

**PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DEL
MEMORANDO DE PLANEACION Y PROGRAMAS DE AUDITORIA**

CODIGO: 4010

VERSION: 5.0

Fecha:

REVISADO POR:	Contralor Auxiliar	Dr. Ernesto Tuta Alarcón	
	CARGO:	NOMBRE	FIRMA
APROBADO POR:	Director Técnico Dirección de Planeación	Alirio Rodríguez Ospina	
	CARGO:	NOMBRE	FIRMA
COPIA	<input type="text"/>	No DE FOLIOS:	43

1. OBJETIVO:

Estandarizar las actividades para la elaboración del Memorando de Planeación y los Programas de Auditoria en el Proceso de auditoría.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con el estudio del Memorando de Encargo de Auditoria y el análisis del sujeto de control y termina con la entrega del memorando de planeación y los programas de auditoria aprobados, al equipo auditor.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política de Colombia, artículos 268 y 272.
- Ley 42 de 1993, artículos 8 y 65.
- Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 105.

4. DEFINICIONES

ALCANCE DE LA AUDITORIA

Marco o límite de una auditoria en el que se determinan los componentes de integralidad que cubre la auditoria y la profundidad o materialidad de las pruebas a realizar.

COMPONENTE DE INTEGRALIDAD

Corresponde a cada uno de los aspectos a evaluar programados en el Memorando de Encargo de Auditoria y en el Memorando de Planeación y Programas de Auditoria. Incluye aspectos como la evaluación a los Estados Contables, la contratación, el presupuesto, el plan de desarrollo, el control interno etc.

AREAS CRÍTICAS

Son aquellas dependencias o procesos del sujeto de control que a criterio del grupo auditor presentan aspectos de especial relevancia y que por su importancia deben ser objeto de evaluación por parte de la Contraloría.

MEMORANDO DE PLANEACION

Es el documento a través del cual se realiza toda la programación de la auditoria. Constituye la carta de navegación del equipo auditor para llevar a cabo la auditoria gubernamental con enfoque integral.

MUESTRA

Selección, mediante procedimientos específicamente determinados, de elementos, procesos, cuentas, contratos o sujetos de control con la intención de inferir sobre el comportamiento de la población total. Implica la consideración de aspectos relevantes del sujeto de control que se consideren de impacto para la sociedad por la cuantía del compromiso, la naturaleza del contrato o proceso evaluado, la situación crítica del área, el monto de las inversiones y su manejo financiero, el origen de los recursos (recursos propios, crédito externo, transferencias etc.), el nivel de cobertura, el impacto social y económico generado la temporalidad etc.

OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

Constituye la descripción de lo que la Contraloría Distrital pretende con la realización del proceso auditor.

Los objetivos deben fijarse respondiente a las siguientes preguntas: ¿Qué se necesita saber de una actividad, ciclo, proceso, entidad, contrato, cuenta o grupo de cuentas?. Cuándo?. Si las actividades se ejecutaron con oportunidad y si se cumplieron los objetivos propuestos?. Dónde?

Para cada componente de integralidad se deben establecer unos objetivos específicos, de acuerdo con la naturaleza del examen, definiendo su alcance según los recursos humanos, físicos y de tiempo disponibles.

Los objetivos específicos de la auditoria se programan por medio de un examen profundo de las áreas críticas y demás componentes de integralidad, teniendo en cuenta asuntos como los siguientes:

- Adhesión a la política prescrita
- Logro de los propósitos establecidos
- Eficiencia y economía en la utilización de los recursos
- Control de los recursos, obligaciones, ingresos y gastos
- Propiedad y utilidad del sistema contable al producir datos confiables y precisos que apoyen las decisiones administrativas
- Cumplimiento de los objetivos y metas del plan de desarrollo
- Cumplimiento de las normas aplicables a la contratación

PROGRAMA DE AUDITORIA INTEGRAL

Plan detallado de la auditoria en el cual se define como, cuándo, donde, porque y quien realiza la auditoria en la fase de ejecución. Se divide en procedimientos a emplear, determinando la extensión y la oportunidad con que serán aplicados, así como los documentos que se elaborarán para comprobar las actuaciones realizadas (papeles de trabajo)

Incluye una lista de procedimientos articulados entre sí, de la evaluación financiera, de gestión, de cumplimiento, de obra pública, de presupuesto, social, etc. para ser aplicados en el proceso de ejecución de la auditoria, para:

- Comparar las actividades existentes y los sistemas relacionados y controles establecidos, con los criterios de la auditoria (confrontar el ser con el deber ser).
- Recopilar evidencia para respaldar las observaciones de auditoria.
- Obtener resultados que permitan conceptuar sobre la gestión y resultados del sujeto de control en términos de cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, economía, equidad y valoración de costos ambientales.
- Registrar el impacto de la participación de los ciudadanos.

Describe la relación lógica entre los objetivos y los procedimientos de auditoria programados. Requiere de la identificación de criterios que se emplearán en la auditoria de los asuntos, sistemas y procedimientos claves.

PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA

Conjunto de pasos específicos, comprobaciones instrucciones y detalles incluidos en el programa de auditoria, que se deben llevar a cabo en forma sistemática y razonable para examinar la gestión, detectar hallazgos y recopilar evidencia, proporcionando respuesta a las siguientes preguntas:

- ¿Cuándo? Periodo de tiempo en el que se realiza la evaluación.
- ¿Dónde? Lugar donde se aplica el procedimiento o la evaluación.
- ¿Cómo? Técnica de auditoria utilizada para llevar a cabo el procedimiento o la evaluación: entrevista, repaso, examen, cálculo, análisis, comparación, visita fiscal, entre otros.
- ¿Quién?. Auditor responsable de realizar el procedimiento o la evaluación.
- ¿A quién?. Funcionario de la administración sobre quien recae la aplicación del procedimiento o la actividad.

