



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

CODIGO: 4010

VERSION: 6.0

Fecha: 2 DE OCTUBRE DE 2009

REVISADO POR: Contralor Auxiliar CARGO:	Victor Manuel Armella Velásquez NOMBRE	FIRMA
APROBADO POR: Director Técnico de Planeación CARGO:	Elemir Eduardo Pinto Díaz NOMBRE	FIRMA
COPIA	No DE FOLIOS:	90

1. OBJETIVO:

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

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con el estudio del Memorando de Encargo de Auditoría y el análisis del sujeto de control y termina con la entrega del memorando de planeación y los programas de auditoría 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.
- Acuerdo 361 de 2009 “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”

4. DEFINICIONES

ALCANCE DE LA AUDITORIA

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

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.

COMPONENTE DE INTEGRALIDAD

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

MEMORANDO DE PLANEACION

Es el documento a través del cual se realiza toda la programación de la auditoría. Constituye la carta de navegación del equipo auditor para llevar a cabo la auditoría 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, plan de mejoramiento, advertencias y pronunciamientos comunicados, 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 respondiendo 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 auditoría 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

Para las auditorías gubernamentales con enfoque integral modalidad regular, debe asegurarse como un objetivo una adecuada evaluación sectorial y de la gestión del sujeto de control, que comprenda evaluación sobre las políticas públicas del sector previstas en el plan de desarrollo, planes maestros u otros documentos.

PROGRAMA DE AUDITORIA INTEGRAL

Plan detallado de la auditoría en el cual se define como, cuándo, donde, porque y quien realiza la auditoría 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 auditoría, para:

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

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

PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA

Conjunto de pasos específicos, comprobaciones instrucciones y detalles incluidos en el programa de auditoría, que se deben llevar acabo 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 auditoría utilizada para llevar acabo 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 remitatorio.

- Memorando de Planeación y Programas de Auditoría.
- 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 – SCI
- Anexo 4: Modelo Estructura del Cronograma de Actividades
- Anexo 5: Modelo de Memorando de Planeación.
- Anexo 6: Metodología Evaluación Transparencia
- Anexo 7: Metodología para la Evaluación de la Gestión y Resultados
- Anexo 8: Metodología para la Evaluación de la Gestión y Resultados - FDL
- Anexo 9: Metodología para la Evaluación de la Gestión y Resultados – Curadurías Urbanas
- Anexo 10: Metodología para Evaluar la Gestión y Resultados en las Empresas de Servicios Públicos Mixtas con Participación Accionaria del Distrito Capital.

7. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ESPECIALIZADO EQUIPO AUDITOR	Efectúa revisión del Memorando de Encargo de Auditoría y analiza la información necesaria para iniciar el estudio de la entidad auditada. Elabora el análisis del sujeto de control. Actualiza la ficha técnica.		Aplica en lo pertinente el procedimiento para la recepción, verificación y revisión de la cuenta, así como el estado del plan de mejoramiento, las advertencias y pronunciamientos comunicados vigentes del sujeto de control. Ver Anexo 1: Ficha Técnica. Solo procede para las Auditorias Regulares.
2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO/U NIVERSITARIO – JEFE DE OFICINA LOCALIDAD EQUIPO AUDITOR	Presenta en mesa de trabajo la identificación de las áreas críticas con base en el análisis realizado, hechos o tendencias del año relevantes en el sujeto de auditoría. Establecen los responsables de ejecutar cada componente de integralidad. Determinan la nomenclatura a utilizar para la referenciación de los papeles de trabajo.	Acta mesa de trabajo	

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

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
3	PROFESIONAL ESPECIALIZADO/U NIVERSITARIO – JEFE DE OFICINA LOCALIDAD EQUIPO AUDITOR	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 Auditoría, las áreas críticas identificadas y el análisis del sujeto de control.		
4	PROFESIONAL ESPECIALIZADO/U NIVERSITARIO – JEFE DE OFICINA LOCALIDAD EQUIPO AUDITOR	Elabora los programas de auditoría para cada componente de integralidad aprobado en mesa de trabajo y los presenta al líder del equipo auditor o al Jefe de Oficina de Localidad para su consolidación.		Anexo 2: Modelo Programa de Auditoría En la elaboración de los programas de auditoría se tendrán en cuenta las metodologías establecidas: anexos 3 y del 6 al 10. 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. Anexo 6: Metodología Transparencia Anexos 7, 8, 9 y 10: Metodología para la evaluación de la gestión y resultados, dependiendo la naturaleza de cada sujeto.

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

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
5	PROFESIONAL ESPECIALIZADO/UNIVERSITARIO – JEFE DE OFICINA LOCALIDAD EQUIPO AUDITOR	Elabora cronograma de actividades por componente de integralidad, teniendo en cuenta las fechas establecidas en el memorando de Encargo de Auditoría para las fases de planeación, ejecución, informe y cierre.		Ver anexo 4: estructura del cronograma de actividades
6	PROFESIONAL ESPECIALIZADO – LIDER JEFE OFICINA LOCALIDAD	Estructura el Memorando de Planeación. Programa mesa de trabajo con el equipo auditor para la validación del Memorando de Planeación y los Programas de Auditoría. Envía al Subdirector de Fiscalización el Memorando de Planeación y los Programas de Auditoría.	Acta de Mesa de Trabajo Memorando Remisorio	Ver Anexo 5: Estructura Memorando de Planeación. Observación: El director sectorial deberá presentar el plan de trabajo para desarrollar los objetivos subsectoriales.
7	SUBDIRECTOR DE FISCALIZACION	Presenta el Memorando de Planeación y Programas de Auditoría al Comité Técnico Sectorial para su revisión y aprobación.	Memorando de Planeación y Programas de Auditoría	

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

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
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 Auditoría. Si es aprobado pasa a la actividad 11	Acta de Comité Técnico Sectorial	Punto de Control: Verifica que el memorando de planeación y los programas de auditoría sean coherentes con lo definido en el plan de calidad del proceso. El Comité Técnico Sectorial deberá pronunciarse sobre el Memorando de Planeación y Programas de Auditoría, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de presentación por parte del equipo auditor.
9	SUBDIRECTOR DE FISCALIZACION	Devuelve el Memorando de Planeación y Programas de Auditoría al equipo auditor con las observaciones respectivas, en caso de no ser aprobados.	Memorando Remisorio	
10	PROFESIONAL ESPECIALIZADO/UNIVERSITARIO – JEFE DE OFICINA LOCALIDAD EQUIPO AUDITOR	Realiza los ajustes al Memorando de Planeación y Programas de Auditoría y aplica actividad 7	Acta de mesa de trabajo	
11	SUBDIRECTOR DE FISCALIZACION	Entrega al Líder del equipo auditor o al Jefe de la Oficina de Localidad, según el caso, el Memorando de Planeación y Programas de Auditoría 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 misión de la entidad)
Visión:	_____

	(Escriba la visión de la entidad)
Objetivos Corporativos:	_____

	(Escriba los objetivos corporativos de la entidad)

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)

[illegible]

(Descripción de las normas de creación de la entidad, las reestructuraciones o modificaciones que haya tenido, y los hechos más relevantes en el desarrollo de sus actividades de manera concisa)

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

(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 GENERAL¹:

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

¹ 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 ESPECÍFICA²:

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

² 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 (directivo, 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: • Corrientes • Rec. de Capital • Transferencias • Contribuciones Parafiscales				
GASTOS: • 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 de Costo 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	CONCEP TO GESTION	CONCEPTO CONTROL INTERNO Calificación y/o Riesgo	TIPO DE FENECIMIENTO	No. DE HALLAZGOS			
					FISCALES	DISCIPLI NARIOS	PENALES	ADMINISTR ATIVOS

XIV. OBSERVACIONES Y ESTADO DE LAS ADVERTENCIAS Y PRONUNCIAMIENTOS COMUNICADOS

Firma Director Sectorial

FORMATO CODIGO: 4010001

ANEXO 3

METODOLOGIA PARA EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - SCI³

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.

³ 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:

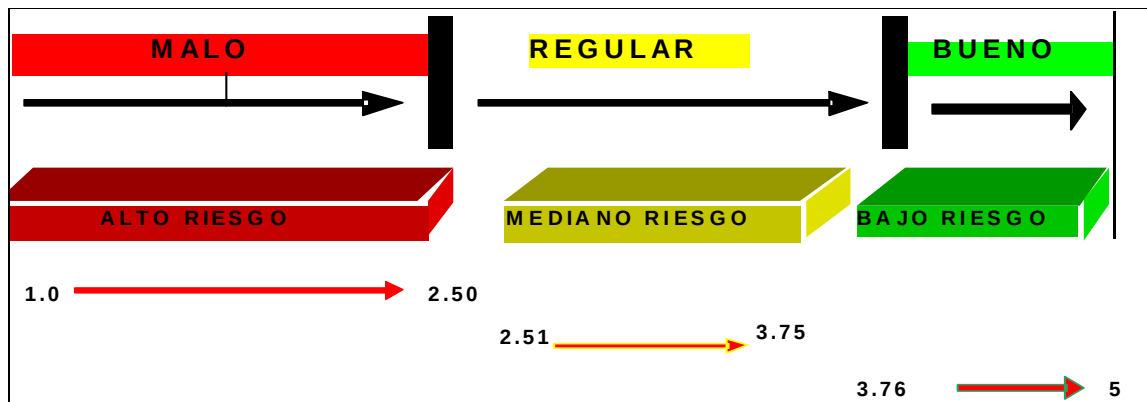
- Evaluar la gestión y los resultados de la Oficina de Control Interno.
- Evaluar un proceso concreto de la entidad.
- Evaluar un área crítica de la entidad.

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 Direccionamiento 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 realización del trabajo bajo un lenguaje común a todos los servidores?					
	Subtotal					

ITEM	ELEMENTO	SI	NO	CALIF	%	TOTAL
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 información y de su sentido, hacia los diferentes grupos de interés?					
	Subtotal					

ITEM	ELEMENTO	SI	NO	CALIF	%	TOTAL
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 obtenidos y la satisfacción de los diferentes grupos de interés?					
	Subtotal					

ITEM	ELEMENTO	SI	NO	CALIF	%	TOTAL
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 ESTRUCTURA DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES FASE DE PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, INFORME Y CIERRE DE AUDITORIA

DIRECCIÓN :

PAD: CICLO:

SUJETO AUDITADO:

AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL - MODALIDAD:

VIGENCIA:

COMPONENTE:

TIEMPO		MES				MES				MES				MES					AUDITOR RESPONSABLE
ACTIVIDAD		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	
FASE DE PLANEACION																			
Actividad 1	P																		
	E																		
Actividad 2	P																		
	E																		
Actividad 3	P																		
	E																		
FASE DE EJECUCION																			
Desarrollo procedimiento																			
	P																		
	E																		
	E																		
FASE DE INFORME																			
Preparación Borrador Informe	E																		
	P																		
Remisión a la subdireccion de fiscalizacion del Informe Preliminar	E																		
	P																		
Análisis de los comentarios presentados por el subdirector	E																		
	P																		
Presentación Informe Definitivo	E																		
	P																		
Mesas de trabajo final con el sujeto de control	E																		
	P																		
Actividades de Cierre de Auditoria	E																		
	P																		

OBSERVACIONES

P= Programada

E=Ejecutado

FORMATO CODIGO: 4010004

NOTA: Para cada una de las fases se pueden programar de manera concertada las actividades necesarias, entre ellas las correspondientes a la ejecución de los programas de auditoría y el avance de los papeles de trabajo entre otras.

El nivel directivo del sector deberá dejar evidencia de actividades adicionales, realizadas por el equipo auditor.

