

**1. OBJETIVO**

Aplicar el control de gestión y resultados, a las obras y proyectos de infraestructura física en etapa de ejecución dentro de la jurisdicción y competencias de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

**2. ALCANCE**

Inicia con la revisión y análisis de la rendición de los contratos relacionados con obra pública y con proyectos de infraestructura física de la vigencia a través del sistema de rendición de cuentas y finaliza con la consolidación del informe técnico y los beneficios del control fiscal.

**3. CONDICIONES GENERALES**

Para la aplicación de este procedimiento, se requiere que el personal involucrado conozca sus responsabilidades, respecto al desarrollo de cada una de las actividades a ejecutar descritas en el mismo. Cuando en cumplimiento de esta Guía existan diferencias en su aplicación, el jefe de control fiscal del área con el jefe de planeación, definirán las actividades necesarias que permitan articular el procedimiento con las necesidades presentadas.

“Este procedimiento podrá usarse para desarrollar auditorias de cumplimiento y/o actuaciones especiales, según sea definido por la alta dirección”.

**CONTROL DE CALIDAD DE LA AUDITORÍA**

Se debe realizar de acuerdo a lo establecido en los numerales 1.4.4 y 2.1.3.3 de la GAT, ejerciendo el control sobre el desarrollo de las actividades en cada una de las fases de la auditoría (Planeación, ejecución e informe y actividades posteriores), para asegurar la calidad del proceso auditor.

**GESTIÓN DOCUMENTAL**

Para la gestión documental, se tendrán en consideración los criterios establecidos el numeral 1.3.1; 1.3.1.7 del Capítulo N° 1 de la GAT V.2.1: 1.3.1 del Capítulo N° 1 de la GAT: *“La documentación debe registrarse y conservarse de acuerdo con la naturaleza y su origen, los documentos y archivos producidos, recibidos o reunidos en el transcurso de las auditorías pueden ser electrónicos, físicos o en otros medios y serán tratados de acuerdo a las normas de archivo y al proceso de gestión documental de la Contraloría Departamental del Valle”*. Ver Anexo 02-PF Administración documental. Así mismo, el archivo de los registros que demuestren el cumplimiento de las principales actividades de la auditoría financiera y de gestión, que requiera consolidación, reposará en la dependencia o responsable.

Cuando se presenten circunstancias del entorno social, económico y político especiales, incluir técnicas y herramientas de trabajo remoto o teletrabajo y trabajo en casa, el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, acorde a las normas legales vigentes y cuando sea necesario el teletrabajo o trabajo remoto, con el uso de las tecnologías y las comunicaciones, practicar estas pruebas mediante entrevistas a los responsables de los procesos por videoconferencia, conexión al sistema de cliente en la red y ejecutar pruebas analíticas a través de un terminal, previo los permisos para consulta. Revisar las transacciones de la muestra sobre la red y prueba de anomalías.

**4. RESPONSABILIDADES**

Director Operativo de Control Fiscal.

La responsabilidad sobre la aplicación, desarrollo y monitoreo (Acción de acompañar, controlar, revisar e informar en lo referente al proceso auditor) de las actividades del procedimiento, está en cabeza del Director Técnico de Infraestructura Física.

