

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: FO-M9-P1- 030
		Versión: 5
		Fecha de Aprobación: 29/02/2024

ESTADO DEL INFORME: Definitivo

MÉTODO DE AUDITORÍA:

Presencial: X

NOMBRE DE LA AUDITORÍA:

Bienes y Servicios (Comunicaciones, General, Suministros Vigilancia y aseo).

NÚMERO DE LA AUDITORÍA: 784

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:

General:

Verificar la gestión de los procesos de contratación seleccionados en la muestra, con el objeto de determinar la aplicación efectiva de controles que disminuyan la probabilidad de ocurrencia de riesgos.

Objetivos específicos:

1. Verificar el cumplimiento de la normatividad que regula la contratación administrativa.
2. Revisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratos seleccionados en la muestra.
3. Evaluar los riesgos y controles de los procesos de contratación seleccionados.

FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME:

Fecha del informe preliminar: 11/04/2024

Fecha informe final:15/04/2024

ALCANCE DE LA AUDITORÍA:

Se tomará una muestra de los contratos celebrados en la vigencia 2023 en la Secretaría de Suministros y Servicios, la Secretaría General y la Oficina de Comunicaciones que se encuentren en ejecución y/o en proceso de liquidación. Se incluye la revisión de riesgos y los controles. Se revisará la ejecución, pagos, seguimientos y registros de acuerdo con la muestra seleccionada.

LÍDER DE PROCESO / JEFE(S) DEPENDENCIA(S):

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<h2>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</h2>	Código: FO-M9-P1- 030
		Versión: 5
		Fecha de Aprobación: 29/02/2024

Ofelia Elcy Rodríguez Hernández – Secretaría de Suministros y servicios
Marta Patricia Correa Taborda – Secretaría General.
Lina Marcela Cuartas Ospina- jefe Oficina de Comunicaciones.
Reunión de Apertura: 21/02/2024

Ejecución de la Auditoría:
Desde: 21/02/2024 hasta 11/04/2024

Reunión de Cierre: 18/04/2024

EQUIPO AUDITOR

NOMBRE DEL GERENTE DE AUDITORÍA INTERNA: Liliana Andrea López Noreña

NOMBRE DEL AUDITOR LÍDER: Beatriz E. Arias Gómez

NOMBRE(S) DEL (DE LOS) AUDITOR(ES) INTERNO(S): Yurani Paola Galeano Giraldo

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA:

Para el desarrollo de la auditoría se procedió con la revisión de los contratos que se relacionan a continuación:

Contrato No 4600015438

Objeto: “*Prestar el servicio de vigilancia privada para el Departamento de Antioquia, Asamblea Departamental, bienes muebles, inmuebles y sedes externas.*”

Contratista: UT Serandi Ant. 2023- Antioquia

Valor Inicial del contrato: COP3.926.469.905

Plazo Inicial: 8 meses y 15 días

Valor final del contrato: COP5.800.094.510

Plazo final: 13 meses y 15 días sin superar el 31 de mayo 2024

Acta de inicio: 16/04/2023

Otrosíes:

1. Prórroga No 1 por 1 mes, hasta el 31 de enero de 2024.
2. Adición No 1 por COP 1.873.624.605 y Prórroga No 2 por 4 meses, hasta el 31 de mayo de 2024.

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	Código: FO-M9-P1- 030
		Versión: 5
		Fecha de Aprobación: 29/02/2024

Contrato No 4600016401

Objeto: “*Prestación del servicio integral de aseo, cafetería, mantenimiento general, con suministro de insumos y elementos necesarios para la realización de esta labor en las instalaciones del Centro Administrativo Departamental y en las sedes externas.*”

Contratista: Asear S.A E.S.P.

