

FECHA: 23 DE JUNIO DE 2015

| Aprobó elaboración y/o Modificación (Responsable de Proceso) | Revisión Técnica (Director de Planeación) |
|---|--|
| Firma: | Firma: |
| Nombre: Ligia Inés Botero Mejía | Nombre: Biviana Duque Toro |
| Cargo: Contralora Auxiliar | Cargo: Directora Técnica de Planeación (E) |

1. OBJETIVO:

Establecer las actividades para la elaboración y actualización del Plan de Auditoría Distrital - PAD como herramienta que permite la programación del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal.

2. ALCANCE:

El procedimiento contempla la Elaboración y actualización del PAD.

La elaboración inicia con el análisis de los insumos, con el fin de establecer los sujetos a auditar, la modalidad de auditoría, los recursos (talento humano y tiempo) y resultados esperados y termina con la publicación del PAD en la Intranet de la Contraloría y el registro de la información en el Plan Nacional de Auditorías (PNA) del SINACOF.

La actualización del PAD inicia con la presentación al Director Técnico Sectorial de la propuesta de modificación del PAD y termina con la publicación del PAD actualizado, identificando la versión y la vigencia, en la Intranet de la Contraloría y el registro de los ajustes del PAD en el Plan Nacional de Auditorías (PNA) del SINACOF.

3. BASE LEGAL

| TIPO DE NORMA | FECHA | DESCRIPCIÓN |
|--|-------------------|--|
| Acuerdo 519 | 26/12/2012 | "Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D. C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan las funciones de sus dependencias, se modifica su planta de personal y se ajustan el sistema de nomenclatura y los grados de la escala salarial de la planta de personal y se dictan otras disposiciones" |
| Ley 190 | 6/06/1995 | Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa. |
| Guía de Auditoría para las Contralorías Territoriales GAT. | Noviembre de 2012 | Metodología adaptada a las necesidades y requerimientos propios del ejercicio de la función de control fiscal en el nivel territorial construida por la Contraloría General de la República, a través del SINACOF, en cumplimiento a lo normado en el artículo 130 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011. |
| Resolución Reglamentaria No. 015 | 27/05/2015 | Por la cual se agrupan por sectores, se clasifican y se asignan los sujetos de vigilancia y control fiscal a las Direcciones Sectoriales de Fiscalización de la Contraloría de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones. |
| Resolución Reglamentaria No. 007 | 05/03/2015 | Por la cual se reglamenta el Comité Técnico para el Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, en la Contraloría de Bogotá, D.C. |

4. DEFINICIONES:

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

AUDITORÍA GUBERNAMENTAL: revisión o examen de la gestión fiscal, acorde con las normas de auditoría generalmente aceptadas vigentes, que se realiza mediante la aplicación de los sistemas de control fiscal con el objeto de determinar el cumplimiento de los principios de la gestión fiscal, en la prestación de servicios o provisión de bienes públicos y en desarrollo de los

finances constitucionales y legales del estado; la confiabilidad en la información financiera, el cumplimiento en la aplicación de la normatividad vigente y el grado en que se han alcanzado los objetivos previstos, de manera que permita fundamentar las opiniones, pronunciamientos y conceptos. (Adaptada de la Guía de Auditoría de la CGR, febrero de 2013).

LINEAMIENTOS DE LA ALTA DIRECCIÓN. Orientaciones generales dadas por el Contralor de Bogotá y su equipo directivo tendientes a lograr las políticas y objetivos del plan estratégico institucional, las cuales deberán observarse para la elaboración, revisión, aprobación y modificación de los planes, buscando asegurar la armonización, integración y articulación de todos los procesos.

MODALIDADES DE AUDITORIA: En la Contraloría de Bogotá D.C., se aplican tres modalidades:

- **Auditoría de Regularidad¹:** 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 los 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, la economía, la equidad y los costos ambientales, con que logra los resultados, de manera que permitan fundamentar el fenecimiento de la cuenta y el concepto sobre la calidad y eficiencia del control fiscal interno.
- **Auditoría de Desempeño²:** ejercicio de control fiscal mediante la cual se evalúan políticas, asuntos, programas, proyectos, procesos, áreas o actividades de carácter específico o transversal, de interés o relevancia con el propósito de emitir un concepto u opinión sobre lo evaluado.
- **Visita de Control Fiscal:** actuación adelantada por las direcciones sectoriales de fiscalización de la Contraloría de Bogotá D.C. Grupo Especial y la Dirección de Reacción Inmediata, mediante la cual un equipo de auditoría, se desplaza a las instalaciones del sujeto de control, con el fin de ejercer un control fiscal oportuno sobre posibles situaciones irregulares que afecten o pongan en riesgo el erario público Distrital.

