

HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	No. DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1.0	R.R. 04 de febrero 06/03	Modificación de la siguiente manera: ➤ Ajuste del objetivo del procedimiento, así: “Estandarizar el método para el cuidado de los bienes Propiedad de la Parte Interesada, mientras estén siendo utilizados o bajo el control del Equipo de Auditoría o los funcionarios designados en el Sujeto de Control, durante el desarrollo del Proceso de Prestación del Servicio Micro y/o para adelantar actuaciones de control fiscal”. ➤ Ajuste el alcance del procedimiento, así: “Inicia con la presentación del Equipo de Auditoría o los funcionarios asignados, encargados de adelantar actividades de control fiscal ante el sujeto de control y termina con la devolución de los bienes suministrados, una vez concluida la auditoría o la actuación de control fiscal”. ➤ Modificación de la actividad inicial de la Descripción del procedimiento y sus ejecutores, así: El Director Técnico Sectorial y/o Subdirectores “Presenta al Equipo de Auditoría o funcionarios asignados para llevar a cabo actuaciones de control fiscal”. ➤ Aclaración en la actividad No. 5 de la Descripción del Procedimiento de los pasos a seguir en caso de cambio de Líder, Jefe de Unidad o profesional asignado para una actuación fiscal, mediante el levantamiento de un acta de entrega y recibo tanto de los bienes de la Parte Interesada como de la Contraloría, debidamente discriminados, evento en el cual no se utilizará el Anexo 1 “Inventario Parte Interesada”, que sólo se diligenciará cuando se reciba y entregue el inventario a la Parte Interesada. ➤ Ajuste del Anexo 1 “Inventario Parte Interesada”, agregando una fila para la firma de las personas que entregan y reciben el inventario, tanto al inicio como al final de la auditoría o actuación de control fiscal, aclarando el diligenciamiento de las casillas “Periodo del PAD” y “Fase”, en los casos de actuaciones fiscales diferentes a las de auditoría. ➤ Inclusión como ejecutor en la actividad 2 de la Descripción del procedimiento, al Profesional Universitario.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PROPIEDAD DE LA PARTE INTERESADA
---	--

VERSIÓN	No. DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
2.0	R.R. 030 de mayo 21/03	El Procedimiento cambio de versión 2.0 a 3.0. Se ajusta redacción de objetivo, alcance y en la actividad No. 1 se agrega registro. Anexo 1: “y/o Documento donde se relacionan los bienes suministrados por el sujeto de control.
3.0	R.R. 051 de Diciembre 30/04	El Procedimiento cambia de versión. El procedimiento se adecua a los cambios determinados en el procedimiento para el control de documentos internos del sistema de gestión de la calidad, adoptado mediante Resolución Reglamentaria No. 042 de Noviembre 9 de 2005.
4.0	R.R.	