

| | | | |
|------------------|--|-------|---------------------|
| Lugar | Bucaramanga | Fecha | 27 de marzo de 2017 |
| Auditados | MANUEL RICARDO SORZANO ROMERO Secretario del Interior | | |
| Proceso Auditado | SEGURIDAD Y CONVIVENCIA | | |

| | |
|--------------------------|--|
| Objetivo de la Auditoría | Efectuar seguimiento a los mecanismos de control y autocontrol interno, implementados en la Secretaria del Interior en ejercicio de las funciones y competencias, a través del Proceso de Seguridad y Convivencia durante la vigencia 2016, con el fin de recomendar acciones preventivas y/o correctivas que permitan la mejora del proceso. |
| Objetivos Específicos | <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la implementación y adopción de procedimientos, indicadores y riesgos y demás formatos inherentes al Proceso, en cumplimiento de la política del Sistema Integrado de Gestión. • Revisar el procedimiento de administración y ejecución de los recursos del Fondo Seguridad y Convivencia Ciudadana y los procesos contractuales (prueba selectiva) generados del mismo y delegados en el Secretario del Interior. • Verificar la existencia de mecanismos de control y vigilancia que permitan el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de las Juntas de Acción Comunal • Revisar que, las funciones y competencias delegadas en la Secretaria, Dirección y sus Grupos de Trabajo se ajusten a la misión institucional de la misma. |
| Alcance | La auditoría se efectuará mediante prueba selectiva, e inicia con la identificación de los documentos el Proceso y sus procedimientos, continua con las acciones de mantenimiento y finaliza con el mejoramiento y optimización del mismo, su operación dentro de la estructura del Sistema Integrado de Gestión Institucional adelantado durante la vigencia 2016, mediante la verificación documental y la entrevista a los funcionarios responsables de su ejecución. |

Introducción

La Oficina de Control Interno en el ejercicio de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993 y, dando cumplimiento al Programa de Auditoria y Plan de Acción, adelantó auditoría al Proceso de Seguridad y Convivencia, aplicando las técnicas de auditoría adoptadas, con el objetivo de verificar los procedimientos establecido en la normatividad vigente.

En desarrollo del cronograma de auditoria, se revisaron los procedimientos archivísticos, Plan de Acción, Fondo de Seguridad, políticas públicas, indicadores, riesgos del proceso, seguimiento a comités, Peticiones, Quejas y Reclamos, herramienta Forest, proceso contractual revisión efectuada de manera virtual a los documentos que integran las carpetas de los contratos registrados y publicados en la página web de la Gobernación link archivo de contratos, administrado por la Oficina Jurídica del Departamento, durante el proceso se verifico la aplicabilidad de la normatividad.

Socializado el Preinforme con los funcionarios responsables de la Secretaria del Interior y en atención a las réplicas presentadas por los auditados; se procedió a la confirmación de las observaciones en hallazgos administrativos presentados en el Informe definitivo de Auditoria. Resultado de este proceso se requiere la formulación del plan de mejoramiento, mediante el cual se adoptarán acciones de correctivas y/o preventivas que contribuyan a la eficacia y eficiencia del proceso.

AUDITORIA PROCESO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

| | Hallazgo | Recomendación |
|---|---|---|
| 1 | <p>PROCESO Y PROCEDIMIENTOS.</p> <p>Revisada la caracterización del proceso y procedimientos publicado en la INTRANET se observa que, el objetivo no describe de manera clara y concreta las actividades que se pretenden alcanzar y que generan valor agregado, es decir, determinar que se va hacer, mediante que, ¿o cómo se va hacer y para qué? Por lo anterior es indispensable que su redacción guarde coherencia e integralidad, igualmente identificar el responsable de acuerdo al Manual de funciones y</p> | <p><u>DESVIRTUADO.</u></p> <p>Se allegaron planillas de asistencia a capacitación de actualización del Proceso y los Procedimientos del Seguridad y Convivencia.</p> <p>Se recomienda continuar con el rediseño del proceso y los procedimientos. Lo anterior en cumplimiento de los Decretos Departamentales No. 0273 de 2008 No. 0082 de 2013 y Decreto Departamental No. 026 de Enero de 2017 y artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>competencias en los ciclos PLANEAR, HACER, VERIFICAR, ACTUAR. (PHVA), se evidencia que algunas actividades del proceso que aún no se encuentran documentadas, es decir acciones o elementos que no reflejan la secuencia e interacción con los procedimientos, por ejemplo: en especial en la adopción e implementación de las políticas públicas misionales de la Secretaria y, la coordinación de programas de capacitación continuada dirigida a Administraciones Municipales, actividades que no solo deben ser dirigidas a coordinar, asesorar, apoyar sino a la ejecución y cumplimiento de las mismas.</p> <p>Revisado los procedimientos adoptados e implementados por la Secretaria: PR-02 -PR-14, PR-23, PR-17, inscripción y reconocimiento de dignatarios de Juntas de Acción Comunal Reconocimiento de Personerías Jurídicas de Juntas de A. C. Registro de Libros, estos se encuentran publicados en la página web de la Entidad como un <u>trámite</u>, por consiguiente, deben ser eliminados como procedimiento e incluir el trámite referente a Personerías Jurídicas Cuerpo de Bomberos Voluntarios MI- SYC-PR-02.</p> | |
|--|---|--|