PLAN DE AUDITORIA DISTRITAL PAD. Documento que consolida la planeación del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal y establece las acciones a desarrollar en una vigencia, con el fin de hacer efectiva la vigilancia de la gestión fiscal del Distrito Capital y de los particulares que manejen fondos o bienes del mismo.

PLAN NACIONAL DE AUDITORIA PNA. Programación anual armonizada y articulada entre la Contraloría General de la República y los organismos de control fiscal del orden territorial, para el ejercicio independiente y autónomo del control fiscal micro de las Contralorías en todo el país. (art. 5 Resolución Orgánica 6193 de 2010, expedida por la CGR).

SINACOF. Es el conjunto de organismos, políticas, principios, normas, métodos, procedimientos, herramientas tecnológicas y mecanismos, estructurados lógicamente, que permiten la armonización, unificación y estandarización del proceso de control fiscal; la

¹ Artículo 124 Ley 1474 de 2011.

² Ibídem.

coordinación de acciones, la integración y el fortalecimiento de los entes de control fiscal; para el ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal de las entidades públicas y de los particulares que manejan fondos y bienes públicos. (art. 1 Resolución Orgánica 6193 de 2010, expedida por la CGR).

5. ANEXOS:

- Anexo 1: Modelo matriz de formulación PAD. Código PVCGF-08-001
- Anexo 2: Estructura Plan de Auditoria Distrital PAD. Código PVCGF-08-002
- Anexo 3: Solicitud de Modificación del PAD. Código PVCGF-08-003

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1 ELABORACION DEL PAD

| Nº | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | REGISTROS | PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES |
|----|--|---|-----------|--|
| 1 | DIRECTOR TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN, SUBDIRECTOR Y GERENTE | <p>Analiza los siguientes insumos, con el fin de establecer los sujetos a auditar, la modalidad de auditoria, los recursos (talento humano y tiempo) y resultados esperados:</p> <p><u>Proceso Direccionamiento Estratégico:</u> Plan Estratégico, Lineamientos de la Alta Dirección e Insumos para la Planificación del control y vigilancia a la gestión fiscal (Observatorio de control fiscal).</p> <p><u>Proceso de Estudios de Economía y Política Pública:</u> Diagnóstico Sectorial, Mapa de Política Pública, políticas públicas priorizadas y Matriz de Riesgo por Proyectos</p> <p><u>Proceso de Participación Ciudadana:</u> Respuesta a solicitudes y/o Cuestionarios y Peticiones, quejas, sugerencias y reclamos.</p> <p><u>Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal:</u> Informes de Auditoria Anteriores.</p> | | <p>Observación: Las auditorias de desempeño deben focalizar la temática (procedimiento, proceso, área, contrato, entre otros.) objeto de auditoria.</p> <p>Dicha focalización debe obedecer a temas de impacto o coyunturales que ameritan su ejecución.</p> <p>La priorización de las políticas públicas las realiza la Alta Dirección a partir del mapa de política pública presentado por la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.</p> |

| Nº | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | REGISTROS | PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES |
|----|--|--|--|---|
| 2 | SUBDIRECTOR TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN Y GERENTE | Diligencia la Matriz de Formulación del PAD. | | Observación Ver Anexo 1. Matriz de Formulación PAD |
| 3 | DIRECTOR TÉCNICO SECTORIAL | Aprueba la formulación y programación de auditorías del sector a su cargo, contenida en la Matriz de Formulación del PAD en Comité Técnico. Remite la Matriz de Formulación del PAD a la Dirección de Planeación. | Acta de Comité Técnico Matriz de Formulación PAD Aprobada. | Punto de Control. Verifica que la programación sea coherente con los lineamientos de la Alta Dirección y los requerimientos de los demás procesos. |
| 4 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO Y/O UNIVERSITARIO Y/O TÉCNICO DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN | Consolida la Matriz de Formulación del PAD. | | |
| 5 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO Y/O UNIVERSITARIO DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN | Estructura el Plan de Auditoría Distrital - PAD | | Ver Modelo PAD Anexo 2. |
| 6 | DIRECTOR TÉCNICO DE PLANEACIÓN | Revisa el Plan de Auditoría Distrital - PAD y lo presenta al Comité Directivo para su aprobación. | | Punto de Control: Se verifica el cumplimiento de los lineamientos de la Alta Dirección, requerimientos de otros procesos, cobertura de los sujetos de control, entre otros aspectos. |
| 7 | CONTRALOR Y/O CONTRALOR AUXILIAR | Aprueba el PAD en Comité Directivo. En caso de observaciones solicita los respectivos ajustes. | Acta de Comité Directivo Plan de Auditoría Distrital PAD Aprobado | Punto de Control: Conforme a la Ley 190 de 1995, los planes deberán aprobarse antes del 31 de diciembre de cada vigencia. |
| 8 | TÉCNICO DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN | Publica en la Intranet de la Contraloría el PAD, identificando la versión y la vigencia. Registra la información del PAD en | | Observación: La publicación del PAD en el Plan Nacional de Auditorías, se debe realizar antes del 20 de Enero de |


