



**ELABORACIÓN PLAN DE AUDITORÍA SECTORIAL -PAS
Y SU CONSOLIDACIÓN EN EL PLAN DE AUDITORÍA DISTRITAL - PAD**

NTC ISO 9001: 2000

VERSIÓN No. 1.0

Fecha: 5/12/02

ELABORADO POR: Profesional Universitario Dirección de Planeación				Jaime Noy Fonseca	
CARGO		NOMBRE		FIRMA	
REVISADO POR: Contralor Auxiliar				Miguel Angel Morales Russi	
CARGO		NOMBRE		FIRMA	
APROBADO POR: Directora de Planeación				Marisol Muñoz Peralta	
CARGO		NOMBRE		FIRMA	
ORIGINAL:	☐	COPIA:	☐	CONTROLADA:	SI ☐ NO ☐
COPIA No.			SELLO:	No. FOLIOS 27	

1. OBJETIVO:

Documentar la programación del Proceso de Prestación de Servicio Micro de conformidad con las políticas, lineamientos y directrices definidas en los Comités Operativo y Directivo y aprobadas por el Señor Contralor en cumplimiento del Plan Estratégico y la Misión Institucional.

2. ALCANCE:

El proceso inicia con la conformación del PAS de acuerdo con los lineamientos aprobados por el Comité Directivo y termina con la aprobación del PAD por parte del Comité Operativo.

3. BASE LEGAL:

- Numerales 1 y 4 del Artículo 42, Artículo 52 y Artículo 53 del Acuerdo 24 de abril 26 de 2001 “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.
- Resolución Reglamentaria 026 del 24 de Julio de 2001. “Por la cual se reglamenta el Comité Directivo como Órgano Superior Jerárquico de Consulta, Coordinación y Evaluación en la Contraloría de Bogotá, D.C.”
- Resolución Reglamentaria 030 del 27 de Julio de 2001. “Por la cual se reglamenta el Comité Técnico en la Contraloría de Bogotá, D.C.”
- Resolución Reglamentaria 025 del 24 de Julio de 2001. “Por la cual se reglamenta el Comité Operativo como Órgano de Asesoría y Coordinación, en la Contraloría de Bogotá, D.C.”
- Resolución Reglamentaria 046 del 17 de octubre de 2001. “Por la cual se modifica parcialmente la Resolución Reglamentaria 025 del 24 de julio de 2001, relacionada con la organización del Comité Operativo.”
- Resolución 4721 del 3/03/99 expedida por la Contraloría General de la República. Por la cual se adoptan las NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL COLOMBIANAS.

4. DEFINICIONES:

LINEAMIENTOS PLAN ANUAL DE FISCALIZACIÓN: Documento emitido por el Sr. Contralor que contiene la orientación a cada uno de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad en la Entidad con el propósito de lograr una construcción de los PAD y PAE de manera armónica y articulada, que permitan suplir las expectativas de armonización y articulación del control fiscal, y sobre todo orientar el proceso hacia el cumplimiento de las necesidades de la ciudadanía, el Concejo y la opinión pública.

PLAN DE AUDITORÍA SECTORIAL PAS: Documento que contiene la programación de Proceso de Prestación de Servicios Micro en cada una de las Direcciones Sectoriales de Fiscalización para la vigilancia de la gestión fiscal en los sujetos pasivos de vigilancia y control competencia de cada Dirección Sectorial.

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

PLAN ANUAL DE ESTUDIOS PAE: Documento que contiene la programación del Proceso de Prestación de Servicios Macro.

TRANSVERSALIDAD: Instrumento que permite pronunciamientos 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 aspectos.

TRANSVERSALIDADES INTRASECTORIALES: Temas o aspectos evaluados de manera simultánea entre sujetos de control de una misma sectorial, por ejemplo el sistema de facturación en los hospitales para el caso de la Dirección de Salud y Bienestar Social; o el de obras inconclusas para la Dirección de Desarrollo Local y Participación Ciudadana.

5. REGISTROS:

- Plan de Auditoría Sectorial – PAS -
- Acta de Comité Técnico Sectorial.
- Acta de Comité Operativo.
- Memorando remitido.
- Plan de Auditoría Distrital – PAD
- Formato Solicitud de Modificación y/o prórroga al PAS

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	ELABORACIÓN PLANES DE AUDITORÍA SECTORIAL (PAS) Y SU CONSOLIDACIÓN EN EL PLAN DE AUDITORÍA DISTRITAL (PAD) VERSIÓN No. 1.0
---	--

6. ANEXOS:

- Modelo PAS, anexo 1.
- Formato modificaciones al PAS, anexo 2.