ANEXO 5

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)
CICLO: 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, HECHOS O TENDENCIAS DEL AÑO
2. AREAS CRITICAS IDENTIFICADAS
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA
4. PLAN DE TRABAJO SECTORIAL
5. PROGRAMAS DE AUDITORIA POR COMPONENTE DE INTEGRALIDAD
6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR COMPONENTE DE INTEGRALIDAD
(para las fases de planeación, ejecución, informe y cierre).

FORMATO CODIGO: 4010005

ANEXO 6

METODOLOGÍA EVALUACIÓN TRANSPARENCIA

FACTOR	INDICADOR	FUENTE	DESCRIPCION INDICADOR	PUNTAJE
VISIBILIDAD	Página Web ⁴	Página Web de la Entidad	Estructura, y contenido de la página web: i) información general, ii) funcionarios principales y iii) normatividad	50
			Aspectos relacionados con la usabilidad de la página: i)características de la información, ii) presentación, iii) funcionalidad	50
	SUBTOTAL (1)		100	
	Linea Atención al Ciudadano y Sistema Peticiones, Quejas y Reclamos ⁵	Página Web e información suministrada por la Entidad	Existencia y funcionamiento de la línea de atención al ciudadano	25
			Quejas y reclamos en la página web	15
			Existencia y funcionamiento del sistema de peticiones, quejas y reclamos	60
	SUBTOTAL (2)		100	
	Contratación	Página Web de la Entidad	Información General: i) la presencia de un Link de contratación en la página principal del sitio web, ii) la publicación del Plan de Compras de la vigencia en la cual se realizó la revisión.	15
			Se publicarán: i) pre-pliegos o pre-términos de referencia, ii) pliegos definitivos, iii) fechas claras de apertura y cierre, iv) objeto, v) acta audiencia de aclaración, vi) informe de evaluación de las propuestas, vii) acta de adjudicación del contrato o acto administrativo de adjudicación, viii) liquidación del contrato, ix) licitaciones declaradas desiertas	30
		Información suministrada por la Entidad	Se cumplió con lo establecido en la Ley 80/93 y la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios respectivamente, (Ejemplo: 2474/08, y otros)	25
			Se dio cumplimiento a la Ley 816/03	10
			Existencia y aplicación del manual y/o proceso de contratación	10
		Portal Unico de Contratación	Presencia Portal Unico de Contratación	10
		SUBTOTAL (3)		100
	Cumplimiento del SICE (Sistema de Información para la vigilancia de la Contratación Estatal)	Portal SICE	Registro de Plan de compras dentro de los plazos establecidos	50
			Registro de Contratos superiores a 50 SMLV y/o sujetos de esta obligación	50
	SUBTOTAL (4)		100	
	Rendición de cuentas a la ciudadanía y organos de control	Página Web de la Entidad	Se publican los planes y programas ejecutados o que se llevarán a cabo durante la vigencia.	15
			Presupuesto en ejecución	15
			Información histórica de presupuesto	10
			Mecanismos de Control al interior de la entidad (informes de gestión, metas e indicadores de evaluación de las metas)	15
		Información suministrada por la	Realización de ejercicios de rendición de cuenta a la ciudadanía por medios diferentes a la página web	20

⁴ Ver Cuadro A

⁵ Ver Cuadro B

FACTOR	INDICADOR	FUENTE	DESCRIPCION INDICADOR	PUNTAJE
		Entidad	Rendición de cuentas a organos de control	25
	SUBTOTAL (5)	100		
	Trámites	Página Web de la Entidad ⁶	Información sobre trámites en la página web	70
		Información suministrada por la Entidad	Trámites en línea de la entidad	15
			Trámites racionalizados, simplificados o eliminados	15
	SUBTOTAL (6)	100		
TOTAL FACTOR VISIBILIDAD				600
MEJORAMIENTO DE LA GESTION	Fenecimiento	Contraloría de Bogotá	Concepto sobre el fenecimiento en la última vigencia auditada por la Contraloría de Bogotá	70
	Plan de Mejoramiento	Contraloría de Bogotá	Cumplimiento de planes de mejoramiento de la última vigencia auditada	40
	MECI	Información suministrada por la Entidad	Seguimiento al MECI	30
	Riesgo Antijuridico ⁷	Información suministrada por la Entidad	Política de manejo de riesgo antijurídico	30
	Tendencia modalidad de contratación	Información suministrada por la Entidad	Tendencia en la modalidad de la contratación y cumplimiento del objeto misional	30
TOTAL FACTOR MEJORAMIENTO DE LA GESTION				200
PARTICIPACION CIUDADANA	Empoderamiento Ciudadano en el Control Social y Fiscal	Información suministrada por la Entidad y/o Comunidad Organizada	La Entidad ha firmado pactos por la transparencia	40
			Existe un comité de seguimiento a los pactos firmados, la ciudadanía participa en ellos	40
			Las veedurías ciudadanas han efectuado recomendaciones a la Entidad y las acciones adoptadas al respecto han sido efectivas	40
			La ciudadanía participa en la elaboración y/o aprobación del presupuesto mediante audiencias públicas, consejos comunales, presupuesto participativo, etc.	40
			Se identifican mecanismos que promuevan la participación ciudadana en la Entidad	40
TOTAL FACTOR PARTICIPACION CIUDADANA				200
TOTAL MATRIZ DE EVALUACION DE TRANSPARENCIA				1000

NIVEL DE RIESGO EN LA TRANSPARENCIA	
Superior a 666	-
Entre 334 y 666	-
Menor o Igual a 333	-

⁶ Ver Cuadro C
⁷ Ver Cuadro D

CUADRO A		
Variable		Puntaje
Información General	Misión, Visión, Objetivos, Organigrama	8
	Dirección, Ciudad, Teléfonos, Fax	8
	Horarios de trabajo, correos electrónicos	4
	Servicios que presta la Entidad	5
	Normas básicas que regulan la actividad de la entidad	10
	Total Información General	35
Funcionarios	Nombre y apellidos, Cargo, Teléfono y/o # Extensión	15
	Total Funcionarios Principales	15
	TOTAL CONTENIDO	50
Presentación	La información publicada es vigente (muestra haber sido actualizada dentro de los últimos quince días)	10
	La estructura de la página permite una navegación ordenada y rápida por los diferentes niveles del sitio web	6
	En la página principal del sitio web aparece un buzón de contáctenos	4
	Total Presentación	20
Funcionalidad	Jerarquía de menús eficiente para encontrar la información en el menor tiempo posible con el menor # de pasos de navegación	5
	Cada ventana del sitio web debe permitir al usuario navegar directamente a cualquier opción del menú principal u opciones principales de navegación del sitio web.	5
	Todas las ventanas tienen un acceso directo a la página de inicio	5
	Se establece un procedimiento y documentación necesaria para realizar los trámites ante la Entidad.	15
	Total Funcionalidad	30
	TOTAL USABILIDAD	50
TOTAL		100

CUADRO B	
Variable	Puntaje
Línea Atención al Ciudadano Gratuita	25
La línea atención al ciudadano gratuita está en funcionamiento	15
Sirve para poner Peticiones, Quejas y Reclamos	10
Sistema de Peticiones, Quejas y Reclamos	60
Existencia de oficina encargada de PQR	20
Estadísticas de PQR de competencia de la Entidad	20
Indicadores y/o tiempos de respuesta	20
Página Web	15
Buzón para PQR, que permita recepcionar y a su vez asigne número de radicación	15
TOTAL	100

CUADRO C	
Variable (información en página Web)	Puntaje
Nombre del trámite/servicio	10
Descripción del trámite/servicio	10
Requisitos y documentos necesarios para el trámite/servicio	10
Lugar a donde debe acudir el ciudadano para solicitarlo	10
Principales normas que regulan el trámite/servicio	10
Dependencia ante la cual puede solicitar el trámite/servicio	10
Plazos que se deben cumplir para la realización del trámite/servicio	10
TOTAL	70

CUADRO D

Riesgo Antijurídico

No. Riesgos Antijuridicos Materializados /
No. Riesgos Antijuridicos Aperturados

0.25	30
0.50	22.5
0.75	15
1.00	7.5

Seguimiento al MECI

% Cumplimiento

Valor

25%	7.5
50%	15
75%	22.5
100%	30

Planes de Mejoramiento

% Cumplimiento

Valor

25%	10
50%	20
75%	30
100%	40

Tendencia en la Modalidad de la Contratación

Licitación Pública	30
Contratación Directa	22.5
Selección Abreviada	15
Concurso de Méritos	7.5

ANEXO 7

METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN Y RESULTADOS

1. Alcance

Aplica a todos los sujetos de control con excepción de:

- Fondos de Desarrollo Local
- Curadurías Urbanas
- Empresa de Energía de Bogotá S.A. ESP - EEB, Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. ESP- ETB, Empresa Aguas de Bogotá S.A. ESP, Colombia Móvil S.A. ES, Compañía Colombiana de Valor Agregado y Telemático S.A. ESP – Colvatel, Compañía de Distribución y Comercialización de Energía – CODENSA S.A. ESP, Empresa Generadora de Energía S.A. ESP- EMGESA, Transportadora Colombiana de Gas S.A. ESP – Transcogas, Transportadora de Gas Internacional S.A. ESP – TGI, se le aplicará la metodología establecida en este Anexo No 9 “Metodología para evaluar la gestión y resultados en las Empresas de Servicios Públicos mixtas con participación accionaria del Distrito Capital”

1.1. Definición de Gestión

Conjunto de actividades del proceso administrativo que realizan los gestores públicos, en un periodo determinado, tendientes a cumplir los fines del Estado, las prioridades del Plan de Desarrollo, el cumplimiento de la misión, objetivos y metas institucionales con sujeción a los principios de eficacia, eficiencia, economía, equidad y valoración de costos ambientales.

2. Evaluación de la Gestión y Resultados⁸

Es el examen a planes, programas y procesos ejecutados por la entidad, con el propósito de establecer el grado de economía, eficiencia, eficacia, equidad y efectividad con que se han utilizado los recursos puestos a su disposición para el cumplimiento de sus objetivos, así como la forma en que ésta ha impactado sobre los recursos naturales y el medio ambiente.

2.1 Objetivos

Evaluar la gestión de las organizaciones, tiene entre otros los siguientes propósitos:

- Producir un informe integral sobre la gestión efectuada por la administración, en términos de eficiencia, eficacia, economía, equidad y valoración de costos ambientales, durante un período de tiempo determinado.

