



**PROCEDIMIENTO “DICTAMEN A LOS ESTADOS CONTABLES  
CONSOLIDADOS DEL DISTRITO CAPITAL”**

**CODIGO DEL PROCEDIMIENTO: 3008**

**VERSIÓN No. 3.0**

**Fecha:**

<b>REVISADO POR:</b>	Director Técnico Dirección de Economía y Finanzas Distritales <b>CARGO</b>	Edith Constanza Cárdenas G. <b>NOMBRE</b>	_____ <b>FIRMA</b>
<b>APROBADO POR:</b> _____	Director Técnico Dirección de Planeación <b>CARGO</b>	Edith Constanza Cárdenas G. (AF) <b>NOMBRE</b>	<b>FIRMA</b>

<b>COPIA No.</b> <input type="text"/>	<b>No. DE FOLIOS: 22</b>
---------------------------------------	--------------------------

### **1. OBJETIVO:**

Establecer los pasos necesarios para elaborar Dictamen a los estados contables consolidados del distrito Capital.

### **2. ALCANCE:**

Este procedimiento comienza con la elaboración del plan de trabajo detallado para la elaboración del Dictamen, el desarrollo de las actividades necesarias y termina con la aplicación del procedimiento para la preservación del producto "Informes estructurales, sectoriales y obligatorios".

### **3. BASE LEGAL:**

- **CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA, 1991.** Artículo 268, 272 y 354.
- **Ley 42 de 1993** "Sobre la organización de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen". Artículo 47.
- **Ley 298 de 1996** "Crea la Contaduría General de la Nación" Artículo 1.
- **Decreto 1421 de 1993** "Estatuto Orgánico de Bogotá" Artículo 109, numeral 12
- **Resolución Orgánica 05544 del 17 de Diciembre de 2003** "Por la cual se reglamenta la rendición de cuenta, su revisión y se unifica la información que se presenta a la Contraloría General de la República". Artículo 81 y 82. Modificada mediante la Resolución 5799 de Diciembre 15 de 2006 de la CGR.
- **Acuerdo 024 de 2001** "Por el cual se organiza la Contraloría de Bogotá D.C, se determinan las funciones por dependencias, se fijan los principios generales inherentes a su organización y funcionamiento y se dictan otras disposiciones".

Además de las normas vigentes y/o modificatorias sobre el tema al momento de dar cumplimiento a los procedimientos.

### **4. DEFINICIONES:**

**ACTIVIDADES DE CONTROL ESPECÍFICAS PARA EL PROCESO CONTABLE:** Las actividades de control interno contable ayudan a garantizar que las políticas y directrices administrativas se ejecuten. Las actividades de control deberán ser efectivas y eficientes al cumplir los objetivos que para su consecución se apoyan en los procesos financieros y contable. Se deberán tener en cuenta como mínimo los siguientes factores: Políticas, procedimientos técnicos y mecanismos que desarrollan los procesos de orden financiero y contable, establecimiento de controles, Indicadores de Desempeño, entre otras.

**ANÁLISIS DE RESULTADOS:** Es el estudio de la composición y evolución de los ingresos, costos, gastos y resultados; las relaciones entre ellos y de sus componentes más representativos, permite conocer el nivel de explotación de su capacidad operativa.

**AUDITORIA A LOS ESTADOS CONTABLES:** Es el examen objetivo, sistemático, profesional e independiente, efectuado con posterioridad a las operaciones y de conformidad con las normas de auditoría gubernamental, con el fin de evaluar, verificar y comprobar las transacciones que han dado lugar a los estados contables para emitir una opinión respecto a si presentan razonablemente la situación financiera del sujeto de control, los resultados sus operaciones y las variaciones en la posición financiera, todo ello en concordancia con las normas y principios de contabilidad prescritos por la Contaduría General de la Nación y demás disposiciones gubernamentales vigentes.

**CONTROL INTERNO CONTABLE:** Proceso que se adelanta en las entidades públicas con el fin de lograr la existencia y efectividad de mecanismos de control y verificación en las actividades propias del proceso contable, que garanticen que la información financiera, económica y social cumpla con las normas vigentes sobre la materia.

**DICTAMEN INTEGRAL:** Es la expresión de las conclusiones finales a la que ha llegado el equipo de auditoría, luego de realizar el proceso auditor, en torno de la gestión y los resultados, la razonabilidad de los Estados Contables, el cumplimiento de las normas y el funcionamiento y evaluación del Sistema de Control Interno Contable.

