

<b>DERECHOS Y DEBERES</b> Personería de Bogotá, D.C. <small>Individuo y Sociedad</small>	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 14-RE-03	
		<b>Versión:</b> 01	<b>Página:</b> 1
		<b>Vigente desde:</b> 28-09-2015	

(1) TIPO DE EVALUACIÓN	AUDITORÍA INTEGRAL	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO	AUDITORÍA ESPECIAL
	X		
(2) OBJETIVO	Verificar y evaluar la eficiencia, eficacia, efectividad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión y de sus controles, con el fin de asegurar que los procesos estén orientados al logro de la misión y de los objetivos propuestos, de conformidad con las normas constitucionales y legales vigentes y demás requisitos que apliquen a la entidad.		
(3) ALCANCE	La verificación, evaluación y seguimiento al sistema de Control Interno, desde el análisis, asesoría y acompañamiento, hasta la presentación de informes sobre el desempeño del sistema, tendientes a que se decida y adopten oportunamente las acciones para el mejoramiento del Sistema.		
(4) PROCESO AUDITAR	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA		
(5) AUDITOR (ES)	NELSON ROBERTO GARZÓN GALEANO PEDRO HERNANDO CAICEDO BARRERO		
(6) PERÍODO AUDITADO	Al 3er Trimestre del año 2015.		
(7) FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA	10 AL 17 DE NOVIEMBRE DE 2015		
(8) CRITERIOS DE AUDITORÍA	1. Normatividad vigente		
	2. Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009		
	3. MECI - 2014		

**CALIDAD**

(8) CRITERIOS DE AUDITORÍA	(9) NUNERAL DE LA NORMA	(10) HALLAZGO	(11) CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL (C-NC-OBS) (Abierta-Cerrada)
1	Normatividad	Revisado el Sistema Integrado de Gestión se constató que el Nomograma se encuentra conforme con la normatividad vigente sobre la materia. Se verificó el uso de las normas aplicables a cada una de las actividades principales que hacen parte de este proceso:  <b>Presupuesto:</b> Acuerdo 606 de 2014 Resolución 226 de 2014 Decreto 603 de 21 de diciembre de 2014  <b>Contabilidad:</b> Catalogo Régimen Contabilidad Pública Manual de Políticas Contables Resolución 533 de 2015 Normatividad de Hacienda Pública  <b>Tesorería:</b> Estatuto Tributario Circulares SHD Plan Único de Cuentas	C
2	4.1. Requisitos Generales	Se verificó la información del proceso contenida en el SIG, y se evidenció que cuenta con los procedimientos y formatos debidamente documentados, controlados y actualizados a Septiembre 2015.  Igualmente, con el Manual de Políticas Contables - 08-MN-01, el cual fija los lineamientos generales para la	C

Handwritten initials or signature in the bottom left corner.

	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>		<b>Código:</b> 14-RE-03
			<b>Versión:</b> 01 <b>Página:</b> 2
			<b>Vigente desde:</b> 28-09-2015

		organización y gestión contable de la entidad.	
	<b>6.1. Provisión de los Recursos</b>	Se corrobora que la Subdirección de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, asegura la disponibilidad de recursos financieros para el normal funcionamiento de la entidad, la programación y ejecución de los compromisos de pago y la contabilización de cada una de las operaciones, a través del aplicativo SICAPITAL y los módulos correspondientes.	C
	<b>6.2. Talento Humano</b>	Se observó que los servidores públicos asignados a la Subdirección de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, cuentan con la educación, experiencia e idoneidad apropiada para cumplir con las responsabilidades propias del cargo.	C
	<b>6.4. Ambiente de Trabajo</b>	Se evidencia que en la Subdirección de Presupuesto, Contabilidad, y Tesorería, existe buen ambiente de trabajo a raíz de la modernización de la sede del edificio central, con adecuados puestos de trabajo, dotados con equipos de cómputo actualizados, buena ventilación y luz natural, que garantizan condiciones físicas, ambientales, ergonómicas, óptimas para el buen desempeño de sus labores.	C
	<b>8.2.3 Seguimiento y Medición</b>	Este proceso por ser de apoyo a la gestión institucional, su propósito es proporcionar servicios de alta calidad en forma oportuna, confiable y veraz para el logro de los resultados planificados. El seguimiento y la medición de este proceso se efectúa a través de los informes de resultado como son el informe de Ejecución Presupuestal, Planilla de Pagos, los Estados Financieros y los informes trimestrales de seguimiento a los indicadores previstos para el proceso.	C