**4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO**

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FORMATOS O REGISTROS
1. Obtener del Sistema de Rendición de Cuentas, el listado de los contratos rendidos por la totalidad de los sujetos de control	Profesional Universitario o Técnico Operativo adscrito	Archivo excel del Sistema de Rendición de Cuentas
2. Identificar y seleccionar los contratos relacionados con obra pública e infraestructura física	Profesional Universitario o Técnico Operativo adscrito	Archivo excel del Sistema de rendición de cuentas
3. Consolidar para cada uno de los sujetos de control, la cantidad total de contratos suscritos, los contratos relacionados con obra pública e infraestructura física y su valor	Profesional Universitario o Técnico Operativo adscrito	Anexo 1 M2P5-06 " <i>Modelo para Control y Revisión de la Información Sobre Obras y Proyectos de Infraestructura Física</i> " (SIG)
4. Priorizar los posibles sujetos de control a auditar	Director Técnico de Infraestructura Física	Anexo 1 M2P5-06 " <i>Modelo para Control y Revisión de la Información Sobre Obras y Proyectos de Infraestructura Física</i> ". (SIG)
5. Seleccionar y asignar a los funcionarios adscritos a la DTIF los sujetos de control a auditar	Director Técnico de Infraestructura Física	Correo electrónico
6. Elaborar y remitir comunicación a cada sujeto de control informando la selección para ejecución del procedimiento	Profesional Universitario o Técnico Operativo adscrito	Correo electrónico.
7. Consultar la información disponible de todos los contratos relacionados con obra pública e infraestructura física rendidos en la plataforma tecnológica establecida (Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP, etc.)	Profesional Universitario o Técnico Operativo adscrito	Archivos PDF, excel, etc.
8. Solicitar el certificado de pagos y estado actualizado (ejecución, suspensión, terminación, liquidación, etc.) de los contratos de obra pública e infraestructura física identificados en el consolidado de contratos suscritos	Profesional Universitario o Técnico Operativo adscrito	Correo electrónico.

9. Revisar y verificar en el consolidado de contratos de cada sujeto de control, que lo rendido cumpla con la reglamentación establecida y/o adoptada por la CDVC	Profesional Universitario o Técnico Operativo adscrito	Anexo 1 M2P5-06 "Modelo para Control y Revisión de la Información Sobre Obras y Proyectos de Infraestructura Física" (SIG)
10. Diligenciar las columnas A a L del anexo 1 "Modelo para Control y Revisión de la Información Sobre Obras y Proyectos de Infraestructura Física"	Profesional Universitario o Técnico Operativo adscrito	Anexo 1 M2P5-06 "Modelo para Control y Revisión de la Información Sobre Obras y Proyectos de Infraestructura Física" (SIG)
11. Definir la muestra de contratos a practicar visita fiscal de obra de acuerdo con los criterios de selección (complejidad, objeto, valor, frecuencia de contratos con un mismo contratista)	Director Técnico de Infraestructura Física Profesional Universitario o Técnico Operativo adscrito	Anexo 1 M2P5-06 "Modelo para Control y Revisión de la Información Sobre Obras y Proyectos de Infraestructura Física" (SIG)
12. Solicitar al sujeto de control los expedientes digitales de los contratos seleccionados en la muestra	Profesional Universitario o Técnico Operativo adscrito	Correo electrónico.
13. Analizar los expedientes digitales verificando la coherencia y veracidad entre la información rendida y la información que contiene el expediente	Profesional Universitario o Técnico Operativo adscrito	Anexo 1 M2P5-06 "Modelo para Control y Revisión de la Información Sobre Obras y Proyectos de Infraestructura Física" (SIG)
14. Solicitar la comisión y el apoyo logístico, determinando los recursos necesarios.	Director Técnico de Infraestructura Física	Correo electrónico.
15. Comunicar a la entidad la práctica de la visita fiscal de obra	Director Técnico de Infraestructura Física	Correo electrónico.
<b>ELABORO:</b> 16. Revisar la visita fiscal de obra a los contratos seleccionados, dejando constancia en el consolidado de contratos de cada sujeto de control, que lo rendido cumpla con la reglamentación establecida y/o adoptada por la CDVC. Claudia Jimenez Ozcero Salcedo Amanda Madrid Panesso	<b>REVISÓ:</b> Juan Pablo Garzón Pérez	<b>APROBÓ:</b> Manuel José Orozco Castillo Papeles de trabajo M2P5-10
<b>CARGO:</b> Profesional Universitario o Técnico Operativo adscrito	<b>CARGO:</b> Director Operativo de Control Fiscal Profesional Universitario o Técnico Operativo adscrito	<b>CARGO:</b> Anexo 2 M2P5-06 "Instructivo para la Elaboración del Informe de Revisión de la Información Sobre Obras y Proyectos de Infraestructura Física" (SIG)
<b>FIRMA:</b> 17. Diligenciar el Anexo 2 - "Instructivo para la elaboración del Informe de Revisión de la Información Sobre Obras y Proyectos de Infraestructura Física de los sujetos de control" a los contratos a los que se practicó visita fiscal de obra	<b>FIRMA:</b> de obra	<b>FIRMA:</b> Obras y Proyectos de Infraestructura Física" (SIG)
<b>ORIGINAL FIRMADO</b>	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>
18. Completar y validar el diligenciamiento del anexo 1 "Modelo para Control y Revisión de la Información Sobre Obras y Proyectos de Infraestructura Física"	Profesional Universitario o Técnico Operativo adscrito	Anexo 1 M2P5-06 "Modelo para Control y Revisión de la