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No	EJECUTOR	ACTIVIDAD	REGISTROS	OBSERVACION
1	SUBDIRECTOR DE FISCALIZACIÓN	Elabora anualmente el PAS en coherencia con los lineamientos para la elaboración del Plan Anual de Fiscalización del Señor Contralor, los lineamientos de articulación del proceso de enlace con clientes, las transversalidades intrasectoriales requeridas para complementación del proceso en varias direcciones sectoriales, el Plan Anual de Estudios PAE y el análisis de los resultados del Proceso en la anterior vigencia fiscal.	Planes de Auditoría Sectorial PAS -	Ver anexo 1
2	DIRECTOR TECNICO SECTORIAL	Aprueba el PAS en el Comité Técnico Sectorial.	Acta de Comité Técnico	
3	DIRECTOR TECNICO SECTORIAL	Envía el PAS a la Dirección de Planeación.	Memorando remisorio	
4	DIRECTOR TECNICO DE PLANEACIÓN	Consolida los PAS, conformando el Plan de Auditoría Distrital PAD.	Plan de Auditoría Distrital PAD	
5	DIRECTOR TECNICO DE PLANEACIÓN	Presenta el Plan de Auditoría Distrital PAD al Comité Operativo.	Plan de Auditoría Distrital PAD	
6	CONTRALOR AUXILIAR	Aprueba o desaprueba el PAD en el Comité Operativo.	Acta de Comité Operativo	
7	DIRECTOR TÉCNICO DE PLANEACIÓN	Informa al Director Sectorial la aprobación	Memorando remisorio	

**ELABORACIÓN PLANES DE AUDITORÍA SECTORIAL (PAS)
Y SU CONSOLIDACIÓN EN EL PLAN DE AUDITORÍA
DISTRITAL (PAD)**

VERSIÓN No. 1.0

No	EJECUTOR	ACTIVIDAD	REGISTROS	OBSERVACION
8	DIRECTOR TÉCNICO DE PLANEACIÓN	Informa al Director Sectorial la no aprobación del PAD con las observaciones respectivas.	Memorando remitido	
9	DIRECTOR TECNICO SECTORIAL	Realiza los ajustes y reenvía el PAS ajustado a la Dirección de Planeación.	PAS ajustado	
10	DIRECTOR TECNICO DE PLANEACIÓN	Cumple con la actividad 4 y presenta al Comité Operativo el PAD ajustado.		
11	CONTRALOR AUXILIAR	Revisa y aprueba el PAD ajustado y cumple la actividad 7	Memorando remitido	
12	DIRECTOR TECNICO SECTORIAL	Divulga los PAS debidamente aprobados al interior de la Dirección Sectorial.	Listado de asistencia de los Funcionarios	
13	DIRECTOR TECNICO SECTORIAL	Analiza las propuestas de prórroga del PAS, presentadas por el Subdirector de Fiscalización y aprueba en comité técnico sectorial.	Acta de Comité Técnico Sectorial	Ver anexo 2
14	DIRECTOR TECNICO SECTORIAL	Envía la solicitud de prórroga con la respectiva justificación con anterioridad no inferior a tres días de realización del Comité Operativo, diligenciando el formato de solicitud de prórroga.	Formato Solicitud de Modificación o prórroga al PAS	
15	CONTRALOR AUXILIAR	Convoca a Comité Operativo o incluye en el orden del día el análisis de la solicitud y aprueba o desaprueba la solicitud de prórroga del PAS	Acta de Comité Operativo	
16	DIRECTOR TECNICO DE PLANEACIÓN	Actualiza el PAD con las Prórrogas aprobadas por el Comité Operativo	PAD ajustado	
17	DIRECTOR TECNICO DE PLANEACIÓN	Comunica al Director Sectorial el PAD con las Prórrogas aprobadas.	Memorando remitido	

ANEXO 1
MODELO PLAN DE AUDITORÍA SECTORIAL PAS

PLAN DE AUDITORIA SECTORIAL PAS

2002 – 2003

SECTOR

CONTRALOR DE BOGOTÁ, D.C.

CONTRALOR AUXILIAR

DIRECTOR

SUBDIRECTOR DE FISCALIZACIÓN

BOGOTA, D.C.

INTRODUCCIÓN

Este documento presenta el Plan de Auditoría Sectorial, PAS 2002 -2003, de la Dirección Sectorial de xxxxxxxx , 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 para garantizar el adecuado uso de los recursos y el mejoramiento de su gestión.

El presente Plan se elaboró considerando los lineamientos generales para la construcción del PAFIS, emanados del despacho del Sr. Contralor mediante circular XXX, los relativos al Proceso de Enlace con Clientes: Ciudadanía, Concejo y Opinión Pública contenidos en los memorandos XXXXX, XXX, XXX respectivamente, así como los lineamientos de articulación con el proceso de prestación de servicios Macro contenidos en memorandos XXX y XXX de la Dirección de Economía y Finanzas y la Dirección de Recursos Naturales y Medio Ambiente, respectivamente.

Incluye los objetivos generales y específicos, así como las estrategias, horizonte del Plan, cobertura a sujetos de control, cubrimiento presupuestal, criterios de asignación de los recursos de talento humano y tiempo para la ejecución de las auditorías gubernamentales con enfoque Integral de acuerdo con la modalidad de actuación, las metas previstas y del control de calidad del proceso.

El presente plan fue aprobado en reunión del Comité Técnico del día XXX del mes de Diciembre de 2002, según acta Número XXX .