**MECI – GESTIÓN**

(8) CRITERIOS DE AUDITORÍA	(12) VERIFICACIÓN	(10) HALLAZGO	(11) CUMPLIMIENTO (C-OBS) (Abierta-Cerrada)
3	<b>1.2.2. Modelo de Operación por Procesos</b>	<p>Para evidenciar el desarrollo de los procedimientos principales de este proceso, se realizó un muestreo en relación con las actividades que desarrolla cada uno de ellos así:</p> <p><b>Procedimiento de Presupuesto:</b> Se constató presentación del Anteproyecto ante la SHD. Se verificó expedición y registro de CDP y CRP de la nómina y otros, desde la aprobación, revisión y firma (digital). Para los gastos asociados a servicios personales asociados a la nómina, estos deben estar aprobados adicionalmente por la ordenadora del gasto como lo es la Directora de Talento Humano. Se observó por la pantalla la operatividad del módulo PREDIS. Respecto a los traslados y modificaciones presupuestales se evidenció el reporte en la página web de la Personería como mecanismo de control y transparencia, se siguen los pasos de solicitud, aprobación y expedición de los actos administrativos por parte de la SHD y Personería para su ejecución. Se evidenció que el año 2014 se ejecutó el 98.35% de presupuesto; y a octubre del 2015 su ejecución es del 77,3%.</p>	C

	<p><b>Procedimiento de Tesorería:</b> Para verificar la correcta ejecución del PAC, dar cumplimiento al cronograma establecido y a los compromisos adquiridos, se implementó "mesa de trabajo" mensual, con los servidores asignados a cada uno de los procedimientos (Presupuesto, Tesorería, Contabilidad). El PAC se debe elaborar con 10 días de anticipación a la terminación del mes para su aprobación por parte de los Directivos de la Personería y ser enviado a la SHD para la liberación de los recursos.</p> <p>De manera selectiva se evidenció copia del acta de reunión No. 020 del 25 de septiembre de 2015.</p> <p>De igual forma se observa que con el módulo OPGET del aplicativo SICAPITAL se elaboran las órdenes de pago respectivas, que son revisadas y aprobadas a través de la planilla de pagos.</p> <p><b>Procedimiento de contabilidad.</b></p> <p>El contador de la Entidad, una vez recibidos los documentos verifica si afecta la situación financiera de la entidad, y procede a la clasificación por grupo de comprobante.</p> <p>Para el registro e imputación contable, actualmente se utilizan los aplicativos (TRIDENT – LIMAY) con los cuales se elaboran los Estados Financieros de la entidad.</p>	
<p>1.2.4. Indicadores de Gestión</p>	<p>En la caracterización del proceso de Gestión Financiera, se previeron tres indicadores de eficiencia, así:</p> <p>1. <b>PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.</b></p> $\frac{\text{Presupuesto ejecutado.}}{\text{Presupuesto Apropriado}}$ <p>De acuerdo con el "Informe de Ejecución de Presupuesto de Gastos e Inversiones" del mes de noviembre de la presenta vigencia, el indicador presenta un porcentaje de ejecución del 74%, lo que evidencia un comportamiento normal para la fecha.</p> <p>2. <b>PORCENTAJE DE CONSTITUCIÓN DE RESERVAS.</b></p> $\frac{\text{Reservas Presupuestales constituidas}}{\text{Total de la Ejecución Presupuestal}}$ <p>De acuerdo con la información suministrada por la funcionaria que atiende la auditoría, al mes de noviembre de la presenta vigencia, el indicador presenta un porcentaje de eficiencia del 99,04%.</p> <p>3. <b>PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL PAC.</b></p> $\frac{\text{Total PAC ejecutado}}{\text{Total PAC programado.}}$	<p>C</p>

Handwritten initials/signature.

