AÑO 50
NÚMERO 5836
2016 · MAYO · 17

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIÓN DE 2016

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.

Resolución Reglamentaria Número 013

(Mayo 12 de 2016)

"Por la cual se adopta el Procedimiento para la verificación, análisis y revisión de la cuenta del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal en la Contraloría de Bogotá D.C.".

LA CONTRALORA DE BOGOTÁ D.C. (E)
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y las conferidas por el Acuerdo 519 de diciembre 26 de 2012 y,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia en el artículo 269 establece: *"En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno de conformidad con lo que establezca la Ley".*

Que la Ley 87 de 1993 *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones",* en los literales b) y l) del artículo 4º dispone que se deben implementar como elementos del Sistema de Control Interno Institucional, procedimientos para la ejecución de procesos, actualización de normas y la simplificación de procedimientos.

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 034 de 2014 se adoptó la actualización del Modelo Estándar de Control Interno – MECI para la Contraloría de Bogotá D. C., de conformidad con el decreto 943 de 2014, tendiente a fortalecer el sistema de control interno institucional, el cual incluye dentro del componente de Direccionamiento Estratégico, el desarrollo de procedimientos que regulen los métodos y definan los responsables de realizar las tareas y que permitan controlar las acciones requeridas para cumplir los objetivos de la Entidad en el marco de modelo de operación por procesos.

Que el Acuerdo 519 de 2012, *"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 las funciones de sus dependencias, se modifica su planta de personal y se ajustan el sistema de nomenclatura y los grados de la escala salarial de la planta de personal y se dictan otras disposiciones"*, en su artículo 6º establece que: *"En ejercicio de su autonomía administrativa le corresponde a la Contraloría de Bogotá, D.C., definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución, las Leyes y en este Acuerdo".*

Que el numeral 9 del artículo 38 del precitado Acuerdo, establece como una de las funciones de la Dirección de Planeación: *"Realizar estudios, propuestas e investigaciones de carácter técnico sobre desarrollo administrativo, métodos de trabajo, simplificación, agilización y modernización de trámites y procedimientos y demás asuntos relacionados con la organización, tendientes al mejoramiento de la gestión y de los demás sistemas implementados en la entidad".*

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 055 de 2013 *"Por la cual se modifican nombres, se eliminan procedimientos, se adoptan nuevas versiones de documentos y procedimientos del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal de la Contraloría de Bogotá D. C. se dictan otras disposiciones",* se adoptó el procedimiento para la recepción, verificación y revisión de la cuenta, versión 12.0 código 04019.

Que revisado el control de documentos del procedimiento para la recepción, verificación y revisión de la

cuenta correspondía en la citada Resolución Reglamentaria adoptar la versión 7.0 y no la versión 12.0 como allí se indica; situación que es necesario corregir.

Que resultado de la simplificación de las actividades se requiere eliminar aquellas actividades relacionadas con la recepción de la cuenta, las cuales se realizan de manera automática a través del SIVICOF; siendo necesario cambiar la denominación del procedimiento por Procedimiento para verificación, análisis y revisión de la cuenta.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el nombre del procedimiento para la recepción, verificación y revisión de la cuenta Código 04019 por Procedimiento para la verificación, análisis y revisión de la cuenta.

ARTÍCULO SEGUNDO: Adoptar la nueva versión y el código del siguiente Procedimiento del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal:

No.	Procedimiento	Código	Versión
1	Procedimiento para la verificación, análisis y revisión de la cuenta.	PVCGF-019	8.0

ARTÍCULO TERCERO: Es responsabilidad de las Direcciones Sectoriales de Fiscalización, la Dirección de Planeación - Subdirección de Análisis, Indicadores y Estadísticas, la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública y la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones velar por la divulgación, actualización y mejoramiento del procedimiento adoptado.

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el numeral 10 del artículo tercero de la Resolución Reglamentaria No. 055 de Diciembre 18 de 2013 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los doce (12) días del mes de mayo de dos mil dieciséis (2016).