CAPITULO I

1. OBJETIVOS Y ESTRATÉGIAS DEL PLAN DE AUDITORÍA SECTORIAL

1.1. OBJETIVO GENERAL

Planificar el desarrollo del proceso de prestación de servicios Micro en la Dirección Sectorial XXXX, en el marco del Plan Estratégico Corporativo y el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, con el propósito de que los informes generados permitan garantizar el adecuado uso de los recursos, el mejoramiento de la gestión fiscal de los sujetos de control y, en consecuencia la satisfacción de las necesidades y expectativas de la Ciudadanía, Concejo y Opinión Pública, que como clientes de la CB constituyen el fin último del control fiscal.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y ESTRATÉGIAS

La elaboración del Plan de Auditoría Sectorial, incluye objetivos y estrategias de articulación con los procesos de enlace con clientes, procesos de prestación de servicios y procesos de soporte, dada la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en la entidad.

1.2.1. Proceso de Enlace con Clientes

1.2.1.1. Ciudadanía

Objetivo específico

- Orientar el proceso auditor hacia el cumplimiento de las necesidades y expectativas de la ciudadanía, el Concejo y la opinión pública a través de los proceso de enlace con clientes¹ con el fin de garantizar una constante retroalimentación e identificación de aspectos de potencial mejoramiento.

Estrategias

(Definir cómo el sector va a hacer realidad el cumplimiento de los objetivos).

Objetivo específico

¹ Responsabilidad de las dependencias de Desarrollo Local y Participación Ciudadana, Oficina Asesora de Comunicaciones y Dirección de Apoyo al Despacho

- Promover la participación activa de la ciudadanía, a través de la suscripción o ejecución de los convenios suscritos con los diferentes sindicatos, asociaciones, gremios, entre otros, con el fin de obtener insumos para la planeación del ejercicio auditor, así como, la focalización de las líneas de auditoría.

Estrategias

(Definir cómo el sector va a hacer realidad el cumplimiento de los objetivos).

Objetivo específico

- Garantizar que las respuestas a las peticiones, quejas y reclamaciones sean satisfactorias, contundentes y definitivas.

Estrategias

(Definir cómo el sector va a hacer realidad el cumplimiento de los objetivos).

1.2.1.2. Concejo

Objetivo específico

- Fortalecer el ejercicio del proceso misional, con la asistencia a las sesiones del Concejo Distrital, prestando apoyo técnico que contribuya al mejoramiento del ejercicio normativo y el control político.

Estrategias

(Definir cómo el sector va a hacer realidad el cumplimiento de los objetivos).

1.2.1.3. Opinión Pública

Objetivo específico

Estrategias

(Definir cómo el sector va a hacer realidad el cumplimiento de los objetivos).

1.2.2. Proceso Prestación de Servicios Macro

1.2.2.1. Plan Anual de Estudios

1.2.2.1.1. Informes Obligatorios

Objetivo específico

- Articular el control micro con las Direcciones de Economía y Finanzas y Recursos Naturales y Medio Ambiente, que permita cumplir los requerimientos de Ley para los Informes Macro (Certificación de las Finanzas Públicas, Estado de la Deuda, Dictamen a los Estados Financieros, INGED, Balance Social, Evaluación Plan de Desarrollo, Informe sobre el Estado de los Recursos Naturales y Medio Ambiente en el Distrito Capital).

Estrategias

1.2.2.1.2. Informes Estructurales

Objetivo específico

- Coadyuvar con el análisis macro en ejercicio de visión de ciudad que permita determinar los ejes integradores y articuladores del Desarrollo Futuro de Bogotá y las probabilidades de mayor competitividad que impulse una mejor calidad de vida de los bogotanos.

Estrategias

1.2.2.1.3. Informes Sectoriales

Objetivo específico

Estrategias

1.2.3. Proceso de Prestación de Servicios de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva

Objetivo específico

- Trasladar adecuada y oportunamente los hallazgos fiscales resultado del proceso auditor al Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.

Estrategias

1.2.4. Proceso de Prestación de Servicios Micro

Objetivo específico

- Priorizar la evaluación de los sujetos de control con mayores índices de riesgos de corrupción conforme al Sistema Distrital de Riesgos Distritales y focalizar los encargos de auditoría hacia las áreas más vulnerables con el propósito de encausar el ejercicio auditor hacia la detección de hallazgos fiscales que permita el resarcimiento del posible daño causado al patrimonio del distrito.

Estrategias

Objetivo específico

- Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento producto de la ejecución del PAS 2001-2002 con el propósito de que el ejercicio del proceso auditor coadyuve al mejoramiento continuo de la gestión fiscal.

Estrategias

Objetivo específico

- Cuantificar los beneficios del control fiscal originados por la implementación de acciones correctivas por parte de los sujetos de control en los planes de mejoramiento suscritos con ocasión de los informes de auditoría del PAS 2001-2002, con el propósito de medir el costo-beneficio del proceso auditor.

Objetivo específico

- Ejercer de manera efectiva el control preventivo mediante el instrumento de controles de advertencia que permita evitar posibles daños fiscales con el propósito de garantizar el adecuado uso de los recursos públicos.