| Nº | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | REGISTROS | PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES |
|----|-------------|---|-----------|---|
| | | el Plan Nacional de Auditorias (PNA) del SINACOF. | | cada año, en cumplimiento de los términos establecidos por la Resolución Orgánica 6193 de 2010 de la CGR o la norma que este vigente. |

6.2 ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUDITORIA DISTRITAL - PAD

| Nº | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | REGISTROS | PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES |
|----|--|---|---|---|
| 1 | SUBDIRECTORES DE FISCALIZACIÓN O GERENTE | Presenta al Director Técnico Sectorial las propuestas de modificación del PAD. | | Ver Anexo 3. Solicitud de Modificaciones al PAD. Punto de control: Las solicitudes de modificaciones deben ser justificadas acorde con los requerimientos del control fiscal. |
| 2 | DIRECTOR TÉCNICO SECTORIAL | Aprueba en comité técnico la modificación del PAD Remite y sustenta la modificación ante el despacho del Contralor Auxiliar. | Acta de Comité Técnico Memorando remisorio | Punto de control El formato de solicitud debe ser original y debidamente firmado. Las solicitudes de modificación, deben presentarse con mínimo cinco días de antelación a la situación a modificar (fecha de inicio, fecha de terminación). |
| 3 | CONTRALOR AUXILIAR | Remite a la Dirección de Planeación la solicitud debidamente firmada. | Solicitud de modificación al PAD | Observación Los originales de las solicitudes debidamente firmadas deben reposar en la Dirección de Planeación. |
| 4 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO Y/O UNIVERSITARIO DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN | Actualiza el PAD con base en las modificaciones aprobadas. | PAD actualizado | Punto de control: Se debe asegurar que las visitas fiscales realizadas durante la vigencia deben quedar relacionadas en el PAD al finalizar la vigencia. |

| Nº | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | REGISTROS | PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES |
|----|--|---|-----------|--|
| 5 | TÉCNICO DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN | <p>Publica en la Intranet de la Contraloría el PAD actualizado, identificando la versión y la vigencia.</p> <p>Registra la información del PAD actualizado en el Plan Nacional de Auditorias (PNA) del SINACOF.</p> | | <p>Observación: El registro en el PNA del SINACOF se realizará en la forma que indique la Oficina de Planeación de la CGR. (Resolución Orgánica 6193 de 2010 expedida por la CGR o la norma que esté vigente)</p> |

OBSOLETE

| | | |
|--|---|----------------------------|
|  CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. | PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUDITORIA DISTRITAL - PAD | Código formato: PGD-01-002 |
| | | Código documento: PVCGF-08 |
| | | Versión: 12.0 |
| | | Página 8 de 16 |

7. ANEXOS

Anexo 1


| | | |
|--|----------------------------------|------------------------------|
|  CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. | MATRIZ DE FORMULACIÓN PAD | Código formato: PVCGF-08-001 |
| | | Código documento: PVCGF-08 |
| | | Versión: 12.0 |
| | | Página: x de y |

DIRECCIÓN SECTOR: _____

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|-----|---------------------------------------|--|----------------|------------------------|-------------------------------|----------------------------|---------------------------------|-----------------------|--|
| No. | SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL | PRESUPUESTO EJECUTADO VIGENCIA ANTERIOR (\$ pesos) | GRUPO (I o II) | MODALIDAD DE AUDITORIA | NOMBRE AUDITORIA DE DESEMPEÑO | FECHA PROGRAMADA DE INICIO | FECHA PROGRAMADA DE TERMINACIÓN | AUDITORES PROGRAMADOS | JUSTIFICACION DE LA PROGRAMACIÓN DE LA AUDITORIA |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Aprobación:

| | | |
|--------------------------------------|----------------------------------|--------------|
| Número y Fecha del Acta de CT | Nombre Director Sectorial | Firma |
| | | |

| | | |
|---|--|--|
|  | PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUDITORIA DISTRITAL - PAD | Código formato: PGD-01-002 |
| | | Código documento: PVCGF-08 Versión:12.0 |
| | | Página 9 de 16 |