		Información Sobre Obras y Proyectos de Infraestructura Física" (SIG)
19. Analizar los resultados de la visita fiscal de obra diligenciando los papeles de trabajo de acuerdo al procedimiento de Control Fiscal M2P5-10, según lo actuado en campo	Profesional Universitario o Técnico Operativo adscrito	Anexo 1 del M2P5-07 "Modelo Acta de Visita Fiscal a Obra". (SIG)  Papeles de trabajo M2P5-10
20. Elaborar y estructurar el texto del informe del análisis de la información rendida por cada sujeto de control	Director Técnico de Infraestructura Física Profesional Universitario o Técnico Operativo adscrito	Anexo 3 M2P5-06 "Modelo Informe Preliminar/ Informe Revisión de la Información Sobre Obra y proyectos de Infraestructura Física".(SIG)
21. Realizar los gráficos, tablas e imágenes requeridas en la elaboración del informe del análisis de la información rendida por cada sujeto de control	Profesional Universitario o Técnico Operativo adscrito	Anexo 3 M2P5-06 "Modelo Informe Preliminar/ Informe Revisión de la Información Sobre Obra y proyectos de Infraestructura Física".(SIG)
22. Elaborar y remitir las comunicaciones necesarias al sujeto de control solicitando la información requerida	Director Técnico de Infraestructura Física Profesional Universitario o Técnico Operativo adscrito	Correo electrónico.
23. Consolidar el informe preliminar	Director Técnico de Infraestructura Física Profesional Universitario o Técnico Operativo adscrito	Anexo 3 M2P5-06 "Modelo Informe Preliminar/ Informe Revisión de la Información Sobre Obra y proyectos de Infraestructura Física".(SIG)  Anexo 1 M2P5-06 "Modelo para Control y Revisión de la Información Sobre Obras y Proyectos de Infraestructura Física" (SIG)
24. Revisar y solicitar ajustes y correcciones al informe preliminar	Director Técnico de Infraestructura Física	Correo electrónico.
25. Elaborar comunicación de entrega del informe preliminar al Director Operativo de Control Fiscal	Profesional Universitario o Técnico Operativo adscrito	Correo electrónico. Comunicados internos (SIG)
26. Aprobar y remitir al Director Operativo de Control Fiscal y al Contralor Departamental el informe preliminar para su aprobación, suscripción y autorización de liberación al sujeto de control	Director Técnico de Infraestructura Física	Correo electrónico. Comunicados internos (SIG)