LIGIA INÉS BOTERO MEJÍA
Contralora de Bogotá D.C. (E)

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	**PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN, ANÁLISIS Y REVISIÓN DE LA CUENTA**	Código formato: PGD-01-002
		Código documento: PVCGF-019 Versión: 8.0
		Página 1 de 14

FECHA: 25 Abril de 2016

Aprobó elaboración o modificación	Revisión técnica
Firma:	Firma:
Nombre: Carmen Sofía Prieto Dueñas	Nombre: Biviana Duque Toro
Cargo: Contralor Auxiliar (e)	Cargo: Directora Técnica de Planeación

1. OBJETIVO:

Establecer las actividades para la verificación, análisis y revisión de la cuenta que presentan a la Contraloría de Bogotá, D.C., a través del SIVICOF, los representantes legales o quien haga sus veces de los sujetos de vigilancia y control fiscal que administran recursos del Distrito Capital.

2. ALCANCE:

Este procedimiento comprende:

6.1 Verificación y análisis de la cuenta –Subdirección de Análisis, Indicadores y Estadísticas; inicia con la verificación mediante la certificación del SIVICOF, que los Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal hayan presentado la cuenta (mensual, anual y al cul-

minar la gestión), en la forma y términos establecidos por la Contraloría de Bogotá D.C., y termina con la remisión de los resultados a las Direcciones Sectoriales de Fiscalización.

6.2 Análisis y Revisión de la Cuenta – Direcciones Sectoriales de Fiscalización, Dirección de Estudios de Economía y Política Pública. Inicia con la verificación en el SIVICOF que el Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal haya presentado la cuenta (mensual, anual y al culminar la gestión), en los términos y la forma establecida por la Contraloría de Bogotá, D.C., y termina con consolidación del concepto sobre la rendición y revisión de la cuenta.

6.3 Modificación y actualización de informes, formatos, instructivos y anexos de la cuenta: inicia con la solicitud a la Dirección de Planeación de los ajustes (modificaciones, adiciones o eliminación) de la información que deben rendir los sujetos de vigilancia y control fiscal y termina con la Actualización del aplicativo SIVICOF y los anexos y formatos de la Resolución de la Rendición de Cuenta por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

3. BASE LEGAL:

Definir el entorno normativo externo e interno sobre el cual se basa o afecta el procedimiento, bajo la estructura siguiente:

TIPO DE NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Constitución Política	20/07/1991	Artículos 268 y 272
Ley 42	26/01/1993	Por la cual se organiza el sistema de control fiscal, financiero y los organismos que lo ejercen
Decreto Ley 1421	22/07/1993	Por el cual se dicta el Régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá (artículo 105 y 109)
Acuerdo 519	26/12/2012	"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 las funciones de sus dependencias, se modifica su planta de personal y se ajustan el sistema de nomenclatura y los grados de la escala salarial de la planta de personal y se dictan otras disposiciones"
Ley 1474 de 2011	12/07/2011	"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".
R.R. 011 de 2014	28/02/2014	Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen la forma, términos y procedimientos para la rendición de la cuenta y la presentación de informe, se reglamenta su revisión y se unifica la información que se presenta a la Contraloría de Bogotá D. C., y se dictan otras disposiciones.
R.R. 004 de 2016	11/02/2016	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución Reglamentaria No. 011 de 2014.

4. DEFINICIONES

ANALIZAR: Es el proceso mediante el cual se examina detalladamente la información rendida por el sujeto de vigilancia y control; es decir se refiere a un estudio minucioso de la información específica necesaria para las Auditorías; por tanto, es el proceso de extraer las cosas más importantes de la información para poder quedarse con lo esencial de ella, requerida para elaborar las auditorías que realiza la Entidad

CUENTA: Se entiende por cuenta los informes suministrados a la Contraloría de Bogotá D.C. en la forma y términos establecidos, sustentada por los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario.

RENDICIÓN DE CUENTA. Es el deber legal y ético que tiene el servidor público, persona natural o jurídica a quien se le hayan confiado bienes o recursos del Distrito Capital, de responder e informar sobre la administración, manejo y rendimientos de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados y sobre los resultados de su gestión en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

REVISIÓN DE CUENTAS. Es el estudio especializado de los documentos que soportan legal, técnica financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario durante un período determinado, con miras a establecer la economía, la eficacia, la eficiencia y la equidad de sus actuaciones, Artículo 14 de la ley 42 de 1993.

