

PLAN DE CALIDAD DEL PROCESO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO MICRO - VERSIÓN 6.0.

| N. | ACTIVIDAD A CONTROLAR                                      | METODO DE CONTROL  | VARIABLES A CONTROLAR   | REQUISITOS   | RESPONSABLE                                    | FRECUENCIA DE CONTROL                    | REGISTRO  | ACCIONES DE CORRECCIÓN   | REGULAR |
|----|--|--|---|--|--|--|---|--|---------|
| 1  | Elaborar, realizar Seguimiento y Actualizar el PAD         | Procedimiento Elaboración, Seguimiento y Actualización del PAD                       | <b>Completo:</b> Que contenga los lineamientos del Plan Estratégico y de la Alta Dirección, los requerimientos de articulación y coordinación de los otros procesos, los resultados de la evaluación de la gestión en auditorías anteriores y los reportes de los procesos de Responsabilidad Fiscal; <b>Coherente:</b> Que contenga el horizonte de planeación del PAD, cobertura de sujetos de control, cobertura presupuestal, modalidad de la auditoría y programación.   | Que el PAD cumpla con las variables a controlar.                     | Contralor Auxiliar                             | Cada de vez que se apruebe un PAD        | Acta de Comité Operativo                          | Devolver al Director Técnico de Planeación para realizar los ajustes correspondientes.   | X       |
| 2  | Elaborar Memorando de Encargo de Auditoría                 | Procedimiento Elaboración Memorando de Encargo de Auditoría.                         | <b>Estructurado:</b> Que contenga el objetivo general de auditoría, componentes de integralidad, objetivos subsectoriales, acciones ciudadanas, objetivos de articulación y duración de la auditoría. <b>Coherente:</b> Que los objetivos de auditoría estén armonizados con los componentes de auditoría.  | Que el Memorando de Encargo cumpla con las variables a controlar.    | Director Técnico Sectorial                     | Cada de vez que se planea una auditoría  | Acta de Comité Técnico Sectorial                  | Devolver a los Subdirectores de Fiscalización y/o de SAS realizar los ajustes correspondientes.  | X       |
| 3  | Elaborar Memorando de Planeación y Programas de Auditoría. | Procedimiento para Elaboración del Memorando de Planeación y Programas de Auditoría. | <b>Estructurado:</b> Que contenga: Análisis del sujeto de control; áreas críticas, objetivos de auditoría, plan de trabajo sectorial, programas de auditoría; cronograma de actividades. <b>Completo.</b> Que por cada componente de integralidad se elaboren programa (s) de auditoría, que contenga, objetivo, muestra, responsables y procedimientos. <b>Coherente:</b> Que los objetivos definidos en el Encargo de Auditoría estén enfocados al desarrollo de los componentes de integralidad.   | Que el Memorando de planeación cumpla con las variables a controlar. | Director Técnico Sectorial                     | Cada de vez que se planea una auditoría  | Actas de Comité Técnico                           | Devolver al equipo de auditoría y realizar los ajustes correspondientes  | X       |
| 4  | Aplicar Programas de Auditoría                             | Procedimiento para Elaboración del Memorando de Planeación y Programas de Auditoría. | <b>Completo:</b> Que en las actas de mesa de trabajo se informe el estado o fase en que se encuentra la auditoría de acuerdo con el cronograma de actividades previsto. <b>Coherente:</b> Que la aplicación de los procedimientos conduzcan a obtener evidencia que sustente el Concepto sobre la Gestión y la Opinión de los Estados Contables. <b>Soportado:</b> Que la aplicación de los procedimientos de auditoría se evidencien en papeles de trabajo debidamente referenciados.  | Que cumplan con las variables a controlar                            | Subdirector de Fiscalización                   | Cada de vez que se realice una auditoría | Acta de mesa de trabajo                           | La Subdirección de Fiscalización establecerá actividades adicionales o gestionará recursos para cumplir con la programación prevista.                  | X       |
| 5  | Concluir y Comunicar el Hallazgo de Auditoría              | Procedimiento Concluir Hallazgo de Auditoría   | <b>Completo.</b> Que los hallazgos estén debidamente tipificados, se indique la consecuencia de los mismos y su redacción contemple la condición, el criterio, la causa y efecto. Así mismo, la comunicación de hallazgos debe contener: Datos de la dirección que efectúa la auditoría, datos generales de la entidad auditada, antecedentes del informe, descripción de la irregularidades, normas presuntamente violadas, material probatorio, valor del daño patrimonial (Hallazgo Fiscal), presunto responsable y firmas. <b>Soportado.</b> Que los hallazgos estén soportados en Papeles de Trabajo. <b>Coherente.</b> Que los hallazgos sustenten la Concepto sobre la Gestión y la Opinión sobre los Estados Contables. | Que el hallazgo cumpla con las variables a controlar                 | Subdirector de fiscalización y Asesor Jurídico | Durante el período de ejecución          | Acta de Mesa de Trabajo, Actas de Comité Técnico. | Gestionar modificaciones planteadas por el Subdirector de Fiscalización, Comité técnico Sectorial y por lo determinado en la Mesa de Trabajo Jurídica. | X       |