| | Hallazgo | Recomendación |
|---|---|--|
| 2 | <p>INDICADORES DEL PROCESO.</p> <p>Revisado el tablero de indicadores publicado INTRANET, se evidencia que, al cierre de la vigencia, solo se evaluaron los indicadores a 30 de junio /16, de igual manera al cierre del proceso auditor no se han formulado los indicadores pertinentes a la vigencia 2017, situación que no permite medir y evaluar el avance en la ejecución de planes y programas y que estos cumplan con su propósito. NTCGP 1000-2009 Numeral 8.2.3</p> | <p>DESVIRTUALUADO.</p> <p>La Secretaria del Interior envió comunicación oficial a la Dirección de SIG, mediante oficio Proceso Forest No. 11793631 del 07 de marzo de 2017 se presentó la medición de los indicadores a 30 de diciembre de 2016.</p> <p>Se recomienda dar continuidad con la rendición de informes, teniendo en cuenta las directrices institucionales.</p> |

| | Hallazgo | Recomendación |
|---|--|--|
| 3 | <p>RIESGOS DEL PROCESO</p> <p>Verificado el mapa de Riesgos publicado en INTRANET, se identifica a la Secretaria de Vivienda y Habitat Sustentable como responsable de la Administración y control de los riesgos NUMEROS: 7,8 y 9, se observa que esta Secretaria no forma parte integral de este Proceso, por consiguiente, se deben revisar los riesgos.</p> <p>Analizado el riesgo de corrupción identificado en el Numeral. 5- "Direccionamiento y Adecuación de estudios Previos", la denominación no es coherente con la descripción y las consecuencias del Riesgo. (Riesgos administrativos, representan la posibilidad de ocurrencia de un evento que pueda entorpecer el normal desarrollo de las funciones y/o actividades y afectar el logro de los objetivos y los de Corrupción: amenazas que pueden causar hechos de corrupción en las actividades desarrolladas o en su entorno- Guía y Estrategias para la formulación de Riesgos emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública)</p> | <p>Gestionar ante la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión dependencia adscrita a la Secretaria de Planeación Departamental, la asesoría y el acompañamiento en la revisión y rediseño del proceso y los procedimientos. Lo anterior en cumplimiento de los Decretos Departamentales No. 0273 de 2008 No. 0082 de 2013 y Decreto Departamental No. 026 de Enero de 2017 y artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012.</p> |

| | Hallazgo | Recomendación |
|---|--|-------------------------------|
| 4 | <p>PLAN ACCION VIGENCIA 2016</p> <p>Teniendo en cuenta el Informe Anual de Evaluación</p> | <p>DESVIRTUALUADO.</p> |

por Dependencias correspondiente a la vigencia 2016 emanado de la Oficina de Control Interno y enviado a la Secretaria del Interior, mediante Proceso Forest No. 1162326 del 30 de enero de 2017 se observó que a 31 de diciembre de 2016, no se cumplieron 38 metas de las programadas en el Plan de Acción correspondiente a la vigencia, a excepción de lo ejecutado con recursos de Fondo de Seguridad y Orden Publico, Finalmente solicitados los planes de acción y cronogramas correspondientes a la vigencia 2017, sólo se hizo entrega del Plan de Acción de la Dirección de Víctimas.