Valor Inicial del contrato: COP1.779.027.554

Valor final del contrato: COP2.775.896.441

Plazo Inicial: 4 meses y 15 días

Plazo Final: 9 meses sin superar el 15 de mayo de 2024

Acta de inicio: 16/08/2023

Otrosíes:

1. Prórroga No 1 por 1 mes, hasta el 31 de enero de 2024.
2. Adición No 1 por COP996.868.887 y Prórroga No 2 por 3 meses, sin superar el 15 de mayo de 2024

Contrato No 4600014962

Objeto: “*Prestación de servicios profesionales de apoyo y asesoría a la Gobernación de Antioquia dentro del seguimiento a proyectos de gran complejidad administrativa y contractual.*”

Contratista: Luz Helena Ramírez Giraldo

Valor Inicial del contrato: COP101.549.333

Plazo Inicial: 11 meses y 7 días sin superar el 22 de diciembre de 2023

Acta de inicio: 26/01/2023

Contrato terminado y en proceso de liquidación.

Contrato No 4600015060

Objeto: “*Servicio de obtención, almacenamiento y visualización de las providencias, notificaciones y actuaciones proferidas dentro de los procesos judiciales y prejudiciales y los que cursan ante la Superintendencia de sociedades, en los que tiene interés el Departamento de Antioquia, incluyendo los servicios conexos de agendamiento de actuaciones, transcripción de audiencias, análisis de sentencias y correo digital certificado.*”

Contratista: Litigiovirtual.com S.A.S.

Valor del contrato: COP498.257.098

Plazo: 11 meses, 3 días hasta 31/12/2023

Acta de inicio: 07/02/2023

Contrato terminado y en proceso de liquidación

Contrato No 4600015799

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: FO-M9-P1- 030
		Versión: 5
		Fecha de Aprobación: 29/02/2024

Objeto: “Apoyar la operación logística para la conceptualización, producción, operación y coordinación de campañas, estrategias de relaciones públicas, activaciones de publicidad y marca, eventos protocolarios, institucionales y académicos, deportivos y culturales que involucren a la comunidad o requieran la presencia institucional de la Gobernación de Antioquia.”

Contratista: Empresa de parques y eventos de Antioquia - Activa

Valor inicial del contrato: COP13.305.212.621

Valor final del contrato: COP16.199.201.455

Plazo inicial: 6 meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Plazo final: 6 meses y 18 días, sin superar el 02 de enero de 2024.

Acta de inicio: 21/06/2023

Otrosíes:

1. Adición de recurso COP1.315.197.575 del 10 de noviembre de 2023
2. Adición de recursos COP1.578.791.259 del 6 de diciembre de 2023
3. Prorroga 18 días calendario del 14 de diciembre de 2023, sin superar el 2 de enero de 2024.

Contrato terminado y en proceso de liquidación.

ASPECTOS FAVORABLES

1. **Secretaría de Suministros y servicios:** El centro de acopio, construido en el sótano del Centro Administrativo Departamental, es un espacio adecuado para manejar los residuos sólidos que tendrá ventilación, paredes lisas limpias, iluminación natural y artificial, pisos lavables, agua y drenaje para lavar, permitiendo una gestión más controlada de los residuos, con gran beneficio para el medio ambiente.
2. **Secretaría General:** Se resalta el impacto positivo que ha tenido la utilización de la plataforma tecnológica LitigioVirtual en la gestión de los procesos judiciales y prejudiciales en los que tiene interés el Departamento de Antioquia, facilitando el trabajo de los apoderados.

OBSERVACIONES

1. DE LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA DISPUESTA PARA EL INGRESO DE INFORMACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL CONTRATISTA. Contrato No 4600015438

CRITERIO:

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: FO-M9-P1- 030
		Versión: 5
		Fecha de Aprobación: 29/02/2024

En el numeral 5.2.6 del pliego de condiciones del contrato No 4600015438 celebrado entre la **Secretaría de Suministros y Servicios** con la Unión temporal SERANDI Ant.2023, cuyo objeto es: *“Prestar el servicio de vigilancia privada para el Departamento de Antioquia, Asamblea Departamental, bienes muebles, inmuebles y sedes externas”* se estableció lo siguiente:

“HERRAMIENTA PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.
Para la entidad es necesario analizar las condiciones de ejecución del contrato máxime cuando es un presupuesto tan representativo y un objeto contractual de mucha responsabilidad, por eso, con el objetivo de estimar medidas de seguimiento y control a la ejecución del contrato de prestación de servicios de seguridad, se otorgarán CINCO (5) puntos al oferente que cuenten con una herramienta tecnológica y/o plataforma de gestión y/o software que permita a la entidad tener un mayor control del contrato y la supervisión del mismo, la cual facilite la gestión de novedades para la ejecución contractual. Deberá cumplir los siguientes parámetros técnicos...deberá contener un repositorio o gestor documental que permita acceder rápidamente a los documentos (Hojas de vida, certificados, cursos, y en general, todos los documentos que permitan validar el perfil exigido) del recurso humano requerido para la ejecución del contrato.