5. REGISTROS

- Acta de eventos de control social desarrollados con la comunidad.
- Acta de mesa de trabajo.
- Memorando remitivo.
- Memorando de Planeación y Programas de Auditoria.
- Acta de Comité Técnico Sectorial.

6. ANEXOS

- Anexo 1: Ficha Técnica.
- Anexo 2: Modelo de Programa de Auditoría.
- Anexo 3: Metodología para Evaluar el Sistema de Control Interno.
- Anexo 4: Modelo de Memorando de Planeación.

OBSOLETO

7. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	OBSERVACIONES
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ESPECIALIZADO EQUIPO AUDITOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO UNIVERSITARIO EQUIPO AUDITOR	Efectúa revisión del Memorando de Encargo de Auditoria y analiza la información necesaria para iniciar el estudio de la entidad auditada.		
		Elabora el análisis del sujeto de control. Actualiza la ficha técnica.		Ver Anexo 1: Ficha Técnica.
2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO/UNIVERSITARIO – EQUIPO AUDITOR – JEFE DE UNIDAD LOCAL	Presenta en mesa de trabajo la identificación de las áreas críticas con base en el análisis realizado, fijan los responsables de ejecutar cada componente de integralidad y determinan la nomenclatura a utilizar para la referenciación de los papeles de trabajo.	Acta mesa de trabajo	
3	PROFESIONAL ESPECIALIZADO/UNIVERSITARIO – EQUIPO AUDITOR – JEFE DE UNIDAD LOCAL	Define los objetivos específicos por componente de integralidad, incluyendo los objetivos de articulación con los demás procesos del SGC, los lineamientos del Memorando de Encargo de Auditoria, las áreas críticas identificadas y el análisis del sujeto de control.		

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	OBSERVACIONES
4	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y/O ESPECIALIZADO – EQUIPO AUDITOR- JEFE DE UNIDAD LOCAL	Elabora los programas de auditoria para cada componente de integralidad aprobado en mesa de trabajo y los presenta al líder del equipo auditor para su consolidación.		Anexo 2: Modelo Programa de Auditoría En cada programa de auditoría se incluirán los procedimientos para la evaluación del Sistema de Control Interno y de Auditoría Social. Anexo 3: Metodología para Evaluar el SCI.
5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y/O ESPECIALIZADO – EQUIPO AUDITOR- JEFE DE UNIDAD LOCAL	Elabora cronograma de actividades por componente de integralidad, teniendo en cuenta las fechas establecidas en el memorando de Encargo de Auditoria.		
6	PROFESIONAL ESPECIALIZADO – LIDER. JEFE UNIDAD LOCAL	Estructura el Memorando de Planeación. Programa mesa de trabajo con el equipo auditor para la validación del Memorando de Planeación y los Programas de Auditoria Envía al Subdirector de Fiscalización el Memorando de Planeación y los Programas de Auditoria.	Acta de Mesa de Trabajo Memorando Remisorio	Ver Anexo 4: Estructura Memorando de Planeación. El analista sectorial deberá presentar el plan de trabajo para desarrollar los objetivos subsectoriales.

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	OBSERVACIONES
7	SUBDIRECTOR DE FISCALIZACION	Presenta el Memorando de Planeación y Programas de Auditoria al Comité Técnico Sectorial para su revisión y aprobación	Memorando de Planeación y Programas de Auditoria	
8	DIRECTOR TECNICO SECTORIAL (COMITÉ TECNICO SECTORIAL)	Evalúa la pertinencia de los objetivos planteados por el Equipo Auditor y de ser los complementa o ajusta.		
		Aprueba o desaprueba el Memorando de Planeación y Programas de Auditoria. Si es aprobado pasa a la actividad 12	Acta de Comité Técnico Sectorial	El Comité Técnico Sectorial deberá pronunciarse sobre el Memorando de Planeación y Programas de Auditoria, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de presentación por parte del equipo auditor.
9	SUBDIRECTOR DE FISCALIZACION	Devuelve el Memorando de Planeación y Programas de Auditoria al equipo auditor con las observaciones respectivas, en caso de no ser aprobados.	Memorando Remisorio	
10	PROFESIONAL ESPECIALIZADO / UNIVERSITARIO EQUIPO AUDITOR – JEFE DE UNIDAD LOCAL	Realiza los ajustes al Memorando de Planeación y Programas de Auditoria y aplica actividad 7		
11	SUBDIRECTOR DE FISCALIZACION	Entrega al Líder del equipo auditor el Memorando de Planeación y Programas de Auditoria aprobados.	Memorando Remisorio	

ANEXO 1

FICHA TÉCNICA

Dirección Sectorial: _____

Fecha de Actualización: _____

I. PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD

Nombre:

Naturaleza Jurídica:

(Enuncie si la entidad es un establecimiento público, empresa industrial y comercial, sociedad de economía mixta sometida al régimen de las empresas industriales y comerciales del estado, unidad administrativa especial con o sin personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.)

Misión:

(Escriba la razón de ser o propósito para el cual fue creada la entidad.)

Visión:

(Describa la visión formulada por la entidad.)

Objetivos Corporativos:

(Especifique los objetivos que se propuso la entidad al formular el plan)

II. ANALISIS DOFA.

OPORTUNIDADES	AMENAZAS	FORTALEZAS	DEBILIDADES

(Teniendo en cuenta el análisis DOFA de la entidad, escriba las principales fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades de la entidad)

IV. ORGANIGRAMA: Incluya en este recuadro la estructura orgánica de la entidad)



ORSOLETO

(Verifique que la estructura orgánica de la entidad se encuentre formalmente establecida y anexe una copia de la misma, que incluya el acto administrativo mediante el cual se aprobó)

V. NORMATIVIDAD APLICABLE A LA ENTIDAD

1. NORMATIVIDAD GENERAL:

AMBITO	NORMA	ARTÍCULO Y/O NUMERAL
CONSTITUCIONAL		
LEGAL		
OTRO (especifique)		

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO:

Cite el (los) artículo(s) de la Constitución Política, las Leyes, los Decretos, los Acuerdos u otras disposiciones jurídicas que enmarquen el funcionamiento general de la entidad.