SISTEMA DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL (SIVICOF): Sistema a través del cual se recibe electrónicamente la información de la cuenta mensual y anual, remitida por los sujetos de control, para su validación, procesamiento y almacenamiento de manera inmediata, ágil y oportuna.

SECOP. Sistema Electrónico de Contratación Pública.

VERIFICAR: Confirmar que la información presentada por el sujeto de control, cumple con los requisitos especificados en las resoluciones vigentes para la rendición

de la cuenta, en la forma y términos establecidos.

5. ANEXOS.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1 Revisión, Verificación y Análisis de la cuenta -Subdirección de Análisis, Indicadores y Estadísticas-

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTO DE CONTROL Y/O OBSERVACIONES
1	Profesional Especializado, Profesional Universitario, Técnico Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Verifica mediante la certificación del SIVICOF, que los Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal hayan presentado la cuenta (mensual, anual y al culminar la gestión), en la forma y términos establecidos por la Contraloría de Bogotá D.C.		**Observación** Coordina con la Dirección de Tecnologías de la Información y las comunicaciones la verificación de la certificación del SIVICOF.
2	Profesional Universitario Y/O Especializado Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Genera los reportes consolidados de la Contratación dispuesta en el SIVICOF y SECOP, por sector y Sujeto de Vigilancia y Control. Entrega una copia a cada profesional de la Subdirección para el análisis información contractual y presupuestal de SIVICOF y SECOP, de acuerdo con el sector o sectores asignados.		**Observación:** La información de SECOP se genera en archivo Excel o en la herramienta definida para tal fin. Seleccionar el "ESTADO" (Adjudicado, Celebrado, Liquidado) y de estos, la información básica (Número De Proceso, Entidad, Objeto Cuantía, Fecha Estado). La información de SIVICOF, se genera directamente desde el aplicativo, ingresando por el link de la página web de la entidad. Se realiza solo para los formatos de Contratación y Presupuesto enviado por los Sujetos de Control.
3	Profesional Especializado, Profesional Universitario, Técnico Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Genera las observaciones que considere necesarias. Remite al Subdirector para su revisión.		Envía las observaciones a través de Outlook corporativo de la Contraloría de Bogotá.
4	Subdirector Técnico de Análisis, Indicadores y Estadísticas	Revisa la información analizada por cada profesional, en caso de ser necesario solicita los ajustes. Remite a la Directora de Planeación para su aprobación. Remite a las Direcciones Sectoriales de Fiscalización a través de radicado en SIGESPRO.		
5	Profesional Universitario Y/O Especializado Subdirección de Análisis, Indicadores y Estadísticas	Compara la información contractual reportada en el aplicativo SIVICOF vs. la reportada en SECOP, para verificar que el contenido de la información reportada (variables seleccionadas) coincida y en los eventos en los que no corresponda dichas variables, verificar con el documento contractual obrante como anexo en el SECOP. Analiza el resultado de dicha comparación para generar los reportes, competencia de la Subdirección. Remite a las Direcciones Sectoriales de Fiscalización a través de radicado en SIGESPRO.	Entregables y Resultados: Alertas, Boletines, Bases de datos contractuales y Análisis Especiales por Sectorial, que sirven como insumo a las Direcciones Sectoriales, dentro del proceso Auditor	**Punto de Control** Revisar en SIVICOF Certificados de Rendición de cuenta de los Sujetos de Control, contratación, presupuesto y proyectos de inversión, para comunicarle a las sectoriales. Comparación con SECOP Se realiza solo para los formatos de Contratación y Presupuesto enviado por los Sujetos de Control.