**HALLAZGOS DE AUDITORIA:** corresponde a las debilidades, anomalías, inconsistencias o incumplimiento de normas, principios o procedimientos, errores en las cifras (sobrestimación, subestimación, incertidumbre), registros y resultados, detectados en el desarrollo de la auditoría.

**SOBRESTIMACION:** Valor de las diferencias establecidas al comparar los saldos registrados por la entidad y los obtenidos durante el proceso de auditoría. En este caso los valores de la entidad se encuentran por encima de los valores determinados en la etapa de ejecución de la auditoría.

**SUBESTIMACION:** Valor de las diferencias establecidas al comparar los saldos registrados por la entidad y los obtenidos durante el proceso de auditoría. En este caso los valores de la entidad se encuentran por debajo de los valores determinados en la etapa de ejecución de la auditoría.

**INCERTIDUMBRE:** Valor de las cuentas sobre las cuales no se pudo establecer su saldo real y en consecuencia no se tiene certeza sobre su razonabilidad.

**OPINION DE ESTADOS CONTABLES:** Relaciona los Hallazgos más significativos que afectan la razonabilidad de los Estados Contables y sustentan la opinión expresada. Existen cuatro clases de opiniones: Limpia, Con salvedades, Adversa o negativa y Abstención de Opinión.

**ABSTENCION DE OPINION:** En la cual no se expresa una opinión sobre los estados financieros, la cual se presenta cuando la importancia potencial de las limitaciones en el alcance, o en los casos donde las incertidumbres son tan importantes y generalizadas que no es apropiado un dictamen con excepciones

**OPINION ADVERSA O NEGATIVA:** En la cual se declara que los estados financieros no presentan una situación financiera razonable, ni los resultados de operación, ni los cambios en el patrimonio, ni los cambios en la situación financiera de la entidad, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

**OPINION CON SALVEDADES:** En la cual se declara que a excepción del asunto (s) a los que éste se refiere, los estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los cambios en el patrimonio, los resultados de operación y los cambios en la situación financiera de la entidad, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

**OPINION LIMPIA:** En la cual se declara que los estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos significativos, la situación financiera, los cambios en el patrimonio, los resultados de operaciones y los cambios en la situación financiera de la entidad, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

**RESERVAS PRESUPUESTALES:** Valor de las reservas constituidas por los entes públicos, originadas en compromisos adquiridos que al finalizar la vigencia no se han cumplido, pero que están legalmente contraídos y desarrollan el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales sólo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que le dieron origen.

## **5. REGISTROS:**

- Plan de trabajo detallado
- Papeles de trabajo.
- Informe final

## **6. ANEXOS**

- ✓ Anexo 3008001: Matriz Consolidada para los Hallazgos de Auditoría de las Direcciones Sectoriales- Balance General del Distrito Capital
- ✓ Anexo 3008002: Matriz Consolidada para los Hallazgos de Auditoría de las Direcciones Sectoriales –Estado de Actividad Económica, Financiera y Social.
- ✓ Anexo 3008003: Matriz Consolidada para los Hallazgos DE Auditoría de las Direcciones Sectoriales – Cuentas de Orden Deudores y Acreedoras.
- ✓ Anexo 3008004 Matriz Consolidación Control Interno Contable

