lineamientos de la Alta Dirección que deben orientar la armonización, integración y articulación del Proceso de Prestación de Servicio Micro con los demás procesos a fin de asegurar una adecuada evaluación sectorial y de la gestión pública Distrital; termina con la activación del procedimiento para el Control de Documentos Internos.</p> <p>Se ajusta la base legal al Acuerdo 361 de 2009.</p> <p>Se establecen dos tipos de auditoria: Regular y especial esta última puede ser de seguimiento y Transversal.</p>
5.0	RR 18 Ago-14/06	<p>Se redefinen los lineamientos de la Alta Dirección buscando asegurar para el PAD y el PAE la armonización, integración y articulación de todos los procesos a fin de asegurar una adecuada evaluación sectorial y de la gestión pública Distrital.</p> <p>Se ajusta fase por ciclo.</p> <p>Se incluye cuadro sobre nivel de complejidad de los sujetos.</p>
6.0	RR 29 Nov-3/09	<p>Se ajusta el número de auditores del cuadro sobre nivel de complejidad de los sujetos de control.</p> <p>Se incluyen registros para las actividades 1, 2 y 9.</p> <p>En la actividad 2 se excluye como responsable a los Jefes de Oficinas Asesoras.</p> <p>En la actividad 3 se incluye el resultado de la revisión de la cuenta, mensual, semestral y anual.</p> <p>Se elimina la actividad 9 y se reenumeran las actividades.</p>

<b>VERSIÓN</b>	<b>Nº DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN</b>
6.0	RR 29 Nov-3/09	<p>Se incluye Punto de Control a la actividad 9. Se modifica la redacción del Punto de Control de la actividad 14. Se incluye en la actividad 15 la aprobación de la modificación al PAD y el registro, respectivamente. Se cambia el reporte de millones a pesos del Presupuesto Ejecutado del Anexo 3. Se modifica el Anexo 3 incluyendo Cantidad de Pronunciamientos, valor de los Beneficios de Control Fiscal, valor de las Advertencias Fiscales comunicadas y Resultados Actuaciones Especiales de Control Fiscal.</p>
7.0	RR 7 Mar-31/11	<p>Se incorpora en definiciones la modalidad de auditoría abreviada y el operativo. En la parte correspondiente a la actualización del PAD se aclara que para el caso de las auditorías abreviadas la actualización se genera en desarrollo de los respectivos seguimientos liderados por la Dirección de Planeación, Despacho de Contralor Auxiliar y sectorial respectiva, el ajuste se soporta en acta.</p>
8.0	RR 33 Dic-9/11	<p>El Procedimiento cambia de versión. Se suprime la modalidad de auditoría Abreviada, en todas las partes del procedimiento y anexos. En la Descripción del Procedimiento se suprimen las actividades 9 y 10 relacionadas con la publicación del PAD en la Intranet, la cual queda bajo la responsabilidad de la Dirección de Planeación. Se precisan los puntos de control en aquellas actividades claves del procedimiento que ameritan aprobación. En la solicitud de modificación al PAD (Anexo 4), se agrega un nuevo tipo de modificación relacionado con "CN: cambio de nombre".</p>

<b>VERSIÓN</b>	<b>Nº DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN</b>
9.0	R.R. 30 Dic- 28/12	<p>El procedimiento se adecua a la estructura determinada en el procedimiento para el control de documentos internos del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Se actualizan cargos de acuerdo con la nueva estructura interna y denominación de empleos, acorde con lo establecido en el Acuerdo 519 de Diciembre 26 de 2012.</p> <p>Se elimina el Modelo de PAS y la matriz de Administración del Talento Humano.</p> <p>Se actualizan y complementan las definiciones de conformidad con la Guía de Auditoria para las Contralorías Territoriales GAT.</p> <p>Se suprime lo correspondiente al seguimiento del PAD, el cual se incorpora como un nuevo procedimiento con el fin de consolidar la información resultado de la vigilancia y control a la gestión fiscal.</p> <p>Se incorporan actividades relacionadas con el registro y actualización de la información del PAD en el Plan Nacional de Auditorias (PNA) del SINACOF.</p>
10.0	R.R.045 de noviembre 7 de 2013	