 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL INTERNO A LA GESTION	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MCCO01.02.03.P005.F003	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO Y PRESENTADO A LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	005

NOMBRE DE LA AUDITORIA:	Informe de seguimiento No. 10. A los planes de mejoramiento suscritos con el Departamento Administrativo de Control Interno para: - Auditoria No. 39 de evaluación a las políticas de desempeño institucional: 1. Gestión Estratégica del Talento Humano, 2. Integridad y 3. Gestión del Conocimiento y la Innovación. - Auditoria No. 40 de evaluación a la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público y seguimiento al plan de mejoramiento de la Auditoria No. 27 de Evaluación a la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.	FECHA DE ELABORACIÓN:	22/mar/2023
-------------------------	---	-----------------------	-------------

FECHA DEL INFORME DE LA AUDITORIA OBJETO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:	08/nov/2022			
PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS METAS DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:	INICIO:	10/nov/2022	FINAL:	10/may/2023

DATOS DEL AUDITOR		
DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO:	Leidy Amparo Correa Erazo	
EQUIPO AUDITOR:	LÍDER:	Jose Alexander Figueroa Enriquez , Contratista
	APOYO:	Monica Tovar Rosas, Contratista Daniela Vásquez Erazo, Contratista
MACROPROCESO:	CONTROL	
PROCESO:	CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN	
SUBPROCESO:	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	
DEPENDENCIA:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO	

DATOS DEL AUDITADO	
MACROPROCESO:	GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA
PROCESO:	GESTIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS
SUBPROCESO:	PLANEACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL
PROCEDIMIENTO:	No aplica
DEPENDENCIA:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA DISTRITAL
PERSONAL ENTREVISTADO:	Fredy Gonzalez Palomino, Profesional Universitario - Ricardo Vargas Castañeda, Técnico Operativo - Jovanny Casanova, Contratista - Cristian Andrés Martínez

DATOS GENERALES DE LA AUDITORÍA		
OBJETIVO GENERAL:	Verificar el cumplimiento de las acciones definidas en los planes de mejoramiento suscritos con el Departamento administrativo de Control Interno.	
PERIODO EVALUADO:	INICIO: 10/nov/2022      FINALIZACIÓN: 06/mar/2023	
TÉRMINOS Y DEFINICIONES:	CONCLUSIÓN: Resultado de una auditoría, que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos.	
	EFFECTIVIDAD: Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.	
	ESTADO: Determina la escala de calificación de las acciones de mejoramiento, así:	
	INCONVENIENTE: Impedimento u obstáculo que hay en el desarrollo de la auditoría.	
	RECOMENDACIÓN: Sugerencia para corregir y/o mejorar debilidades en el proceso.	
CALIFICACIÓN DEL ESTADO DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO:	ESTADO	CALIFICACIÓN
	Situación severamente crítica	0% - 13%
	Notable debilidad	13,1% - 40%
	Proceso en desarrollo con algunos vacíos y debilidades	40,1% - 70%
	Proceso con avance significativo	70,1% - 99%
	Excelente desempeño	99,1% - 120%
CALIFICACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES:	EFECTIVIDAD	CALIFICACIÓN
	Efectivo	100%
	Parcialmente efectivo	50%
	No efectivo	0%
	Excelente desempeño, con vacíos en su planificación	>120%

RESULTADOS DE LA AUDITORIA	
Teniendo en cuenta las directrices impartidas a través de la Circular No. 4123.010.22.2.1020.000110 del 08/feb/2023, "Lineamientos para realización de seguimientos a planes de mejoramiento suscritos con entes externos de control y con el Departamento Administrativo de Control Interno, así como, a otros requerimientos e informes de ley, literal 1, inciso 1.7, b- cuando el tiempo transcurrido para el cumplimiento de la acción suscrita sea menor al 80% del tiempo fijado, se calificará cumplimiento, pero no se calificará efectividad", por lo anterior, para el caso de las 4 acciones suscritas, solo se evaluó el cumplimiento de la acción y la efectividad no fue evaluada, dado a que a la fecha de este seguimiento las acciones se encontraba en el 64% frente al tiempo de ejecución.	

INCONVENIENTES PRESENTADOS	
No aplica.	