Se presentó de manera extemporánea (marzo 4/17) el informe de gestión de RED UNIDOS, correspondiente a la vigencia analizada, acción que apunta a la superación de la pobreza extrema urbana y rural en el Departamento de Santander.

Los proyectos enfocados al Desminado humanitario, Apoyo a la educación de minas antipersona en el Departamento de Santander y el programa Penitenciario y Carcelario de Santander, no se evidencia la ejecución de acciones adelantadas durante la vigencia.

Lo anterior refleja la falta de mecanismos de control y seguimiento a la ejecución de metas y resultados.

Con fecha marzo 22 de 2017, a través del correo institucional seguimiento@seguimiento@santander.gov.co (Cindy Eylon Rojas Quintero) se reportó la información relacionada con el POAI de la Secretaria del Interior.

Se recomienda continuar con el control y seguimiento a los funcionarios responsables de adelantar las acciones pertinentes para la rendición oportuna de informes relacionados con la ejecución de las actividades y compromisos del Plan de Acción, con el propósito de tomar los correctivos del caso. Artículos 2,6,7 de la Resolución No. 0017006 de 2014 y Artículo 5° de la Resolución No. 005089 del 14 de marzo de 2015.

| | Hallazgo | Recomendación |
|---|--|---|
| 5 | <p>COMITES- CONSEJOS-JUNTAS, SECRETARIO DEL INTERIOR Y/O SU DELEGADO.</p> <p>No se allegaron al proceso auditor, actas correspondientes al año 2016, en lo referente a la realización cada tres (3) meses de reuniones ordinarias del Comité Departamental de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario establecida en el Decreto 0205 del 8 de julio de 2014, Igualmente reuniones del Consejo Departamental de Paz, cada dos meses según ordenanza No.008 del 1998 y Ordenanza No. 043 de 1998, encontrándose inactivo a la fecha, situación que obstaculiza las acciones prioritarias para la creación de los Consejos Municipales de Paz.</p> <p>No se evidencian reuniones de la Junta Departamental de Bomberos Voluntarios durante la vigencia, igualmente solicitado el presupuesto general de ingresos y gastos, no se asignaron recursos al fondo de bomberos establecido el artículo 2 de Ordenanza No.038 de 2015, lo cual no permitió reflejar ejecuciones, de igual manera se entregan los actos administrativos originales, sin embargo, el documento a entregar debe ser la copia y no el original, teniendo en cuenta que son archivos históricos de competencia de la Entidad.</p> <p>Efectuada prueba selectiva a algunos actos administrativos mediante los cuales se reconoció personería jurídica, a corporaciones sin ánimo de lucro (Bomberos Voluntarios), de los municipios de Aratoca, Albania, Barranca, Bucaramanga, Piedecuesta y Girón, no se deja evidencia del pago de las estampillas correspondiente.</p> <p>No se evidencia reuniones de los Concejos Provinciales de Paz, los cuales deben reunirse cada (2) meses, de acuerdo a Ordenanza No.042 de 1998.</p> <p>En lo referente al Comité de la Política Trata de Personas; no se allegaron evidencias de las reuniones de comité establecidas cada dos (2) meses, según Decreto Departamental No. 0250 de noviembre 07 de 2008, no se presentó el registro departamental de datos y/o informes semestrales relacionados con el</p> | <p>Dar cumplimiento a la Normatividad Departamental relacionada con las funciones coordinación y realización de las reuniones de los comités institucionales, en los cuales el Secretario del Interior, participa como miembro principal con voz y voto, dejando evidencias de las actas de reunión y registros de las mismas. Igualmente designar el funcionario que ejercerá la secretaria técnica de los Comités, con el objeto de contar con la documentación actualizada. Artículo 34. Numerales 1° y 2 de la Ley 734 de 2002.</p> |