En el ítem 20 del numeral 2.7.2.1 Obligaciones técnicas de los estudios previos del contrato en referencia se definió *“El contratista previo al inicio del contrato, debe instalar y poner en marcha una herramienta tecnológica que permita el control y la formulación de procedimientos que apoyen de manera activa el proceso de seguridad de la Gobernación de Antioquia; en caso de requerirlo, esta herramienta deberá tener software y licencia vigente.”*

Adicionalmente en los estudios previos se estableció lo siguiente *“perfil y documentos requeridos”* para los vigilantes:

3. *“Acreditar mínimo un (1) año de experiencia en vigilancia y seguridad con empresas debidamente autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada mediante certificado laboral o contractual expedido por el Representante Legal o área de Gestión Humana o quien haga sus veces.”*
4. *“Realizar entrega de la copia del curso de fundamentación en vigilancia o reentrenamiento o sus equivalentes, según el Decreto 1565 de 2022 vigente al inicio de la ejecución del contrato.”*
5. *“Tener la especialización en seguridad en entidades oficiales, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1565 de 2022.”*

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	Código: FO-M9-P1- 030
		Versión: 5
		Fecha de Aprobación: 29/02/2024

6. *Aportar Copia de la captura de pantalla de la Superintendencia de Vigilancia y seguridad privada que certifica que el personal está activo y vigente, de acuerdo con el perfil solicitado.”*

7. *“Entregar Copia de la captura de pantalla de la Superintendencia de Vigilancia que acredite el recurso humano que participa en la ejecución del contrato.”*

8. *“Aportar copia del examen psicofísico vigente que lo certifique como apto para el manejo de armas de fuego”.*

9. *“Certificado de curso práctico de inspección maquinas rx (interpretación de imágenes escáner Rx).”*

CONDICIÓN:

Para realizar la revisión al cumplimiento de los requisitos de perfil para los vigilantes se procedió a solicitar al contratista la relación de las personas vinculadas con el contrato, información que se contrastó con las hojas de vida que reposan en la plataforma dispuesta de acuerdo con el contrato para ingresar esta información, encontrándose lo siguiente:

- 4 de ellas aparece en la lista de los empleados activos, pero no hojas de vida en el sistema. (ARD,PMH,CYM,TCD)
- Para dos de las personas no se encontró el soporte de la experiencia laboral. (CRC,BPL)
- Para dos de las personas no se encontró el soporte que acredite el curso fundamentación en vigilancia y seguridad (reentrenamiento). (MMJ,SHC)
- Para 11 personas no se encontró el soporte de la Especialización en Seguridad en Entidades Oficiales. (AJL,CRC,DCS,MAN,GTM,PVF,GCM,MMJ,SHC,TAI,VAN)
- No se observó copia de la captura de pantalla de la Superintendencia de Vigilancia que certifique personal activo.
- No se observó copia de la captura de pantalla de la Superintendencia de Vigilancia que acredite el recurso humano que participa en la ejecución del contrato.
- Con respecto a copia del examen psicofísico vigente que lo certifique como apto para el manejo de armas, no se encontró la debida certificación de 4 de ellas. (CRS,PVF,QOG,SHC) Dos de los certificados están vencidos (BMD,BPL)
- No se encontró el certificado de curso práctico de inspección de máquinas RX interpretación de imágenes escáner RX.

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	Código: FO-M9-P1- 030
		Versión: 5
		Fecha de Aprobación: 29/02/2024

POSIBLES CAUSAS:

1. Incorrecciones en la actualización de la información.
2. Desviaciones en la aplicación de controles durante la ejecución del contrato.

