

**PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN
DEL PLAN DE AUDITORÍA DISTRITAL - PAD**

CODIGO: 4008

VERSIÓN Nº 9.0

FECHA: 28 DE DICIEMBRE DE 2012

Elaboró	Revisión y aprobación técnica o de contenido	Revisión y aprobación metodológica del SIG
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre: Sandra Constanza Ospina G. Luis Hernando Velandia	Nombre: Ligia Inés Botero Mejía	Nombre: Edna Piedad Cubillos Caicedo
Cargo: Profesional Universitario Profesional Especializado	Cargo: Contralora Auxiliar	Cargo: Directora Técnica de Planeación

1. OBJETIVO:

Establecer las actividades para la elaboración, seguimiento y actualización del Plan de Auditoría Distrital - PAD como herramienta que permite la programación del Proceso de Prestación de Servicio Micro.

2. ALCANCE:

El procedimiento inicia con la socialización de los lineamientos de la alta dirección que deben orientar la armonización, integración y articulación del proceso de prestación de servicio micro con los demás procesos a fin de asegurar una adecuada evaluación sectorial y de la gestión pública distrital y termina con la actualización del PAD con base en las modificaciones aprobadas.

3. BASE LEGAL:

- Ver normograma

4. DEFINICIONES:

ACTUALIZACIÓN DEL PAD. Conjunto de actividades que tiene como propósito incluir, excluir, modificar la programación contenida en el PAD.

AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL. Es un proceso sistemático que mide y evalúa, acorde con las Normas de Auditoría Gubernamental Colombianas prescritas por la Contraloría General de la República, la gestión o actividades de una organización, mediante la aplicación articulada y simultánea de sistemas de control, con el fin de determinar con conocimiento y certeza, el nivel de eficiencia en la administración de los recursos públicos, la eficacia con que logra los resultados y su correspondencia entre las estrategias, operaciones y propósitos de los sujetos de control, de manera que le permitan fundamentar sus conceptos y opiniones.

La Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral se aplica en la Contraloría de Bogotá D.C. a través de tres modalidades de auditoría:

- **REGULAR.** Esta modalidad tiene un alcance, que producto de la aplicación de manera simultánea y articulada de los sistemas de control como el financiero, de legalidad (transversal) y gestión y resultados, permite conceptuar sobre la gestión y opinar sobre la razonabilidad de los estados contables, a partir de los cuales se fundamenta el pronunciamiento sobre el fenecimiento o no de la cuenta.
- **ESPECIAL.** Evalúa políticas, asuntos, programas, proyectos, procesos, áreas o actividades de carácter específico o transversal, de interés o relevancia con el propósito de emitir un concepto sobre lo evaluado. Al culminar se emitirá un concepto de gestión y de resultados.

Nota. Las auditorías de regularidad y de desempeño de que trata el artículo 124 de la Ley 1474 de 2011, se desarrollarán a través de las auditorías en la Modalidad Regular; la de desempeño se podrá aplicar además, mediante la auditoría en Modalidad especial.

CONTROL SOCIAL. Consiste en otorgar a las organizaciones e instituciones de la sociedad civil y a los ciudadanos interesados herramientas y espacios públicos de control social para ejercer el derecho ciudadano de conocer, discutir, analizar y vigilar la información otorgada por el sector público, con el propósito de contribuir al ejercicio fiscalizador desde lo local a través de procedimientos, mecanismos e instancias que permitan el establecimiento de un Control Social mediante el cual los Comités de Control Social ejerzan el derecho a conocer, supervisar y evaluar los resultados e impacto de las políticas de gestión pública:

Esta labor se realiza mediante la revisión por parte de los ciudadanos de las actividades, procedimientos y resultados de impacto social de una organización o entidad pública, con el fin de comprobar que funcionan de conformidad con las normas, principios y procedimientos establecidos para generar bienestar social, bajo la coordinación de la Contraloría de Bogotá.