⁸ Contraloría General de la República (2006). *Guía Audite 3.0*, Resolución Orgánica No. 05774 del 31 de agosto de 2006, Bogotá

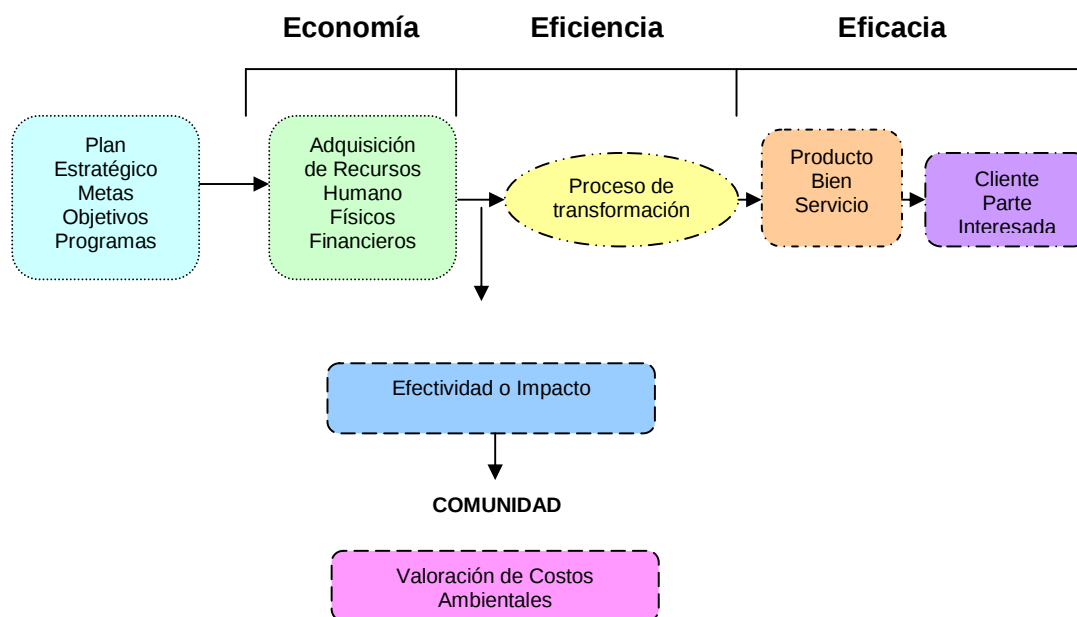
- Establecer la existencia y cumplimiento de políticas, planes, programas, objetivos, metas y su coherencia.
- Evaluar la eficiencia de las operaciones realizadas por la entidad, así como su manejo presupuestal y financiero.
- Evaluar el grado de economía con que la Administración ha adquirido y aplicado los recursos.
- Evaluar si en la ejecución de sus programas se aplican criterios de equidad en la distribución de costos y beneficios.
- Evaluar el impacto de las actividades de la entidad sobre el medio ambiente y los recursos naturales, y qué acciones ha tomado para mitigarlo.
- Determinar la efectividad en el desarrollo del mejoramiento continuo.
- Establecer la efectividad de los controles que tiene la entidad para asegurar el cumplimiento de propósitos.
- Establecer quienes fueron los receptores de la acción económica, y cómo fueron distribuidos los costos y beneficios de dicha acción entre los distintos agentes Económicos.

2.2 Características

- Se parte de un contexto general para determinar resultados específicos al integrar los diferentes factores que intervienen en el proceso productivo y cuales repercuten en la Gestión de la Entidad.
- Corroborar el cumplimiento de los planes y programas en un período de tiempo determinado.
- Determina el comportamiento de cifras durante el período de análisis (tendencias, desviaciones y participaciones).
- Identifica las potencialidades de la Empresa Pública para generar riqueza, mide la contribución Económica y social de la Entidad al detectar los puntos críticos de Gestión.
- Utiliza indicadores y tableros de diagnósticos para evaluar la Gestión desde una perspectiva del mediano y largo plazo.
- Metodología flexible y cambiante la cual permite ajustarse a los diferentes cambios internos y externos.

2.3 Principios de la evaluación de la gestión⁹

La Auditoría de Gestión y de Resultados se fundamenta en la evaluación de los siguientes principios:



El gráfico ilustra la relación que existe entre las diferentes etapas de los procesos productivos y los principios de evaluación de la gestión.

Una de las características fundamentales es la estrecha relación que existe entre la economía, eficiencia, eficacia, equidad y sostenibilidad ambiental que caracterizan la administración de los recursos utilizados para obtener un bien o servicio.

Para calificar y medir la gestión es útil distinguir cada una de los conceptos de los principios de la gestión. Sin embargo, cuando se quiere intentar llegar a una opinión global del rendimiento de un programa o dar cuenta de ello, no es procedente hacerlo de manera individual, sin tener en cuenta la interrelación de estos conceptos, los cuales definen la gestión de una organización de forma integral.

2.3.1 Principio de Economía

El principio de Economía permite evaluar la adecuada adquisición de recursos (humanos, técnicos, financieros) en condiciones de cantidad, calidad, oportunidad y precio en procura de maximizar resultados.

⁹ Elaborado a partir de: Contraloría General de la República (2006), Guía Audite 3.0

Esto implica que los recursos se adquieran dependiendo de la necesidad específica que se tenga de cada uno de ellos y que lo haga siguiendo el principio de costo mínimo con los cuales la entidad alcanza sus objetivos y resultados en condiciones de calidad iguales.

OBJETIVOS	CRITERIOS A TENER EN CUENTA	
Determinar la planeación y programación de necesidades. Determinar la racionalización en la adquisición de recursos. Evaluar el costo de adquisición de insumos.	Atributos	Racionalidad: identificación de necesidades y aspiraciones que se demandan. Prioridad: Ordenación de necesidades y soluciones, con el grado de urgencia, impacto y costo implicados para suplirlas o solucionarlas.
	Procedimiento	Evalúe la existencia de procedimientos que garanticen: - Una definición adecuada de la necesidad de recursos en cada una de las dependencias de la organización. - Una adecuada adquisición, utilización y retiro de recursos, una vez cumplido su ciclo de vida.

2.3.2 Principio de Eficiencia

Evalúa la relación existente entre los recursos utilizados en la producción de bienes y/o servicios frente a los resultados obtenidos. Este principio permite evaluar la asignación de los recursos humanos, físicos y financieros hecha por las entidades públicas entre las diferentes actividades con el fin de determinar si dicha asignación fue óptima para la maximización de los resultados.

Una operación eficiente produce la máxima cantidad de bienes y/o servicios con una cantidad adecuada de recursos.

OBJETIVOS	CRITERIOS A TENER EN CUENTA	
Medir la productividad administrativa y operativa. Establecer la rentabilidad pública como indicador principal de eficiencia. Evaluar la celeridad y los costos de los procesos productivos, utilizados en la transformación de recursos. Establecer la forma en que se asignan los recursos y si esta permite maximizar	Atributos	Cantidad: Volumen de productos y/o servicios producidos. Calidad: Características necesarias de un bien o servicio para satisfacer una necesidad específica. Costo: Cuantificación de factores productivos utilizados en la producción de un bien o servicio.
	Procedimiento	Examine:

OBJETIVOS	CRITERIOS A TENER EN CUENTA	
resultados. Evaluar el beneficio o pérdida social derivado de los diferentes proyectos y programas realizados por las entidades.		• El empleo de medidas exactas y reales de desempeño. • La comparación del rendimiento con una norma. • El empleo de datos de rendimiento que permitan el mejoramiento de la productividad. • La consideración de la variación de costos de productos y servicios del entorno.

2.3.3 Principio de Eficacia

Es el grado de cumplimiento de objetivos, planes y programas, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los bienes y servicios producidos.

Al analizar la eficacia es importante aislar los efectos internos de los externos. Estos últimos son aquellos que afectan la entidad sin estar a su alcance su modificación.

OBJETIVOS	CRITERIOS A TENER EN CUENTA	
Determinar el logro de metas relacionadas con la cobertura en la producción de bienes y/o servicios. Verificar el grado de cumplimiento de objetivos, planes y programas institucionales y sectoriales frente a las políticas de desarrollo económico y social determinada por el Gobierno. Medir el cumplimiento de resultados frente al plan indicativo. Evaluar la oportunidad, cantidad y calidad del bien o servicio entregado al usuario. Establecer el grado de cobertura del servicio prestado.	Atributos	Cantidad: Volumen o número de bienes y servicios generados en el tiempo. Calidad (Pertinencia): Características necesarias que un bien o servicio debe tener para satisfacer una necesidad específica. Oportunidad: Cumplimiento de metas en un tiempo acordado, en el momento en el que la ciudadanía lo necesita.
	Procedimiento	Evaluar si la entidad: • Tiene políticas, objetivos y metas, debidamente autorizados. • Las políticas, objetivos y metas son claras, suficientes, relevantes, cumplibles y confiables.

OBJETIVOS	CRITERIOS A TENER EN CUENTA	
		- Identifica y precisa los objetivos de los programas y sus efectos. - Evalúa la efectividad de los programas e informa sus resultados. - Cuenta con sistemas de información y procesos bien definidos para el logro de objetivos. - Tiene prácticas administrativas consistentes con objetivos y metas. - Imparte instrucciones consistentes con las prácticas administrativas. - Advierte conflictos entre los objetivos, metas y/o prácticas adoptadas.

2.3.4 Principio de Equidad

Identifica los receptores de la acción económica y evalúa la distribución de costos y beneficios entre los diferentes agentes económicos.

OBJETIVOS	CRITERIOS A TENER EN CUENTA	
Identificar los receptores del bien o servicio. Evaluar la distribución de recursos financieros entre los factores que intervienen en la producción de bienes y/o servicios. Determinar los criterios tenidos en cuenta en la selección de la población objetivo de planes y programas. Establecer los agentes económicos y su participación en los beneficios derivados del proceso productivo.	Atributos	Progresividad: Contribuciones o tarifas gravadas según capacidad de pago de los individuos, y su equivalencia con el esfuerzo realizado por cada uno de ellos. Proporcionalidad: La retribución a los beneficiarios esta dada por el grado de necesidad y urgencia de los individuos.

2.3.5 Principio de Valoración de Costos Ambientales

Evalúa la gestión que adelantan las entidades del Estado en el uso, explotación, protección y conservación de los recursos naturales y el medio ambiente.

Tal evaluación implica que para cada sujeto de control se identifique y evalúe el cumplimiento de las funciones y obligaciones ambientales directas e indirectas, así como el desarrollo de acciones de prevención, mitigación y manejo de los impactos ambientales generados por el desarrollo de sus actividades.

OBJETIVOS	CRITERIOS A TENER EN CUENTA	
Verificar el cumplimiento de obligaciones constitucionales y legales de las entidades del Distrito en materia ambiental. Evaluar el cumplimiento de las políticas distritales de carácter ambiental. Vigilar que las diferentes entidades realicen sus actividades orientadas a la búsqueda de un desarrollo sostenible. Evaluar las acciones de prevención, mitigación, manejo y compensación de los impactos ambientales generados. Medir el cumplimiento de resultados frente a los objetivos, planes nacionales y sectoriales de desarrollo en su dimensión ambiental.	Atributos	El impacto ambiental está directamente relacionado con la función y propósitos de la entidad que lo genera. Prioridad: Ordenación de los impactos y obligaciones ambientales. Vigilar y verificar que en todo proyecto que realice la entidad y que afecte el medio ambiente y los recursos naturales se haga valoración cuantitativa del costo-beneficio generado por la conservación, uso, explotación y recuperación de los recursos naturales. Verificar que todos los planes y proyectos de protección o recuperación del medio ambiente cumplan con los objetivos propuestos.

3. Metodología para la evaluación de la gestión y resultados

La evaluación de la gestión y resultados, con el objeto de definir el concepto que conduzca al fenecimiento o no de la cuenta, se fundamenta en la identificación de los procesos de la entidad, de acuerdo con la caracterización en el sistema de Gestión de Calidad- SGC, como los determinados en la implementación de la norma técnica de calidad de la gestión pública - NTCGP-1000: 2004. Estos procesos, que pueden ser estratégicos, misionales, de apoyo, de enlace y de evaluación, entre otros, son el elemento integrador del examen de cada una de las variables sujetas a evaluación dentro de los programas que sirven de base para el ejercicio de la Auditoría Gubernamental.

La metodología incluye el examen de seis variables, que comprenden los temas y aspectos que deben ser verificados y calificados por el equipo auditor mediante la aplicación de programas y procedimientos de auditoría, utilizando como insumo, los lineamientos de la alta dirección, el plan de auditoría distrital – PAD, el encargo de auditoría, la rendición de la cuenta y la información suministrada durante la ejecución de la auditoría.