2. NORMATIVIDAD ESPECÍFICA

TEMAS	NORMA	ARTÍCULO Y/O NUMERAL
PERSONAL:		
CONTRATACION:		
CONTROL INTERNO:		
PRESUPUESTO:		
ESTADOS CONTABLES:		
OTROS (especifique):		

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO:

Cite el (los) artículo(s) de las Resoluciones, circulares, instructivos u otros actos administrativos que enmarquen el funcionamiento de los diferentes procesos de la entidad.

VI. PRODUCTOS Y/O SERVICIOS OFRECIDOS POR LA ENTIDAD:

PRODUCTO Y/O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO:

PRODUCTO O SERVICIO: Enuncie los principales servicios o productos que la entidad ofrece, en cumplimiento de su objeto social.

UNIDAD DE MEDIDA: Registre el nombre de la unidad de medida del bien o servicio ofrecido (Ej.: metros cúbicos de agua, KW/H, cupos escolares, consultas realizadas etc.).

CANTIDAD: Registre el número total de unidades de medida vendidas por cada uno de los productos o servicios ofrecidos por la entidad.

VALOR: Escriba el valor total facturado por cada servicio ofrecido por la entidad.

VII. RECURSO HUMANO

NIVEL	PLANTA	SUPER- NUMERARIOS	MISIONAL U OPERATIVO	AD/TIVO	TOTAL
TOTAL					

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO:

NIVEL: En esta columna registre los nombres de los diferentes niveles existentes en la estructura de la entidad (directivos, ejecutivo, asesor, profesional, asistente, técnico, etc.)

PLANTA: En esta columna, para cada uno de los niveles escriba el número total de funcionarios de planta que existen en la entidad.

SUPERNUMERARIOS: En esta columna, para cada uno de los niveles escriba el número total de funcionarios supernumerarios que existen en la entidad.

MISIONAL U OPERATIVO: En esta columna, para cada uno de los niveles escriba el número total de funcionarios que se desempeñan en los procesos productivos o misionales de la entidad.

ADMINISTRATIVOS: En esta columna, para cada uno de los niveles escriba el número total de funcionarios que desempeñan funciones de tipo administrativo.

TOTAL: Tanto a nivel de filas como de columnas totalice el número de funcionarios.

VIII. ESTADOS FINANCIEROS

CONCEPTO	PERIODO	
	N-1	N
ACTIVO		
PASIVO		
PATRIMONIO		
INGRESOS		
EGRESOS		

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO:

PERIODO N-1: Escriba el año anterior al periodo en el cual se está aplicando auditoría..

PERIODO N: Escriba el año en el cual se está aplicando auditoría.

ACTIVO: Enuncie el total de activos que aparecen en el Balance General de los dos periodos descritos anteriormente.

PASIVOS: Escriba el total de Pasivos que aparecen en el Balance General de los dos periodos descritos anteriormente.

PATRIMONIO: Escriba el total de Patrimonio que aparece en el Balance General de los dos periodos descritos anteriormente.

INGRESOS: Escriba el total de Ingresos que aparecen en el estado de actividad económica y financiera, correspondiente a los dos periodos descritos anteriormente.

EGRESOS: Enuncie el total de Gastos y Costos que aparecen en el estado de actividad económica y financiera, correspondiente a los dos periodos descritos anteriormente.

IX. PRESUPUESTO

CONCEPTO	N-1		N	
	DEFINITIVO	% EJECUCION	DEFINITIVO	% EJECUCION
RENTAS E INGRESOS: <ul style="list-style-type: none"> • Corrientes • Rec. de Capital • Transferencias • Contribuciones Parafiscales 				
GASTOS: <ul style="list-style-type: none"> • Funcionamiento • Servicio de la Deuda • Inversión 				
TOTAL				

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO:

PERIODO N-1: Escriba el año anterior al periodo en el cual se está aplicando auditoría.

PERIODO N: Escriba el año en el cual se está aplicando auditoría..

CONCEPTO: De conformidad con el Decreto de liquidación del presupuesto anual de rentas e ingresos y de gastos e inversiones del Distrito Capital para la vigencia correspondiente, al frente de cada rubro presupuestal registre las cifras de presupuesto definitivo y porcentaje de ejecución de las tres últimas vigencias, según corresponda.

PRESUPUESTO DEFINITIVO: Corresponde al presupuesto aprobado por el órgano competente, después de haber efectuado las reducciones o adiciones presupuestales.

PORCENTAJE DE EJECUCION: Corresponde al producto de dividir el valor del presupuesto ejecutado entre el valor del presupuesto definitivo para cada una de las tres vigencias, discriminado por rubros.

X. COMPORTAMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO

PRIORIDAD	ESTRATEGIA	PROGRAMAS	METAS	PROYECTOS	PRESUPUESTO DEFINITIVO	% DE EJECUCION	
						P/PTAL	FISICA

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO:

PRIORIDADES, ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y METAS: Corresponde a los definidos en el Plan de Desarrollo Distrital, dentro de los cuales se enmarcan los proyectos de inversión debidamente inscritos ante el Departamento Administrativo de Planeación Distrital. Para cada uno de los proyectos se registrará:

PRESUPUESTO DEFINITIVO: Corresponde al presupuesto finalmente aprobado, después de haber efectuado las reducciones o adiciones presupuestales.

PORCENTAJE DE EJECUCION PRESUPUESTAL: Corresponde al producto de dividir el valor del presupuesto ejecutado a 31 de diciembre de cada vigencia, entre el valor del presupuesto definitivo para cada uno de los proyectos de inversión.

PORCENTAJE DE EJECUCION FISICA: Corresponde al producto de dividir la cantidad de meta física alcanzada en desarrollo del proyecto de inversión entre la cantidad de meta física programada dentro del mismo.