Instrucciones de diligenciamiento

- (1) **No.** Registre el número consecutivo de la relación de auditorias.
- (2) **SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL:** Relacione el nombre del sujeto de vigilancia y control fiscal, de conformidad con la norma vigente.
- (3) **PRESUPUESTO EJECUTADO VIGENCIA ANTERIOR (\$pesos).** Determine el presupuesto ejecutado por la entidad en la vigencia anterior. Esta solamente aplica para el caso de las auditorias regulares.
- (4) **GRUPO.** Registre el grupo al cual pertenece el sujeto de control de acuerdo con las siguientes consideraciones:
 - GRUPO I.** Sujetos de vigilancia y control fiscal que administran o manejan recursos públicos del Distrito Capital y su composición presupuestal y patrimonial está conformada en un ciento por ciento (100%) y aquellos cuya composición de su capital correspondiente al Distrito Capital sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%).
 - GRUPO II.** Sujetos de vigilancia y control fiscal con participación directa o indirecta del Distrito Capital, inferior al cincuenta por ciento (50%) y los particulares, las entidades o empresas que administren, manejen o inviertan recursos públicos.
- (5) **MODALIDAD DE AUDITORIA:** Indique la modalidad de auditoría practicada (de regularidad o de Desempeño).
- (6) **NOMBRE AUDITORIA DE DESEMPEÑO:** Establezca el nombre de la auditoria de desempeño.
- (7) **FECHA PROGRAMADA DE INICIO.** Indique la fecha de inicio de la auditoria desde el inicio de la fase de planeación.
- (8) **FECHA PROGRAMADA DE TERMINACIÓN.** Indique la fecha programada de terminación de la auditoria.
- (9) **AUDITORES PROGRAMADOS.** Indique el número de auditores programados para adelantar el ejercicio auditor.
- (10) **JUSTIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE LA AUDITORÍA.** Soportar técnicamente los resultados esperados de la auditoria y las razones por las cuales se escoge el tema de control fiscal, especialmente para el caso de las auditorias de desempeño.

ANEXO 2


MODELO ESTRUCTURA PLAN DE AUDITORÍA DISTRITAL PAD

**PLAN DE AUDITORIA DISTRITAL PAD
(VIGENCIA)**

CONTRALOR DE BOGOTÁ, D.C.

CONTRALOR AUXILIAR

BOGOTA, D.C.

| | | |
|---|--|---|
|  | PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUDITORIA DISTRITAL - PAD | Código formato: PGD-01-002 |
| | | Código documento: PVCGF-08 Versión: 12.0 |
| | | Página 11 de 16 |

CONTENIDO

INDICE

INTRODUCCIÓN. Sección inicial cuyo propósito principal es contextualizar el contenido y alcance del Plan, debe incluir como mínimo la articulación con el Plan Estratégico y al final el número y fecha del acta de Comité Directivo en el cual se aprobó el Plan.

Al leer la introducción deberá hacerse una idea sobre el contenido del documento.

1. OBJETIVOS Y LINEAMIENTOS

Se enuncian de manera sucinta los principales objetivos y estrategias contemplados en los lineamientos de la alta dirección, los requerimientos de los Procesos de Estudios de Economía y Política Pública y de Participación Ciudadana.

2. RESULTADOS DEL PROCESO DE VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL – Vigencia Anterior (indicando la fecha de corte de la información).

- Cobertura del Control fiscal
- Hallazgos de Auditoria
- Indagaciones Preliminares
- Procesos Administrativos Sancionatorios
- Beneficios del Control Fiscal
- Pronunciamiento de la Gestión Fiscal

3. PROGRAMACIÓN PLAN DE AUDITORIA PAD.

Horizonte del Plan. Lapso que comprende el plan.

Cubrimiento Presupuestal. Análisis del presupuesto del distrito frente a la acción fiscalizadora programada

Cobertura Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal. Análisis de la cobertura de los sujetos de vigilancia y control fiscal.

Modalidad de Auditorias. Porcentaje de auditorias por modalidad.

Recursos. Criterios que se tuvieron en cuenta para asignar los recursos de tiempo y humanos en la conformación de los equipos de auditoria; determinar el número de funcionarios disponibles por nivel en la dirección sectorial y su asignación.

4. ANEXO.

Relación de las Auditorias programadas. Incluir la matriz consolidada que relacione las auditorias programadas durante la vigencia, determinando el código de cada una.



PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUDITORIA DISTRITAL - PAD

Código formato: PGD-01-002
Código documento: PVCGF-08
Versión:12.0
Página 12 de 16

ANEXO 3



SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL PAD

Código formato: PVCGF-08-003
Código documento: PVCGF-08
Versión: 12.0
Página: x de y

Dirección Sector _____

Fecha _____

| SUJETO DE CONTROL | GRUPO (I, II) | MODALIDAD DE AUDITORIA | NOMBRE DE LA AUDITORIA DE DESEMPEÑO | TIPO DE MODIFICACIÓN (I, E, P, CN, CA) ³ | JUSTIFICACIÓN | FECHA PROGRAMADA DE INICIACIÓN (Para Inclusión o Prórroga) | FECHA PROGRAMADA DE TERMINACIÓN (Para Inclusión o Prórroga) | NUEVO NOMBRE DE LA AUDITORIA DE DESEMPEÑO | NÚMERO DE AUDITORES ASIGNADOS |
|-------------------|---------------|------------------------|-------------------------------------|---|---------------|--|---|---|-------------------------------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

DIRECCIÓN SECTORIAL

Presenta Subdirector de Fiscalización ó Gerente: _____ Firma: _____

Aprueba Director Sectorial _____ Firma: _____

CONTRALOR AUXILIAR

Aprobó: SI NO

Nombre: _____ Firma: _____

(Nombre del Contralor (a) Auxiliar)

Observaciones:

³ **(I, E, P, CN): I** = Inclusión de actuación. **E** = Exclusión de actuación. **P** = Prórroga ó modificación de fechas de inicio ó de terminación. **CN** = Cambio de nombre. **CA:** Modificación cantidad de auditores.

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. |
| 2.0 | RR 30 May-21/03 | El procedimiento cambia de versión 2.0 a 3.0. El procedimiento se unificó con el Procedimiento de Seguimiento y Actualización del PAD. Se ajustó redacción de objetivo, alcance, base legal y definiciones. Se modificaron los anexos 1, 2, y 3, haciéndolos más ágiles y concretos en su estructura. |
| 3.0 | RR 51 Dic-30/04 | Se suprime la Modalidad de Auditoría de Seguimiento. Se incluye la definición de Control Social. 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. Se deja como ejecutor solo al Contralor Auxiliar en la aprobación de las solicitudes de modificación. Se Ajustó el anexo N° 1. |
| 4.0 | RR 45 Nov-30/05 | Cambia de versión. |

| VERSIÓN | Nº DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA | DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN |
|---------|--|---|
| 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> |
| 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 Pronunciamentos, 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 auditoria abreviada y el operativo.</p> <p>En la parte correspondiente a la actualización del PAD se aclara que para el caso de las auditorias 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 | R.R. 30 Dic-28/12 | <p>El procedimiento se adecua a la estructura determinada en el procedimiento para el control de documentos internos del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Se actualizan cargos de acuerdo con la nueva estructura interna y denominación de empleos, acorde con lo establecido en el Acuerdo 519 de Diciembre 26 de 2012.</p> <p>Se elimina el Modelo de PAS y la matriz de Administración del Talento Humano.</p> <p>Se actualizan y complementan las definiciones de conformidad con la Guía de Auditoria para las Contralorías Territoriales GAT.</p> |

| VERSIÓN | Nº DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA | DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN |
|----------------|---|--|
| 9.0 | R.R. 30 Dic-28/12 | <p>Se suprime lo correspondiente al seguimiento del PAD, el cual se incorpora como un nuevo procedimiento con el fin de consolidar la información resultado de la vigilancia y control a la gestión fiscal.</p> <p>Se incorporan actividades relacionadas con el registro y actualización de la información del PAD en el Plan Nacional de Auditorías (PNA) del SINACOF.</p> |
| 10.0 | R.R. 045 del 7 de noviembre de 2013 | <p>Se actualiza de conformidad con lo establecido en el Procedimiento para el control de documentos del Sistema Integrado de Gestión adoptado mediante Resolución Reglamentaria No. 033 de 2014.</p> <p>Se incluye en el formato de solicitud de modificación del PAD la aprobación por parte del Director de Planeación.</p> <p>Se incluye la actividad No. 4 de actualización del PAD y se actualizan los puntos de control del procedimiento.</p> <p>En el formato de solicitud de modificación se incluye la modificación relacionada con el cambio del número de auditores.</p> |
| 11.0 | R.R. 009 de marzo 13 de 2015 | <p>Se eliminan las actividades 3 y 4 correspondientes a la actualización del Plan de Auditoría Distrital PAD, numeral 6.2; en el sentido que las solicitudes de modificación deberán sustentarse por parte de cada director al despacho del Contralor Auxiliar como responsable del proceso. Se modifica el anexo 3.</p> |
| 12.0 | R.R. 037 de julio 15 de 2015 | |