6.2 Revisión, Verificación y Análisis de la Cuenta – Direcciones Sectoriales de Fiscalización, Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTO DE CONTROL Y/O OBSERVACIONES
1	Gerentes de las Direcciones Sectoriales de Fiscalización, (Equipo de Auditoría)	Verifican en el SIVICOF que el Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal haya presentado la cuenta (mensual, anual y al culminar la gestión), en los términos y la forma establecida por la Contraloría de Bogotá, D.C.		**Observación** Ver la reglamentación vigente sobre rendición de la cuenta. La verificación de la Rendición de la Cuenta, aplica para las Auditorías de Regularidad, para las Auditorías de Desempeño y Revisión Fiscal los equipos de la Contraloría tomarán los reportes que consideren necesarios dentro de la Rendición de Cuenta.
2	Director y Subdirectores de Estudios de Economía y Política Pública	Verifican en el SIVICOF que el Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal haya presentado la cuenta (mensual, anual y al culminar la gestión), en los términos y la forma establecida por la Contraloría de Bogotá, D.C., para la información sobre la deuda pública, estados contables consolidados del sector público distrital, sector gobierno general y Bogotá Distrito Capital, el plan de desarrollo y el balance social, PACA y PAL.		**Observación:** La Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.
3	Director y subdirectores de Estudios de Economía y Política Pública Gerentes de las Direcciones Sectoriales de Fiscalización	Comunican las inconsistencias al Director Sectorial de Fiscalización, según corresponda.	Oficio SIGESPRO	
4	Director Técnico Sectorial	Solicita al responsable de rendir la cuenta complementar, adicionar o corregir la información reportada. Remite copia del Oficio a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la apertura del SIVICOF. Aplica procedimiento para el proceso administrativo sancionatorio, en caso de requerirse. Remite copia del oficio a la Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Oficio Solicitud de explicaciones	**Punto de Control** Verifica el cumplimiento de las resoluciones de rendición de cuenta para la aplicación del proceso sancionatorio. **Observación** Consulta la reglamentación vigente sobre el Proceso Administrativo Sancionatorio.
5	Gerente, Profesional Especializado, Profesional Universitario (Equipo de Auditoría)	Analiza la información de la cuenta rendida a través del aplicativo SIVICOF por el Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal, relacionada con el factor.		**Punto de Control** La revisión se realiza tanto de forma como de contenido. **Observación** El equipo auditor revisa la cuenta en la fase de planeación con el fin de estructurar el plan de trabajo. En la fase de ejecución debe verificar y determinar la calidad de la información reportada por el sujeto de control.

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTO DE CONTROL Y/O OBSERVACIONES
6	Gerente, Profesional Especializado, Profesional Universitario (Equipo de Auditoría)	Seleccionan la muestra por factor y la incluyen en el Plan de Trabajo con base en la información reportada en el SIVICOF y la información del observatorio (Contratación).		**Punto de Control** El Subdirector o Gerente Asegura que el Equipo de Auditoría disponga de información completa, oportuna y veraz. Verifica los criterios utilizados para la selección de la muestra.
7	Gerente, Profesional Especializado, Profesional Universitario (Equipo de Auditoría)	Evalúa en el desarrollo de la Auditoría la información que permite el cumplimiento de los objetivos de la Auditoría.		**Punto de Control** Compara la información presentada en el SIVICOF con la información obtenida en la fuente. Incluye en el Informe sobre el factor evaluado el concepto sobre la información de la cuenta, para su consolidación.
8	Gerente, Profesional Especializado, Profesional Universitario (Equipo de Auditoría)	Consolida el concepto sobre la rendición y revisión de la cuenta y lo incluye en el Dictamen Integral de la Auditoría de Regularidad.		**Observación:** Ver modelo de concepto en el Anexo 6. Modelo Dictamen Integral del procedimiento, para elaborar el informe de la Auditoría y cierre de auditoría correspondiente al proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal.

6.3 Modificación y actualización de informes, formatos, instructivos y anexos de la cuenta

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTO DE CONTROL Y/O OBSERVACIONES
1	Director Sectorial de Fiscalización Director de Estudios de Economía y Política Pública	Solicita a la Dirección de Planeación las modificaciones, adiciones o eliminación de la información que deben rendir los sujetos de vigilancia y control fiscal.	Oficio radicado a través de SIGESPRO	**Observación:** A la solicitud debe anexarse el nuevo formato o informe con su respectivo instructivo y el proyecto de acto administrativo que adopta los cambios.
2	Director Técnico de Planeación	Coordina con la dependencia solicitante y con la Dirección Estudios de Economía y Política Pública las modificaciones de la información que deben rendir los Sujetos de Control. Una vez determinadas las modificaciones, inicia el Procedimiento para la elaboración y control de resoluciones.		**Observación:** Podrán adelantarse mesas de trabajo con las dependencias involucradas, de ser necesario.
3	Director Técnico de Planeación	Recibe la Resolución Reglamentaria que adopta las modificaciones a la rendición de cuenta. Solicita a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones incluir los cambios pertinentes en el aplicativo SIVOCOF.	Memorando radicado a través de SIGESPRO	
4	Director Técnico de Fiscalización	Informa a los Sujetos de Vigilancia y Control fiscal asignados a la dependencia a su cargo la expedición de la resolución y los ajustes correspondientes.	Oficio radicado a través de SIGESPRO	
5	Director Técnico Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Actualiza el aplicativo SIVICOF		**Observación** La Subdirección de Análisis, estadísticas e Indicadores debe estar informada de las actualizaciones para sus Alertas y Boletines.