LINEAMIENTOS DE LA ALTA DIRECCIÓN. Son las orientaciones o directrices de la Alta Dirección que tienen como propósito lograr la construcción armónica y articulada de los planes de la entidad, particularmente del PAD y el PAE, buscando asegurar la armonización, integración y articulación de todos los procesos a fin de asegurar una adecuada evaluación sectorial y de la gestión pública Distrital.

NIVEL DE COMPLEJIDAD. Para establecer el nivel de complejidad se ponderaron variables como: productos y servicios (25 puntos), cantidad de funcionarios (10 puntos), costo de la planta de personal (10 puntos), presupuesto de la vigencia (30 puntos), incidencia en el plan de desarrollo (15 puntos) y deuda pública (10 puntos). También se tiene en cuenta el conocimiento de los sujetos de control, la importancia estratégica para el sector y el impacto en las políticas públicas distritales.

Teniendo en cuenta el nivel de complejidad establecido, se asignaran los recursos así:

ASIGNACIÓN RECURSOS SEGÚN COMPLEJIDAD

Nivel de complejidad	Nº auditores ¹	Duración
Alta plus	Hasta 8	Ciclo determinado
Alta	Hasta 6	Ciclo determinado
Media	Hasta 4	Ciclo determinado
Baja	Hasta 4	Ciclo determinado

OPERATIVO. Actuación administrativa de realización inmediata, mediante la cual un equipo de servidores de la Contraloría de Bogotá se desplaza a las instalaciones de un sujeto de vigilancia y control de la Entidad, para solicitar y recopilar información y

¹ El número de auditores se establecerá dependiendo la disponibilidad del Talento Humano

documentación que posteriormente será analizada, con el fin de evidenciar una posible situación irregular que puede ser de carácter administrativo, fiscal, disciplinario y/o penal. El operativo puede surgir en la medida de la presencia de temas coyunturales o de impacto, por tanto aunque no queden programados desde el inicio en el PAD, si se deben incluir en el seguimiento.

PLAN DE AUDITORÍA SECTORIAL PAS. Insumo para la elaboración del PAD, el cual contiene la programación que realiza cada Dirección Sectorial para efectuar vigilancia de la gestión fiscal en los sujetos de su competencia, elaborado de conformidad con los Lineamientos de la Alta Dirección.

PLAN DE AUDITORIA DISTRITAL PAD. Documento que consolida la planeación del Proceso de Prestación de Servicio Micro para la vigilancia de la gestión fiscal en los sujetos de control de competencia de la Contraloría de Bogotá, D.C.

REQUERIMIENTOS DE ARTICULACIÓN. Son las especificaciones o requerimientos de información de los Procesos de Orientación, Prestación de Servicio Macro y Enlace con los Clientes, que contribuyen a una adecuada planeación y ejecución del Proceso de Prestación de Servicio Micro.

REQUERIMIENTOS DE COORDINACIÓN. Son las necesidades de los procesos de apoyo con el fin de lograr la adecuada coordinación con los Procesos del Sistema de Gestión de la Calidad.

SEGUIMIENTO. Conjunto de actividades mediante las cuales se evalúa el cumplimiento del PAD.

La Alta Dirección deberá efectuar el análisis periódico del avance de las auditorias, expresado en las mesas de trabajo, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos propuestos.

TRANSVERSALIDADES. Lineamientos o requerimientos globales y coherentes sobre temas comunes que requieran ser evaluados de manera simultánea entre sujetos de control de una misma sectorial o de competencia de varias sectoriales, con el fin de dotar a la Contraloría de Bogotá de una mayor capacidad de vigilancia y control en temas que involucren diversos sectores. Puede darse de manera **Intrasectorial**, es decir, cuando se evalúan temas o aspectos de manera simultánea entre sujetos de control de una misma Dirección Sectorial ó **Intersectorial** cuando se evalúan temas o aspectos de manera simultánea entre sujetos de control de competencia de varias Direcciones Sectoriales.

