



PROCEDIMIENTO PARA LA PRESERVACION DEL PRODUCTO “INFORME DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL”

CODIGO: 4007

VERSIÓN No. 7.0

FECHA: 05 DE MAYO DE 2010

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. <input type="text"/>	No. DE FOLIOS:	6

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA PRESERVACION DEL PRODUCTO “INFORME DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL”</p>
--	---

1. OBJETIVO:

Definir las actividades para preservar el producto “Informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral” durante el proceso interno y hasta la entrega final al cliente.

2. ALCANCE:

Inicia con el envío del “Informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral” debidamente firmado a la Subdirección de Servicios Administrativos continúa con la Publicación del Informe de Auditoría en la página WEB de la Contraloría y termina con la entrega final a los clientes.

3. BASE LEGAL:

No aplica.

4. DEFINICIONES:

EMBALAJE: La forma en que se empaca más de un informe.

PASTA: Cartón plastificado que sirve para encuadernar.

PRESERVACIÓN: La protección física del informe para mantener su conformidad.

5. REGISTROS:

- Memorando remisorio.
- Oficio remisorio.

6. ANEXOS:

No aplica.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA PRESERVACION DEL PRODUCTO “INFORME DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL”
--	--

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	DIRECTOR TECNICO SECTORIAL	Envía en medio magnético - formato PDF, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su comunicación, el informe final de auditoría debidamente firmado a la Dirección de Apoyo al Despacho.	Memorando remitido.	
2	DIRECTOR DE APOYO AL DESPACHO	Establece en coordinación con la Dirección de Informática el número de copias magnéticas del informe que se requieran con destino a los clientes y la publicación de los informes en la página Web.		
3	DIRECTOR DE INFORMATICA	Pública en la página WEB de la Contraloría los Informes de Auditoría, identificando el año de elaboración del Informe, fase del PAD Sector y Sujeto de Control.		

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA PRESERVACION DEL PRODUCTO “INFORME DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL”
--	--

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
4	DIRECTOR APOYO AL DESPACHO	Elabora y radica oficio de remisión de informes a los clientes en la Oficina de Radicación de la Contraloría, en el que, informa que ese producto se encuentra a disposición en la página WEB de la entidad. Entrega Informe Final a los Clientes.	Oficio remitatorio	Observación: De acuerdo con los lineamientos del Señor Contralor