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	No. ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1.0	R.R. 04 de febrero 06 de 2003	• Modificar el alcance del procedimiento, así: Inicia con la solicitud del oficio remisorio de la recepción de la cuenta al funcionario del sujeto de control y en el caso de la cuenta "pago de recompensas" con la recepción de dicha cuenta y termina con la entrega de la cuenta a los equipos de auditoría para la revisión dentro del proceso de prestación de servicio micro. • Modificación del título del procedimiento, así: "Procedimiento para la recepción y verificación de la cuenta". • Suprimir las actividades números 1, 2, 3, 4, 7, 9, 13 y 25. • La actividad 5 y 6, se deben agrupar y ser las primeras ampliando su contenido. • Modificar las actividades números 11, 12, 14, 15, 16, 23, 24, 26, 27, 28 y 30. • Agrupar las actividades 31, 32, 33, 34 y 35 • Suprimir los registros: oficio motivado de solicitud de prórroga, oficio de aprobación o negación de la prórroga, memorando remisorio, certificación de recepción de la copia dura y cumplimiento de los términos, certificación de recepción del medio magnético, certificación de recepción por transferencia electrónica de datos y cumplimiento de términos, certificación de cumplimiento de términos con prórroga, certificación por fuera de términos, certificación con prórroga fuera de términos, documento que señala la solicitud de requerir, oficio del sujeto de control con la constancia del recibido y fecha y memorando de designación. • Agregar el registro certificación de la Central Única de Cuentas. Modificación al anexo Nº 1, en su cuadro donde habla de la descripción de archivos: Resolución 05287 de 2001 de la CGR artículo 3, el cual quedará con la Resolución 024 de 2003 de la CB.
2.0	RR. 030 de mayo 21 de 2003	Cambiar las páginas 1, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13. Modificación del nombre del registro, así: Certificado de Recepción de Cuentas e informes. En la actividad 6 se incluyeron los literales y como ejecutor Director de Informática. a) Recepciona la cuenta enviada por el sujeto de control a través de correo electrónico. b) Comunica a la Central de Información que la cuenta está disponible para su verificación Modificación redacción del literal g, así: Envíe por correo electrónico al emisor de la cuenta la certificación y listado de contenidos de la información recibida. Modificación redacción de las actividades 9 y 10, así: Copie en el servidor (computador) asignado los archivos contenidos en los medios magnéticos recibidos clasificándolos .por sujeto de control y vigencia. • Organice y clasifique la información recibida, tanto en copia dura como en medio magnético (quemar CD). • Incorpore en la Intranet o Red de Datos de la entidad la información recibida de los sujetos de control. • Comunique al Subdirector de Servicios Administrativos que la información está disponible. Se suprimió actividad 11.
3.0	RR. 048 de septiembre 30 de 2003	El procedimiento se modifica de conformidad con lo establecido en el procedimiento para el control de documentos internos del sistema de gestión de la calidad, adoptado mediante Resolución Reglamentaria No. 042 de noviembre 9 de 2005 y por la previsión en la expedición de la Nueva Reglamentación de Rendición Electrónica de la Cuenta.