Estrategias

Objetivo específico

- Dar traslado adecuado y oportuno a las autoridades administrativas y penales en el caso de evidenciar hallazgos de naturaleza disciplinaria o penal.

Estrategias

1.2.5. Proceso de Gestión Humana

Objetivo específico

- Optimizar la asignación del talento humano disponible atendiendo los niveles de complejidad de los sujetos de control y la modalidad de actuación.

Estrategias

Objetivo específico

- Comunicar oportunamente las necesidades de talento humano especificando la formación, habilidades y competencias requeridas.

Estrategias

Objetivo específico

- Dar a conocer las necesidades de formación específica de tal manera que la capacitación se focalice a mejorar la competencia profesional para el idóneo desempeño misional.

Estrategias

1.2.6. Proceso de Recursos Físicos

Objetivo específico

- Optimizar los recursos disponibles para el cumplimiento eficiente de la función fiscalizadora en la vigilancia de los sujetos de control del sector, que permitan evaluar los principios de eficiencia, eficacia, economía, equidad y valoración de los costos ambientales de la gestión fiscal de las entidades sujetas a control, aplicando los diferentes sistemas de control y las metodologías de evaluación, con el fin de emitir en forma oportuna, concepto sobre la gestión fiscal.

Estrategias

1.2.7. Proceso de Gestión Documental

Objetivo específico

- Garantizar la adecuada administración de los documentos y registros generados en desarrollo del proceso auditor.

Estrategias

CAPITULO II

2 INSUMOS DEL PLAN DE AUDITORIA SECTORIAL – PAS

En la elaboración del presente Plan se consideraron los siguientes insumos:

- Plan Estratégico 2001-2003.
- Diagnóstico Sectorial.
- Lineamientos:
 - Construcción Plan Anual de Fiscalización 2002 – 2003.
 - Proceso de Enlace con los Clientes.
 - Proceso de Prestación de Servicios Macro.
- Análisis de riesgo:
 - Sistema Distrital de Riesgos Institucionales –SIDRI.
 - Peticiones, Quejas y Reclamos.
- Informes de Auditoría 2001.
- Planes de Mejoramiento del año 2001.

DIAGNÓSTICO SECTORIAL

(Incluya el diagnóstico Sectorial elaborado por la SAS).

2.2 ANÁLISIS DE RIESGOS INSTITUCIONALES DEL SECTOR

Con fundamento en el desarrollo del instructivo del Sistema Distrital de Riesgo Institucional, SIDRI actualizado con los resultados de la ejecución del PAS 2001 – 2002 se estableció que la entidad que presenta mayor nivel de riesgo es XXXX y la de menor nivel de riesgo xxx.

SUJETO DE CONTROL	COMPLEJIDAD	CALIFICACIÓN	UBICACIÓN EN EL SECTOR
			1
			2
			3
PROMEDIO SECTOR			

2.2.1 Matriz Sistema de Riesgos Institucional

CUADRO No. 1
SECTOR EDUCACION , CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
MATRIZ SISTEMA DISTRITAL DE RIESGO INSTITUCIONAL - SIDRI - 2001 - 2002

ENTIDADES	ADMINISTRACION				MANEJO FINANCIERO			CONTROL INTERNO	FACTORES DE MERCADO			FACTORES TECNICOS DE PRODUCCION	VARIOS			
	Planeación	Contratación	Contabilidad y Cuentas	Talento Humano	Inversiones	Manejo Valores y Efectivo	Endeudamiento	Control Interno	Monopolios Monopsonías	Producto o Servicio	Subsidios	Pérdidas Técnicas	Político Aditivo	Decisiones	Opinión Pública	Otros
SECRETARIA DE EDUCACION	Total área	0	7	1	0	4	7	n.a	1	n.a	n.a	n.a	0	2	1	9
	Total Entidad	8				11			1	n.a	n.a	0	12			
UNIVERSIDAD DISTRITAL	Total área	4	2	1	3	3	7	n.a	4	1	n.a	n.a	2	8	4	9
	Total Entidad	10				10			5	3	n.a	0	23			
IDEP	Total área	0	2	1	0	n.a	1	n.a	5	n.a	n.a	n.a	3	3	0	2
	Total Entidad	3				1			5	n.a	n.a	n.a	8			
TOTAL SUBSECTOR EDUCACION		21				22			10	3	N.A	n.a	43			
IDCT	Total área	0	2	2	2	n.a	3	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	0	0	2	9
	Total Entidad	6				3			n.a	n.a	n.a	n.a	11			
IDRD	Total área	0	4	1	1	n.a	n.a	n.a	1	n.a	n.a	n.a	2	4	2	6
	Total Entidad	6				4			1	n.a	n.a	n.a	14			
CORP. LA CANDELARIA	Total área	1	4	1	0	n.a	5	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	4	1	0	5
	Total Entidad	6				5			n.a	n.a	n.a	n.a	10			
FGAA	Total área	0	3	1	2	4	2	n.a	2	n.a	n.a	n.a	4	4	0	0
	Total Entidad	6				6			2	n.a	n.a	n.a	8			
ORQUESTA FILARMONICA	Total área	0	3	1	0	n.a	5	n.a	1	n.a	n.a	n.a	0	6	0	6
	Total Entidad	4				5			1	n.a	n.a	n.a	12			
TOTAL SUBSECTOR CULTURA		28				23			14	n.a	n.a	n.a	43			
TOTAL SECTOR		49				45			24	3	n.a	n.a	86			