sistema de información y monitoreo cualitativo y cuantitativo

| Hallazgo | Recomendación |
|--|--|
| <p>GESTION DOCUMENTAL.</p> <p>Revisada, la Tabla de Retención Documental- TRD- publicada en la Pagina intranet, se puede observar que, no se incluyen algunas series y tipos documentales que identifican actividades de los archivos de gestión realizadas por funcionarios de la Secretaria tales como: Paz y Derechos Humanos, Bomberos, Víctimas, Sistema de Responsabilidad Penal para Adolecentes, Comunidades Afrodescendientes y étnicos, Acuerdos Municipales, Asesorías, Certificados de Permanencia, Comunicaciones Oficiales, Derechos de Petición, Quejas Reclamos y Denuncias (PQRD), documentos que deben ser clasificados dentro del código de INFORMES y/o en código PROGRAMAS.</p> <p>Igualmente, no hay unidad de criterio en las aplicaciones de las TRD de los diferentes Grupos de Trabajo productores de documentos, en el manejo de series documentales, Ejemplo: circulares, informes, derechos de petición, tutelas, dado que deben ser únicos al interior del proceso y no de manera independiente por Grupos.</p> <p>No se dispone de la infraestructura necesaria para la conformación y conservación de los archivos de gestión emitidos por los diferentes grupos de trabajo, observándose que, algunos archivos se encuentran en cajas correspondientes a vigencias anteriores, sin clasificar ni depurar para posterior traslado al archivo central.</p> <p>Los procedimientos archivísticos aplicados por los funcionarios de la Secretaria, presentan inadecuado control, contraviniendo el requisito de la norma técnica de calidad, "procedimiento documentado", encontrándose documentos archivados de manera desorganizada por vigencias que no guardan el orden consecutivo, numérico y de foliación respectiva, lo cual expone a la Entidad, a un alto riesgo para la conservación, preservación y custodia de la información; se evidenció archivos en cajas sueltas que obstaculizan el desplazamiento de los funcionarios y/o ocupando espacios que bien pueden servir para la custodia y guarda de los nuevos archivos.</p> <p>Falta una mejor formación y capacitación a servidores públicos en procedimientos archivísticos adoptados por la Entidad.</p> | <p>Solicitar a la Coordinación del Grupo Gestión Documental formación y capacitación en la elaboración y formulación de las Tablas de Retención Documental inherentes al Proceso, a fin de unificar criterios al interior de los Grupos de Trabajo en cumplimiento de la función archivística, entendida esta, como "la labor de elaborar documentos hasta su eliminación y/o conservación permanente". Artículos 16 y 24 de la Ley 594 de 2002</p> |

| Hallazgo | Recomendación |
|---|--|
| <p>Verificada la Conformación interna de los Grupos de Trabajo de la Secretaria, se evidenció que a la fecha, no se han designado los funcionarios delegados para la Coordinación de los Grupos de Participación Ciudadana, el Grupo de apoyo y asesoría para la libertad e igualdad religiosa y de cultos, contemplado en el artículo 7° Ordenanza No. 036 de 2014, que reza: "Para efectos de la implementación de la Política Publica de Igualdad Religiosa y Cultos en el Departamento de Santander, se creara un Grupo de Trabajo", de igual manera no se presentaron los informes semestrales de gestión.</p> <p>El Grupo de Derechos de Autor, no cuenta con personal ni evidencia funcionalidad desde su conformación teniendo en cuenta lo consagrado en el</p> | <p>Reiterar ante la Dirección Administrativa de Talento Humano la designación de los Funcionarios de Planta, quienes se encargarán de Coordinar los Grupos de Trabajo creados e identificados en la observación. Decreto No. 00264 de 2013, artículo 4° de la Ordenanza No. 036 de 2014 artículo 7° y Plan de Desarrollo Santander NOS UNE numerales 4.4.5. Derechos y Deberes Civiles.</p> <p>Finalmente establecer la función de "certificar las permanencias de los alcaldes y funcionarios municipales" en el Manual de Funciones y Competencias en el Despacho de la Secretaria del Interior.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>artículo 4° Decreto 0264 de 2013.</p> <p>En relación con la creación de la Oficina de Asuntos INDIGENAS se observa que a la fecha no se ha cumplido dicha meta, la cual se sustenta en el Plan de Desarrollo Santander Nos Une, Derechos y deberes civiles numeral 4.4.5 Tema de Gestión del Desarrollo Territorial Étnico.</p> <p>Verificado en el Manual de funciones y competencias establecidas en el Decreto 171 de 2013, no se ha establecido en la Secretaria de Interior, la función y delegación en el Grupo "Coordinación de Asesorías Municipales", la expedición de certificaciones de permanencia de los alcaldes municipales y demás funcionarios locales que cumplen misión oficial ante la Gobernación, las cuales se evidencian en libro radicador como soporte documental.</p> | |
|---|--|