		De acuerdo con el reporte del tercer trimestre, según hoja de vida del indicador, éste presenta un porcentaje de eficiencia del 99,99%.	
	<b>1.2.5. Políticas de Operación</b>	Se constató que en la caracterización del proceso de Gestión Financiera están insertas sus políticas de operación, las cuales son conocidas por el personal de la subdirección.	C
	<b>1.3. Administración del Riesgo</b>	<p>Para el proceso auditado se identificaron seis (6) riesgos, discriminados así:</p> <p><b>R1: Atraso en la elaboración y entrega de los estados financieros y demás informes sin la debida oportunidad.</b></p> <p>Para el manejo de este riesgo, se establecieron cuatro acciones, las cuales se han venido cumpliendo de la siguiente manera: De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección, el software SICAPITAL en lo que concierne a los módulos LIMAY, OPGET, SAE, SAI y PERNO la implementación se encuentra en un 75%. Para efectuar los ajustes y paralelos se han venido realizando reuniones con el fin de conciliar la información, para el remplazo de la información del aplicativo TRIDENT al módulo LIMAY, se cuenta con el apoyo de una contratista contadora.</p> <p>En relación con los procesos judiciales se continuó con las reuniones mensuales para conciliar la información reportada por la Oficina Asesora de Jurídica y la Subdirección de Contabilidad.</p> <p>Con la implementación de estas acciones se redujo en un punto el nivel de impacto, permitiendo el desplazamiento de zona de riesgo alta a moderada. De lo anterior se concluye que las acciones y controles previstos han sido efectivos para el manejo del mismo.</p> <p><b>R.2: Cuentas pagadas con inconsistencias o documentación incompleta y/o rechazo del pago.</b></p> <p>Para el manejo del mismo, se establecieron dos acciones, las cuales se han venido desarrollando de la siguiente manera: Se evidenció que se viene adelantando doble revisión a las cuentas por pagar, la primera por parte del funcionario que tiene a cargo la responsabilidad del procedimiento y la segunda por parte de otro funcionario de la Subdirección. Adicionalmente al momento de autorizar el pago, se efectúa nueva revisión por parte de la Subdirectora.</p> <p>Se observaron las actas donde se coteja las información de las cuentas pagadas vs las rechazadas, lo que ha permitido implementar oportunamente los correctivos para evitar que vuelvan a presentarse dichas situaciones.</p> <p>Por último se verificaron las capacitaciones a supervisores y contratistas efectuadas en los meses de junio y octubre, para lo cual se aportó entre otros,</p>	C

convocatoria y registro de asistencia.

Con la implementación de estas acciones se redujo en un punto el nivel de impacto y manteniéndose en la zona de riesgo baja. De lo anterior se concluye que las acciones y controles propuestas han sido efectivos para el manejo del mismo.

**R.3: Pagos por mayor o menor valor del bien o servicio.**

Con la implementación de las diferentes revisiones de los órdenes de pago, se afianzo el control mitigando así la ocurrencia de este riesgo. Situación que conlleva una permanencia de zona de riesgo moderada.

**R.4: Incumplimiento en la ejecución de lo programado en el PAC.**

Se evidenció que se realizan reuniones mensuales con el equipo de trabajo de la Subdirección de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, en las cuales se hace seguimiento a la ejecución del PAC.

De acuerdo con la última reunión a la fecha, septiembre 25 de 2015, el PAC se había ejecutado en 99%.

Al mantenerse el nivel de probabilidad e impacto, continúa en zona de riesgo baja.

**R.5: Trastornos en el normal funcionamiento del proceso.**

Este riesgo hace referencia a la firma digital del funcionario responsable en caso de ausencia, para lo cual se proyectó documento que contiene las directrices generales para subsanar dicha situación.

Teniendo en cuenta que se mantuvo tanto el nivel de probabilidad como de impacto, continúa en zona de riesgo alta.

**R.6: Alta constitución de reservas presupuestales**

Para el manejo de este riesgo se propusieron dos acciones, la primera que consiste en capacitar semestralmente a los supervisores o interventores de los contratos y la segunda, son las reuniones trimestrales que se efectúan para el seguimiento del presupuesto.

De acuerdo con la certificación expedida por la Subdirectora Presupuesto, Contabilidad y Tesorería de a diciembre 31 de 2014, las reservas presupuestales disminuyeron en un 42% con relación a la vigencia 2013.