**7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	OBSERVACIONES
1	Subdirector técnico Auditoría del Balance del Presupuesto, del Tesoro, de la Deuda Pública e Inversiones Financieras.-	Elaborar plan de trabajo detallado de acuerdo con el anexo 1, del procedimiento para la elaboración, ejecución, modificación y control y monitoreo del PAE. Enviar para ser aprobado por el Director de Economía y Finanzas Distritales. Dar a conocer a los funcionarios.	Plan de trabajo Detallado.	
2	Profesionales Universitarios y Especializados de la Subdirección de Auditoría del Balance. PTDPPI (*).	Recibir de las Direcciones sectoriales original y copia de la información a reportar a la CGR determinada en el PAE.		En el PAE se establece la forma y fecha de presentación de la información a reportar a la CGR de conformidad con la normatividad vigente.
3	Profesionales Universitarios y Especializados de la Subdirección de Auditoría del Balance. PTDPPIF-.	Organizar y entregar información por entidad, para ser enviada a la Contraloría General de la República.		
4	Subdirector Técnico Auditoría del Balance PTDPPIF-.	Proyectar oficio, para firma del Contralor y enviar a la Contraloría General, dentro de los términos exigidos por la misma.		
5	Profesionales Universitarios y Especializados de la Subdirección de Auditoría del Balance. PTDPPIF-	Recibir de las Direcciones Sectoriales, las matrices de consolidación de hallazgos de auditoría y de control interno contable por sector, elaboradas por las subdirecciones de Fiscalización. Los profesionales de la Subdirección de Auditoría del Balance, consolidaran la		Ver Anexo 300801, 3008002, 300803 y 3008004. Las Subdirecciones de Fiscalización entregarán los anexos de acuerdo a la fecha establecida en el PAE.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	OBSERVACIONES
		<p>totalidad de hallazgos del Distrito Capital, para lo cual deben diligenciar las matrices de consolidación de hallazgos de auditoría y de control interno contable.</p>		
6	<p>Profesional Universitario y/o Especializado de la Subdirección de Auditoría del Balance. PTDPIF.</p>	<p>Recibir de las Direcciones Sectoriales, los anexos (hacen parte del informe del Dictamen a los Estados Contables Consolidados del Distrito Capital) elaborados por las subdirecciones de Fiscalización, con los resultados de la evaluación de Estados Contables del informe de auditoría Gubernamental con enfoque Integral, de acuerdo a estructura dada por la Dirección de Economía y Finanzas Distritales.</p> <p>Incluir los anexos en el informe del Dictamen a los Estados Contables Consolidados del Distrito Capital.</p>		<p>Las Subdirecciones de Fiscalización entregarán los anexos, de acuerdo a la fecha establecida y estructura dada en el PAE.</p>
7	<p>Profesional Universitario y/o Especializado de la Subdirección de Auditoría del Balance PTDPIF.</p>	<p>Recibir de las Direcciones Sectoriales, los resultados de Auditoría Gubernamental con enfoque integral, componente de reservas presupuestales por sector, elaborado por las Subdirecciones de Fiscalización.</p> <p>Consolidar las reservas presupuestales del Distrito Capital.</p>		<p>Las Subdirecciones de Fiscalización entregarán los anexos de acuerdo a la fecha establecida en el PAE.</p> <p>Enviar el capítulo a la Subdirección de Análisis Económico y Estadísticas Fiscales</p>

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	OBSERVACIONES
8	Profesional Universitario y/o Especializado de la Subdirección de Auditoría del Balance PTDPIF	Reunir la información enviada por la Secretaría de Hacienda Distrital- S.H.D. relacionada con Estados Contables consolidados del Distrito Capital, tanto de la vigencia de análisis como de la vigencia anterior.  Elaborar análisis de cuentas del Tesoro de la Administración Central y del Distrito Capital.		Enviar el capítulo a la Subdirección de Análisis Económico y Estadísticas Fiscales
9	Subdirector Técnico de Auditoría del Balance, del PTDPIF.	Elaborar Memorando de Encargo de Auditoría para la auditoría al Balance Consolidado del Distrito Capital. Comunicar a los funcionarios encargados de desarrollarlo.		
10	Profesional Universitario y/o Especializado de la Subdirección de Auditoría del Balance PTDPIF.	Elaborar programa de auditoría y cronograma de actividades para desarrollar el memorando de encargo de auditoría.		
11	Director de Economía y Finanzas Distritales.	Notifica mediante carta de presentación a la Secretaría de Hacienda – Dirección Distrital de Contabilidad, el trabajo a desarrollar en dicha entidad.		
12	Profesionales Universitarios y Especializados de la Subdirección de Auditoría del Balance. . PTDPIF	Desarrollar las actividades del programa de auditoría.	Papeles de trabajo	
13	Profesionales Universitarios y Especializados de la Subdirección de Auditoría del Balance. . PTDPIF	Elaborar informe de auditoría.		