Las variables a evaluar son:

1. Plan de Desarrollo y/o Plan Estratégico y Balance Social
2. Contratación
3. Presupuesto
4. Gestión Ambiental
5. Sistema de Control Interno
6. Transparencia

3.1 Descripción metodológica ¹⁰

3.1.1 Plan de desarrollo y/o plan estratégico y balance social

QUÉ SE EVALUARÍA	ALGUNOS ASPECTOS A TENER EN CUENTA
1. Determinar el avance en las líneas base del sector y del sujeto de control. ¹¹	- Hacer seguimiento a los informes rendidos a través de SIVICOF, comparando con los respectivos soportes en la fuente, mediante pruebas selectivas. - En el encargo de auditoría debe hacerse un inventario de las líneas base de la entidad y del sector. La auditoría establece los avances registrados, conforme a los objetivos de la auditoría. - Para establecer el cumplimiento físico de las metas se debe tener en cuenta fundamentalmente los principios de <u>Eficiencia</u>, <u>Eficacia</u>, <u>Equidad</u> - Establecer que los indicadores de gestión correspondan al cumplimiento del plan de desarrollo y/o plan estratégico.
2. Cumplimiento de políticas, planes, programas, proyectos, objetivos y metas del plan.	
3. Análisis y verificación de los indicadores de gestión: eficiencia, eficacia, economía, equidad y valoración de costos ambientales.	
4. Cumplimiento de la responsabilidad social.	
5. Evaluar la gestión y los resultados de los comités y comisiones intersectoriales.	
6. Evaluación de los sistemas de información. ¹²	

¹⁰ Actas comité equipo de trabajo metodología

¹¹ En el encargo de auditoría debe establecerse esa información por parte del Director Técnico Sectorial, que deben estar relacionadas con las metas del sujeto, sectoriales o de ciudad según corresponda al objeto de la auditoría

¹² Numeral 9° Artículo 109 del Decreto Ley 1421 de 1993

3.1.2. Contratación

QUÉ SE EVALUARÍA	ALGUNOS ASPECTOS A TENER EN CUENTA
1. Cumplimiento de las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual.	- Analizar y evaluar con base a las disposiciones legales y administrativas vigentes los compromisos seleccionados técnicamente en la muestra de auditoría. - Principio fundamentales: <u>Economía</u>, <u>Eficiencia</u> y <u>Eficacia</u>. - A la verificación documental debe corresponder una verificación física de los objetos contractuales.
2. Cumplimiento de las normas, principios y procedimientos contractuales.	
3. Relación de la contratación con el objeto misional.	
4. Informes y labores de interventoría y supervisión.	

3.1.3. Presupuesto

QUÉ SE EVALUARÍA	ALGUNOS ASPECTOS A TENER EN CUENTA
1. Cierre Presupuestal	El auditor comparará la información del operativo de cierre presupuestal con el reporte en el aplicativo SIVICOF y lo registrado en el Aplicativo del sujeto de control.
2. Modificaciones presupuestales presentadas, tales como: créditos, contracréditos, suspensiones, adiciones, etc.	Evaluar las justificaciones y soportes, es decir si se ajustan a la razón de ser del sujeto de control y el grado de importancia para el buen funcionamiento del mismo.
3. Cumplimiento normativo en la ejecución de presupuesto de ingresos, gastos, deuda e inversión.	El auditor hará evaluación y análisis, con el resultado establecerá el acatamiento de la normatividad presupuestal y determinará la pertinencia e impacto sobre la población beneficiada, de tal manera que la inversión mejore la calidad de vida.
4. Análisis a las autorizaciones de giro	Comparar lo girado Vs. lo comprometido con el fin de hacer una aproximación a la ejecución de lo contratado. Debe tener en cuenta el PAC aprobado para la vigencia de tal forma que como herramienta presupuestal cumpla su cometido.

QUÉ SE EVALUARÍA	ALGUNOS ASPECTOS A TENER EN CUENTA
5. Revisión de la ejecución de la reserva presupuestal y/o cuentas por pagar de la vigencia anterior y el manejo dado a los pasivos exigibles.	Determinar el avance de ejecución de las mismas y confirmar el reintegro y liberación de registros presupuestales.
6. Planeación del sujeto de control para la ejecución del presupuesto.	Comparar la ejecución en tiempo real Vs. lo planeado por el sujeto de control, con el fin de establecer el grado de mayor concentración de ejecución.
7. Grado de cumplimiento y análisis de resultados del PMR	Seguimiento a los indicadores que estableció el sujeto de control para cada producto, meta o resultado.
8. Análisis del portafolio de inversiones	Uso de los recursos disponibles dentro del presupuesto.
9. Manejo de la Deuda Pública	Desembolso realizado al sujeto, compromisos efectuados con cargo al crédito, intereses pagados e intereses recibidos.

3.1.4 Gestión ambiental

QUÉ SE EVALUARÍA	ALGUNOS ASPECTOS A TENER EN CUENTA
1. Cumplimiento metas del PIGA de la Entidad.	- Cumplimiento de las metas del PIGA de la entidad. - Evaluación de la gestión ambiental institucional, que se visualiza a través del cumplimiento de proyectos de inversión del plan de Desarrollo de cada Entidad Distrital (aplica únicamente a las entidades que hacen parte del SIAC, de acuerdo a la normatividad vigente). Se califica el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Distrital relacionadas con el ambiente, de acuerdo al PGA vigente y asignadas a la entidad. - Formatos establecidos por la Contraloría de Bogotá.
2. Cumplimiento metas del Plan de Desarrollo Distrital relacionadas con el ambiente en el contexto del Plan de Gestión Ambiental – PGA vigente.	

3.1.5. Sistema de control interno

QUE SE EVALUARÍA	ALGUNOS ASPECTOS A TENER EN CUENTA
1. Evaluación y cumplimiento del MECI	Verificar y aplicar la metodología vigente en el momento de hacer la auditoría.
2. Evaluación y cumplimiento del SGC	Cuándo las entidades estén certificadas verificar los procesos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad y su articulación con el MECI.
3. Revisión y análisis al informe de control interno del sujeto de control.	Hacer seguimiento a los puntos críticos identificados en el informe del sistema y a la implementación de las acciones correctivas propuestas.
4. Cumplimiento Plan de Mejoramiento	Determinar las acciones correctivas que son repetitivas en los planes de mejoramiento suscritos. Establecer la eficacia de las acciones previstas en el plan de mejoramiento y su cumplimiento.

3.1.6. Transparencia

QUÉ SE EVALUARÍA	ALGUNOS ASPECTOS A TENER EN CUENTA
Metodología para determinar el nivel de transparencia.	- Se responde en forma debida a las quejas, reclamos y derechos de petición. - Aplica las regulaciones de páginas electrónicas y Web. - Aplica lo establecido en cuanto al protocolo de "Contratación a la vista". - Seguimiento a Pactos de Transparencia si los hay.

3.2 Calificación metodología

3.2.1 Ponderación de variables

La metodología utilizada es coeficiente de ponderación a través de expertos - **MÉTODO DELPHI** "Técnica prospectiva para obtener información esencialmente cualitativa, pero relativamente precisa, acerca del futuro. Consiste básicamente en solicitar de forma sistemática las opiniones de un grupo de expertos, pero prescindiendo de la discusión abierta, lo que permite evitar los inconvenientes de ésta (influencia de factores psicológicos: persuasión, resistencia al abandono de las opiniones públicamente manifestadas, efecto de la opinión mayoritaria, etc.)"

Consolidación de la Calificación por Entidad

Variables	Ponderación
Plan de Desarrollo y/o Plan Estratégico y Balance Social	35
Contratación	20
Presupuesto	15
Gestión Ambiental	10
Sistema de Control Interno	10
Transparencia	10
SUMATORIA	100%

3.2.2 Rango de Calificación para obtener el Concepto

CONCEPTO DE GESTIÓN	PUNTUACIÓN
FAVORABLE	Mayor o igual 75
FAVORABLE CON OBSERVACIONES	Menor 75, mayor o igual a 60
DESFAVORABLE	Menor a 60

3.3 Calificación de las Variables

3.3.1 Plan de desarrollo y/o plan estratégico y balance social – Tabla 1

ELEMENTO A EVALUAR	Calificación (1)	Porcentaje (2)	(1)*(2)/100
1. Determinar el avance en las líneas de base del sector y del sujeto de control.		8	
2. Cumplimiento de políticas, planes, programas, proyectos, objetivos y metas del plan. (Tabla 1-1)		8	
3. Análisis y verificación de los indicadores de gestión: eficiencia, eficacia, economía, equidad y valoración de costos ambientales. (Tabla 1-2)		8	
4. Cumplimiento de la responsabilidad social.		5	
5. Evaluar la gestión y los resultados de los comités y comisiones intersectoriales.		3	
6. Evaluación de los sistemas de información.		3	
SUMATORIA		35%	

3.3.2 Contratación – Tabla 2

ELEMENTO A EVALUAR	Calificación (1)	Porcentaje (2)	(1)*(2)/100
1. Cumplimiento de las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual. (Tabla 2-1)		9	
2. Cumplimiento de las normas, principios y procedimientos contractuales. (Tabla 2-2)		6	
3. Relación de la contratación con el objeto misional.		2	
4. Informes y labores de interventoría y supervisión.		3	
SUMATORIA		20%	

3.3.3. Presupuesto – Tabla 3

ELEMENTO A EVALUAR	Calificación (1)	Porcentaje (2)	(1)*(2)/100
1. Cierre Presupuestal		2	
2. Modificaciones presupuestales presentadas, tales como: créditos, contracréditos, suspensiones, adiciones, etc.		2	
3. Cumplimiento normativo en la ejecución de presupuesto de ingresos, gastos, deuda e inversión.		1	
4. Análisis a las autorizaciones de giro		2	
5. Revisión de la ejecución de la reserva presupuestal y/o cuentas por pagar de la vigencia anterior y el manejo dado a los pasivos exigibles.		2	
6. Planeación del sujeto de control para la ejecución del presupuesto.		2	
7. Grado de cumplimiento y análisis de resultados del PMR		2	
8. Análisis del portafolio de inversiones		1	
9. Manejo de la Deuda Pública		1	
SUMATORIA		15%	

3.3.4 Gestión Ambiental – Tabla 4

ELEMENTO A EVALUAR	Calificación (1)	Porcentaje (2)	(1)*(2)/100
1. Cumplimiento metas del PIGA de la Entidad		5	
2. Cumplimiento metas del Plan de Desarrollo Distrital relacionadas con el ambiente en el contexto del Plan de Gestión Ambiental – PGA vigente.		5	
SUMATORIA		10%	

3.3.5 Sistema de Control Interno – Tabla 5

ELEMENTO A EVALUAR	Calificación (1)	Porcentaje (2)	(1)*(2)/100
1. Evaluación y cumplimiento del MECI		2.5	
2. Evaluación y cumplimiento del SGC		2.5	
4. Revisión y análisis al informe de control interno del sujeto de control.		2.5	
5. Cumplimiento Plan de Mejoramiento		2.5	
SUMATORIA		10%	

3.3.6 Transparencia – Ver Anexo 5

ELEMENTO A EVALUAR	Calificación (1)	Porcentaje (2)	(1)*(2)/100
1. Metodología para determinar el nivel de Transparencia		10	
SUMATORIA		10%	

ANEXO 8

METODOLOGIA PARA LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN Y RESULTADOS

1. Alcance

Aplica a los Fondos de Desarrollo Local

2. Objetivos

Realizar una auditoría de gestión y resultados al FDL que permita calificar el trabajo de la administración durante la vigencia del Plan de Desarrollo Local de y establecer en qué rango de semaforización de la Contraloría de Bogotá se encuentra.

De acuerdo al Objetivo General se establecen los Objetivos Específicos, que permitirán calificar la gestión de los FDL, de acuerdo a los parámetros del Memorando de Encargo, dichos objetivos son los siguientes:

- Medir la gestión del FDL en cuanto a la aplicación de los principios de la gestión pública, en el Plan de Desarrollo Local.
- Evaluar los resultados obtenidos de la ejecución del sujeto de control frente a objetivos y metas del Plan de Desarrollo Local.
- Valorar el impacto generado en la comunidad local de acuerdo al esquema de contratación FDL

Estos Objetivos Específicos son sometidos a una ponderación porcentual de acuerdo a su nivel de importancia realizada por todo el equipo rector de la Dirección de Para el Control Social y Participación Ciudadana.