La auditoria se desarrollará en lo pertinente a partir del Plan de Desarrollo Distrital o los planes maestros u otros, de forma articulada entre las Direcciones Sectoriales de la entidad y los sujetos de control que tengan injerencia en el desarrollo de los proyectos que le son comunes al cumplimiento de los objetivos.

5. POLÍTICAS O LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN :

- Mantener relaciones estrictamente técnicas, de respeto mutuo y de armonía con los sujetos de control para el cumplimiento de la función pública de control fiscal y los fines del Estado.
- Obtener productos con estándares de calidad, oportunidad, efectividad e impacto mediante el monitoreo permanente y el desarrollo del concepto de mejora continua.
- Articular la auditoría, el control macro, el control social y el proceso de responsabilidad fiscal, fortaleciendo la efectividad de los hallazgos fiscales, la vinculación de la ciudadanía al control fiscal y la evaluación de la política pública.

6. ANEXOS:

- Anexo 1: Modelo Plan de Auditoría Sectorial – PAS.
- Anexo 2: Matriz de Administración del Talento Humano.
- Anexo 3: Matriz de Seguimiento al PAD.
- Anexo 4: Solicitud de Modificación del PAD.

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
ELABORACION DEL PAD				
1	CONTRALOR AUXILIAR	Socializa los lineamientos de la alta dirección.	Memorando remisorio	
2	DIRECTORES TECNICOS (RESPONSABLES DE PROCESOS)	Elabora y comunica a las direcciones sectoriales los requerimientos de articulación y coordinación con el proceso de prestación de servicio micro.	Memorando remisorio	

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
3	SUBDIRECTORES DE FISCALIZACIÓN	Elabora el PAS en coherencia con el plan estratégico, los lineamientos de la alta dirección, que incluya la articulación, integración y coordinación de los otros procesos, los resultados de la evaluación de la gestión en auditorías anteriores, el resultado de la revisión de la cuenta, mensual, semestral y anual y los reportes de los procesos de Responsabilidad Fiscal, que busquen asegurar la evaluación sectorial y de la gestión pública Distrital.		Ver Anexo 1. Modelo Plan de Auditoría Sectorial – PAS. Ver Anexo 2. Matriz de Administración del Talento Humano.
4	DIRECTOR TECNICO SECTORIAL	Aprueba el PAS en Comité Técnico Sectorial. Envía el PAS a la Dirección de Planeación.	Acta de comité técnico sectorial	Punto de Control. Verifica que la programación del PAS, sea coherente con las directrices impartidas por la alta dirección y que la focalización de auditorías esté alineada con los requerimientos de los otros procesos.
5	DIRECTOR TECNICO DE PLANEACIÓN	Consolida el plan de auditoría distrital PAD.		
6	DIRECTOR TECNICO DE PLANEACIÓN	Presenta el plan de auditoría distrital PAD al comité directivo.		
7	CONTRALOR Y/O CONTRALOR AUXILIAR	Aprueba o desaprueba el PAD con los integrantes del comité.	Acta de comité	Punto de Control. Verifica que la programación del PAS, sea coherente con las directrices impartidas por la alta dirección y que la focalización de

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
				auditorías esté alineada con los requerimientos de los otros procesos.
8	DIRECTOR TECNICO DE PLANEACIÓN	Si es aprobado, publica en la Intranet de la Contraloría el PAD, identificando versión y vigencia. Si no es aprobado: efectúa los ajustes acordados en comité, en coordinación con los directores sectoriales y regresa a la actividad 6.		
SEGUIMIENTO AL PAD				
9	SUBDIRECTOR DE FISCALIZACIÓN	Diligencia la Matriz de Seguimiento al PAD.		Ver Anexo 3. Matriz de Seguimiento al PAD. Punto de Control. Verifica que la fuente de información sean los informes y actuaciones de auditoría.
10	DIRECTOR TECNICO SECTORIAL	Remite en medio magnético debidamente diligenciada la Matriz de Seguimiento al PAD a la Dirección de Planeación de acuerdo con la periodicidad establecida.	Matriz de seguimiento al PAD	
11	DIRECTOR DE PLANEACIÓN	Consolida los resultados como insumos para el Informe de Gestión.		
ACTUALIZACIÓN DEL PAD				
12	SUBDIRECTOR DE FISCALIZACIÓN	Presenta al Director Técnico Sectorial las propuestas de modificación del PAD.		Ver Anexo 4. Solicitud de Modificaciones al PAD. Punto de control: Las solicitudes de modificaciones