<b>No.</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
14	Profesionales Universitarios y Especializados, Subdirector de Auditoría del Balance PTDFIF	Discutir informe de auditoría, en mesa de trabajo con la Secretaría de Hacienda.		
15	Subdirector Técnico de Auditoría del Balance, del PTDFIF.	Efectuar seguimiento al avance y control de calidad del informe		De acuerdo a la planilla de seguimiento establecida en el procedimiento de elaboración, control y monitoreo del PAE.
16	Profesionales Universitarios y Especializados de la Subdirección de Auditoría del Balance. PTDFIF	Elaborar informe preliminar del Dictamen a los Estados Contables Consolidados del Distrito Capital.		
17	Subdirector Técnico de Auditoría del Balance. PTDFIF.	Revisar informe y proponer ajustes si es del caso.		
18	Profesionales Universitarios y Especializados de la Subdirección de Auditoría del Balance. PTDFIF	Efectuar correcciones al informe preliminar.		
19	Subdirector Técnico de Auditoría del Balance, del PTDFIF	Elaborar carta de Dictamen a los Estados Contables Consolidados del Distrito Capital.		
20	Subdirector Técnico de Auditoría del Balance, del PTDFIF	Organizar informe final y remitir al Director de Economía y Finanzas Distritales	Informe Final	
21	Director Técnico Economía y Finanzas Distritales.	Aprueba el informe Anual, teniendo en cuenta la caracterización del producto.  No. Continúa con el		

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	OBSERVACIONES
		<p>procedimiento para el Control del producto no Conforme.</p> <p>Si. Continúa con el procedimiento para la preservación del producto.</p>		

(\*) PTDPIF Siglas correspondientes a del Presupuesto, del Tesoro, .Deuda Pública e Inversiones Financieras.

**OBSOLETO**

**ANEXOS:**

**ANEXO 3008001:**

**CONTRALORIA DE BOGOTÁ D.C.**  
DIRECCION DE ECONOMÍA Y FINANZAS DISTRITALES  
SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA DEL BALANCE, DEL PRESUPUESTO, DEL TESORO, DEUDA PÚBLICA E INVERSIONES FINANCIERAS  
Matriz consolidada para hallazgos de auditoría de las Direcciones Sectoriales  
BALANCE GENERAL DEL DISTRITO CAPITAL

FECHA DE ELABORACION													
FECHA DE REVISION													
REFERENCIA PAPEL DE TRABAJO													
Matriz Consolidada para los Hallazgos de auditoría de las Direcciones Sectoriales													
(En millones de Pesos)													
(1) Entidades	(2) Dirección Sectorial	(3) Activo				(3) Pasivo				(3) Patrimonio			
		Código cuenta	Sobrestimación	Subestimación	Incertidumbre	Código cuenta	Sobrestimación	Subestimación	Incertidumbre	Código cuenta	Sobrestimación	Subestimación	Incertidumbre
TOTAL													

AUDITORES

REVISOR

NOMBRE

CARGO

FIR NOMBRE

CARGO

FIRMA

OBSOLETO

**INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO**  
**Anexo 3008001**

**Matriz Consolidada para Hallazgos de Auditoría de las Direcciones sectoriales**  
**Balance General del Distrito Capital**

Para el diligenciamiento del anexo se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

**Fecha de Elaboración:** Fecha en que se elabora el respectivo formato

**Fecha de revisión:** Fecha de revisión definitiva. Para las Direcciones sectoriales, se registra la fecha de revisión del Subdirector de Fiscalización y en la Dirección de Economía y Finanzas Distritales, la fecha de Revisión del Subdirector de Auditoría de Balance.

**Referencia Papel de Trabajo:** La subdirección de Auditoría del balance, registra la referencia del papel de trabajo., donde consolidó la información. (No aplica a las subdirecciones de Fiscalización)

Columna (1): **Entidades:** Se relacionan cada una de las entidades que conforman el respectivo sector. (No aplica a la subdirección de Auditoría del Balance)

Columna (2): **Dirección Sectorial:** La Subdirección de Fiscalización, escribe el nombre de la Dirección Sectorial a que corresponde. La Subdirección de Auditoría del Balance, registra las Direcciones sectoriales, para efectos de la consolidación..

Columna (3): **Activo:** En esta columna se deben registrar las cifras en millones de pesos y en cuentas mayores (cifras relacionadas en el formato 22 de la CGR), así:

**Código de la cuenta :** Registre el código de la cuenta mayor en dos dígitos

**Sobrestimación:** Registre por este concepto, los valores en cuentas mayores y en millones, al final el total por concepto de sobrestimaciones. Aplica a las subdirecciones de Fiscalización y Auditoría del Balance.

**Subestimación:** Registre por este concepto, los valores en cuentas mayores y en millones, al final el total por concepto de subestimaciones. Aplica a las subdirecciones de Fiscalización y Auditoría del Balance.