2.2.2 Mapa de riesgos por áreas

El mapa de riesgos establece que en su orden las áreas más vulnerables son:
XXCITARLAS DE MAYOR A MENOR

ADMINISTRACION

(a) Participación de las compras directas en el total de compras de la entidad	(b) Alto volumen de realización de compras en los tres últimos meses del año
(c) Concentración de compras en un mismo proveedor	

MANEJO FINANCIERO

(a) Actualización y toma física de inventarios	(b) Amparo de pólizas vigentes por hurto de bienes
--	--

CONTROL INTERNO

(a) Actualización de los manuales procedimientos	(b) Reconocimiento en la Entidad a la actividad que desarrolla la Oficina de Control
---	--

VARIOS

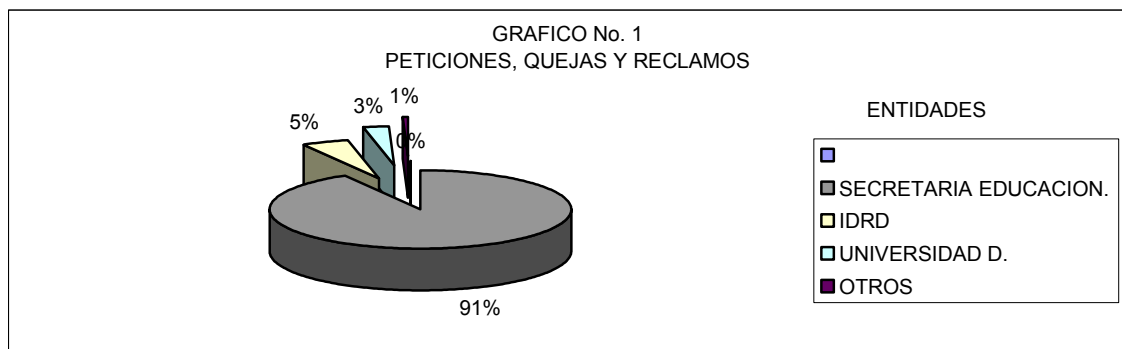
(a) Nivel de burocratización	(b) Amplitud de los comités de compras
(c) Inexistencia de un comité integrados por diferentes áreas para la fijación de sanciones o multas	(d) Existencia de programas de participación ciudadana en la toma de decisiones

2.2.3 Peticiones, Quejas y Derechos de Petición

CUADRO No. 2
DERECHOS DE PETICION ENERO- OCTUBRE 2002

ENTIDAD	NO. QUEJAS	IRREGULARIDADES EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS	CONTRATOS	INFORMACIÓN	HURTO DE CHEQUES	HURTO DE ELEMENTOS
SECRETARIA EDUCACION	328	60	42	196	21	9
IDRD	18	0	17	0	0	1
IDEP	1	1	0	0	0	0
UNIVERSIDAD DISTRITAL	10	3	1	6	0	0
IDCT	1	0	1	0	0	0
TOTAL	358	64	61	202	21	10

De un total de 358 derechos de petición recepcionados en la Dirección, el 91% corresponde a la Secretaría de Educación, el 5% al I.D.R.D. y el 4% restante a los demás sujetos de control.



2.2.4.3 Tipo de hallazgos

SUJETOS DE CONTROL	RESULTADOS PAS 2001 – 2002					
	ADMINIST RATIVO	FISCALES CANTIDAD	FISCAL ES VALOR	CANT. HALLAZGOS FISCALES APROBADOS POR LA DIRECCION DE RF Y JC.	DISCIPLI NARIOS	PENA LES

OBSOLETO

CUADRO DE PONDERACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL CONTROL FISCAL EN LOS SUJETOS DE CONTROL

SUJE TO DE CONTROL	NIVEL DE RIESGO	PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS	CALIFICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	CONCEPTO SOBRE GESTIÓN	OPINIÓN SOBRE ESTADOS CONTABLES	EFFECTIVIDAD DE HALLAZGOS FISCALES	REPRESENTATIVIDAD HALLAZGOS FISCALES	REPRESENTATIVIDAD HALLAZGOS DISCIPLINARIOS	REPRESENTATIVIDAD HALLAZGOS PENALES	REPRESENTATIVIDAD HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS	COMPROMISOS DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Nivel de Riesgo: Asigne 10 puntos a la entidad con mayor riesgo y proporcionalmente a los sujetos que le siguen
Peticiones Quejas y Reclamos: De acuerdo con el número de quejas relacionadas con el sujeto de control asigne 10 puntos al de mayor

Número y así sucesivamente aplicando una regla de tres simple.