POSIBLES CONSECUENCIAS:

1. Contar con personal que no cumple con los requisitos, lo que podría incidir en la calidad de la prestación del servicio.
2. Afectación de la imagen institucional.

Proceso del SIG (Sistema Integrado de Gestión) para el tratamiento Adquisición de bienes y servicios

2. DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y SU PUBLICACIÓN.

CRITERIO:

ARTÍCULO 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. del decreto 1082 “La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición...”

El numeral 13.1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS del Manual de Supervisión e Interventoría del Departamento de Antioquia, adoptado mediante el Decreto No. 2018070001630 de 15 de junio de 2018, establece:

Informe Parcial: “Describe el estado actual del proyecto de forma concisa y precisa en los aspectos legales, técnicos, administrativos y financieros; y presenta las recomendaciones para la efectiva ejecución del contrato. Se podrán anexar aquellos documentos que evidencien la ejecución del contrato (actas, registros fotográficos, entre otros). El supervisor e interventor debe elaborarlo y enviarlo durante los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes al ordenador del gasto.”

FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES 9.3

“Responsabilidades del apoyo técnico en la supervisión: La guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales de Colombia Compra Eficiente señala: “*Los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la*

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: FO-M9-P1- 030
		Versión: 5
		Fecha de Aprobación: 29/02/2024

ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos... Es obligatorio para el interventor o supervisor entregar sus órdenes por escrito y los requerimientos o informes que realicen deben ser publicados en el SECOP”

CONDICIÓN:

En cuanto a la publicación de documentos en el SECOP II se observó lo siguiente:

2.1 Revisados los informes de supervisión reportados en SECOP II del contrato No 4600016401 celebrado por la **Secretaría de Suministros y Servicios** con la empresa ASEAR S.A E.S.P. se encontró lo siguiente:

- Informe de seguimiento No 4 periodo del informe 20 de noviembre al 14 de diciembre de 2023.

De los informes publicados solo el No 4 no se subió al SECOP dentro de los términos establecidos en el Decreto 1082 así: Fecha informe 15 de diciembre publicado el 3 de enero. Pese a que el contrato se encuentra vigente al día 12 de marzo de 2024 no se había publicado informes adicionales.

2.2 Los informes de seguimiento a la contratación estatal del contrato No 4600015060 celebrado por la **Secretaría General** con Litigiovirtual.com S.A.S. se publicaron así:

Informe 6

Fecha informe: 25/08/2023

Publicado: 26/09/2023

Informe 8

Fecha informe: 25/10/2023

Publicado: 23/11/2023

2.3 Los informes de seguimiento a la contratación estatal del contrato No 4600014962 celebrado por la **Secretaría General** fueron publicados así: entre otros se señalan los siguientes:

Informe 1

Fecha de elaboración: 24 /02/2023

Fecha de publicación: 13/04/2023

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<h2>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</h2>	Código: FO-M9-P1- 030
		Versión: 5
		Fecha de Aprobación: 29/02/2024

Informe 2

Fecha de elaboración: 24/03/2023

Fecha de publicación: 13/04/2023

Informe 3

Fecha de elaboración: 25/04/2023

Fecha de publicación: 04/05/2023

Informe 4

Fecha de elaboración: 25/05/2023

Fecha de publicación: 02/06/2023

Informe 5

Fecha de elaboración: 23/06/2023

Fecha de publicación: 25/07/2023

POSIBLES CAUSAS:

1. Inobservancia de las directrices establecidas en el manual de supervisión e interventoría
2. Desviaciones en los controles asociados a la publicación.

POSIBLES CONSECUENCIAS

1. Sanciones para la dependencia, al no publicar en los tiempos estipulados en la norma.

Proceso del SIG para el tratamiento

Adquisición de bienes y servicios

3. DE LOS DOCUMENTOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL.

CRITERIO:

Acuerdo 042 de 2002, Artículo 4º. Criterios para la organización de archivos de gestión, numerales:

[...]