XI. MEGAPROYECTOS INCLUIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL

NOMBRE	PRIORIDAD	PROYECTOS	ASIGNACION PRESUPUESTAL DEL PROYECTO	% DE EJECUCION DEL PROYECTO	
				PRESUPUESTAL	FISICA

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO:

OBJETIVO: Determinar el porcentaje de ejecución presupuestal y física de los proyectos de inversión enmarcados dentro de los diferentes megaproyectos del Plan de Desarrollo Distrital.

NOMBRE: Corresponde a la denominación del megaproyecto inscrito en el Plan de Desarrollo Distrital.

PRIORIDAD: Dentro de la cual se enmarca el megaproyecto según el Plan de Desarrollo Distrital.

PROYECTOS: Se registra el (los) nombre(s) de el (los) proyecto(s) de inversión que desarrolla la entidad auditada en cumplimiento del megaproyecto.

PORCENTAJE DE EJECUCION PRESUPUESTAL: Para cada uno de los proyectos de inversión que conforman el megaproyecto, registre el resultado de dividir el valor del presupuesto ejecutado a 31 de diciembre de cada vigencia, entre el valor del presupuesto definitivo.

PORCENTAJE DE EJECUCION FISICA: Para cada uno de los proyectos de inversión que conforman el megaproyecto, registre el resultado de dividir la cantidad de meta física alcanzada en desarrollo del proyecto de inversión entre la cantidad de meta física programada dentro del mismo.

XII. PRINCIPALES INDICADORES

NOMBRE	CLASE	PRINCIPIO MEDIDO	RESULTADO DE APLICACION	
			N-1	N

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO:

N-1: Escriba el año anterior al periodo para el cual se esta aplicando auditoría..

N: Escriba el año para en el cual se esta aplicando auditoría..

NOMBRE: Corresponde a la denominación dada al indicador diseñado por la entidad para medir el cumplimiento de lo programado.

CLASE: En esta columna se registra:

- número 1 si el resultado reportado por el indicador es de tipo cuantitativo
- Número 2 si el resultado reportado por el indicador es de tipo cualitativo, así:

Indicador cuantitativo: Si el resultado reportado corresponde a una magnitud producto de la aplicación de una fórmula

Indicador Cualitativo: Si el resultado reportado refleja características o cualidades del proceso objeto de medida.

PRINCIPIO MEDIDO: En esta columna se registra el nombre del principio que busca ser medido a través del indicador (Eficiencia, Eficacia, Equidad, Economía o valoración ambiental).

RESULTADO DE LA APLICACION: Para cada uno de los tres últimos años ejecutados, se registrará el resultado de la aplicación de los indicadores.

XIII RESULTADOS AUDITORIAS ANTERIORES

VIGENCIAS	OPINION ESTADOS CONTABLES	CONCEPTO GESTION	CONCEPTO CONTROL INTERNO Calificación y Riesgo	TIPO DE FENECIMIENTO	No. DE HALLAZGOS			
					FISCALES	DISCIPLINARIOS	PENALES	ADMINISTRATIVOS

XIV. OBSERVACIONES

Firma Director Sectorial

FORMATO CODIGO: 4010001

**ANEXO 2
MODELO PROGRAMA DE AUDITORIA**

PERIODO PAD:		PERIODO AUDITADO (vigencia):		
SECTOR:		SUJETO:		
MODALIDAD AUDITORIA:		FASE:		
NOMBRE DEL PROGRAMA DE AUDITORIA:				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Objetivos 2. Muestra: Incluye la determinación del universo, la muestra seleccionada y la descripción de los criterios de selección utilizados. 3. Responsables: 4. Procedimientos: 				
DETALLE	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	REF. P/T	OBSERVACIONES

FORMATO CODIGO: 4010002

ANEXO 3

METODOLOGIA PARA EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - SCI¹

OBJETIVO:

Definir las actividades para la evaluación del Sistema de Control Interno de las entidades sujetas a la vigilancia del Control Fiscal, con el fin de determinar la calidad del mismo, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos.

BASE LEGAL:

Constitución Política:

Artículo 268. El Contralor General de la República tendrá las siguientes atribuciones:

...6. Conceptuar sobre la calidad y eficiencia del control fiscal interno de las entidades y organismos del Estado.

Artículo 269. 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 disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.

Ley 42 DE 1993: "sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen".

Artículo 18. La evaluación del control interno es el análisis de los sistemas de control de las entidades sujetas a la vigilancia, con el fin de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos.

El Contralor General de la República reglamentará los métodos y procedimientos para llevar a cabo esta evaluación.

Ley 87 De 1993. "por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".

Acuerdo 122 de 2004. Por el cual se adopta en Bogotá, D.C. el sistema de gestión de la calidad creado por la Ley 872 de 2003.

¹ La evaluación del Sistema de Control Interno en los sujetos de control se realizará de conformidad con lo establecido en el procedimiento adoptado mediante Resolución Reglamentaria No. 051 de 2004, hasta la implementación definitiva del MECI por parte de cada entidad. Sin embargo, la presente metodología debe ser aplicada paralelamente a dicho procedimiento para determinar el avance en la implementación de dicho modelo.

Decreto 387 de 2004. "Por el cual se reglamenta el Acuerdo [122](#) de 2004 que adopta en Bogotá, D.C., el Sistema de Gestión de Calidad creado por medio de la Ley [872](#) de 2003"

Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005 "por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano":

Artículo 1o. Adoptase el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005, el cual determina las generalidades y la estructura necesaria para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Control Interno en las entidades y agentes obligados conforme el Artículo 5o de la Ley 87 de 1993.

El Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005 es parte integrante del presente decreto.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES REGIDAS POR LA LEY 87 DE 1993

Principios del Modelo Estándar de Control Interno

Los principios del Sistema de Control Interno se enmarcan, integran, complementan y desarrollan dentro de los principios constitucionales.