VERSIÓN	No. ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
3.0	R. R. 018 de agosto 14 de 2006	Se cambia el nombre del procedimiento así: Procedimiento para la recepción, verificación y revisión de la Cuenta. Se eliminan los numerales 7.2 Otorgamiento de prórrogas de la rendición de la cuenta, 7.3 Recepción de información ocasional u otra información general y 7.4 Modificación e inclusión de formatos en el SIVICOF, reglamentados en la normatividad sobre rendición de cuenta por parte de los sujetos de control. Se señalan las actividades que se realizan a través de los aplicativos implementados en la Entidad. Se modifica el alcance. Se incorporaron las definiciones del SIGESPRO y el SIVICOF.
4.0	R.R. 026 de diciembre 28 de 2007	Cambia de versión. Se modifica el objetivo y se ajusta la base legal al Acuerdo 361 de 2009. En el alcance: se incluye que la revisión de la cuenta comprende dos momentos: - La verificación de la forma, método, término y el análisis de la información reportada a través del SIVICOF por el sujeto de control, mediante la aplicación de la lista de chequeo y programa de verificación y análisis de datos. - La evaluación de los hechos relevantes en la fase de ejecución de la Auditoría que conlleva a emitir un concepto breve y conciso. Se establecen tres anexos: lista de chequeo, programa de verificación y análisis de datos y modelo de concepto sobre la revisión de la cuenta. Se cambia en su totalidad las actividades del procedimiento al suprimir la recepción de la cuenta en medio físico. En la actividad 2: la “CUENTA PAGO DE RECOMPENSAS”, se recepciona directamente en el Despacho del Contralor de Bogotá.
4.0	R.R. 026 de diciembre 28 de 2007 2222	Con los cambios introducidos al procedimiento se busca: - Identificar aspectos que sirvan como insumo para la Auditoría, porcentajes relevantes y variaciones significativas, entre otros. - Establecer hechos relevantes producto de la revisión de la cuenta a fin de que sean incluidos en el memorando de encargo - Determinar la pertinencia de emitir advertencias fiscales y pronunciamientos, áreas críticas, selección de la muestra y alcance de las pruebas. - Documentar la apertura de procesos administrativos sancionatorios. - Soportar un concepto sobre la cuenta, para incluir en el Dictamen de Auditoría.
5.0	R.R. 029 de noviembre 03 de 2009	En la actividad 1 del procedimiento, se adiciona un punto de control que estipula el tiempo para la revisión de la cuenta presentada por los sujetos de control. Se modifica el Anexo 1 del procedimiento.

VERSIÓN	No. ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
6.0	R.R. 007 de marzo 31 de 2011	Se actualiza la columna de responsable de acuerdo con la nueva planta de empleos. Se elimina la revisión de forma a través de la lista de chequeo, actividad que se realiza automáticamente en el Sistema. Se elimina el programa de auditoría. Se incluye a la Subdirección de Análisis, Indicadores y Estadísticas de la Dirección de Planeación, como responsable de la revisión y análisis de la información de la cuenta.
7.0	R.R. 055 de diciembre 18 de 2013	Modificar el nombre **Procedimiento para la recepción, verificación y revisión de la cuenta** por **procedimiento para la verificación, análisis y revisión de la cuenta,** teniendo en cuenta que las actividades de recepción se realizan de manera automática a través del SIVICOF Corregir el número de versión del procedimiento ya que en la resolución reglamentaria se adoptó la 12.0 y realmente corresponde la 7.0 EL procedimiento se actualizara de acuerdo al procedimiento para el control de documentos del SIG adoptado por la Resolución Reglamentaria No. 067 de 2015. El procedimiento se divide en tres numerales para establecer claramente las responsabilidades: • Revisión y Análisis Subdirección de Análisis, Indicadores y Estadísticas • Análisis y Revisión Direcciones sectoriales de Fiscalización y Dirección de Estudios de Economía y Política Pública • Modificación informes, formatos, instructivos y anexos de la Cuenta. La Subdirección de Análisis, Indicadores y Estadísticas verifica la cuenta a través de la Certificación del SIVICOF y analiza la información Contractual para brindar insumos al proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal. Las Direcciones Sectoriales de Fiscalización y La Dirección de Estudios de Economía y Política Pública verifican y revisan la forma y el contenido de la cuenta para emitir el concepto sobre la revisión de la Cuenta. Cada auditor en el factor a su cargo elabora un concepto sobre la revisión de la cuenta que finalmente se consolida y se incluye en el dictamen.
8.0	R.R. 013 de mayo 12 de 2016	