“3. La *ubicación física de los documentos responderá a la conformación de los expedientes, los tipos documentales se ordenarán para evidenciar el desarrollo de*

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	Código: FO-M9-P1- 030
		Versión: 5
		Fecha de Aprobación: 29/02/2024

los trámites. El documento con la fecha más antigua de producción será el primer documento que se encontrará al abrir la carpeta y la fecha más reciente se encontrará al final de la misma.”

“4. Los tipos documentales que integran las unidades documentales de las series y subseries estarán foliados para facilitar su ordenación, consulta y control. [...]”

Numeral 4 “Organización de los Documentos en los Archivos de Gestión. Sistema Integrado de Gestión Ordena los documentos de cada expediente o carpeta debe reflejar el principio de orden original. La ordenación de las carpetas en cada Unidad Administrativa debe hacerse aplicando el instructivo IN- M7-P4-002 Aplicación Tablas de Retención Documental. Identificando las unidades documentales simples y las unidades documentales compuestas, teniendo presente que el documento más antiguo va primero y el más reciente va de último. Depurar si es del caso, lo que consiste en retirar los documentos duplicados, folios en blanco, formatos vacíos y los que no sean constitutivos de la serie, así como el material metálico. Nota 1: En la primera carpeta del expediente deberá colocarse la hoja de control formato es FO-M7-P4-042 Hoja de control expedientes, sin ser foliada. Esta se aplicará para series documentales complejas (por ejemplo: contratos, historias laborales, procesos disciplinarios, historias clínicas ocupacionales, historiales de vehículos, entre otros), decretos, resoluciones, autos y circulares.”

Procedimiento "Organización de los Documentos en los Archivos de Gestión" PR-M7P4-018, actividades:

4. "Ordenar carpetas": Depurar si es del caso, lo que consiste en retirar los documentos duplicados, folios en blanco, formatos vacíos y los que no sean constitutivos de la serie, así como el material metálico.

5. "Realizar foliación": (...) Foliar todas y cada una de las unidades documentales de una serie (...)"

CONDICION:

En revisión realizada al expediente contractual del contrato No 4600014962 realizado por la **Secretaría General** se encontró que:

- Los documentos no se encuentran foliados.

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	Código: FO-M9-P1- 030
		Versión: 5
		Fecha de Aprobación: 29/02/2024

- No se observó la lista de chequeo.
- Documentos duplicados entre ellos: Informe de seguimiento a la contratación estatal No 6, cuenta de cobro No 6, informe de las actividades del contratista No 6.
- Falta el informe de seguimiento a la contratación estatal No 8 que corresponde al mes de septiembre.
- Se observan documentos con correcciones de manera manual.
- El Informe de seguimiento a la contratación estatal No 1 no se encuentra firmado por el supervisor.

POSIBLES CAUSAS:

1. El expediente no se organizó en tiempo real a la generación de los documentos de la etapa precontractual.
2. La foliación no se realiza por las etapas del proceso contractual
3. Desconocimiento de las directrices sobre temas de gestión documental

POSIBLES CONSECUENCIAS:

1. Riesgo de pérdida de documentos
2. Reprocesos en la organización de los expedientes

Proceso del SIG para el tratamiento

Gestión documental

4. DE LOS PAGOS REALIZADOS EN TORNO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO N0 46000149062 celebrado por la Secretaría General.

CRITERIO:

CLAUSULA NOVENA del contrato No 4600014962 de 2023 Forma de pago. “*EL DEPARTAMENTO pagará al contratista. Dentro de los (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura (por servicios prestados mes vencido), El informe correspondiente a la gestión efectuada y que debe ser cuantificada porcentualmente y promediada para que al final el avance corresponda al 100% de su ejecución y deberá contar con el visto bueno por parte del Supervisor de los siguientes documentos:...*”.

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: FO-M9-P1- 030
		Versión: 5
		Fecha de Aprobación: 29/02/2024

CONDICIÓN:

Revisado el expediente del contrato No 4600014962 realizado por la **Secretaría General** se observó que:

- La primera cuenta de cobro presentada por la Contratista relaciona que el periodo de cobro va del 24 de enero al 28 de febrero de 2023, [relacionando indicando](#) que los días a cobrar corresponden a 35
- El acta de inicio fue firmada el 26 de enero de 2023.
- El informe de seguimiento a la contratación estatal aparece fechado 24 de febrero de 2023.
- El informe de la contratista relaciona que el periodo de cobro corresponde a: desde el 24 de enero al 28 de febrero de 2023.