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
				deben se consecuentes con las directrices dadas por la alta dirección para la focalización de las auditorías.
13	DIRECTOR TECNICO SECTORIAL	Aprueba en comité técnico sectorial y remite la solicitud de modificación del PAD con la debida justificación al Contralor Auxiliar.	Acta de comité técnico sectorial	
14	CONTRALOR AUXILIAR	Analiza, aprueba o desaprueba las solicitudes de modificación del PAD y comunica a la Dirección de Planeación.	Memorando remisorio Solicitud de modificación al PAD	
15	DIRECTOR TECNICO DE PLANEACIÓN	Actualiza el PAD con base en las modificaciones aprobadas.	PAD actualizado	Activa el procedimiento para el control de documentos internos del SIG.

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	Nº DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1.0	RR 4 Feb-6/03	Se modifica totalmente el procedimiento: "Elaboración Planes de Auditoría Sectorial PAS y su consolidación en el Plan de Auditoría Distrital PAD" adoptado mediante Resolución Reglamentaria No. 04 febrero 6 de 2003, dada la magnitud de las modificaciones determinadas por el equipo de Mejoramiento del Proceso de Prestación de Servicio Micro, las cuales incluyen cambios en su denominación, Alcance, Definiciones, Registros, Descripción de Actividades y Anexos.

VERSIÓN	Nº DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
2.0	RR 30 May-21/03	<p>El procedimiento cambia de versión 2.0 a 3.0.</p> <p>El procedimiento se unificó con el Procedimiento de Seguimiento y Actualización del PAD.</p> <p>Se ajustó redacción de objetivo, alcance, base legal y definiciones.</p> <p>Se modificaron los anexos 1, 2, y 3, haciéndolos más ágiles y concretos en su estructura.</p>
3.0	RR 51 Dic-30/04	<p>Se suprime la Modalidad de Auditoría de Seguimiento.</p> <p>Se incluye la definición de Control Social.</p> <p>Se incluye la actividad relacionado con enviar a la Dirección de Informática el PAD, con el fin de ser publicado en la Página WEB de la entidad, por ende se modifica el consecutivo de actividades del procedimiento.</p> <p>Se deja como ejecutor solo al Contralor Auxiliar en la aprobación de las solicitudes de modificación.</p> <p>Se Ajustó el anexo N° 1.</p>
4.0	RR 45 Nov-30/05	Cambia de versión.
5.0	RR 18 Ago-14/06	<p>Se modifica el alcance del procedimiento en el sentido que su elaboración y consolidación inicia con la socialización de los lineamientos de la Alta Dirección que deben orientar la armonización, integración y articulación del Proceso de Prestación de Servicio Micro con los demás procesos a fin de asegurar una adecuada evaluación sectorial y de la gestión pública Distrital; termina con la activación del procedimiento para el Control de Documentos Internos.</p> <p>Se ajusta la base legal al Acuerdo 361 de 2009.</p> <p>Se establecen dos tipos de auditoria: Regular y especial esta última puede ser de seguimiento y Transversal.</p>