Calificación del SCI: Asigne 5 a la entidad con riesgo alto, 4: Mediano Riesgo, 3 Riesgo Bajo.

Concepto sobre la Gestión Asigne 5 puntos al sujeto de control con concepto Desfavorable, 3 Concepto Con Observaciones, 1 Concepto Favorable

Opinión sobre Estados Contables: Asigne cinco puntos al sujeto de control con Abstención de Opinión, 4 Adversa o Negativa; 3 Con Salvedades, y 1 Limpia

Efectividad hallazgos fiscales: Asigne 10 puntos al sujeto de control al cual la Dirección de responsabilidad Fiscal aprobó la totalidad de los

hallazgos fiscales y de así sucesivamente aplicando una regla de tres simple.

Representatividad Hallazgos Fiscales: Asigne 10 puntos al sujeto de control con mayor número de hallazgos fiscales y así sucesivamente.

Representatividad Hallazgos Disciplinarios: Asigne 10 puntos al sujeto con mayor número de hallazgos disciplinarios y así sucesivamente aplicando una regla de tres simple.

Representatividad Hallazgos Penales: Asigne 10 puntos al sujeto con mayor número de hallazgos penales y así sucesivamente aplicando una regla de tres simple.

Representatividad Hallazgos Administrativos: Asigne 10 puntos al sujeto con mayor número de hallazgos administrativos y así sucesivamente aplicando una regla de tres simple.

Compromisos del Plan De Mejoramiento: Asigne 1 punto al sujeto de control que haya formulado acciones correctivas para la totalidad de los

hallazgos formulados por la Contraloría, 2 puntos si el rango está entre 90 y 99%, 3 puntos si el rango es de 80 a 89% y así sucesivamente.

Una vez ponderados estos criterios, se realiza la sumatoria para establecer el sujeto con mayor puntaje como CRITICO, en consecuencia presentarán ordenados de mayor a menor puntaje.



A través del desarrollo del proceso auditor se efectuará el seguimiento a los planes de mejoramiento producto de la ejecución del PAS 2001-2002, verificando el cumplimiento de las acciones correctivas, los tiempos y recursos utilizados por parte del sujeto de control con el propósito de que el ejercicio del proceso auditor coadyuve al mejoramiento continuo de la gestión fiscal.

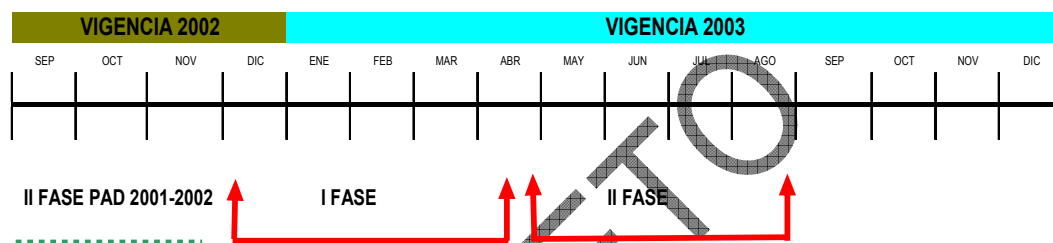
SUJETOS DE CONTROL	NÚMERO DE COMPROMISOS ADQUIRIDOS					TOTAL
	Estados Contables	Presupuesto	Contratación	Control Interno	Plan de Desarrollo	
TOTAL FASE I						
TOTAL FASE II						
TOTAL PAS 2001-2002						