De acuerdo con el seguimiento efectuado a este riesgo, se disminuyó el nivel de impacto, permitiendo el desplazamiento de zona de riesgo moderado a baja, lo cual permite concluir que las acciones y controles propuestas han sido efectivos para el manejo del

		<p>mismo.</p> <p><b>R.7: Errores en la imputación presupuestal en la expedición CDP.</b></p> <p>Con el seguimiento, actualización y control del Plan de Compras y Servicio acompañado de la ejecución presupuestal, se han disminuido la posibilidad de incurrir en errores en la expedición de los CDP.</p> <p>No obstante lo anterior, el nivel de probabilidad e impacto se mantiene y continúa en zona de riesgo baja.</p> <p><b>R.8: No mostrar la situación real del presupuesto de la Entidad.</b></p> <p>Se implementaron para su manejo dos acciones, que hacen referencia a las reuniones periódicas para el seguimiento de la ejecución presupuestal y la implementación del formato de terminación anticipada y mutuo acuerdo junto con el reporte a la Subdirección de Presupuesto, Contabilidad y Presupuesto, lo que ha permitido la liberación oportuna de los saldos por ejecutar, reflejando la situación real del presupuesto.</p> <p>En este caso se mantiene el nivel de probabilidad e impacto y continúa en zona de riesgo baja.</p> <p><b>R. 9: Que el compromiso no se pueda registrar.</b></p> <p>Para el manejo del riesgo se atendió la directriz impartida por la SHD, respecto a la generación de los registros presupuestales PREDIS, verificando el nombre completo, número de identificación, tipo de identificación, domicilio, teléfono y demás características esencial para la creación del mismo, de igual manera, se actualizó el formato de creación de terceros, información general y tributaria (08-RE-05) de fecha 29 de septiembre de 2015.</p> <p>Adicionalmente, según la información reportada por quien atiende la auditoría, se ha venido validando la base de datos de los terceros de la SHD.</p> <p>De acuerdo con el seguimiento efectuado, se mantiene tanto el nivel de probabilidad como de impacto, por lo que continua en zona de riesgo baja.</p>	
	<p><b>2.1.1. Autoevaluación del Control y Gestión</b></p>	<p>La Subdirección de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería implemento reuniones periódicas con el equipo de trabajo, con el fin de verificar entre otras, la ejecución presupuestal, el cumplimiento del PAC y los registros contables.</p> <p>A continuación se pueden observar los principales mecanismos de control para cada procedimiento, así:</p> <p><b>Presupuesto</b> - Verificación en la rendición de cuentas Avance de la ejecución presupuestal Cumplimiento de reportes externos</p> <p><b>Contabilidad</b> - Elaboración de estados financieros Reporte a la SHD Contaduría Distrital</p>	<p>C</p>

		<p>Reporte en el sistema SIVICOF Conciliaciones contables entre procesos Firma de los estados financieros</p> <p><b>Tesorería</b> - Reporte de los pagos a SHD Elaboración del PAC Firma digitales de los ordenadores del gasto</p>	
	<p><b>2.3.1 Planes de Mejoramiento</b> o</p>	<p><i>Del plan de mejoramiento institucional Consolidado 2013 -2014, la Subdirección de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería es responsable de la implementación y ejecución de las acciones correctivas para 8 hallazgos administrativos de la vigencia 2013 y 10 de la vigencia 2014, así:</i></p> <p><b>Vigencia 2013.</b></p> <p><b>Hallazgo 2.3.1.1 “Se evidenció que la Personería de Bogotá, registró el cableado estructurado como un mayor valor de la cuenta Edificaciones...”</b></p> <p>Se efectuó la reclasificación conforme a lo establecido en el acta de seguimiento No. 011 del 20 de octubre de 2015.</p> <p><b>Hallazgo 2.3.1.2. “Se evidenció que la Personería de Bogotá, desde el año 2009, ha suscrito una serie de contratos de obra y de prestación de servicios ...”</b></p> <p>Se observó el análisis realizado por la Subdirección en la revisión de los contratos de prestación de servicios de los ingenieros civiles que han participado en la supervisión y estudios de obra desde 2009, para determinar el grado de afectación en cada una de las cuentas contables determinantes para la adecuación y mejoras de edificaciones; procediéndose a reclasificarlas en su respectiva cuenta como lo evidencia la Nota de Contabilidad No. 20-00017 de 30/06/2015.</p> <p><b>Hallazgo 2.3.1.3. “Se determinó que la Personería de Bogotá, registra de manera errónea los elementos para el uso médico ...”</b></p> <p>Se efectuó la reclasificación de los equipos de uso médico, cafetería y libros, se realizó el ajuste, trasladando a la cuenta de gastos, según acta de seguimiento No. 11 de 20 de octubre de 2015.</p> <p><b>Hallazgo 2.3.1.4 “Se observó, que la Personería de Bogotá D. C., suscribió el Contrato 422 del 24 de octubre de 2013 por un valor de \$949.1 millones, ...”</b></p> <p>Se efectuó reclasificación como se evidencia en el acta de seguimiento No. 011 del 20 de octubre de 2015.</p> <p><b>Hallazgo 2.3.1.6. “Se determinó que en diciembre de 2013, se registraron en la cuenta Provisión para Contingencias los fallos ...”</b></p> <p>Se evidencia su cumplimiento conforme a lo</p>	<p>C</p>