VERSIÓN	Nº DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
5.0	RR 18 Ago-14/06	<p>Se redefinen los lineamientos de la Alta Dirección buscando asegurar para el PAD y el PAE la armonización, integración y articulación de todos los procesos a fin de asegurar una adecuada evaluación sectorial y de la gestión pública Distrital.</p> <p>Se ajusta fase por ciclo.</p> <p>Se incluye cuadro sobre nivel de complejidad de los sujetos.</p>
6.0	RR 29 Nov-3/09	<p>Se ajusta el número de auditores del cuadro sobre nivel de complejidad de los sujetos de control.</p> <p>Se incluyen registros para las actividades 1, 2 y 9.</p> <p>En la actividad 2 se excluye como responsable a los Jefes de Oficinas Asesoras.</p> <p>En la actividad 3 se incluye el resultado de la revisión de la cuenta, mensual, semestral y anual.</p> <p>Se elimina la actividad 9 y se reenumeran las actividades.</p>
6.0	RR 29 Nov-3/09	<p>Se incluye Punto de Control a la actividad 9.</p> <p>Se modifica la redacción del Punto de Control de la actividad 14.</p> <p>Se incluye en la actividad 15 la aprobación de la modificación al PAD y el registro, respectivamente.</p> <p>Se cambia el reporte de millones a pesos del Presupuesto Ejecutado del Anexo 3.</p> <p>Se modifica el Anexo 3 incluyendo Cantidad de Pronunciamientos, valor de los Beneficios de Control Fiscal, valor de las Advertencias Fiscales comunicadas y Resultados Actuaciones Especiales de Control Fiscal.</p>

VERSIÓN	Nº DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
7.0	RR 7 Mar-31/11	<p>Se incorpora en definiciones la modalidad de auditoría abreviada y el operativo.</p> <p>En la parte correspondiente a la actualización del PAD se aclara que para el caso de las auditorías abreviadas la actualización se genera en desarrollo de los respectivos seguimientos liderados por la Dirección de planeación, Despacho de Contralor Auxiliar y sectorial respectiva, el ajuste se soporta en acta.</p>
8.0	RR 33 Dic-9/11	<p>El Procedimiento cambia de versión.</p> <p>Se suprime la modalidad de auditoría Abreviada, en todas las partes del procedimiento y anexos.</p> <p>En la Descripción del Procedimiento se suprimen las actividades 9 y 10 relacionadas con la publicación del PAD en la Intranet, la cual queda bajo la responsabilidad de la Dirección de Planeación.</p> <p>Se precisan los puntos de control en aquellas actividades claves del procedimiento que ameritan aprobación.</p> <p>En la solicitud de modificación al PAD (Anexo 4), se agrega un nuevo tipo de modificación relacionado con "CN: cambio de nombre".</p>
9.0	RR	

9. ANEXOS (FORMATOS)

ANEXO 1

MODELO PLAN DE AUDITORÍA SECTORIAL – PAS

PLAN DE AUDITORIA SECTORIAL - PAS
(VIGENCIA)
SECTOR

CONTRALOR DE BOGOTÁ, D.C.

CONTRALOR AUXILIAR

DIRECTOR

SUBDIRECTOR (ES) DE FISCALIZACIÓN

BOGOTA, D.C.

INTRODUCCIÓN

Este documento contiene el Plan de Auditoría Sectorial, PAS de la Dirección Sector XXXXX, para la ejecución del Proceso de Prestación de Servicios Micro, el cual tiene como objetivo evaluar la gestión fiscal de los sujetos pasivos de control (parte interesada) de la vigencia fiscal XXX para garantizar el adecuado uso de los recursos y el mejoramiento de su gestión.

El presente Plan se elaboró considerando los lineamientos del Contralor e incluye las estrategias y objetivos de articulación y coordinación con todos los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad; el diagnóstico y los resultados del proceso y la programación y alcance del Plan de Auditoría Sectorial – PAS, que comprende el horizonte del Plan, cobertura a sujetos de control, cubrimiento presupuestal, criterios de asignación de los recursos de talento humano y tiempo determinados de acuerdo con la metodología y lineamientos dados.