CONCLUSIONES	
De acuerdo con las cuatro (4) acciones establecidas en el plan de mejoramiento, resultado de la Auditoria No. 40 de evaluación a la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público y seguimiento al plan de mejoramiento de la Auditoria No. 27 de Evaluación a la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público y según los plazos de ejecución de las metas, el promedio del porcentaje de avance físico respecto al cumplimiento es del 50%, situación que se describe a continuación:	
Acciones Abiertas	4
Acciones Cerradas	0

Frente al tiempo de ejecución, el plan de mejoramiento debería ir en un porcentaje de avance planificado respecto al tiempo de evaluación promedio del 64% y se observa en un porcentaje de avance físico respecto al cumplimiento promedio del 50%, lo cual representa un incumplimiento en los plazos de ejecución de las acciones, dado que su porcentaje de avance físico respecto al tiempo de evaluación promedio ha progresado en un 78% con respecto al 100% que debería estar a la fecha.


Frente a la efectividad de las acciones de mejoramiento, estas no fueron evaluadas.

En la Subdirección de Tesorería - Gestión de Finanzas Públicas se hace seguimiento y se verifica las solicitudes del PAC suministradas por cada una de los organismos para determinar su aprobación.

Por parte del subproceso de Administración Financiera y el equipo de Gestión Documental de la Subdirección de Tesorería, no se pudo observar el seguimiento, que permita verificar las actividades ejecutadas, para dar cumplimiento del protocolo de archivo de los documentos del Plan Anualizado de Caja, enfocado a fortalecer el sistema de gestión documental y archivo de la documentación.

En la Subdirección de Tesorería no se evidenció capacitaciones periódicas enfocadas al cumplimiento del protocolo de archivo de los documentos impresos, actos administrativos y borradores asociados al proceso de administración del Plan Anualizado de Caja PAC.



 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO Y PRESENTADO A LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO</p>	<p>MCCO01 02.03.P005.F003</p>	
		<p>VERSIÓN</p>	<p>005</p>

<p>NOMBRE DE LA AUDITORIA:</p>	<p>Informe de seguimiento No. 10. A los planes de mejoramiento suscritos con el Departamento Administrativo de Control Interno para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auditoría No. 39 de evaluación a las políticas de desempeño institucional: 1. Gestión Estratégica del Talento Humano, 2. Integridad y 3. Gestión del Conocimiento y la Innovación.</li> <li>- Auditoría No. 40 de evaluación a la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público y seguimiento al plan de mejoramiento de la Auditoría No. 27 de Evaluación a la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.</li> </ul>	<p>FECHA DE ELABORACIÓN:</p>	<p>22/mar/2023</p>
--------------------------------	---	------------------------------	--------------------

En el Departamento Administrativo de Hacienda Distrital, subdirección de finanzas públicas, se tiene un mecanismo de control manual para el reporte de los indicadores del PAC.


Para la acción que se repite No 2 y 4, se encuentra en estado severamente critico por no haber iniciado su ejecución.

Tres de las (3) acciones de las cuatro (4) acciones y metas suscritas por el Departamento Administrativo de Hacienda Distrital en el Plan de Mejoramiento producto de la auditoria No. 40 - 2022, se realizaron en un tiempo menor a dos (2) meses, frente a los seis (6) meses planificados, denotando debilidad en la planificación del tiempo establecido para su cumplimiento.


NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Proceso / Subproceso y/o procedimiento)	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	INICIO EJECUCIÓN DD/MM/AAAA	FINAL DE EJECUCIÓN DD/MM/AAAA	PORCENTAJE DE AVANCE PLANIFICADO RESPECTO AL TIEMPO DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO RESPECTO AL CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO RESPECTO AL TIEMPO DE EVALUACIÓN	ESTADO DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	CALIFICACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN	SUSTENTACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DE LA ACCIÓN
GESTIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS	1. Realizar mesa de trabajo con el líder del subproceso de administración financiera de la subdirección de la Tesorería Municipal, de tal manera que se permita documentar el seguimiento respectivo de las solicitudes, modificaciones, correcciones y/o remplazos y/o asignaciones del plan anualizado de caja PAC.	10/nov/2022	10/may/2023	64%	100%	156%	Excelente desempeño, con vacíos en su planificación	No aplica	<p>Frente al cumplimiento de la acción y la meta el Departamento Administrativo de Hacienda Distrital - Gestión de Finanzas Públicas, evidenció:</p> <p>Acta No. 4131.030.2.3.015 del 20/dic/2022, Objetivo: Realizar mesa de trabajo para la revisión del Plan de Mejoramiento de la Auditoría No. 40 para evaluación de las políticas de gestión presupuestal, en la cual y según el orden del día se determinó lo siguiente:</p> <p>Punto No. 2 – Revisión Plan de Mejoramiento, frente a las solicitudes de asignación del Plan Anualizado de Caja (PAC) remitidas por los organismos, estas se recibirán por medio del sistema de gestión documental vigente y en físico, adjuntando el formato de solicitud con código MAHP03.02.01.P002.F001, debidamente diligenciado y firmado por el ordenador del gasto.</p> <p>Punto No. 3 – conclusiones, se determinó realizar seguimiento al cumplimiento de todas y cada una de las tareas correspondientes al procedimiento Administración del PAC – código MAHP03.02.01.P002.</p> <p>Frente a lo anteriormente descrito, se evidencian las actividades que los funcionarios designados para la verificación, seguimiento y aceptación de las solicitudes del PAC realizan, como se describe a continuación.</p> <p>Verificación en el Sistema Contable SGAFT - SAP del PAC asignado a cada organismo de la Entidad y el saldo disponible por recaudo según el fondo asignado.</p> <p>Registro en el formato Solicitud al Plan Anual Mensualizado de Caja MAHP03.02.01.P002.F001 y oficio informando la no asignación de los recursos, en caso de presentar diferencias entre los valores solicitado y el recaudo en el fondo designado.</p> <p>Registro mensual a partir de enero de 2023, de las solicitudes respondidas de PAC en archivo Excel denominado "Base de datos PAC", especificando el radicado de respuesta y las observaciones en los casos en que no son aprobadas dichas solicitudes.</p> <p>Frente a la efectividad, teniendo en cuenta que el tiempo transcurrido para el cumplimiento de la presente acción es inferior al 80% entre la fecha de suscripción del Plan de Mejoramiento y la fecha de visita in sitio, como lo determina la circular No. 4123.010.22.2.1020.000110 de 08/feb/2023, numeral 17 literal -b; no se calificó efectividad.</p> <p>Sin embargo, se denotó debilidad en la planificación del tiempo establecido para el cumplimiento de la acción, la cual se ejecutó en un mes y 10 días, frente a los 6 meses planificados.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encontró con un avance físico en cumplimiento del 100%, con estado de acción/ meta, en excelente desempeño, con vacíos en su planificación Acción cerrada en cumplimiento y abierta efectividad, vigente en el tiempo de ejecución al 10 de mayo de 2023.</p>

NOMBRE DE LA AUDITORIA:	Informe de seguimiento No. 10. A los planes de mejoramiento suscritos con el Departamento Administrativo de Control Interno para: - Auditoria No. 39 de evaluación a las políticas de desempeño institucional: 1. Gestión Estratégica del Talento Humano, 2. Integridad y 3. Gestión del Conocimiento y la Innovación. - Auditoria No. 40 de evaluación a la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público y seguimiento al plan de mejoramiento de la Auditoria No. 27 de Evaluación a la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.						FECHA DE ELABORACIÓN:	22/mar/2023
GESTIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS	2. Realizar mesa de trabajo del equipo del subproceso de administración financiera y el equipo de gestión documental de la subdirección de la Tesorería Municipal, tendiente a fortalecer las actividades de gestión que permitan dar cumplimiento del protocolo de archivo de los documentos impresos, actos administrativos y borradores asociados al proceso de administración del Plan Anualizado de Caja PAC, por cada organismo, teniendo en cuenta los lineamientos de la ley de archivo.	10/nov/2022	10/may/2023	64%	0%	0%	No aplica	<p>En el Departamento Administrativo de Hacienda Distrital - Gestión de Finanzas Públicas, frente a la acción suscrita el auditor manifestó tener presente los siguientes documentos:</p> <p>Acta No. 4131.030.14.12.138 del 21/11/2022. Objetivo: Reinducción de aplicación de la ley 594 de 2000 grupo gestión documental. El auditado manifestó, que el equipo de archivo al ser transversal se citó en conjunto al personal de Gestión Documental y de Tesorería a la capacitación.</p> <p>Frente a los descrito anteriormente se observó que el acta evidenciada, si bien tiene como objetivo realizar reinducción frente al tema de gestión documental, no permitió verificar el seguimiento de las actividades realizadas entre el Subproceso de Administración Financiera y el equipo de Gestión Documental de la Tesorería, para el cumplimiento del protocolo de archivo de la Entidad y los lineamientos de la ley general de archivos 594 del 2000, aplicadas en los documentos del Plan Anualizado de Caja PAC, una vez recibidas capacitaciones programadas previamente.</p> <p>Frente a la efectividad, teniendo en cuenta que el tiempo transcurrido para el cumplimiento de la acción es inferior al 80% entre las fechas de suscripción del Plan de Mejoramiento y de vista in situ, como lo cita la circular No 4123.010.22.2.1020.000110 de 08/feb/2023, numeral 17 literal -b-, no se calificó efectividad.</p> <p>Por lo anterior, se denotó debilidad en la planificación del tiempo establecido en el cumplimiento de la acción, la cual a la fecha es del 64%, encontrándose avance físico en cumplimiento del 0%, estado de acción/ meta, proceso en situación severamente crítica abierta en cumplimiento y efectividad, vigente en el tiempo de ejecución vigente en el tiempo de ejecución al 10 de mayo 2023.</p>