Los Objetivos Específicos se calificarían de acuerdo a los Componentes de Integralidad establecidos en el Memorando de Encargo y serán distribuidos porcentualmente, dichos Componentes de integralidad serán evaluados de acuerdo a la reglamentación vigente y a los formatos que están colgados en el SIVICOF. 5656^a distribución entre los Objetivos Específicos y los Componentes de Integralidad quedan de la siguiente manera:

Se realizarán a través de los siguientes componentes de integralidad:

- Evaluación al Plan de Desarrollo y Evaluación al Balance Social.
- Evaluación a la contratación
- Evaluación al presupuesto
- Evaluación a la Gestión Ambiental
- Evaluación al SCI y MECI.
- Transparencia

2.1 Plan de desarrollo y/o plan estratégico y balance social

QUÉ SE EVALUARÍA	ALGUNOS ASPECTOS A TENER EN CUENTA
1. Determinar los recursos comprometidos por FDL vs. Plan de Desarrollo Local. ¹³	- Hacer seguimiento a los informes rendidos a través de SIVICOF, comparando con los respectivos soportes en la fuente, mediante pruebas selectivas. - En el encargo de auditoría debe hacerse un inventario de las líneas base de la entidad y del sector. La auditoría establece los avances registrados, conforme a los objetivos de la auditoría. - Para establecer el cumplimiento físico de las metas se debe tener en cuenta fundamentalmente los principios de <u>Eficiencia</u>, <u>Eficacia</u>, <u>Equidad</u> - Establecer que los indicadores de gestión correspondan al cumplimiento del plan de desarrollo y/o plan estratégico. - Tenga en cuenta los resultados de la evaluación presupuestal del periodo. - Analice la formulación de los proyectos (Viabilidad técnica. Económica y financiera, verificar que la ficha EBI este inscrita en el Banco de programas Proyectos local), frente a necesidades de la localidad expresadas en los encuentros ciudadanos, por el consejo de planeación local y la propuesta de plan de desarrollo local presentada por el alcalde local - Verifique que la contratación contenga objetivos y metas claras y medibles en el tiempo y el cumplimiento de estas. - Verifique el impacto de los proyectos con el uso de indicadores de carácter cualitativo o cuantitativo según el tipo de inversión. - Verificar a través del SIVICOF que el FDL formuló las acciones o proyectos para atender las soluciones a los problemas identificados. - Ingrese al SIVICOF y descargue los siguientes documentos electrónicos con
2. Recursos girados por FDL vs. Plan de Desarrollo Local	
3. Ejecución presupuestal por compromisos	
4. Cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Local	
5. Población beneficiada.	

¹³ En el encargo de auditoría debe establecerse esa información por parte del Director Técnico Sectorial, que deben estar relacionadas con las metas del sujeto, sectoriales o de ciudad según corresponda al objeto de la auditoría

QUÉ SE EVALUARÍA	ALGUNOS ASPECTOS A TENER EN CUENTA
	corte a 31/12/: en el informe de Balance Social. CBN-1103 Informe Balance Social y verifique que se haya dado cumplimiento a lo señalado en la metodología establecida por la Contraloría de Bogotá. (resolución 16 de 2005) • Analizar la ejecución de los recursos orientados a la solución del problema en los proyectos tomados como muestra. • Determinar el impacto de los resultados obtenidos en la transformación del problema en los proyectos tomados como muestra • Verificar los resultados que las acciones o proyectos formulados se ejecutaron y si responden a la política planteada. •

2.2. Contratación

QUÉ SE EVALUARÍA	ALGUNOS ASPECTOS A TENER EN CUENTA
1. Cumplimiento de las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual.	• Analizar y evaluar con base a las disposiciones legales y administrativas vigentes los compromisos seleccionados técnicamente en la muestra de auditoría. • Principio fundamentales: <u>Economía</u>, <u>Eficiencia</u> y <u>Eficacia</u>. • A la verificación documental debe corresponder una verificación física de los objetos contractuales.
2. Cumplimiento de las normas, principios y procedimientos contractuales.	
3. Relación de la contratación con el objeto misional.	
4. Informes y labores de interventoría y supervisión.	

2.3. Presupuesto

QUÉ SE EVALUARÍA	ALGUNOS ASPECTOS A TENER EN CUENTA
1. Nivel de ejecución presupuestal de ingresos	Consulte a través del SIVICOF, en la casilla de información reportada – informe financiero-presupuesto, los siguientes formatos electrónicos de la vigencia con corte a 31 de diciembre y obtenga la información en formato Excel: • Formato CB-101 “Ejecución presupuestal del ingresos
2. Nivel de utilización de recursos	Consulte a través del SIVICOF, en la casilla de información reportada – informe financiero-presupuesto, los siguientes documentos electrónicos de la vigencia con corte a 31 de diciembre. • CBN-1001 Programa Anual de Caja – PAC • CBN-1002 “Cuentas por pagar de la vigencia anterior” (obligaciones por pagar) CBN-1093 “Notas y anexos a la ejecución presupuestal de ingresos”
3. Ejecución presupuestal de gastos	• Identifique aquellos registros presupuestales que no fueron incluidos en la relación e indague sobre las causas de la exclusión. • Utilice la información de registros presupuestales para validar la información contractual reportada por el SIVICOF. • Seleccione los rubros presupuestales más representativos y analice el comportamiento de su ejecución. • Tome los giros acumulados del presupuesto a 31/12/ y analice su comportamiento frente al total de compromisos de la vigencia.
4. Nivel autorización de autorizaciones de giro	• Realice cruce de información entre lo reportado por la relación de giros presupuestales y la información de giros de la Dirección Distrital de Tesorería suministrada por la Subdirección de Fiscalización. • Realice los análisis correspondientes y deje evidencia de los mismos en los papeles de trabajo del auditor • Solicite las relaciones consecutivas de registros y de giros presupuestales de la vigencia y realice las siguientes acciones:

QUÉ SE EVALUARÍA	ALGUNOS ASPECTOS A TENER EN CUENTA
5. Determinar las recurso de la OXP	Consulte a través del SIVICOF, en la casilla de información reportada – informe financiero-presupuesto, los siguientes documentos electrónicos de la vigencia con corte a 31 de diciembre. • CBN-1002 “Cuentas por pagar de la vigencia anterior” (obligaciones por pagar) • Tome los compromisos acumulados del rubro “Obligaciones por Pagar” y cotéjelos con los compromisos acumulados de la ejecución total del presupuesto
6. Cumplimiento del PAC	Realice un seguimiento al Plan Anual de Caja – PAC - con el fin de establecer que el FDL haya dado estricto cumplimiento a su programación y ejecución.

2.4 Gestión ambiental

QUÉ SE EVALUARÍA	ALGUNOS ASPECTOS A TENER EN CUENTA
1. Cumplimiento metas del PIGA de la Entidad.	• Cumplimiento de las metas del PIGA de la entidad. • Evaluación de la gestión ambiental institucional, que se visualiza a través del cumplimiento de proyectos de inversión del plan de Desarrollo de cada Entidad Distrital (aplica únicamente a las entidades que hacen parte del SIAC, de acuerdo a la normatividad vigente). Se califica el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Distrital relacionadas con el ambiente, de acuerdo al PGA vigente y asignadas a la entidad. • Formatos establecidos por la Contraloría de Bogotá.
2. Cumplimiento metas del Plan de Desarrollo Distrital relacionadas con el ambiente en el contexto del Plan de Gestión Ambiental – PGA vigente.	

2.5. Sistema de control interno

QUE SE EVALUARÍA	ALGUNOS ASPECTOS A TENER EN CUENTA
1. Evaluación y cumplimiento del MECI	Verificar y aplicar la metodología vigente en el momento de hacer la auditoría.
2. Evaluación y cumplimiento del SGC	Cuándo las entidades estén certificadas verificar los procesos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad y su articulación con el MECI.
3. Revisión y análisis al informe de control interno del sujeto de control.	Hacer seguimiento a los puntos críticos identificados en el informe del sistema y a la implementación de las acciones correctivas propuestas.
4. Cumplimiento Plan de Mejoramiento	Determinar las acciones correctivas que son repetitivas en los planes de mejoramiento suscritos. Establecer la eficacia de las acciones previstas en el plan de mejoramiento y su cumplimiento.

2.6. Transparencia

QUÉ SE EVALUARÍA	ALGUNOS ASPECTOS A TENER EN CUENTA
Metodología para determinar el nivel de transparencia.	- Se responde en forma debida a las quejas, reclamos y derechos de petición. - Aplica las regulaciones de páginas electrónicas y Web. - Aplica lo establecido en cuanto al protocolo de "Contratación a la vista". - Seguimiento a Pactos de Transparencia si los hay.

3. Calificación de las Variables

3.1 Plan de desarrollo y/o plan estratégico y balance social – Tabla 1

ELEMENTO A EVALUAR	Calificación (1)	Porcentaje (2)	(1)*(2)/100
1. Determinar los recursos comprometidos por FDL vs. Plan de Desarrollo Local		7	

2. Recursos girados por FDL vs. Plan de Desarrollo Local		7	
3. Ejecución presupuestal por compromisos		7	
4. Cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Local		8	
5. población beneficiada		6	
SUMATORIA		35%	

3.2 Contratación – Tabla 2

ELEMENTO A EVALUAR	Calificación (1)	Porcentaje (2)	(1)*(2)/100
1. Cumplimiento de las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual. (Tabla 2-1)		9	
2. Cumplimiento de las normas, principios y procedimientos contractuales. (Tabla 2-2)		6	
3. Relación de la contratación con el objeto misional.		2	
4. Informes y labores de interventoría y supervisión.		3	
SUMATORIA		20%	

3.3. Presupuesto – Tabla 3

ELEMENTO A EVALUAR	Calificación (1)	Porcentaje (2)	(1)*(2)/100
1. Nivel de ejecución presupuestal de ingresos		2	
2. Nivel de utilización de recursos		2	
3. Ejecución presupuestal de gastos		4	
4. Nivel autorización de autorizaciones de giro		3	
5. Ejecución de OXP		2	

5. Cumplimiento del PAC		2	
SUMATORIA		15%	

3.4 Gestión Ambiental – Tabla 4

ELEMENTO A EVALUAR	Calificación (1)	Porcentaje (2)	(1)*(2)/100
1. Cumplimiento metas del PIGA de la Entidad		5	
2. Cumplimiento metas del Plan de Desarrollo Distrital relacionadas con el ambiente en el contexto del Plan de Gestión Ambiental – PGA vigente.		5	
SUMATORIA		10%	

3.5 Sistema de Control Interno – Tabla 5

ELEMENTO A EVALUAR	Calificación (1)	Porcentaje (2)	(1)*(2)/100
1. Evaluación y cumplimiento del MECI		2.5	
2. Evaluación y cumplimiento del SGC		2.5	
4. Revisión y análisis al informe de control interno del sujeto de control.		2.5	
5. Cumplimiento Plan de Mejoramiento		2.5	
SUMATORIA		10%	

3.6 Transparencia – Tabla 6

ELEMENTO A EVALUAR	Calificación (1)	Porcentaje (2)	(1)*(2)/100
1. Metodología para determinar el nivel de Transparencia		10	
SUMATORIA		10%	

Variables	Ponderación
Plan de Desarrollo y/o Plan Estratégico y Balance Social	35
Contratación	20
Presupuesto	15
Gestión Ambiental	10
Sistema de Control Interno	10
Transparencia	10
SUMATORIA	100%

4. Rango de Calificación para obtener el Concepto

CONCEPTO DE GESTIÓN	PUNTUACIÓN
FAVORABLE	Mayor o igual 75
FAVORABLE CON OBSERVACIONES	Menor 75, mayor o igual a 60
DESFAVORABLE	Menor a 60

ANEXO 9

METODOLOGIA PARA LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN Y RESULTADOS

1. Alcance

Aplica a las Curadurías Urbanas

2. Introducción

El Curador Urbano es un particular que, merced a una delegación que le ha hecho el Estado para ejercer una función pública, es responsable de DAR FE de la concordancia de un proyecto urbanístico o arquitectónico, puesto a su consideración, con las normas vigentes. Esta concordancia se traduce en Licencia de Urbanismo y Construcción a partir de la cual el titular de la licencia puede desarrollar las obras contempladas en los planos y documentos integrales de las licencias expedidas.

El Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial mediante Decreto Número 564 del 24 de febrero de 2006, modificado por el Decreto 1233 de 16 de abril de 2009, reglamentó las disposiciones relativas al trámite, estudio y expedición de las licencias urbanísticas; al reconocimiento de edificaciones; a la función pública que desempeñan los curadores urbanos; a la legalización de asentamientos humanos constituidos por viviendas de interés social, y otras disposiciones relacionadas con la intervención y ocupación del espacio público, en cumplimiento de las normas urbanísticas y de edificación adoptadas en el Plan de Ordenamiento Territorial, en los instrumentos que lo desarrollen o complementen y en las leyes y demás disposiciones que expida el Gobierno Nacional.

Para el territorio del Distrito Capital, la formulación y definición de las normas urbanísticas y arquitectónicas es competencia del Alcalde Mayor y Secretaria de Planeación Distrital, reglamentadas para ejecutar en uno o varios predios localizados en suelo urbano, la creación de espacios públicos y privados y la construcción de las obras de infraestructura de servicios públicos y de vías que permitan la adecuación y dotación de estos terrenos para la futura construcción de edificaciones con destino a usos urbanos, de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial –POT-, los instrumentos que lo desarrollen y complementen y demás normatividad vigente.

Corresponde a la Secretaría de Gobierno y a los Alcaldes Locales ejercer el control urbanístico de las urbanizaciones y edificaciones; la actuación del Curador Urbano radica en garantizar la aplicación de las normas de los proyectos puestos a su consideración, sustentado en la información de que dispone y en la buena fe de quien radica una solicitud. El Curador Urbano no realiza visitas al sitio del proyecto ni ejerce funciones de perito sobre el adecuado cumplimiento.

En este orden de ideas, el estado se desprendió de una sus funciones; la de tramitar y expedir las licencias de urbanismo y construcción, conforme a lo establecido en el POT, atribuida en este caso, a la hoy Secretaria Distrital de Planeación; delegándola en un particular calificado; los curadores urbanos, con el fin de imprimir mayor agilidad, calidad y transparencia al proceso de expedición de las mismas, como se desprende del Decreto de su creación el 2150 de 1995.

El numeral 1 del artículo 3o de la ley 388 de 1997, señala que la función pública de urbanismo, tiene entre otros, el fin de posibilitar a los habitantes el acceso a las vías públicas, infraestructura del transporte y demás espacios públicos, y su destinación al uso común, y hacer efectivo los derechos constitucionales de la vivienda y los servicios públicos domiciliarios y el artículo 4º de la Ley 489 de 1998, establece la finalidades de la función administrativa: *“...La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política.*

“... Los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general...”

3. Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral – Modalidad Especial:

Se sugiere evaluar las siguientes variables integradoras con las respectivas ponderaciones:

VARIABLES INTEGRADORAS	PONDERACION %
Evaluación de la Gestión y Resultados en el proceso de estudio, trámite y otorgamiento de licencias de construcción y urbanismo.	70%
Evaluación de la atención a reclamaciones presentadas por la ciudadanía.	30%

3.1. Evaluación de la Gestión y Resultados en el proceso de estudio, trámite y otorgamiento de licencias de construcción y urbanismo:

Esta variable integradora se basa en la relación de actos administrativos emitidos por la Curaduría Urbana durante un período determinado, cuyo análisis abarca desde la fecha de la solicitud de la licencia hasta la fecha de expedición y de ejecutoria. Se efectúa la verificación de la norma urbanística, la revisión del proyecto, del proceso de estudio, el trámite y los tiempos que éste compromete, hasta la expedición de la licencia.

Se evalúa el tema referido a las expensas percibidas por el Curador Urbano que se destinan a cubrir los gastos que demanda la prestación del servicio.

Así mismo, se verifica el pago de los impuestos gravámenes, tasas, participaciones y contribuciones asociados a la expedición de las licencias que son independientes del pago de las expensas por los trámites ante el Curador.

Se recomienda verificar en concordancia con lo expresado en la normatividad vigente, la adecuada aplicación de la fórmula tanto para los cargos fijos como para los cargos variables. Esta liquidación debe confrontarse en la Tesorería de la Curaduría en estudio.

Se verifica la liquidación privada presentada por el contribuyente para la cancelación del impuesto a cargo sobre el total del presupuesto de obra o construcción que demanda el área intervenida del proyecto arquitectónico objeto de la expedición de la licencia de construcción por parte de la Curaduría Urbana, dicha liquidación, se contrasta con la Resolución 576 de 2007 de la Secretaría Distrital de Planeación, mediante la cual se adoptan los costos mínimos para el cálculo de la base gravable del Impuesto de Delineación Urbana.

Se evalúa igualmente el plan de mejoramiento, entendiéndose esta valoración para la función administrativa ejercida por el Curador Urbano durante su período. Es decir, este control correctivo no aplica de un Curador a otro.

Se recomienda evaluar la gestión ambiental institucional a nivel interno. En conclusión se deben analizar las siguientes variables:

Variables

3.1.1. La calidad de prestación del servicio medida en términos de percepción de los usuarios, cumplimiento del término legal para la expedición de licencias, la capacidad instalada para la atención de quejas e infraestructura para información y servicios en línea.

3.1.2. Sistemas de archivos de conformidad con lo dispuesto en la en la Ley 594 de 2000 o la norma que la adicione, modifique o sustituya y su reglamento.

3.1.3. Verificación de los diferentes sistemas de información implementados de acuerdo con los requerimientos legales y los demás que posee la Curaduría, así como el nivel de integralidad interno y externo de los mismos.

3.1.4. El cumplimiento oportuno de las obligaciones del Curador urbano frente a la administración distrital.

3.2. Evaluación de la atención a reclamaciones presentadas por la ciudadanía:

Se tiene presente la oportunidad y calidad en las respuestas de los PQR's presentadas por los ciudadanos. Igualmente se valora si existe un procedimiento formalizado y los puntos de control necesarios para garantizar que los términos de los derechos repetición sean atendidos. Identificación y priorización sobre temas recurrentes que se evidencian como necesidades sociales a ser atendidas y que se constituyen en insumo para la vigilancia fiscal.

ANEXO 10

METODOLOGIA PARA EVALUAR LA GESTION Y RESULTADOS EN LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS MIXTAS CON PARTICIPACION ACCIONARIA DEL DISTRITO CAPITAL.

1 ASPECTOS GENERALES

1.1 Régimen Aplicable

- Constitución Política de Colombia
- Ley 42 de 1993
- Ley 142 de 1994
- Ley 689 de 2001
- Ley 1341 de 2009
- Decretos Reglamentarios
- Resoluciones emanadas de las Comisiones de Regulación
- Jurisprudencia

Con el fin de ilustrar sobre el alcance del control fiscal en las empresas de servicios públicos de carácter mixto, a continuación se enuncian apartes de la normatividad aplicable y la jurisprudencia tanto de la Corte Constitucional como del Consejo de Estado.

El Texto original de la Ley 142 de 1994 Ley de Servicios Públicos, establece en su artículo 50 *"la vigilancia de la gestión fiscal de las Empresas de servicios públicos, cuando se haga por parte de empresas contratadas para el efecto, incluye el ejercicio de un control financiero, de gestión, de legalidad y de resultados"* artículo que fue modificado por el artículo 5 de la Ley 689 de 2001, artículo que a la vez fue objeto de demanda de acción pública de inconstitucionalidad, el cual fue declarado INEXEQUIBLE parcialmente mediante sentencia C-290 de 2002, quedando vigente de la siguiente manera:

"Artículo 50. Control fiscal en las empresas de servicios públicos domiciliarios con participación del Estado. El control de las empresas de servicios públicos domiciliarios con participación estatal se ejercerá sobre los aportes y los actos o contratos que versen sobre las gestiones del Estado en su calidad de accionista..."

En contraposición a la anterior tesis jurídica, en el año 2003 mediante Sentencia con radicado número 25-23-24000-1999-00456-1 (7369) de fecha 21 de noviembre de 2003 del Consejo de Estado de la Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección primera, CP: Olga Inés Navarrete Barrero, en la parte considerativa de la Sala se pronunció en el siguiente sentido: *"Concluye la Sala que el control fiscal tiene que ser integral, es decir, sobre la totalidad del capital de las empresas de servicios públicos, pues, de no ser así, las mismas tendrían que llevar doble contabilidad, presentar dos estados financieros, dos clases de planes, proyectos, programas, etc., lo cual escapa a toda lógica. No queda duda, entonces, que basta que una empresa de servicios públicos maneje fondos o bienes públicos, no importa en qué porcentaje de su capital, para que la respectiva contraloría ejerza sobre ella"*

el control fiscal que constitucional y legalmente le ha sido asignado, pues es su deber velar por la forma como dichas empresas invierten y manejan tales fondos.”

1.2 Características de las Empresas de Servicios Públicos Mixtas.

- Se rigen por el derecho privado, la Ley de Servicios Públicos 142 de 1994, modificada por la Ley 689 de 2001; en materia de telecomunicaciones por la Ley 1341 de 2009.
- No están obligados a la aplicación de la Ley de Presupuesto decreto 111 de 1996, el presupuesto se considera como una herramienta de planeación.
- *Se encuentran bajo libertad regulada y/o vigilada de cada una de las Comisiones de Regulación de los diferentes Sectores: (Sectores de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, Energía y Gas, y Comunicaciones)*
- *La Superintendencia de Servicios Públicos ejerce control de gestión y resultados específicamente sobre la prestación del Servicio Público domiciliario.*

A la Contraloría Distrital, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 142 de 1994, que fue modificado por el artículo 5 de la Ley 689 de 2001, artículo que a la vez fue objeto de demanda de acción pública de inconstitucionalidad, el cual fue declarado INEXEQUIBLE parcialmente mediante sentencia C-290 de 2002 le compete ejercer un control financiero, de gestión, de legalidad y de resultados.

2. CLASIFICACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS MIXTAS

	SUJETOS DE CONTROL	% PARTICIPACION			NATURALEZA JURIDICA 142 de 1994 Art. 14		
		DIRECTA DEL D.C.	INDIRECTA DEL D.C. A TRAVES DE UNA ESP MIXTA	PRIVADA	OFICIAL	MIXTA	PRIVADA PARTICIPACION DEL D.C. < 50%
1	ETB	88,2		11,8		88%	
2	COLVATEL		88,16	11,84		77.75%	
3	COLOMBIA MOVIL TIGO S.A.ESP		49,8	50,2			43.92%
4	EEB S.A. ESP	81,54	0,04	18,42		81.54%	
5	EMGESA S.A. ESP		51,51*	48,49			42.00%
6	CODENSA S.A. ESP		51,51*	48,49			42.00%
7	GAS NATURAL S-A-ESP		25,0*	75,0			20.38%
8	TGI S.A- ESP		97,9**	2,1		79.82%	
9	Transcogas		96,9**			79.01%	
10	EAAB S-A- ESP	100			100%		
11	Aguas de Bogota		99,2	0,8		99.2%	

* Inversiones controladas por el grupo ENDESA no son controladas por la EEB

** Inversiones controladas por la EEB

NOTA.