El presente plan fue aprobado en reunión del Comité Técnico del día XXX del mes de XXX de XXX, según acta No. XXX.

OBSOLETO

1. OBJETIVOS

Se enuncian de manera sucinta los principales objetivos y estrategias contemplados en los lineamientos de la alta dirección, y los requerimientos de articulación con los procesos de prestación de servicio macro, enlace con el cliente y responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva.

2. PROGRAMACIÓN PLAN DE AUDITORIA SECTORIAL - PAS.

Se diligencian las primeras 12 columnas de la matriz de formulación y resultados de auditoría del periodo.

2.1. Horizonte del Plan. Hace relación al lapso que comprende el plan de auditoría distrital.

2.2. Cubrimiento Presupuestal. Determinar el presupuesto inicial de la vigencia a auditar de los sujetos de control frente al programado para auditar.

2.3. Criterios de Selección de Sujetos de Control. Mencionar los principales aspectos que se tuvieron en cuenta para la selección y priorización de los sujetos de control.

2.4. Cobertura Sujetos de Control. Determinar el porcentaje de cobertura de los sujetos de control respecto al universo de control de la Dirección Sectorial. (Cuando una Dirección Sectorial vea la necesidad de incluir o suprimir una entidad como sujeto de control de su sector, debe solicitar concepto a la Oficina Asesora Jurídica y posteriormente proceder a elaborar proyecto de resolución modificatoria).

2.5. Modalidad de Auditorías. Determinar el porcentaje de auditorías por modalidad.

2.6. Recursos. Indicar los criterios que se tuvieron en cuenta para asignar los recursos de tiempo y humanos en la conformación de los equipos de auditoría; determinar el número de funcionarios disponibles por nivel en la dirección sectorial y su asignación (Anexo Matriz de Administración del Talento Humano).

2.7. Beneficio Esperado. Define brevemente el beneficio que se espera lograr con el desarrollo de las auditorías planteadas, que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos del Distrito Capital.

2.8. Mecanismos de Participación con la Ciudadanía. Describa los escenarios de coordinación y/o interacción con la ciudadanía para el desarrollo de las auditorías.

FORMATO CODIGO 4008001

ANEXO 2

MATRIZ ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO										
PROFESIÓN	PERSONAL DISPONIBLE				PLAN DE AUDITORIA DISTRITAL			OTRAS ACTIVIDADES		
	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	TOTAL	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENTE	TRABAJOS ESPECIALES	APOYO A LA DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN	LABORES ADTIVAS.
ABOGADO				0						
ADMINSTRADOR				0						
CONTADOR				0						
ECONOMISTA				0						
INGENIERO				0						
OTRAS PROFESIONES				0						
SUBTOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TÉCNICO				0						
SECRETARIA				0						
OTROS				0						
SUBTOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

FORMATO CODIGO: 4008002

ANEXO 4

SOLICITUD DE MODIFICACION DEL PAD

Dirección Sectorial _____

Fecha _____

SUJETO DE CONTROL	CICLO Y PERIODO	MODALIDAD DE AUDITORIA	NOMBRE DE LA AUDITORIA ESPECIAL	TIPO DE MODIFICACION (I, E, P, CN)	JUSTIFICACIÓN	FECHA PROGRAMADA DE INICIACIÓN (Para Inclusión o Prórroga)	FECHA PROGRAMADA DE TERMINACIÓN (Para Inclusión o Prórroga)	NÚMERO DE AUDITORES ASIGNADOS

DIRECCION SECTORIAL

Elaboró Subdirector de Fiscalización: _____ Firma: _____

Aprobó Director Sectorial _____ Firma: _____

CONTRALOR AUXILIAR

Aprobó: SI NO Firma _____

Observaciones: _____

FORMATO CODIGO: 4008004

*: (I, E, P, CN): I = Inclusión de actuación. E = Exclusión de actuación. P = Prórroga. CN = Cambio de nombre.