27.Elaborar y remitir comunicación de entrega del informe preliminar al sujeto de control, para que ejerza el derecho a la contradicción	Director Técnico de Infraestructura Física	Correo electrónico. Comunicado (SIG)
28.Analizar el derecho a la contradicción presentado por el sujeto de control	Director Técnico de Infraestructura Física Profesional Universitario o Técnico Operativo adscrito	Mesa de ayuda
29.Consolidar el informe final de acuerdo con el análisis realizado al derecho a la contradicción.	Director Técnico de Infraestructura Física Profesional Universitario o Técnico Operativo adscrito	Anexo 1 M2P5-06 " <i>Modelo para Control y Revisión de la Información Sobre Obras y Proyectos de Infraestructura Física</i> " (SIG)  Anexo 2 M2P5-06 " <i>Instructivo para la Elaboración del Informe de Revisión de la Información Sobre Obras y Proyectos de Infraestructura Física</i> " (SIG)  Anexo 3 M2P5-06 " <i>Modelo Informe Final/ Informe Revisión de la Información Sobre Obra y proyectos de Infraestructura Física</i> ". (SIG)
30. Revisar y solicitar ajustes y correcciones al informe final	Director Técnico de Infraestructura Física Profesional Universitario o Técnico Operativo adscrito	Correo electrónico.
31.Elaborar comunicación de entrega del informe final al Director Operativo de Control Fiscal	Profesional Universitario o Técnico Operativo adscrito	Correo electrónico. Comunicado (SIG)
32.Aprobar y remitir al Director Operativo de Control Fiscal y al Contralor Departamental el informe final para su aprobación, suscripción y autorización de liberación al sujeto de control	Director Técnico de Infraestructura Física	Anexo 3 M2P5-06 " <i>Modelo Informe Final/ Informe Revisión de la Información Sobre Obra y proyectos de Infraestructura Física</i> ". (SIG)
33.Elaborar y remitir comunicación de entrega del informe final al sujeto de control y partes interesadas	Director Técnico de Infraestructura Física	Correo electrónico. Comunicado (SIG)
34. Publicar en la página web de la CDVC el Informe Final	Director Técnico de Infraestructura Física Profesional Universitario o	Documento PDF

			Técnico Operativo adscrito	
<b>Versión:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>Descripción Breve de la modificación / actualización</b>		
11	1 de octubre 2015	Se ajusta procedimiento en razón a la eliminación del flujograma del documento el contenido queda igual		Anexo 03 M2P5-02 Metodología
12	5 de septiembre 2016	Se ajusta procedimiento en razón a cambio de la institución de	Director Técnico de	Beneficio CF.docx (SIG)
35. Consolidar los beneficios de control fiscal de las visitas fiscales realizadas (si existen)	22 de noviembre de 2018	Se ajusta procedimiento en razón a dar cumplimiento a las metas contenidas en el plan de acción	Infraestructura Física	
14	9 de Abril de 2021	Se ajusta en atención a las normas internacionales de auditoría GAT- ISSAI armonización SINACOF	Profesional Universitario o Técnico Operativo adscrito	Anexo 04 M2P5-02 Cuadro Beneficio del Control Fiscal.docx (SIG)
36. Elaborar informe ejecutivo del informe final			Director Técnico de Infraestructura Física Profesional Universitario o Técnico Operativo adscrito	Documento word Correo electrónico
37. Remitir informe ejecutivo de la auditoría a la Oficina TIC de la CDVC, medios de comunicación, boletín informativo, entre otros			Director Técnico de Infraestructura Física	Correo electrónico
38. Verificar la rendición del plan de mejoramiento			Director Técnico de Infraestructura Física Profesional Universitario o Técnico Operativo adscrito	Plan de mejoramiento
39. Diligenciar los formatos de los hallazgos fiscales, conformar los expedientes, suscribirlos y remitirlos a la Dirección Operativa de Control Fiscal			Profesional Universitario o Técnico Operativo adscrito	Modelo 07- PF Traslado hallazgos fiscales – Versión 2.1
40. Asegurar la información y trazabilidad de la ejecución de todos los procedimientos y finalizar el proceso auditor			Director Técnico de Infraestructura Física Profesional Universitario o Técnico Operativo adscrito	Expediente Documental