PLAN DE CALIDAD DEL PROCESO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO MICRO - VERSIÓN 6.0.

| N. | ACTIVIDAD A CONTROLAR              | METODO DE CONTROL  | VARIABLES A CONTROLAR   | REQUISITOS  | RESPONSABLE                | FRECUENCIA DE CONTROL                        | REGISTRO  | ACCIONES DE CORRECCIÓN  | REGULAR |
|----|------------------------------------|--|---|---|----------------------------|--|---|---|---------|
| 6  | Elaborar y Comunicar Informe Final | Procedimiento para Elaborar el Informe de Auditoría de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral y Cierre de Auditoría. | <p><b>De Presentación:</b> Que se cumplan los requisitos para la presentación del informe. <b>Estructurado:</b> Que contenga: Dictamen Integral, Análisis Sectorial, Resultados de Auditoría y Anexo. <b>Completo:</b> El Dictamen Integral debe contener: Introducción, Alcance, Concepto de Gestión y Resultados, Opinión de los Estados Contables, Fenecimiento y Párrafo sobre Plan de Mejoramiento. Que el Análisis Sectorial desarrolle los objetivos subsectoriales definidos en el Memorando de Encargo. El capítulo de Resultados de Auditoría debe contener: Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la auditoría anterior y Resultados por Componente de Integralidad (Síntesis y Hallazgos de Auditoría). Que el Anexo sea el Cuadro de hallazgos detectados y comunicados debidamente referenciados.</p> <p><b>Coherente:</b> Que el Fenecimiento este sustentado en el Concepto de la Gestión y la Opinión de Estados Contables. Que el Concepto de la Gestión esté soportada en hallazgos de auditoría sobre actividades misionales del sujeto de control. Que la Opinión Estados Contables esté soportada en hallazgos de auditoría materiales. <b>Soportado:</b> Que los hallazgos estén fundamentados y documentados.</p> <p><b>Completo:</b> Una vez firmado por el Director Sectorial, envía el informe definitivo a la Subdirección de Servicios Administrativos, en copia dura y medio magnético, incluyendo copia magnética a la Dirección de Economía y Finanzas para fotocopiado y empaste para distribución.</p> <p>Así mismo, el Director Sectorial debe enviar un resumen ejecutivo del Informe a la Oficina Asesora de Comunicaciones y a los ciudadanos u organizaciones sociales que participaron en la auditoría, incluyendo socialización de los resultados con los mismos.</p> | Cumplimiento de los criterios de aceptación o rechazo incluidos en la Caracterización del Producto. | Director Técnico Sectorial | Cada vez que culmina el proceso de auditoría | Actas Comité Técnico, el mismo documento y oficio con firmas de recibido del sujeto de control y de los concejales. | Aplicar el Procedimiento para el Control del Producto no Conforme | X       |

| ESPECIAL                                |
|---|
| X                                       |
| X<br>No Aplica objetivo<br>subsectorial |
| X                                       |
| X                                       |
| X                                       |

**OBSOLETO**

| ESPECIAL   |
|--|
| X<br>No Aplica Análisis Sectorial.<br>No Aplica Dictamen, sólo concepto sobre la gestión del área evaluada.<br>No Aplica Fenecimiento. |

› CODIGO: 4003001