Se han identificado los siguientes principios aplicables al Sistema de Control Interno:

a) **Autocontrol:** Es la capacidad que ostenta cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política;

b) **Autorregulación:** Es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa al interior de las entidades, los métodos y procedimientos que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública;

c) **Autogestión:** Es la capacidad institucional de toda entidad pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos.

Para ello, se han identificado los siguientes objetivos específicos:

Objetivos de control de cumplimiento. Constituyen objetivos de control al cumplimiento de la función administrativa de la entidad pública los siguientes:

a) Establecer las acciones que permitan a la entidad garantizar el cumplimiento de las funciones a su cargo, con base en el marco legal que le es aplicable;

b) Determinar el marco legal que le es aplicable a la entidad, con base en el principio de autorregulación;

c) Diseñar los procedimientos de verificación y evaluación que garanticen el cumplimiento del marco legal aplicable.

Objetivos de Control Estratégico. Constituyen objetivos de control al direccionamiento estratégico de la entidad pública los siguientes:

a) Crear conciencia en todos los servidores públicos sobre la importancia del control, mediante la generación y mantenimiento de un entorno favorable que permita la aplicación de los principios del modelo estándar de control interno;

b) Establecer los procedimientos que permitan el diseño y desarrollo organizacional de la entidad de acuerdo con su naturaleza, características y propósitos que le son inherentes;

c) Diseñar los procedimientos necesarios, que permitan a la entidad pública cumplir la misión para la cual fue creada y proteger los recursos que se encuentren bajo su custodia, buscando administrar en forma diligente los posibles riesgos que se puedan generar.

Objetivos de Control de Ejecución. Constituyen objetivos de control a la gestión de operaciones de las entidades públicas los siguientes:

a) Determinar los procedimientos de prevención, detección y corrección que permitan mantener las funciones, operaciones y actividades institucionales en armonía con los principios de eficacia, eficiencia y economía;

b) Velar por que todas las actividades y recursos de la entidad estén dirigidos hacia el cumplimiento de su misión;

c) Establecer los procedimientos, que garanticen la generación y registro de información oportuna y confiable necesaria para la toma de decisiones, el cumplimiento de la misión y la rendición de cuentas a la comunidad;

d) Diseñar los procedimientos que permitan llevar a cabo una efectiva comunicación interna y externa a fin de dar a conocer la información que genera la entidad pública de manera transparente, oportuna y veraz garantizando que su operación se ejecute adecuada y convenientemente.

Objetivos de Control de Evaluación. Los procesos de evaluación de la entidad pública tendrán los siguientes objetivos:

a) Garantizar la existencia de mecanismos y procedimientos que permitan en tiempo real, realizar seguimiento a la gestión de la entidad por parte de los diferentes niveles de autoridad, permitiendo acciones oportunas de corrección y de mejoramiento;

- b) Establecer los procedimientos de verificación y evaluación permanentes del Control Interno;
- c) Garantizar la existencia de la función de Evaluación Independiente de las Oficinas de Control Interno, Auditorías Internas o quien haga sus veces sobre la entidad pública, como mecanismo de verificación a la efectividad del Control Interno;
- d) Propiciar el mejoramiento continuo del control y de la gestión de la entidad, así como de su capacidad para responder efectivamente a los diferentes grupos de interés;
- e) Establecer los procedimientos que permiten integrar las observaciones de los órganos de Control Fiscal, a los planes de mejoramiento establecidos por la entidad.

Objetivos de Control de Información. Constituyen objetivos de Control a la Información de la entidad pública los siguientes:

- a) Establecer los procedimientos necesarios para garantizar la generación de información veraz y oportuna;
- b) Establecer los procedimientos que permitan la generación de la información que por mandato legal, le corresponde suministrar a la entidad a los órganos de control externo;
- c) Garantizar la publicidad de la información que se genere al interior de la entidad;
- d) Garantizar el suministro de información veraz y oportuna para el proceso de rendición de cuentas públicas.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1. Subsistema de Control Estratégico: Es el conjunto de componentes de control que al interrelacionarse entre sí, permiten el cumplimiento de la orientación estratégica y organizacional de la entidad pública.

1.1 Componente ambiente de control. Está conformado por elementos de control que al interrelacionarse, otorgan una conciencia de control a la entidad pública influyendo de manera profunda en la planificación, la gestión de operaciones y en los procesos de mejoramiento institucional, con base en el marco legal que le es aplicable a la entidad.

1.2 Componente direccionamiento estratégico. Conjunto de elementos de control que al interrelacionarse, establecen el marco de referencia que orienta la entidad pública hacia el cumplimiento de su misión, el alcance de su visión y la conduce hacia el cumplimiento de sus objetivos globales.

1.3 Componente administración del riesgo. Conjunto de elementos de control que al interrelacionarse, permiten a la entidad pública evaluar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos

institucionales o los eventos positivos, que permitan identificar oportunidades, para un mejor cumplimiento de su función.

2. Subsistema de Control de Gestión: Conjunto de componentes de Control, que al interrelacionarse bajo la acción de los niveles de autoridad y/o responsabilidad correspondientes, aseguran el control a la ejecución de los procesos de la entidad pública, orientándola a la consecución de los resultados y productos necesarios para el cumplimiento de su misión.

2.1 Componente actividades de control. Constituye el conjunto de elementos que garantizan el Control a la ejecución de la función, planes y programas de la entidad pública, haciendo efectivas las acciones necesarias al manejo de riesgos y orientando la operación hacia la consecución de sus resultados, metas y objetivos.

2.2 Componente información. Componente de control, conformado por un conjunto de datos que al ser ordenados y procesados adquiere significado para los grupos de interés de la entidad pública a los que va dirigido. Hace parte fundamental de la operación de la entidad al convertirse en insumo para la ejecución de los procesos y a su vez en producto de los mismos. Garantiza la base de la transparencia de la actuación pública, la rendición de cuentas a la comunidad y el cumplimiento de obligaciones de información.