| | Hallazgo | Recomendación |
|---|--|--|
| 8 | <p>HERRAMIENTA ADMINISTRATIVA DE GESTION DOCUMENTAL (Forest)</p> <p>Revisado el aplicativo tecnológico, se pudo corroborar que la gran mayoría de los procesos se encuentran cerrados, sin embargo, se detectó que los mismos se responden creando un nuevo proceso, razón por la cual se pierde la trazabilidad para el seguimiento respectivo. Para el caso del Grupo de Participación Ciudadana se requiere de la instalación física de punto de Atención al Ciudadano, teniendo en cuenta el volumen de trámites.</p> | <p><u>DESVIRTUADO.</u></p> <p>Mediante Proceso Forest No 1173915 del 23 de febrero de 2017, se reiteró la solicitud efectuada en el año 2015.</p> <p>Se recomienda solicitar capacitación y/o formación a la Dirección de Atención al Ciudadano en la herramienta tecnológica Forest, (Contrato No. 497 de 2017) adoptada por la Gobernación de Santander, para el manejo administrativo del procedimiento archivístico y control de las comunicaciones oficiales recibidas y suscritas. Decreto Departamental No. 138 de 2016.</p> |

| | Hallazgo | Recomendación |
|---|--|---|
| 9 | <p>No existe en la Secretaria, la designación del funcionario de planta, para la articulación de las actividades conjuntas para facilitar el MECI- SISTEMA INTEGRADO DE GESTION, para atender los requerimientos de la Oficina de Control Interno, en lo relacionado con Sistema de Control Interno, planes de mejoramiento con los Entes de Control y por Procesos, Plan de Acción, Plan Anticorrupción y del Sistema Integrado de Gestión; lo cual no ha permitido que se cumplan las acciones planteadas dentro de los términos.</p> | <p>Designar el funcionario @ que actuara en calidad de facilitador del Proceso de Sistemas Integrados de Gestión para dar cumplimiento a lo contemplado en el artículo 3° de la Resolución No.12051 del 14 de agosto de 2012.</p> |

| | Hallazgo | Recomendación |
|----|--|---|
| 10 | <p>CONTRATACION</p> <p>Efectuada prueba selectiva a los procesos de contratación, se observa que la mayoría se encuentran liquidados, sin embargo, se evidencia la designación de los supervisores de manera extemporánea; igualmente los formatos parametrizados y adoptados en el Sistema Integrado de Gestión, no son diligenciados los campos en forma correcta y completa (actas, registros de reunión, convocatorias); igualmente se observa que no se realiza una relación clara y detallada de las actividades ejecutadas que se enmarquen dentro de las obligaciones contractuales, responsabilidad que recae directamente en la función del supervisor, (Anexo en 7 folios)</p> | <p><u>DESVIRTUADO.</u></p> <p>Se emitieron circulares No,11 y 12 de la fecha 15 de marzo de 2017, a través de las cuales se establecieron directrices.</p> <p>Se recomienda Allegar a los expedientes contractuales los documentos que soportan la ejecución del objeto contractual a fin dar cumplimiento a las funciones establecidas en el artículo 10° de la Resolución No. 12629 del 25 de junio de 2015 y Manual de Contratación y artículo 6° de la Resolución No. 3383 del 25 de febrero de 2015.</p> |

| | Hallazgo | Recomendación |
|----|--|---|
| 11 | <p>INFORME PETICIONES QUEJAS RECLAMOS Y DENUNCIAS A DICIEMBRE 31 DE 2016.</p> <p>El mecanismo adoptado por la Entidad para la comunicación con los usuarios externos (herramienta Forest) se observó que, durante la vigencia fueron radicados 1715, a los cuales dieron respuesta a 1598 y quedando pendientes sin respuesta 98, situación que muestra el incumplimiento de un deber legal como servidores públicos, Informe comunicado a la Secretaría mediante proceso Forest No. 1162694 del 31 de enero de 2017.</p> | <p>Dar cumplimiento a los artículos números 6°, 21, 36, 43 y 47 del Decreto Departamental No. 138 de 2016 y circular No. 0004 del 13 de marzo de 2017 emitida por la Secretaría General y Artículo 34 numeral 34 de Ley 734 de 2002</p> |