**Incertidumbre:** Registre por este concepto, los valores en cuentas mayores y en millones al final el total por concepto de subestimaciones. Aplica a las subdirecciones de Fiscalización y Auditoría del Balance.

Columna (4): **Pasivo** En esta columna se deben registrar las cifras en millones de pesos y en cuentas mayores (cifras relacionadas en el formato 22 de la CGR), así:

**Código cuenta:** Registre el código de la cuenta mayor en dos dígitos

**Sobrestimación:** Registre por este concepto, los valores en cuentas mayores y en millones, al final el total por concepto de sobrestimaciones. Aplica a las subdirecciones de Fiscalización y Auditoría del Balance.

**Subestimación:** Registre por este concepto, los valores en cuentas mayores y en millones, al final el total por concepto de subestimaciones. Aplica a las subdirecciones de Fiscalización y Auditoría del Balance.

**Incertidumbre:** Registre por este concepto, los valores en cuentas mayores y en millones al final el total por concepto de subestimaciones. Aplica a las subdirecciones de Fiscalización y Auditoría del Balance.

Columna (5) **Patrimonio** En esta columna se deben registrar las cifras en millones de pesos y en cuentas mayores (cifras relacionadas en el formato 22 de la CGR), así:

**Código cuenta :** Registre el código de la cuenta mayor en dos dígitos

**Sobrestimación:** Registre por este concepto, los valores en cuentas mayores y en millones, al final escriba el total por concepto de sobrestimaciones. Aplica a las subdirecciones de Fiscalización y Auditoría del Balance.

**Subestimación:** Registre por este concepto, los valores en cuentas mayores y en millones, al final escriba el total por concepto de subestimaciones. Aplica a las subdirecciones de Fiscalización y Auditoría del Balance.

**Incertidumbre:** Registre por este concepto, los valores en cuentas mayores y en millones al final escriba el total por concepto de subestimaciones. Aplica a las subdirecciones de Fiscalización y Auditoría del Balance.

**Audidores:** Se registra el nombre, cargo y firmas de quienes diligenciaron el formato. Aplica a las subdirecciones de Fiscalización y Auditoría del Balance.

**Revisó:** Se registra el nombre, cargo y firma de quien revisó la información del formato. Aplica a las subdirecciones de Fiscalización y Auditoría del Balance.

**ANEXO 3008002**

**CONTRALORIA DE BOGOTÁ D.C.**  
DIRECCION DE ECONOMÍA Y FINANZAS DISTRITALES  
SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA DEL BALANCE, DEL PRESUPUESTO, DEL TESORO, DEUDA PÚBLICA E INVERSIONES FINANCIERAS

Matriz consolidada para hallazgos de auditoría de las Direcciones Sectoriales  
ESTADO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA, FINANCIERA Y SOCIAL

FECHA DE ELABORACION													
FECHA DE REVISION													
REFERENCIA PAPEL DE TRABAJO													
Matriz Consolidada para los Hallazgos de auditoría de las Direcciones Sectoriales (En millones de Pesos)													
(1) Entidades	(2) Dirección Sectorial	(3) Ingresos				(3) Gastos				(3) Costos			
		Código cuenta	Sobrestimación	Subestimación	Incertidumbre	Código cuenta	Sobrestimación	Subestimación	Incertidumbre	Código cuenta	Sobrestimación	Subestimación	Incertidumbre
TOTAL													

AUDITORES

REVISOR

NOMBRE

CARGO

FIRMA

NOMBRE

CARGO

FIRMA

OBS

**INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO**  
**Anexo 3008002**

**Matriz Consolidada para hallazgos de Auditoría de las direcciones Sectoriales**  
**Estado de Actividad Económica Financiera y Social**

Para el diligenciamiento del anexo se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

**Fecha de Elaboración:** Fecha en que se elabora el respectivo formato

**Fecha de revisión:** Fecha de revisión definitiva. En el caso de las Direcciones sectoriales, se registra la fecha de revisión del Subdirector de Fiscalización y en el de la Dirección de Economía y Finanzas Distritales, la fecha de Revisión del Subdirector de Auditoría de Balance.