2.3 Componente comunicación pública. Componente de control, que apoya la construcción de visión compartida, y el perfeccionamiento de las relaciones humanas de la entidad pública con sus grupos de interés internos y externos, facilitando el cumplimiento de sus objetivos institucionales y sociales, en concordancia con lo establecido en el Artículo 32 de la Ley 489 de 1998.

3. Subsistema de Evaluación: Conjunto de componentes de control que al actuar interrelacionadamente, permiten valorar en forma permanente la efectividad del Control Interno de la entidad pública; la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los planes y programas, los resultados de la gestión, detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la organización pública.

3.1 Componente autoevaluación. Conjunto de elementos de control que al actuar en forma coordinada en la entidad pública, permite en cada área organizacional medir la efectividad de los controles en los procesos y los resultados de la gestión en tiempo real, verificando su capacidad para cumplir las metas y resultados a su cargo y tomar las medidas correctivas que sean necesarias al cumplimiento de los objetivos previstos por la entidad.

3.2 Componente evaluación independiente. Componente de control que garantiza el examen autónomo y objetivo del Sistema de Control Interno, la gestión y resultados corporativos de la entidad pública por parte de la oficina de Control Interno, Unidad de Auditoría Interna o quien haga sus veces. Presenta como características la independencia, la neutralidad y la objetividad de quien la realiza y debe corresponder a un plan y a un conjunto de programas que establecen objetivos específicos de evaluación al control, la gestión, los resultados y el seguimiento a los Planes de Mejoramiento de la entidad pública.

3.3 *Componente planes de mejoramiento.* Conjunto de elementos de control, que consolidan las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno y en la gestión de operaciones, que se generan como consecuencia de los procesos de Autoevaluación, de Evaluación Independiente y en las observaciones formales provenientes de los Organos de Control.

ARTICULACION DEL MODELO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO CON LOS DEMAS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE PRESTACION SERVICIO MICRO.

Dentro del análisis efectuado al proceso de Prestación de Servicio Micro, la evaluación del Sistema de Control Interno, se articula de la siguiente manera:

En la elaboración del Encargo de Auditoría, únicamente se incluye el diseño del objetivo general por componente de integralidad. Posteriormente, el equipo auditor realiza el conocimiento del sujeto de control para identificar áreas críticas a evaluar.

Luego el mismo equipo auditor elabora el Memorando de Planeación, indicando los objetivos específicos por componente de integralidad. Además, el Memorando de Planeación debe incluir en cada programa de auditoría, los procedimientos complementarios para evaluar el sistema de control interno en cada uno de ellos.

De acuerdo con los resultados de los programas de auditoría y para obtener mayores criterios de juicio, el equipo auditor podrá diseñar programa (s) de auditoría para:

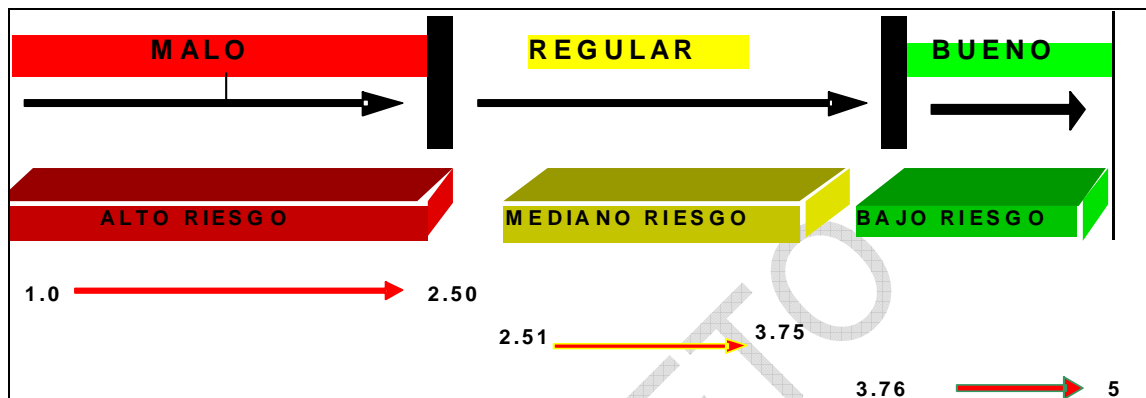
- Evaluar la gestión y los resultados de la Oficina de Control Interno.
- Evaluar un proceso concreto de la entidad.
- Evaluar un área crítica de la entidad.

Por cada programa de auditoría se diligenciará una tabla de agregación general de resultados, las cuales se consolidarán por componente de integralidad. Es de anotar que cada auditor, **de acuerdo con su criterio, determina los elementos de control interno que aplicará en los procedimientos definidos para evaluar el SCI dentro cada programa.**

Los análisis por componente de integralidad serán llevados al capítulo de Resultados del Informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral, con el fin de obtener una imagen global del sistema que permita conceptuar sobre su calidad, eficiencia y nivel de confianza.

DEFINICIONES:

- **CALIFICACIÓN DEL SCI:** El SCI podrá evaluarse y calificarse a través de la metodología definida en la tabla general de agregación de resultados clasificada en 3 subsistemas con sus respectivos componentes y elementos de control.



- **COMPONENTES:** Agrupación de elementos interrelacionados dentro de un Subsistema del SCI, que permiten ser evaluados independientemente.
- **ESTRUCTURA DE CONTROL:** Con base en los artículos 3o y 4o de la Ley 87 de 1993, el Modelo Estándar de Control Interno se compone por el Sistema que está integrado por: Subsistemas, Componentes y Elementos de Control.
- **SUBSISTEMA DEL SCI:** Permiten evaluar aspectos globales y específicos de funcionamiento en la organización auditada, compuesta de: Componentes y Elementos de Control.
- **SISTEMA DE CONTROL INTERNO - SCI:** Se identifica en Subsistemas integrados por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados, por una Entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.
- **TABLA DE AGREGACIÓN GENERAL DE RESULTADOS:** Es donde se consolidan los resultados de las evaluaciones por cada subsistema, clasificados en componentes y elementos de valoración.