 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL CONTROL INTERNO A LA GESTION	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MCCO01.02.03.P005.F003	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO Y PRESENTADO A LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO		VERSION	005

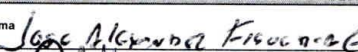
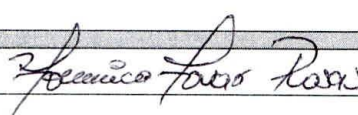
NOMBRE DE LA AUDITORIA:							FECHA DE ELABORACIÓN:		22/mar/2023	
Informe de seguimiento No. 10. A los planes de mejoramiento suscritos con el Departamento Administrativo de Control Interno para: - Auditoria No. 39 de evaluación a las políticas de desempeño institucional: 1. Gestión Estratégica del Talento Humano, 2. Integridad y 3. Gestión del Conocimiento y la Innovación. - Auditoria No. 40 de evaluación a la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público y seguimiento al plan de mejoramiento de la Auditoria No. 27 de Evaluación a la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.										
GESTIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS	3. Realizar solicitud al Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC), referente a la sistematización de un indicador del proceso del PAC, tendiente a viabilizar la automatización del Plan Anualizado de Caja con los tiempos de respuesta	10/nov/2022	10/may/2023	64%	100%	156%	Excelente desempeño, con vacíos en su planificación	No aplica	<p>Con relación al cumplimiento de la acción y la meta En el Departamento Administrativo de Hacienda Distrital - Gestión de Finanzas Públicas, frente a la acción suscrita se evidenció:</p> <p>Oficio No. 202241310300049864 del 27/dic/2022, dirigido al Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DATIC, asunto: mesa de trabajo, en el cual se realiza solicitud al DATIC, referente a la sistematización de un indicador del proceso del PAC.</p> <p>Oficio No. 202341310300009584 del 07/mar/2023, dirigido al Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DATIC, asunto: reiteración oficio 202241310300049864 de 27 de diciembre 2022 Mesa de Trabajo, en la cual se reiteró la solitud frente a la automatización de proceso PAC.</p> <p>El auditado manifestó que se encuentra en espera de la respuesta del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DATIC, a la fecha de visita en sitio aún no se recibe respuesta por parte de DATIC.</p> <p>Frente a la efectividad, teniendo en cuenta que el tiempo transcurrido para el cumplimiento de la acción es inferior al 80% entre la fecha de suscripción del Plan de Mejoramiento y la fecha de visita en sitio, como lo cita la circular No. 4123.010.22.2.1020.000110 de 08feb/2023, numeral 17 literal -b, no se calificara efectividad.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anteriormente descrito, se denotó debilidad en la planificación del tiempo establecido para el cumplimiento de la acción, la cual se ejecutó en un mes y 6 días, frente a los 6 meses planificados inicialmente.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encontró con un avance físico en cumplimiento del 100%, con estado de acción/ meta, con vacíos en su planificación Acción cerrada en cumplimiento y abierta efectividad, vigente en el tiempo de ejecución al 10 de mayo de 2023.</p>	

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL CONTROL INTERNO A LA GESTION	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MCCO01.02.03.P005.F003	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO Y PRESENTADO A LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	005