**Referencia Papel de Trabajo:** La subdirección de Auditoría del balance, registra la referencia del papel de trabajo., donde consolidó la información. (No aplica a las subdirecciones de Fiscalización)

Columna (1): **Entidades:** Se relacionan cada una de las entidades que conforman el respectivo sector. (No aplica a la subdirección de Auditoría del Balance)

Columna (2): **Dirección Sectorial:** La Subdirección de Fiscalización, anota el nombre de la Dirección Sectorial a que corresponde. La Subdirección de Auditoría del Balance, registra las Direcciones sectoriales., para efectos de la consolidación..

Columna (3): **Ingresos :** En esta columna se deben registrar en millones de pesos y en cuentas mayores (cifras relacionadas en el formato 22 de la CGR, así:

**Código cuenta :** Registre el código de la cuenta mayor en dos dígitos

**Sobrestimación:** Registre por este concepto, los valores en cuentas mayores y en millones, al final el total por concepto de sobrestimaciones. Aplica a las subdirecciones de Fiscalización y Auditoría del Balance.

**Subestimación:** Registre por este concepto, los valores en cuentas mayores y en millones, al final el total por concepto de subestimaciones. Aplica a las subdirecciones de Fiscalización y Auditoría del Balance.

**Incertidumbre:** Registre por este concepto, los valores en cuentas mayores y en millones al final el total por concepto de subestimaciones. Aplica a las subdirecciones de Fiscalización y Auditoría del Balance.

Columna (4): **Gastos** En esta columna se deben registrar las cifras en millones de pesos y en cuentas mayores (cifras relacionadas en el formato 22 de la CGR, así:

**Código cuenta :** Registre el código de la cuenta mayor en dos dígitos

**Sobrestimación:** Registre por este concepto, los valores en cuentas mayores y en millones, al final el total por concepto de sobrestimaciones. Aplica a las subdirecciones de Fiscalización y Auditoría del Balance.

**Subestimación:** Registre por este concepto, los valores en cuentas mayores y en millones, al final el total por concepto de subestimaciones. Aplica a las subdirecciones de Fiscalización y Auditoría del Balance.

**Incertidumbre:** Registre por este concepto, los valores en cuentas mayores y en millones al final el total por concepto de subestimaciones. Aplica a las subdirecciones de Fiscalización y Auditoría del Balance.

Columna (5) **Costos** En esta columna se deben registrar las cifras en millones de pesos y en cuentas mayores (cifras relacionadas en el formato 22 de la CGR, así:

**Código cuenta :** Registre el código de la cuenta mayor en dos dígitos

**Sobrestimación:** Registre por este concepto, los valores en cuentas mayores y en millones, al final el total por concepto de sobrestimaciones. Aplica a las subdirecciones de Fiscalización y Auditoría del Balance.

**Subestimación:** Registre por este concepto, los valores en cuentas mayores y en millones, al final el total por concepto de subestimaciones. Aplica a las subdirecciones de Fiscalización y Auditoría del Balance.

**Incertidumbre:** Registre por este concepto, los valores en cuentas mayores y en millones al final el total por concepto de subestimaciones. Aplica a las subdirecciones de Fiscalización y Auditoría del Balance.

**Audidores:** Se registra el nombre, cargo y firmas de quienes diligenciaron el formato. Aplica a las subdirecciones de Fiscalización y Auditoría del Balance.

**Revisó:** Se registra el nombre, cargo y firma de quien revisó la información del formato. Aplica a las subdirecciones de Fiscalización y Auditoría del Balance.

**ANEXO No. 3008003**

**CONTRALORIA DE BOGOTÁ D.C.**  
DIRECCIÓN DE ECONOMIA Y FINANZAS DISTRITALES  
SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA DEL BALANCE, DEL PRESUPUESTO DEL TESORO, DEUDA PÚBLICA E INVERSIONES FINANCIERAS  
Matriz consolidada para hallazgos de auditoría de las Direcciones Sectoriales  
CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS Y ACREEDORAS

FECHA DE ELABORACION					
FECHA DE REVISION					
REFERENCIA PAPEL DE TRABAJO					
<b>Matriz Consolidada para los Hallazgos de auditoría de las Direcciones Sectoriales</b>					
<b>Cuentas de Orden Deudoras y Acreedoras</b>					
(En millones de Pesos)					
(1) Entidades	(2) Dirección Sectorial	Código cuenta	Sobrestimación	Subestimación	Incertidumbre
	TOTAL				

AUDITORES

REVISÓ

NOMBRE

CARGO

FIRMA

NOMBRE

CARGO

FIRMA

**INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO**  
**Anexo 3008003**

**Matriz Consolidada de los hallazgos de Auditoría de las Direcciones Sectoriales Cuentas de orden Deudoras y Acreedoras**

Para el diligenciamiento del anexo se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

**Fecha de revisión:** Fecha de revisión definitiva. En el caso de las Direcciones sectoriales, se registra la fecha de revisión del Subdirector de Fiscalización y en el de la Dirección de Economía y Finanzas Distritales, la fecha de Revisión del Subdirector de Auditoría de Balance.