Los elementos de valoración corresponden al cuarto (4) nivel de la tabla general de agregación de resultados y cada elemento se calificará de 1 a 5.

El componente por cada uno de los elementos de control, corresponde al tercer (3) nivel y su calificación será igual a la sumatoria de las calificaciones de los elementos interrelacionados dentro de cada componente, dividido por el número de elementos del componente calificados.

El subsistema de control está compuesto de tres (3) componentes y su calificación será igual a la sumatoria de las calificaciones de los componentes que integran el subsistema, dividido por tres (3).

La calificación obtenida por cada subsistema de control es un criterio de juicio interno de la Contraloría de Bogotá, que permite determinar la calidad y el nivel de confianza que se les puede otorgar en el cumplimiento de los objetivos del modelo estándar de control interno (MECI), establecidos en el Decreto 1599 de 2005.

La calificación se equiparará entre malo, regular y bueno de acuerdo a la definición de calificación del SCI y determinará el riesgo por cada subsistema, sobre el cual se emitirá concepto de calidad y eficiencia.

El concepto es parte integral del dictamen que se da sobre el sujeto de control.

NOTA: En las entidades que no aplique la Ley 87 de 2003 (sociedades de economía mixta en las cuales el Estado posea menos del 90% de capital social), se calificará sobre los elementos de control definidos, en que se encuentre correspondencia con los identificados en el sistema de control interno de cada entidad.

TABLA DE AGREGACION GENERAL DE RESULTADOS

ITEM	ELEMENTO	SI	NO	CALIF	%	TOTAL
1	SISTEMA DE CONTROL INTERNO					
1,1	SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO					
1.1.1	Componente Ambiente de control					
1.1.1.1	Acuerdos, compromisos o protocolos éticos: Se establece las declaraciones explícitas que en relación con las conductas de los servidores públicos, son acordados en forma participativa para la consecución de los propósitos de la entidad, manteniendo la coherencia de la gestión con los principios consagrados en la Constitución, la ley y la finalidad social del Estado.?					
1.1.1.2	Desarrollo del Talento Humano: Se define el compromiso de la entidad con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor. Determina las políticas y prácticas de gestión humana a aplicar por la entidad?					
1.1.1.3	Estilo de dirección: Se define la forma adoptada por el nivel directivo para guiar u orientar las acciones de la entidad hacia el cumplimiento de su misión, en el contexto de los fines sociales del Estado?					
	Subtotal					
1.1.2	Componente Direcccionamiento estratégico					
1.1.2.1	Planes y programas: Se modela la proyección de la entidad pública a corto, mediano y largo plazo e impulsar y guiar sus actividades hacia las metas y los resultados previstos?					
1.1.2.2	Modelo de operación por procesos: Se conforma el estándar organizacional que soporta la operación de la entidad, armonizando con enfoque sistémico la misión y visión institucional, orientándola hacia una organización por procesos los cuales en su interacción, interdependencia y relación causa-efecto garantizan una ejecución eficiente, y el cumplimiento de los objetivos de la entidad?					

ITEM	ELEMENTO	SI	NO	CALIF	%	TOTAL
1.1.2.3	Estructura organizacional: Se configura integral y articuladamente los cargos, las funciones, las relaciones y los niveles de responsabilidad y autoridad en la entidad, permitiendo dirigir y ejecutar los procesos y actividades de conformidad con su misión?					
	Subtotal					
1.1.3	Componente Administración del riesgo					
1.1.3.1	Contexto estratégico: Se establece el lineamiento estratégico que orienta las decisiones de la entidad, frente a los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos producto de la observación, distinción y análisis del conjunto de circunstancias internas y externas que puedan generar eventos que originen oportunidades o afecten el cumplimiento de su función, misión y objetivos institucionales?					
1.1.3.2	Identificación de eventos: Se conocen los eventos potenciales, estén o no bajo el control de la entidad, que ponen en riesgo el logro de su misión, estableciendo los agentes generadores, las causas y los efectos de su ocurrencia?					
1.1.3.3	Análisis del riesgo: Se establece la probabilidad de ocurrencia de los eventos positivos y/o negativos y el impacto de sus consecuencias, calificándolos y evaluándolos a fin de determinar la capacidad de la entidad para su aceptación y manejo?					
1.1.3.4	Valoración del riesgo: Se determina el nivel o grado de exposición de la entidad a los impactos del riesgo, permitiendo estimar las prioridades para su tratamiento?					
1.1.3.5	Políticas de administración de riesgos: Se permite estructurar criterios orientadores en la toma de decisiones, respecto al tratamiento de los riesgos y sus efectos al interior de la entidad ?					
	Subtotal					

ITEM	ELEMENTO	SI	NO	CALIF	%	TOTAL
1,2	SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN					
1.2.1	Componente Actividades de control					
1.2.1.1	Políticas de operación: Se establece las guías de acción para la implementación de las estrategias de ejecución de la entidad; define los límites y parámetros necesarios para ejecutar los procesos y actividades en cumplimiento de la función, los planes, los programas, proyectos y políticas de administración del riesgo previamente definido por la entidad?					
1.2.1.2	Procedimientos: La entidad ha conformado el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir con las actividades de un proceso, controlando las acciones que requiere la operación de la entidad. Establece los métodos para realizar las tareas, la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades?					
1.2.1.3	Controles: Está conformado el conjunto de acciones o mecanismos definidos para prevenir o reducir el impacto de los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución de los procesos, requeridos para el logro de los objetivos de la entidad?					
1.2.1.4	Indicadores: Está conformado el conjunto de mecanismos necesarios para la evaluación de la gestión de la entidad. Se presentan como un conjunto de variables cuantitativas y/o cualitativas sujetas a la medición, que permiten observar la situación y las tendencias de cambio generadas en la entidad, en relación con el logro de los objetivos y metas previstos?					
1.2.1.5	Manual de procedimientos: Se materializa en una normativa de autorregulación interna que contenga y regule la forma de llevar a cabo los procedimientos de la entidad, y se conviertan en una guía de uso individual y colectivo que permita el conocimiento de la forma como se ejecuta o desarrolla su función administrativa y propicie la					

