

HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	No. ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1.0	R.R. 04 de Febrero 6 de 2003	<ul style="list-style-type: none"> • Modificación del Alcance del Procedimiento de la siguiente forma: “Se inicia con la Consulta de los lineamientos del PAD y termina con la Comunicación al Equipo de Auditoria de las condiciones en que se aprueba el cronograma de actividades, coincidiendo de esta forma con las actividades inicial y final de la Descripción del Procedimiento”. • Ajustes en las definiciones del procedimiento: Análisis del sujeto de control; Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral; Designación del Equipo de Auditoria y Encargo de Auditoria y Términos de Referencia. • Modificación de las siguientes actividades contenidas en la Descripción del Procedimiento, así como en algunos de sus ejecutores: • Se modificó el ejecutor de la actividad No. 1: El Responsable Subsectorial consulta los lineamientos del PAD. • Se complementó el ejecutor de la actividad No. 3: El Subdirector Técnico de Análisis Sectorial o Director de Desarrollo Local y Participación Ciudadana designa el Analista Sectorial. • Se modificó el ejecutor de la actividad No. 4: El Analista Sectorial elabora el Análisis Global del Sector. • Se complementó el ejecutor de la actividad No. 5: El Subdirector Técnico de Análisis Sectorial o Analista Sectorial de Participación Ciudadana define los objetivos subsectoriales. • Se modificó el ejecutor de la actividad No. 6: El Responsable Subsectorial Elabora el Análisis del Sujeto de Control. • Se complementó el ejecutor de la actividad No. 7: El Subdirector Técnico de Fiscalización o Responsable Subsectorial define el Objetivo General de Auditoria. • Se complementó el ejecutor de la actividad No. 8: El Subdirector Técnico de Fiscalización o Responsable Subsectorial define Objetivos Específicos de Auditoria. • Agrupación de las actividades Nos. 12, 13, 14, 17, 18, 19 y 20 en las Nos. 12 y 13, así: No. 12: “El Subdirector de Fiscalización recibe del responsable subsectorial el proyecto de Memorando de Encargo de Auditoria, lo revisa y lo presenta para aprobación en el Comité Técnico Sectorial” y No. 13: “En caso de ser aprobado, firma y comunica el Memorando de Encargo al Equipo de Auditoria y al Analista Sectorial, continuando con la actividad No. 16)”. • La actividad 15 modificada se convirtió en la No. 14: “En caso de no ser aprobado, devuelve el Memorando de Encargo a los Subdirectores”. • La actividad 16 modificada y complementada en sus ejecutores, se convirtió en la No. 15: “El Subdirector de FIS y/o de Análisis Sectorial, y los Analistas Sectoriales Ajustan el Memorando de Encargo de Auditoria, continuando con la actividad No. 12”. • La actividad 21 se convirtió en la No. 16: “Presenta al Subdirector de Fiscalización dentro de los tres (3) días siguientes el Cronograma de Actividades para la Fase de Planeación”.

PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN DEL MEMORANDO DE ENCARGO DE AUDITORIA

VERSIÓN	No. ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1.0	R.R. 04 de Febrero 6 de 2003	<ul style="list-style-type: none"> • La actividad 22 se convirtió en la No. 17: "Aprueba el Cronograma de Actividades". • La actividad 23 modificada se convirtió en la No. 18: "Comunica al Equipo de Auditoría las condiciones en que se aprueba el cronograma de actividades de la Fase de Planeación", incluyendo además, la siguiente observación: Si en el término de dos (2) días, el Equipo de Auditoría no recibe respuesta, el cronograma se entenderá aprobado. <p>Supresión en la carátula del Anexo 1 "Modelo Memorando Encargo de Auditoría" del renglón 4 "Memorando Encargo de Auditoría", por encontrarse ya contemplado en el renglón 2. Inclusión dentro del primer párrafo del cuerpo del Modelo de la fase, el periodo del PAD auditado y la vigencia. Así mismo, ajustes a las inconsistencias de redacción, sintaxis, ortografía y morfología presentadas en el procedimiento.</p>
2.0	R.R. 030 de mayo 21/03	<ul style="list-style-type: none"> • Se modificó el Alcance del procedimiento dado que se incluyó la actividad No. 1 "Conforma los Equipos de Auditoria. • Se ajustó redacción de algunas definiciones. • Se incluyó al Equipo Auditor en la elaboración del Memorando de Encargo de Auditoria, lo que generó modificación en las actividades del procedimiento. • La Duración de las fases de auditoria se ajustó así: planeación hasta 15%, Ejecución hasta 70% e Informe hasta el 15% • Se ajusto el Modelo de Encargo de Auditoria haciéndolo más ágil y flexible.

VERSIÓN	No. ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
3.0	R.R. 051 de Diciembre 30 de 2004	<p>Se suprime lo relacionado con: Análisis Sectorial, el análisis del Sujeto de Control y los Objetivos Específicos de la Auditoria.</p> <p>Se modifica los porcentajes de las fases de auditoría incluida la de Cierre, así: Planeación 10%, Ejecución 65%, Informe 10% y Cierre 15%.</p> <p>Se incluye la actividad relacionado con el establecimiento de las acciones ciudadanas.</p> <p>Así mismo, el Subdirector Técnico Sectorial y/o Subdirectores, presenta ante el Director de la Entidad o Sujeto de Control, el Equipo Auditor y determina los recursos necesarios para la auditoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los parámetros del Memorando de Encargo de Auditoria quedaron de la siguiente manera: <ol style="list-style-type: none"> 1. Objetivo general de la auditora. 2. Componentes de integralidad básicos. 3. Objetivos subsectoriales. 4. Acciones ciudadanas. 5. Objetivos de articulación con los procesos de la entidad. 6. Objetivos transversales. 7. Duración de la auditoria.
4.0	R. R. 045 de Noviembre 30 de 2005.	Cambia de versión.
5.0	R.R.	