**Referencia Papel de Trabajo:** La subdirección de Auditoría del balance, registra la referencia del papel de trabajo., donde consolidó la información. (No aplica a las subdirecciones de Fiscalización)

Columna (1): **Entidades:** Se relacionan cada una de las entidades que conforman el respectivo sector. (No aplica a la subdirección de Auditoría del Balance)

Columna (2): **Dirección Sectorial:** La Subdirección de Fiscalización anota el nombre de la Dirección Sectorial a que corresponde. La Subdirección de Auditoría del Balance, registra las Direcciones sectoriales, para efectos de la consolidación..

Columna (3) :**Cuentas de Orden:** Se deben registrar en millones de pesos y en cuentas mayores (cifras relacionadas en el formato 22 de la CGR, así:

**Código cuenta:** Registre el código de la cuenta mayor en dos dígitos

**Sobrestimación:** Registre por este concepto, los valores en cuentas mayores y en millones, al final el total por concepto de sobrestimaciones. Aplica a las subdirecciones de Fiscalización y Auditoría del Balance.

**Subestimación:** Registre por este concepto, los valores en cuentas mayores y en millones, al final el total por concepto de subestimaciones. Aplica a las subdirecciones de Fiscalización y Auditoría del Balance.

**Incertidumbre:** Registre por este concepto, los valores en cuentas mayores y en millones al final el total por concepto de subestimaciones. Aplica a las subdirecciones de Fiscalización y Auditoría del Balance.

**Audidores:** Se registra el nombre, cargo y firmas de quienes diligenciaron el formato. Aplica a las subdirecciones de Fiscalización y Auditoría del Balance.

**Revisó:** Se registra el nombre, cargo y firma de quien revisó la información del formato. Aplica a las subdirecciones de Fiscalización y Auditoría del Balance.



**INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO**  
**Anexo 3008004**

**Matriz Consolidada de Control Interno**

Para el diligenciamiento del anexo se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

**Fecha de revisión:** Fecha de revisión definitiva. En el caso de las Direcciones sectoriales, se registra la fecha de revisión del Subdirector de Fiscalización y en el de la Dirección de Economía y Finanzas Distritales, la fecha de Revisión del Subdirector de Auditoría de Balance.

**Referencia Papel de Trabajo:** La subdirección de Auditoría del balance, registra la referencia del papel de trabajo., donde consolidó la información. (No aplica a las subdirecciones de Fiscalización)

Columna (1): **Entidades y/o Direcciones Sectoriales:** En esta columna, la Subdirección de Fiscalización, registra como encabezado de la columna, el nombre del sector y seguido se relacionan cada una de las entidades que lo conforman. La Subdirección de Auditoría del Balance, registra las Direcciones sectoriales, consolida y presenta el total del Distrito Capital

Columna (2): **Activo:** En esta columna, la Subdirección de Fiscalización, registra el valor total de activos, de cada sector de cada una de las entidades de su sector. La Subdirección de Auditoría del Balance, registra el valor total de activos, de cada sector, consolida y presenta el total del Distrito Capital

Columna (3): **Opinión:** En esta columna, la Subdirección de Fiscalización, registra la clase de opinión emitida, a cada una de las entidades de su sector. No aplica a la Subdirección de Auditoría del Balance.

Columna (4): **Componentes:** En esta columna, la Subdirección de Fiscalización, registra el valor de la calificación por cada pregunta de los componentes: Generales, área activo, área pasivo, área Patrimonio y área de resultado. La subdirección de Auditoría del Balance, elabora el promedio de cada sector y consolida el promedio total del Distrito Capital.

**Audidores:** Se registra el nombre, cargo y firmas de quienes diligenciaron el formato. Aplica a las subdirecciones de Fiscalización y Auditoría del Balance.

**Revisó:** Se registra el nombre, cargo y firma de quien revisó la información del formato. Aplica a las subdirecciones de Fiscalización y Auditoría del Balance.