| | Hallazgo | Recomendación |
|----|---|--|
| 12 | <p>INFRAESTRUCTURA- AMBIENTE DE TRABAJO.</p> <p>Las Oficinas de la Secretaría, no mantienen la infraestructura y el adecuado ambiente para la combinación de factores humanos y físicos necesarios para la funcionalidad y operatividad de los Grupos de Trabajo, como: espacios físicos, sistemas de información (software- hardware), evidenciándose que la información se realiza en forma manual, equipos de cómputo en regular estado, inventarios inservibles acumulados, se adolece de Impresoras, tóner, papelería, y además se encontró un aire acondicionado sin instalar y/o en mal estado, humedad, entre otros factores, Numerales 6.3 y 6.4 NTGCP 1000 y Numeral 7.1.4 NTC ISO- 9001.</p> | <p>Gestionar la adecuación óptima de espacios de trabajo acordes con las necesidades de los servidores públicos, de igual manera proceder a solicitar ante la Secretaría General, Coordinación de Recursos Físicos, la realización del procedimiento de baja administrativa a los elementos inservibles, artículos 24 y 29 del Decreto No. 00273 del 30 de Diciembre de 2009</p> |

| | Hallazgo | Recomendación |
|----|---|--|
| 13 | <p>PROGRAMA DE CAPACITACION</p> <p>Teniendo en cuenta que, al grupo de Seguridad y Fortalecimiento Institucional, corresponde establecer dinámicas de trabajo pertinentes al cumplimiento de sus funciones, se pudo evidenciar que el programa de capacitación orientado al fortalecimiento de la gestión y modernización de las administraciones municipales, se desarrolla de manera independiente por cada uno de los programas, es decir no se cuenta con la debida coordinación y liderazgo del Grupo competente, como lo establece el Decreto No. 00264 de 2013, artículo 4°</p> | <p>Establecer estrategias de coordinación y liderazgo en la implementación del Programa de Capacitación a servidores públicos del orden Municipal, en cumplimiento del Artículo 4 del Decreto departamental No. 00264 de 2013.</p> |



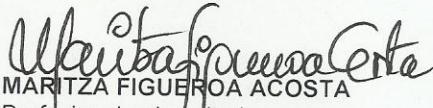
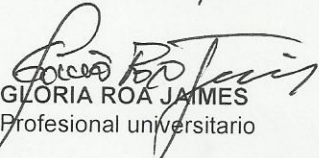
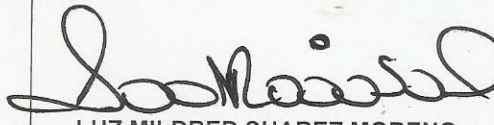
| | | | | |
|---|-------------------------|------------------------------|------------|---------------|
| INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO | Código: EV-CYE-RG-08 | Fecha Aprobación: 07-04-2014 | Versión: 2 | Pág. __ de __ |
|---|-------------------------|------------------------------|------------|---------------|

CONCLUSIÓN GENERAL

La Oficina de Control Interno, a través de la auditoria rescata algunos comportamientos y /o elementos del MECI que han contribuido con la medición del sistema de control interno tales como: compromiso y sentido de pertenencia de la mayoría de los funcionarios adscritos a la Secretaría, en lo relacionado con la existencia del Proceso y Procedimientos, aplicación de las normas, cumplimiento de las políticas sectoriales, que se involucran en la construcción de estrategias y el buen direccionamiento, los cuales han traducido en una mejora continua del sistema.

Terminado el proceso auditor realizado en la Secretaría del Interior, destacamos el compromiso institucional con la Entidad, sin embargo, se debe prestar atención y mayor énfasis en implementar nuevos mecanismos de control, en especial en aquellas actividades relacionadas con el registro oportuno de datos en los sistemas de información adoptados, que permitan oportunamente su consulta por parte de los Entes de Control Eternos.

Finalmente, la auditoria identificó trece (13) hallazgos administrativos que afectan el desarrollo del proceso; por lo anterior, esta Oficina se permite solicitar la formulación y ejecución de un PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS, que conlleve a plantear las acciones correctivas y/o preventivas y de mejora que eliminen los hallazgos y se alcancen las metas establecidas en el plan de desarrollo para el cuatrienio efectividad del proceso.

| | | |
|----------------|---|---|
| Equipo Auditor |  MARITZA FIGUEROA ACOSTA Profesional universitario  GLORIA ROA JAMES Profesional universitario |  LUZ MILDRED SUAREZ MORENO Jefe de Oficina Control Interno |
|----------------|---|---|