ITEM	ELEMENTO	SI	NO	CALIF	%	TOTAL
	realización del trabajo bajo un lenguaje común a todos los servidores?					
	Subtotal					
1.2.2	Componente Información					
1.2.2.1	Información primaria: Está conformado el conjunto de datos de fuentes externas provenientes de las instancias con las cuales la organización está en permanente contacto, así como de las variables que no están en relación directa con la entidad, pero que afectan su desempeño?					
1.2.2.2	Información secundaria: Está conformado el conjunto de datos que se originan y/o procesan al interior de la entidad, provenientes del ejercicio de su función. Se obtienen de los diferentes sistemas de información que soportan la gestión de la entidad?					
1.2.2.3	Sistemas de información: Está conformado el conjunto de recursos humanos y tecnológicos utilizados para la generación de información, orientada a soportar de manera más eficiente la gestión de operaciones en la entidad?					
	Subtotal					
1.2.3	Componente Comunicación pública					
1.2.3.1	Comunicación organizacional: Se orienta la difusión de políticas y la información generada al interior de la entidad para una clara identificación de los objetivos, las estrategias, los planes, los programas, los proyectos y la gestión de operaciones hacia los cuales se enfoca el accionar de la entidad?					
1.2.3.2	Comunicación informativa: Se garantiza la difusión de información de la entidad sobre su funcionamiento, gestión y resultados en forma amplia y transparente hacia los diferentes grupos de interés y externos?					
1.2.3.3	Medios de comunicación: Se constituye por el conjunto de procedimientos, métodos, recursos e instrumentos utilizados para garantizar la divulgación, circulación amplia y focalizada de la					

ITEM	ELEMENTO	SI	NO	CALIF	%	TOTAL
	información y de su sentido, hacia los diferentes grupos de interés?					
	Subtotal					
1,3	SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN					
1.3.1	Componente Autoevaluación					
1.3.1.1	Autoevaluación del control: Existen mecanismos de verificación y evaluación, que determinen la calidad y efectividad de los controles internos a nivel de los procesos y de cada área organizacional responsable, permitiendo emprender las acciones de mejoramiento del control requeridas?					
1.3.1.2	Autoevaluación a la gestión: Existen indicadores de gestión diseñados en los planes y programas y en los procesos de la entidad, que permitan una visión clara e integral de su comportamiento, la obtención de las metas y de los resultados previstos y que identifiquen las desviaciones sobre las cuales se deben tomar los correctivos que garanticen mantener la orientación de la entidad hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales?					
	Subtotal					
1.3.2	Componente Evaluación independiente					
1.3.2.1	Evaluación del Sistema de Control Interno: Se verifica la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad del Control Interno en el cumplimiento de los objetivos de la entidad pública?					
1.3.2.2	Auditoría Interna: Se realiza un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de la entidad pública. Asimismo se permite emitir juicios basados en evidencias sobre los aspectos más importantes de la gestión, los resultados					

ITEM	ELEMENTO	SI	NO	CALIF	%	TOTAL
	obtenidos y la satisfacción de los diferentes grupos de interés?					
	Subtotal					
1.3.3	Componente planes de mejoramiento					
1.3.3.1	Plan de Mejoramiento Institucional: Existe el mejoramiento continuo y el cumplimiento de los objetivos institucionales de orden corporativo de la entidad. Integra las acciones de mejoramiento que a nivel de sus macroprocesos o componentes corporativos debe operar la entidad para fortalecer integralmente su desempeño institucional, cumplir con su función, misión y objetivos en los términos establecidos en la Constitución, la ley, teniendo en cuenta los compromisos adquiridos con los organismos de control fiscal, de control político y con los diferentes grupos de interés?					
1.3.3.2	Planes de Mejoramiento por Procesos: Existen planes administrativos con las acciones de mejoramiento que a nivel de los procesos y de las áreas responsables dentro de la organización, deben adelantarse para fortalecer su desempeño y funcionamiento, en procura de las metas y resultados que garantizan el cumplimiento de los objetivos de la entidad en su conjunto?					
1.3.3.3	Planes de Mejoramiento Individual: Existen las acciones de mejoramiento que debe ejecutar cada uno de los servidores para mejorar su desempeño y el del área organizacional a la cual pertenece, en un marco de tiempo y espacio definidos, para una mayor productividad de las actividades y/o tareas bajo su responsabilidad?					
	Subtotal					
	TOTAL				100	
	OBSERVACIONES					

FORMATO CODIGO: 4010003

ANEXO 4
MODELO DE MEMORANDO DE PLANEACION

MEMORANDO DE PLANEACION Y PROGRAMAS DE AUDITORIA
MODALIDAD XXXXX

NOMBRE DEL SECTOR

NOMBRE DEL SUJETO DE CONTROL – SIGLA
PERIODO AUDITADO

PLAN DE AUDITORIA DISTRITAL (PERIODO)
FASE: XX

EQUIPO AUDITOR:

NOMBRE Y CARGO - LIDER
NOMBRE Y CARGO – EQUIPO DE AUDITORIA
NOMBRE Y CARGO ANALISTA SECTORIAL

FECHA:

MEMORANDO DE PLANEACION

1. ANALISIS DEL SUJETO DE CONTROL
2. AREAS CRITICAS IDENTIFICADAS
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA
4. PLAN DE TRABAJO SECTORIAL (SAS).
5. PROGRAMAS DE AUDITORIA POR COMPONENTE DE INTEGRALIDAD
6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR COMPONENTE DE INTEGRALIDAD
(para las fases de ejecución, informe y cierre).

FORMATO CODIGO: 4010004