En la EAAB y Aguas de Bogota S.A. ESP, también se podrá aplicar la metodología establecida por la Contraloría de Bogotá para las Empresas Públicas. Para las demás empresas clasificadas en el cuadro anterior, Empresa de Energía de Bogotá S.A. ESP - EEB, Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. ESP- ETB, Empresa Aguas de Bogotá S.A. ESP, Colombia Móvil S.A. ES, Compañía Colombiana de Valor Agregado y Telemático S.A. ESP – Colvatec, Compañía de Distribución y Comercialización de Energía – CODENSA S.A. ESP, Empresa Generadora de Energía S.A. ESP- EMGESA, Transportadora Colombiana de Gas S.A. ESP – Transcogas, Transportadora de Gas Internacional S.A. ESP – TGI se aplicara la metodología objeto de descripción en este anexo.

3. DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA

La siguiente metodología se establece para evaluar en términos de eficiencia, eficacia y economía, la gestión de las Empresas de servicios públicos, donde el distrito capital posee una participación accionaria. Para la evaluación se tendrán en cuenta las siguientes seis líneas de auditoría.

- Análisis Sectorial
- Auditoría de control sobre la gestión financiera
- Auditoría sobre el control de legalidad
- Evaluación y Concepto sobre el Control Interno¹⁴
- Evaluación y Concepto sobre Gestión Ambiental
- Evaluación y Concepto sobre Responsabilidad Social Empresarial.

Para tal efecto, se aplicaran, programas y procedimientos de Auditoría y Lineamientos de la Alta Dirección.

3.1 Objetivos

- ✓ Establecer logros empresariales que apunten al cumplimiento de la política social definida para cada uno de los sectores.

Instrumentos a tener en cuenta: Documentos CONPES, Plan de Desarrollo Nacional, Plan de Desarrollo Distrital, Plan Estratégico Empresarial y demás normatividad del Sector donde este consignada la política pública.

- ✓ Calificar la Gestión Financiera, contextualizar a la empresa frente al sector, encontrar sus niveles de riesgo, conceptuar sobre la eficiencia y eficacia en la inversión de los recursos y la generación de valor para sus accionistas.

Instrumentos: Estados Financieros, Contratación, Programas, Proyectos y Metas., indicadores financieros y de generación de valor

- ✓ Evaluar la legalidad de las operaciones financieras, administrativas, económicas y demás, con el fin de establecer que se hayan realizado conforme al ordenamiento jurídico vigente.

- ✓ Conceptuar sobre el grado de aplicación y efectividad del Sistema de Control Interno

Instrumentos: Plan Estratégico Corporativo, Informes de Control Interno, Planes de Acción, Instrumentos de Mejora Continua.

- ✓ Conceptuar sobre la relación costo beneficio de la Inversión realizada para atender los compromisos en materia ambiental.

¹⁴ Es el entendido en el artículo 46 de la Ley 142 de 1994, como el conjunto de actividades de planeación y ejecución, realizado por la administración de cada empresa, para lograr que sus objetivos se cumplan. No aplica la Ley 87 de 1993.

Instrumentos: Programas y Proyectos para atender la normatividad aplicable al sujeto de control.

- ✓ Establecer el grado de avance empresarial para atender los compromisos en materia de responsabilidad social.

Instrumentos: Programas y Proyectos, prácticas y políticas socialmente responsables, definidas dentro del marco de los derechos humanos y condiciones laborales; así como la aplicación del principio de transparencia y los lineamientos de anticorrupción.

Para calificar en términos de eficiencia y eficacia se debe tener en cuenta lo siguiente.

Principio de Eficiencia

Evalúa la relación existente entre los recursos utilizados en la producción de bienes y/o servicios frente a los resultados obtenidos. Este principio permite evaluar la asignación de los recursos humanos, físicos y financieros de las Empresas de Servicios Públicos, con el fin de determinar si dicha asignación fue óptima para la maximización de los resultados.

Una operación eficiente produce la máxima cantidad de bienes y/o servicios con una cantidad adecuada de recursos.

OBJETIVOS	CRITERIOS A TENER EN CUENTA	
Medir la productividad administrativa y operativa. Establecer la rentabilidad como indicador principal de eficiencia. Evaluar la celeridad y los costos de los procesos productivos, utilizados en la transformación de recursos. Evaluar el beneficio derivado de los diferentes proyectos y programas realizados por las ESP.	Atributos	Cantidad: Volumen de productos y/o servicios producidos. Calidad: Características necesarias de un bien o servicio para satisfacer una necesidad específica. Costo: Cuantificación de factores productivos utilizados en la producción de un bien o servicio.
	Procedimiento	Examine: • El empleo de medidas exactas y reales de desempeño. • La comparación del rendimiento con una norma. • El empleo de datos de rendimiento que permitan el mejoramiento de la productividad. • La consideración de la variación de costos de productos y servicios del entorno.

Principio de Eficacia

Es el grado de cumplimiento de objetivos, planes y programas, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los bienes y servicios producidos.

Al analizar la eficacia es importante aislar los efectos internos de los externos. Estos últimos son aquellos que afectan la entidad sin estar a su alcance su modificación.

OBJETIVOS	CRITERIOS A TENER EN CUENTA	
Determinar el logro de metas relacionadas con la cobertura en la producción de bienes y/o servicios. Verificar el grado de cumplimiento de objetivos, planes y programas institucionales y sectoriales frente a las políticas de desarrollo económico y social determinada por el Gobierno. Medir el cumplimiento de resultados frente al plan indicativo. Evaluar la oportunidad, cantidad y calidad del bien o servicio entregado al usuario. Establecer el grado de cobertura del servicio prestado.	Atributos	Cantidad: Volumen o número de bienes y servicios generados en el tiempo. Calidad (Pertinencia): Características necesarias que un bien o servicio debe tener para satisfacer una necesidad específica. Oportunidad: Cumplimiento de metas en un tiempo acordado, en el momento en el que la ciudadanía lo necesita.
	Procedimiento	Evaluar si la entidad: • Tiene políticas, objetivos y metas, debidamente autorizados. • Las políticas, objetivos y metas son claras, suficientes, relevantes, cumplibles y confiables. • Identifica y precisa los objetivos de los programas y sus efectos. • Evalúa la efectividad de los programas e informa sus resultados. • Cuenta con sistemas de información y procesos bien definidos para el logro de objetivos. • Tiene prácticas administrativas consistentes con objetivos y metas. • Imparte instrucciones consistentes con las prácticas administrativas. • Advierte conflictos entre los objetivos, metas y/o prácticas adoptadas.

3.2 PROGRAMAS A DESARROLLAR POR LINEAS DE AUDITORIA

3.2.1 *Análisis sectorial*

Análisis del sujeto de control, frente al sector a que pertenece, el Cumplimiento de las Políticas Internas, Externas y su corresponsabilidad con el Plan Estratégico, para determinar el avance empresarial.

ASPECTOS A EVALUAR	ALGUNOS INSTRUMENTOS A TENER EN CUENTA
1. La corresponsabilidad del Plan Estratégico Empresarial con la formulación de la Política Pública.	• Documentos CONPES. • Normatividad del sector donde este establecida y formulada la Política Pública.
2. El cumplimiento de los Programas, Proyectos y Metas Establecidos en el Plan Estratégico y su participación en el crecimiento del sector.	• Plan Estratégico • Formulación de Proyectos • Estudios Sectoriales, entre otros: los publicados por las Comisiones de Regulación, las Superintendencias, y/o interesados en los temas sectoriales. • El Encargo de Auditoría. • El Análisis de los Indicadores, base para la evaluación de la Gestión Financiera.

3.2.2 *Auditoría de control sobre la gestión financiera*

Para su evaluación se desarrollaran programas que le permitan a auditor contextualizar la empresa frente al sector, encontrar sus niveles de riesgo, conceptuar sobre la eficiencia, eficacia y economía en la inversión de los recursos y la generación de valor para sus accionistas.

Para el análisis se debe tener en cuenta y analizar el informe del Revisor Fiscal, si es del caso se deberán pedir aclaraciones o adiciones para comprender los procedimientos que utilizó para dictaminar los estados financieros.

ASPECTOS A EVALUAR	ALGUNOS ASPECTOS A TENER EN CUENTA
A. Estructura Financiera	• El análisis vertical y horizontal de los Estados Financieros. • Matriz DOFA • Informe del Revisor Fiscal • Informe de Control Interno • Informes de la SSPD • Informe de Gestión de las ESP • Informe de AEGR • Informes sectoriales de las Comisiones de Regulación

ASPECTOS A EVALUAR	ALGUNOS ASPECTOS A TENER EN CUENTA
B. Alarmas que se pueden percibir con la lectura de los Estados Financieros. • Comportamientos fuera de lo normal • Diferencias con tendencias del sector • Crecimientos y/o decrecimientos desmesurados sin explicación • Disminución sostenida de los ingresos operacionales o de las utilidades. • Participación en el mercado • Comportamiento irregular del costo de operación • Crecimiento de la Cuenta por Cobrar mayor que el crecimiento de las ventas (Problemas de administración de cartera) • Dividendos cercanos o superiores a las utilidades del periodo • Provisiones insuficientes • Crecimiento inesperado de Cuentas por Pagar • Ingresos Extraordinarios- su origen • Disminución en el margen bruto – causas • Inversiones - financiación • Aumento en el nivel de endeudamiento – causas. • Efectividad en las políticas de austeridad en el gasto.	• Análisis vertical y horizontal de los Estados Financieros. • Contratación Suscrita. • Políticas de Repartición de Utilidades • Informe del Revisor Fiscal • Soportes de las provisiones • Portafolio de Inversiones y Deuda Pública. Tenga encuesta la metodología impartida por la Dirección de Economía y Finanzas • Políticas de Austeridad
C. Análisis de los siguientes Indicadores: • De Liquidez Razón Corriente Solidez Estabilidad Financiera • De Eficiencia Rotación de Inventarios Rotación de Cartera Promedio Diario de Ventas Número de Días de Cobro de Cartera Capital de Trabajo Neto Rotación del Capital de Trabajo Rotación de Activos. • Relaciones de Apalancamiento Endeudamiento total Apalancamiento Financiero	El análisis de los indicadores debe efectuarse a partir de las siguientes premisas: El análisis de las relaciones financieras, por si solas no pueden determinar si obedecen a situaciones favorables o desfavorables, por lo que se hace necesario establecer estándares de comparación, a saber: • Conceptos propios del auditor, a partir de la información obtenida a lo largo de la auditoría. • Los resultados de años anteriores de cada una de las razones o indicadores de la misma empresa. • Las razones o indicadores definidos por la Empresa, permite adicionalmente medir la gestión. • Las razones o indicadores promedio

ASPECTOS A EVALUAR	ALGUNOS ASPECTOS A TENER EN CUENTA
Endeudamiento Financiero a Corto Plazo Endeudamiento Financiero a Largo Plazo • De Eficacia Índices de Rentabilidad Margen Bruto Margen Operacional Margen Neto Rendimiento del Patrimonio Rendimiento del Activo Total Rendimiento del Activo de Operación Rentabilidad del Activo después de Impuestos • De Productividad Eficiencia Administrativa Productividad del Capital de Trabajo Gastos por Empleado Ingresos por Empleado D. Generación de Valor Económico para el accionista (Distrito Capital) Ebitda Margen Ebitda Utilidad Operativa Antes de Impuestos UODI Costo de Capital Promedio Ponderado CCPP EVA	calculadas para el sector al cual pertenece la empresa.

Cálculo del EVA

Desde el punto de vista funcional de una empresa, si de los ingresos operacionales se deduce la totalidad de los costos operacionales, el valor de los impuestos y el costo de oportunidad del capital, se obtiene el valor económico agregado durante el período. Como se puede observar, esta metodología de medición considera la productividad de todos los factores utilizados para desarrollar la actividad empresarial. En otras palabras, el EVA es el resultado alcanzado una vez se han cubierto todos los gastos y satisfecho una rentabilidad mínima esperada por parte de los accionistas.

Cuando una empresa financia sus activos con recursos de terceros a una tasa de interés y de allí se produce una mayor rentabilidad de los activos, dicho proceso genera un excedente que incrementa la rentabilidad de los propietarios de la empresa.