*Handwritten signatures and initials.*

manifestado en el acta de seguimiento No. 16 del 23 de octubre de 2015.

**Hallazgo 2.3.1.7. "La entidad auditada cuenta con un procedimiento denominado "Contabilidad" Código PI.GAF. 12.01.02 versión 2 ..."**

Se constató en el Sistema Integrado de Gestión que el procedimiento de contabilidad 08-PT-01 y el manual de políticas contables 08-MN-01 están debidamente documentados, controlados y actualizados a 21 de septiembre de 2015. (Acta de seguimiento No. 07).

**Hallazgo 2.3.1.8 "Se evidenció que las Notas a los Estados Contables relacionadas con las Obligaciones Contingentes son parciales..."**

Las Notas de Estados Financieros del año 2014 fueron incluidas en el reporte las obligaciones contingentes, conforme. (Acta de seguimiento No. 07.)

**Hallazgo 2.3.1.9. "No se aplicó oportunamente el procedimiento para habilitar los folios..."**

Se verifico que los libros oficiales de la Entidad están debidamente habilitados (Validados por la Oficina Jurídica), impresos y foliadas las páginas en blanco para la impresión de nuevos registros, (acta de seguimiento No. 07 de julio 08 de 2015).

**Vigencia 2014:**

**Hallazgo 2.1.3.2.7. Contrato 310-2014 – Error en pagos al contrato.**

Se constató conforme al acta de seguimiento No. 15 del 21 de octubre de 2015.

**Hallazgo 2.1.3.2.9. "Contrato 311-2014- La carencia de documentos completos de los hechos del contrato..."**

La Personería de Bogotá, de manera oportuna, realizó los trámites pertinentes ante la Secretaría de Hacienda Distrital para que se le hiciera el reintegro del mayor valor retenido por IVA al contratista. No obstante, al ser este un trámite que se adelantó entre la Subdirección de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería y la Secretaría de Hacienda Distrital, los documentos quedaron como soporte en dicha área, sin embargo con copias se actualizo la carpeta del contrato. La acción de mejora es la actualización del procedimiento y la reuniones mensuales de conciliación presupuestal y contable. (Acta de seguimiento No. 15 del 21 de octubre de 2015)

**Hallazgo 2.1.4.2.1. "Sobre las inconsistencias en las cifras de Reservas de Funcionamiento reportadas por la Personería de Bogotá, en la vigencia 2014."**

Se efectuó seguimiento según consta en acta No. 15 de 2015.