CAPITULO III

3. HORIZONTE, COBERTURA Y CUBRIMIENTO DEL PLAN DE AUDITORÍA SECTORIAL

3.1. Horizonte del Plan

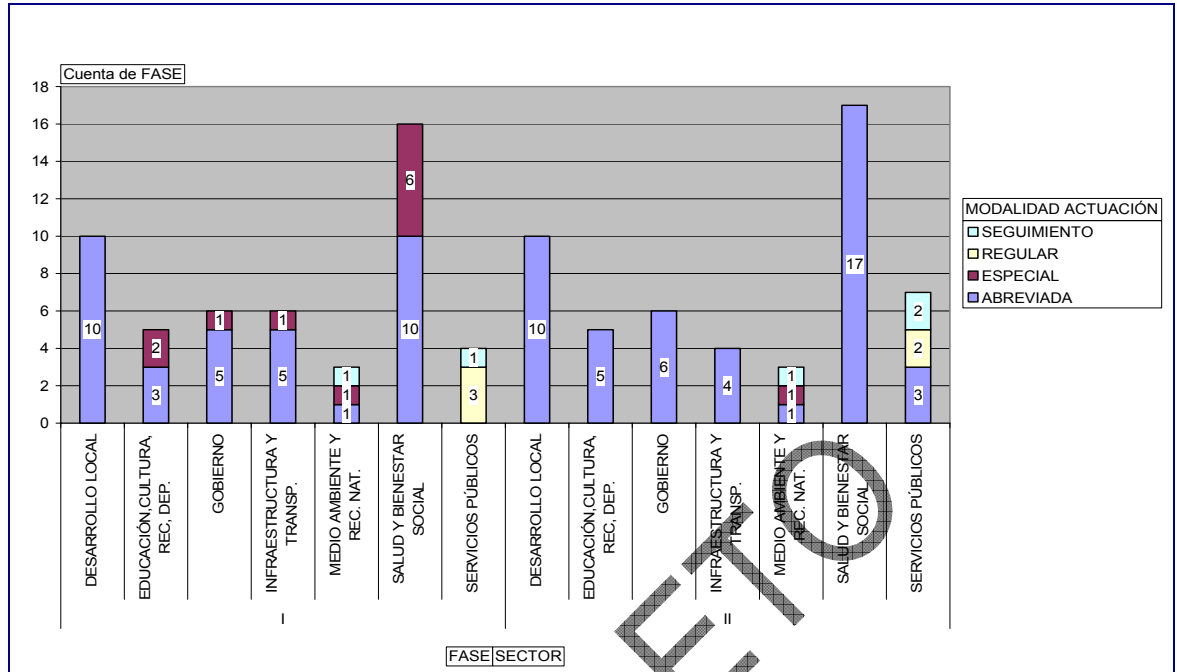
El plan contempla dos fases: La primera comprende del 9 de Diciembre al 15 de abril y la segunda entre el 21 de abril a 29 de agosto; dentro de las cuales se programará cada actuación de conformidad con el tipo de auditoría y la complejidad del Sujeto de Control, tal como se indica el siguiente gráfico:



3.2. Cobertura Sujetos de Control

(Determinar el porcentaje de cobertura de los sujetos de control respecto al universo de control de la Dirección Sectorial por fases y total)

3.2.1. Por Fase



SUJETO DE CONTROL	MODALIDAD AUDITORIA INTEGRAL				
	FASE	ABREVIADAS	DE SEGUIMIENTO	ESPECIALES	TOTAL ACTUACIONES
	I				
	I				
	I				
SUBTOTAL					
% COBERTURA I FASE					
	II				
	II				
	II				
SUBTOTAL					
% COBERTURA II FASE					
TOTAL					
% COBERTURA TOTAL PAS 2002-2003					

3.3. Cubrimiento

(Utilizando la herramienta de Pareto, determinar el cubrimiento al presupuesto por fases y total)

CUADRO No.
CUBRIMIENTO PRESUPUESTAL

SUJETO DE CONTROL	PRESUPUESTO	% de Participación	ACTIVOS	% Participación

3.4. Control de Calidad del Proceso:

A partir del PAD 2002 – 2003 se desmontará el envío de copias documentales al observatorio, dada la implementación del SGC en la entidad, la adopción de los “Controles de Registro” los cuales evidencian el control de calidad en cada actividad estratégica del proceso auditor y la implementación del Sistema de Medición de Resultados a través de indicadores que permitan medir el cumplimiento de nuestros objetivos corporativos y la cadena de valor de los procesos misionales.

Para lo anterior a Dirección de Planeación deberá apoyar a las diferentes direcciones sectoriales en el fortalecimiento de los observatorios permanentes sectoriales, la implementación, mantenimiento y mejora de las herramientas metodológicas.

Los subdirectores de fiscalización como responsables de la Función de Supervisión del Proceso Auditor deberán diseñar los planes de supervisión que les garanticen un adecuado acompañamiento a los equipos auditores.

Los Asesores Jurídicos deberán fortalecer la validación de hallazgos en los equipos de auditoría de tal manera que se garantice la cadena de valor adecuada entre los procesos.

3.5. Recursos

Las direcciones sectoriales deberán mantener ajustados los niveles de complejidad con el fin de disponer de un criterio técnico para la asignación de los recursos de tiempo y talento humano debido a cambios en las diferentes variables consideradas para su establecimiento, la identificación de nuevos criterios y las particularidades de algunos sujetos de control.

(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)

Se recomienda tener en cuenta la siguiente matriz:

NIVEL DE COMPLEJIDAD	NÚMERO DE AUDITORES	DURACIÓN EN MESES
Alta Plus	Hasta 10	Hasta 5 meses
Alta	Hasta 8	Hasta 5 meses
Media	Hasta 7	Hasta 4 meses
Baja	Hasta 4	Hasta 3 meses

La asignación para la optimización del talento humano y tiempo disponible se establece inicialmente teniendo en cuenta el nivel de complejidad de los sujetos de vigilancia, así:

CUADRO No.
ASIGNACIÓN DEL TALENTO HUMANO

SUJETO DE CONTROL	COMPLEJIDAD	FUNCIONARIOS	DURACIÓN	PRODUCTIVIDAD

CUADRO No. 5
ASIGNACION DEL TALENTO HUMANO PROFESIONALES

PROFESION	GRADO	DISPONIBLES DIRECCIÓN	SAS	RESPONSABLE SUBSECTORIAL	SUJETO DE CONTROL 1	SUJETO DE CONTROL 2	SUJETO DE CONTROL 3
Abogado							

3.6. Implementación del Sistema de Gestión de Calidad

En este frente, el cumplimiento de los requisitos determinados para cada producto, la planeación, la documentación, los registros, el seguimiento y la implementación de las acciones correctivas serán los aspectos que conduzcan al éxito de la certificación de nuestros procesos, mediante que adecuados sistemas de medición y mejoramiento permanente.