NOMBRE DE LA AUDITORIA:	Informe de seguimiento No. 10. A los planes de mejoramiento suscritos con el Departamento Administrativo de Control Interno para: - Auditoria No. 39 de evaluación a las politicas de desempeño institucional: 1. Gestión Estratégica del Talento Humano, 2. Integridad y 3. Gestión del Conocimiento y la Innovación. - Auditoria No. 40 de evaluación a la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público y seguimiento al plan de mejoramiento de la Auditoria No. 27 de Evaluación a la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.					FECHA DE ELABORACIÓN:	22/mar/2023	
GESTIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS	4. Realizar mesa de trabajo del equipo del subproceso de administración financiera y el equipo de gestión documental de la subdirección de la Tesorería Municipal, tendiente a fortalecer las actividades de gestión que permitan dar cumplimiento del protocolo de archivo de los documentos impresos, actos administrativos y borradores asociados al proceso de administración del Plan Anualizado de Caja PAC, por cada organismo, teniendo en cuenta los lineamientos de la ley de archivo.	10/nov/2022	10/may/2023	64%	0%	0%	No aplica	<p>En el Departamento Administrativo de Hacienda Distrital - Gestión de Finanzas Públicas, frente a la acción suscrita el auditor manifestó tener presente los siguientes documentos:</p> <p>Acta No. 4131.030.14.12.138 del 21/11/2022, Objetivo: Reinducción de aplicación de la ley 594 de 2000 grupo gestión documental.</p> <p>El auditado manifestó, que el equipo de archivo al ser transversal se citó en conjunto al personal de Gestión Documental y de Tesorería a la capacitación.</p> <p>Frente a los descrito anteriormente se observó que el acta evidenciada, si bien tiene como objetivo realizar reinducción frente al tema de gestión documental, no permitió verificar el seguimiento de las actividades realizadas entre el Subproceso de Administración Financiera y el equipo de Gestión Documental de la Tesorería, para el cumplimiento del protocolo de archivo de la Entidad y los lineamientos de la ley general de archivos 594 del 2000, aplicadas en los documentos del Plan Anualizado de Caja PAC, una vez recibidas capacitaciones programadas previamente.</p> <p>Frente a la efectividad, teniendo en cuenta que el tiempo transcurrido para el cumplimiento de la acción es inferior al 80% entre las fechas de suscripción del Plan de Mejoramiento y de visita en sitio, como lo cita la circular No 4123.010.22.2.1020.000110 de 08/feb/2023, numeral 17 literal -b, no se calificó efectividad.</p> <p>Por lo anterior, se denotó debilidad en la planificación del tiempo establecido en el cumplimiento de la acción, la cual a la fecha es del 64%, encontrándose avance físico en cumplimiento del 0%, estado de acción/ meta, proceso en situación severamente crítica, abierta en cumplimiento y efectividad, vigente en el tiempo de ejecución vigente en el tiempo de ejecución al 10 de mayo 2023</p>
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:				64%	50%	78%	Proceso con avance significativo	0%
RECOMENDACIONES								
Continuar con actividades de seguimiento y verificación a las solicitudes del PAC remitidas por los organismos de la Entidad Distrital, con el fin dar respuestas oportunas a los requerimientos, aprobándolas o denegándolas aclarando su justificación.								
Realizar capacitaciones periódicas con el fin de fortalecer las actividades de gestión documental y dar cumplimiento al protocolo de archivo vigente en la Entidad de los documentos asociados al proceso de administración del Plan Anualizado de Caja PAC.								
Realizar mesas de trabajo que permitan determinar y hacer seguimiento a las actividades ejecutadas para dar cumplimiento al protocolo de archivo de los documentos del Plan Anualizado de Caja, enfocado a fortalecer el sistema de gestión documental y archivo de la documentación.								
Realizar capacitaciones periódicas con el fin de fortalecer las actividades de gestión documental y dar cumplimiento al protocolo de archivo vigente en la Entidad de los documentos asociados al proceso de administración del Plan Anualizado de Caja PAC.								
Conformar un equipo con personal dedicado exclusivamente para las actividades de Gestión Documental, que retroalimente y mantenga actualizado en estos temas a los funcionarios pertenecientes a la Subdirección de Tesorería.								
Revisar y analizar la viabilidad de la actividad No.14 relacionada con la sistematización del proceso del Plan Anualizado de Caja-PAC del plan de trabajo correspondiente a la Política de Gestión presupuestal, con el fin de reevaluar de ser necesario dicha actividad y generar la suscripción para nuevas acciones que permitan subsanar la situación hallazgo encontrada.								
Realizar análisis frente a la complejidad de las acciones y metas suscritas por parte del organismo, con el objetivo de determinar tiempos coherentes para su cumplimiento. Así como, realizar seguimientos periódicos por parte del líder del proceso al cumplimiento de dichas acciones.								


  
 LEIDY AMPARO CORREA ERAZO  
 Director Departamento Administrativo

EQUIPO AUDITOR
 

Nombre del Auditor Líder:	Firma	Nombre del Auditor de Apoyo:	Firma
JOSÉ ALEXANDER FIGUEROA ENRIQUEZ		MÓNICA TOVAR ROSAS	
Nombre del Auditor de Apoyo:	Firma		
DANIELA VÁSQUEZ ERAZO	