	<p><b>Hallazgo 2.3.1.2.1. "Por la falta de legalización de los anticipos entregados y sobreestimación de esta cuenta por otros conceptos..."</b></p> <p>De acuerdo con la información suministrada por la Subdirectora, con cargo al contrato 532 del 2013 se efectuaron los ajustes respectivos, que se ven reflejados en el último pago.</p> <p><b>Hallazgo 2.3.1.2.2. "Por la falta de consistencia de la información del reporte SIVICOF - cuentas por cobrar y registros contables..."</b></p> <p>Se previó la realización de reuniones trimestrales entre La Subdirección de Gestión de Talento Humano y el Contador de la entidad, con el fin de conciliar los saldos por cobro de las incapacidades ante las respectivas E.P.S, como consta de en acta de seguimiento No. 18 del 21 de octubre de 2015.</p> <p><b>Hallazgo 2.3.1.2.3. "Por sobreestimación de la cuenta Propiedades Planta y Equipo No Explotados..."</b></p> <p>Se tiene en cuenta lo manifestado en el acta de seguimiento No. 012 del 20 de octubre de 2015.</p> <p><b>Hallazgo 2.3.1.2.4. "Por sobreestimación de las cuentas 1670- Equipos de Comunicación y Computación y 1970 - Otros Activos..."</b></p> <p>Se tiene en cuenta lo manifestado en el acta No. 12 del 20 de octubre de 2015</p> <p><b>Hallazgo 2.3.1.3.1. "Falta de depuración de procesos terminados, del Reporte Contable Siproj ..."</b></p> <p>Se tiene en cuenta lo manifestado en el acta de seguimiento No. 17 del 23 de octubre de 2015.</p> <p><b>Hallazgo 2.3.1.3.2. "Por la falta de consistencia en el valor de las entradas de almacén en medio físico..."</b></p> <p>Se tiene en cuenta lo manifestado en el acta de seguimiento No. 012 del 20 de octubre de 2015.</p> <p><b>Hallazgo 2.3.1.3.4. "Por la falta de consistencia en el valor de las entradas de almacén en medio físico..."</b></p> <p>Igualmente se tiene en cuenta lo manifestado en el acta de seguimiento No. 012 del 20 de octubre de 2015.</p>	
<p><b>Gestión Documental</b></p>	<p>En cuanto a gestión documental se verifico la existencia de archivos de CDP, CRP, libros oficiales y correspondencia cumpliendo con lo establecido en las TRD y normas archivísticas.</p>	<p>C</p>
<p><b>PIGA</b></p>	<p>Dentro del cumplimiento del Programa PIGA, las tres áreas practican la reutilización del papel en concordancia con la política de cero papel, la entrega</p>	<p>C</p>

*[Handwritten signature]*

		<p>de informes en línea y el manejo de archivos en medios magnéticos.</p> <p>Se indagó sobre el conocimiento de las piezas comunicativas del programa PIGA las cuales fueron entendidas por parte del grupo de la Subdirección de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.</p>	
	<b>Cultura de Autocontrol</b>	<p>Se evidenció que los funcionarios conocen las piezas comunicativas relativas a la cultura del autocontrol y adoptan mecanismos de Autoevaluación del control y gestión, ofreciendo un servicio de calidad.</p> <p>Sobre la cultura de autocontrol expresaron que por su responsabilidad no pueden tener equivocaciones, prestan mayor atención a los detalles y la dedicación a su labor, porque un error implicaría una pérdida de recursos económicos y un detrimento fiscal.</p>	C

**(13) RECOMENDACIONES:**

Adelantar las gestiones necesarias que permitan implementar un documento que fije directrices generales sobre el manejo de firmas digitales en ausencia de quien debe autorizarla.

**(14) NÚMERO DE OBSERVACIONES:** 0

**(15) FORTALEZAS:**

Existe compromiso por parte de la Subdirectora y su Equipo de Trabajo en la implementación de las acciones correctivas y de mejora del proceso.

**(16) OPORTUNIDADES DE MEJORA:**

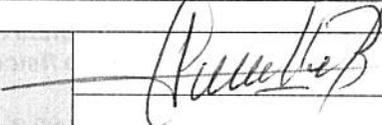
Efectuar una revisión a los riesgos identificados y excluir del mapa aquellos que puedan ser considerados como "riesgos residuales", es decir aquellos que permanecen después de que la Subdirección implementó las acciones respectivas.

**(17) NÚMERO DE NO CONFORMIDADES:** 0

**(18) CONCLUSIONES:**

Se evidenció el conocimiento de normas de gestión de calidad pública.

**(19) FIRMA: AUDITOR (ES)**



**(20) APROBÓ: JEFE OFICINA CONTROL INTERNO**