3.7. DETERMINACIÓN DE CRITERIOS DE SELECCIÓN DE SUJETOS DE CONTROL

(Mencionar los aspectos que se tuvieron en cuenta para la selección de los sujetos de control)

3.8. MODALIDAD DE AUDITORÍAS

(Mencionar la modalidad de auditoría que se programa y su respectiva justificación)

CUADRO No.
PROGRAMACIÓN PAD 2002-2003

SUJETO DE CONTROL	TIPO DE COMPLEJIDAD	FASE	MODALIDAD DE AUDITORIA	NOMBRE DE LA ACTUACIÓN ESPECIAL	JUSTIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN	FUNCIONARIO ASIGNADO

3.9. PERIODO DE EVALUACION

La ejecución del Plan de Auditoría Sectorial – PAS 2002 - 2003, corresponde a la evaluación de la Gestión Fiscal de las entidades del sector para la vigencia de 2002. En su fase inicial se desarrollarán auditorías abreviadas y especiales; en la segunda fase, se concluirá con la realización de otras auditorías abreviadas, lo que permitirá la evaluación de la rendición de las cuentas del año 2002.

Teniendo en cuenta lo anterior, las auditorías a los sujetos de control se realizarán en los siguientes periodos:

La primera comprendida entre el 9 de diciembre de 2002 y el 15 de abril de 2003, la cual se desarrollará mediante la implementación de tres (3) auditorías abreviadas a los sujetos de control de categoría Alta, Secretaría de Educación, Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte y la Universidad Distrital, con lo cual se logra una cobertura del 38% de las entidades del sector y el 96% del presupuesto total del sector.

La segunda fase está comprendida entre el 21 de abril de 2003 y el 29 de agosto de 2003, donde se implementarán 5 auditorías abreviadas.

En esta segunda fase, se cubrirá el 62% restante de los sujetos de control de esta Dirección, que corresponde al 4% del presupuesto que cubre el 100 total del presupuesto del sector; incluyendo auditorías abreviadas en el I.D.C.T., la Fundación Gilberto Alzate, Corporación La Candelaria, IDEP y la Orquesta Filarmónica.

3.10. TRANVERSALIDADES

(Señalar las auditorías que se programen con otras direcciones sectoriales o dentro de la misma sectorial y los mecanismos para hacerlas efectivas)

3.11. IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD - SGC

(Enunciar cómo la Dirección Sectorial implementa los requisitos del SGC y los responsables).

Adoptar los controles de registro mediante los cuales se evidencie el control de calidad en cada actividad estratégica del proceso auditor y la implementación del sistema SIMER a través de indicadores.

El Responsable Subsectorial a través del Sistema de Control de Registro realizará el control de calidad en cada actividad estratégica del proceso auditor y la implementación del SIMER a través de indicadores que permitan medir el cumplimiento de los objetivos corporativos y la cadena de valor de los procesos misionales.

La oficina de Control Interno acompañará a través de las visitas y auditorías de calidad, el cumplimiento de los procesos enunciados.

En coordinación con la Dirección de Planeación se establecerán mecanismos de fortalecimiento de los observatorios permanentes sectoriales, la implementación, mantenimiento y mejora de las herramientas metodológicas.

La Subdirección de Fiscalización, como responsable de la Función de Supervisión del Proceso Auditor, diseñará los planes de supervisión que permitan garantizar un adecuado acompañamiento de los equipos auditores.

El Asesor Jurídico, realizará acompañamiento a los equipos auditores en la validación y determinación de hallazgos, de tal manera que garantice la cadena de valor adecuada entre los procesos.

El observatorio permanente del sector revisará las mesas de trabajo que se desarrollen durante la ejecución de la segunda fase del PAS, reportando sobre el resultado de esta actividad al Subdirector de Fiscalización, quien en Comité Técnico expondrá dichos resultados.

CAPITULO IV

4 ANEXOS

ANEXO 2
FORMATO DE SOLICITUD DE MODIFICACION Y/O PRORROGA AL PAS

DIRECCION	MEMORANDO Y FECHA	SUJETO	TIPO ACTUACION	NOMBRE ACTAUACIÓN	TIPO DE MODIFICACIÓN	FRCHA PROGRAMADA	FECHA FINAL SOLICITADA	JU

DIRECCION SECTORIAL

Elaboró Subdirector de Fiscalización: _____ Firma: _____

Aprobó Director Sectorial _____ Firma: _____

No. y Fecha del **Acta de Comité Técnico Sectorial** de Aprobación: _____

COMITÉ OPERATIVO

Aprobó: SI ☐ NO ☐ ACTA No. _____ FECHA _____

Observaciones: _____

Contralor Auxiliar _____

Versión del PAS No. _____ **Fecha** _____

Versión del PAD No. _____ **Fecha** _____

Director de Planeación _____