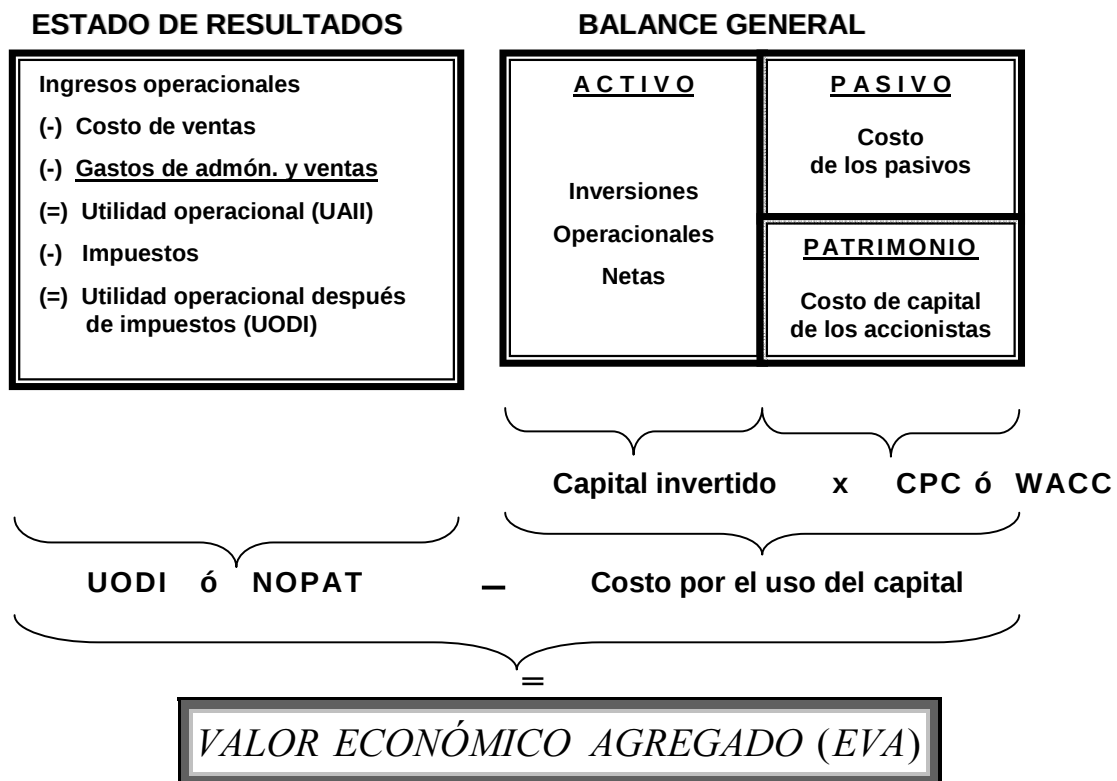
El análisis de rentabilidad es uno de los componentes básicos para el cálculo del Valor Económico Agregado -EVA, cálculo que se hace comparando la rentabilidad de los activos de los que dispone la empresa para generar utilidades con el costo en que se incurre por tener dichos activos.

Así las cosas, el valor económico agregado se determina de la siguiente manera: Si el costo promedio de capital (CPC): Costo de los recursos aportados por terceros y los aportados por los dueños de la empresa, se multiplica por el monto del capital invertido, se obtiene el costo por el uso del capital. Si a la utilidad operacional después de impuestos (UODI) se le descuenta el costo promedio de capital, se obtiene el valor económico agregado que la empresa fue capaz de generar durante el período. De esta forma, a partir del balance general y del estado de resultados el valor económico agregado -EVA- se puede representar de la siguiente manera: (ver diagrama explicativo)

Para determinar el incremento de valor para la empresa, el EVA se debe calcular después de impuestos, lo que implica que el costo de capital debe calcularse de dicha forma y la utilidad operacional se debe tomar después de impuestos –UODI.

Tal como se puede observar, el **valor económico agregado (EVA)** es el valor creado por una empresa durante un período determinado y se diferencia de la utilidad del ejercicio (UN) y de la utilidad por acción (UPA) básicamente por que estas últimas no reflejan el costo de capital de los dueños de la empresa (Patrimonio).

DIAGRAMA EXPLICATIVO PARA EL CÁLCULO DEL EVA



Proceso que se puede representar a través de la siguiente fórmula:

$$EVA = UODI - (CPC * INVERSIONES)$$

Donde:

UODI: Utilidad operacional antes de los gastos financieros y después de impuestos (en inglés corresponde a la sigla *NOPAT*: net operating profit after Taxes).

CPC: Costo promedio de capital.

3.2.3 Auditoría sobre el control de legalidad

ASPECTOS A EVALUAR	ALGUNOS ASPECTOS A TENER EN CUENTA
1. Evalúe la legalidad de las operaciones financieras, administrativas, económicas y demás, con el fin de establecer que se hayan realizado conforme al ordenamiento jurídico vigente.	i. Constitución Política de Colombia ii. Leyes 142 de 1994, 689 de 2001 y 1341 de 2009 iii. Resoluciones reglamentarias emanadas de las Comisiones de Regulación. iv. Plan Estratégico Corporativo v. Procesos y procedimientos establecidos vi. Informe de Gestión de la ESP vii. Informe de AEG viii. Informes de la Auditoría interna producto de la evaluación y vigilancia del Control Interno. Nota: Para el caso específico de los actos y contratos se debe establecer la aplicación adecuada del manual de contratación adoptado por las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos.

3.2.4 Evaluación y concepto sobre el control interno

ASPECTOS A EVALUAR	ALGUNOS ASPECTOS A TENER EN CUENTA
1. Evalúe la pertinencia de los informes sobre la gestión que prepara Control Interno. 2. Evalúe el resultado y la tendencia de los indicadores de gestión que se hayan definido. 3. Evalúe la implementación y ejecución de los planes de mejoramiento que se adelantan como resultado de las auditorías internas, así como aquellos que	- Plan Estratégico Corporativo - Procesos y procedimientos establecidos - Informes de la Auditoría interna producto de la evaluación y vigilancia del Control Interno. - Plan de Mejoramiento Control Interno - Plan de Mejoramiento de la Contraloría

se suscriban de manera conjunta con la Contraloría de Bogotá.

3.2.5 Evaluación y concepto sobre gestión ambiental

ASPECTOS A EVALUAR	ALGUNOS ASPECTOS A TENER EN CUENTA
o Gestión empresarial. 2 Cumplimiento de las metas establecidas en los proyectos formulados para atender los requerimientos de la normatividad en el contexto del Plan de Gestión Ambiental.	• Normas vigentes sobre la obligación de incluir el componente ambiental en los proyectos de inversión. • Información reportada al SIVICOF

3.2.6 Evaluación y concepto sobre responsabilidad social empresarial

ASPECTOS A EVALUAR	ALGUNOS ASPECTOS A TENER EN CUENTA
1. La incorporación de prácticas y políticas socialmente responsables, definidas dentro del marco de los derechos humanos y condiciones laborales; así como la aplicación del principio de transparencia y los lineamientos de anticorrupción. 2. Proyectos de inversión, tendientes a ampliar la cobertura, garantizar la continuidad y la calidad en la prestación del servicio.	• Política que delimita el Clima Organizacional • Programas de Bienestar social • Programas de Capacitación • Programa de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional • Cumplimiento de sus obligaciones tributarias • Política definida relacionada con el proceso de atención al cliente (Atención PQR,s)

4. CALIFICACIÓN METODOLOGÍA

4.1 Ponderación de variables

La metodología utilizada es coeficiente de ponderación a través de expertos - **MÉTODO DELPHI** "Técnica prospectiva para obtener información esencialmente cualitativa, pero relativamente precisa, acerca del futuro. Consiste básicamente en solicitar de forma sistemática las opiniones de un grupo de expertos, pero prescindiendo de la discusión abierta, lo que permite evitar los inconvenientes de ésta (influencia de factores psicológicos: persuasión, resistencia al abandono de las opiniones públicamente manifestadas, efecto de la opinión mayoritaria, etc.)"

Consolidación de la calificación por entidad

Variables	Ponderación
Análisis Sectorial	10
Auditoría de control sobre la Gestión Financiera	40
Auditoría sobre el control de legalidad	20
Evaluación y Concepto sobre el Control Interno	10
Evaluación y Concepto sobre Gestión Ambiental	10
Evaluación y Concepto sobre Responsabilidad Social Empresarial	10
SUMATORIA	100%

4.2 Rango de Calificación para obtener el Concepto

CONCEPTO DE GESTIÓN	PUNTUACIÓN
FAVORABLE	Mayor o igual 75
FAVORABLE CON OBSERVACIONES	Menor 75, mayor o igual a 60
DESFAVORABLE	Menor a 60

NOTA: El resultado de la aplicación de ésta metodología dará lugar al Fenecimiento o no de la cuenta rendida por el Sujeto de control.

4.3 Calificación de las Variables

4.3.1 – Análisis Sectorial - Tabla 1

ASPECTOS A EVALUAR	Calificación (1)	Porcentaje (2)	(1)*(2)/100
A. Resultados de la Gestión empresarial frente a los resultados del sector.		5%	
B. El cumplimiento de los programas, proyectos y metas establecidas en el Plan Estratégico empresarial y su participación en el crecimiento del sector.		5%	
SUMATORIA		10%	

4.3.2 Auditoría de control sobre la Gestión Financiera – Tabla 2

ASPECTOS A EVALUAR	Calificación (1)	Porcentaje (2)	(1)*(2)/100
A. Estructura Financiera		5%	
B. Alarmas que se puede percibir con la lectura de los estados financieros		5%	
C. Análisis de Indicadores		5%	
D. Generación de Valor Económico para el accionista (Distrito Capital)		25%	
SUMATORIA		40%	

4.3.3 Auditoría sobre el control de legalidad - Tabla 3

ASPECTOS A EVALUAR	Calificación (1)	Porcentaje (2)	(1)*(2)/100
1. Evalúe la legalidad de las operaciones financieras, administrativas, económicas y demás, con el fin de establecer que se hayan realizado conforme al ordenamiento jurídico vigente.		20%	
SUMATORIA		20%	

4.3.4. Evaluación y Concepto sobre el Control Interno – Tabla 4

ASPECTOS A EVALUAR	Calificación (1)	Porcentaje (2)	(1)*(2)/100
1. Evalúe la pertinencia de los informes sobre la gestión que prepara Control Interno.		4%	
2. Evalúe el resultado y la tendencia de los indicadores de gestión que se hayan definido.		3%	
3. Evalúe la implementación y ejecución de los planes de mejoramiento que se adelantan como resultado de las auditorías internas, así como aquellos que se suscriban de manera conjunta con la Contraloría de Bogotá.		3%	
SUMATORIA		10%	

4.3.5. Evaluación y Concepto sobre Gestión Ambiental – Tabla 5

ASPECTOS A EVALUAR	Calificación (1)	Porcentaje (2)	(1)*(2)/100
1. Gestión empresarial.		5%	
2. Cumplimiento de las metas establecidas en los proyectos formulados para atender los requerimientos de la normatividad en el contexto del Plan de Gestión Ambiental.		5%	
SUMATORIA		10%	

4.3.6. Evaluación y Concepto sobre Responsabilidad Social Empresarial – Tabla 6

ASPECTOS A EVALUAR	Calificación (1)	Porcentaje (2)	(1)*(2)/100
1. La incorporación de prácticas y políticas socialmente responsables, definidas dentro del marco de los derechos humanos y condiciones laborales; así como la aplicación del principio de transparencia y los lineamientos de anticorrupción.		5%	
2. Proyectos de inversión, tendientes a ampliar la cobertura, garantizar la continuidad y la calidad en la prestación del servicio.		5%	
SUMATORIA		10%	