Se destaca que el primer informe de supervisión no aparece firmado por el supervisor y relaciona como periodo de seguimiento 26 de enero al 28 de febrero de 2023.

La situación referenciada podría generar incertidumbre frente al cálculo de los días de pago llevando a originar interpretaciones de diferente índole, hasta considerar días pagados de más.

Así mismo los informes de seguimiento y cuentas de cobro que presenta la contratista referencian tiempos así:

Informe de seguimiento a la contratación estatal No 2

Periodo informado: 1 al 31 de marzo de 2023

Fecha cuenta de cobro: 24 de marzo de 2023

Fecha de firma del informe de seguimiento a la contratación estatal: 24 de marzo de 2023

Informe de seguimiento a la contratación estatal No 3

Periodo informado: 1 al 30 de abril de 2023

Fecha cuenta de cobro: 25 de abril de 2023

Fecha de firma del informe de seguimiento a la contratación estatal: 25 de abril de 2023.

Informe de seguimiento a la contratación estatal No 4

Periodo informado: 1 al 30 de mayo de 2023

Fecha cuenta de cobro: 25 de mayo de 2023

Fecha de firma del informe de seguimiento a la contratación estatal: 25 de mayo de 2023

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: FO-M9-P1- 030
		Versión: 5
		Fecha de Aprobación: 29/02/2024

En los informes de seguimiento a la contratación estatal posteriores hasta el número 11 la situación es similar.

De acuerdo con la información suministrada por la Secretaría de Hacienda acerca de los pagos se encontró lo siguiente:

Cuenta de cobro que cubre el periodo 1 al 30 de junio de 2023 tiene como fecha documento de pago 28 de junio de 2023.

El pago de septiembre de 2023 se realizó el 28 del mismo mes. La información de este mes no se encontró en el expediente, sin embargo, se evidencia la publicación en el SECOP II de la cuenta de cobro que menciona cubrir el periodo 1 al 30 de septiembre de 2023.

Cuenta de cobro que cubre el periodo 1 al 30 de octubre de 2023 tiene como fecha documento de pago 27 de octubre de 2023.

Cuenta de cobro que cubre el periodo 1 al 30 de noviembre de 2023 tiene como fecha documento de pago 29 de noviembre de 2023.

Las situaciones mencionadas generan riesgos en la medida en que los tiempos no coinciden y se estaría aprobando Informes con plazos que aún no han corrido en el tiempo, lo que no garantizaría la completitud de la información.

POSIBLES CAUSAS:

1. Desconocimiento de las cláusulas contractuales
2. Desviaciones en la gestión de la supervisión.

POSIBLES CONSECUENCIAS:

1. Pagos anticipados no pactados en la contratación que podrían generar riesgos de índole operativo.

Proceso del SIG para el tratamiento

Adquisición de bienes y servicios

5. REINTEGRO RENDIMIENTOS FINANCIEROS

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: FO-M9-P1- 030
		Versión: 5
		Fecha de Aprobación: 29/02/2024

CRITERIO:

El Artículo 2 de Decreto 2017070004765 del 19 de diciembre de 2017 que adopta el manual de políticas contables. Numeral 2.2 Alcance: *“El manual de políticas contables aplica al interior del departamento de Antioquia y su contenido es de obligatorio cumplimiento por parte del personal y las dependencias que intervienen en la generación de información en las distintas etapas del proceso contable y financiero ya sea directa o indirectamente como proveedores de información”.*

Art.3.2.1 Característica fundamentales. Relevancia, Representación fiel, Verificabilidad, Oportunidad, Comprensibilidad y Comparabilidad.”

Numeral 14. *“Los Principios de Contabilidad Pública son: Gestión continuada, Registro, Devengo o Causación, Asociación, Medición, Prudencia, Período contable, Revelación, No compensación y Hechos posteriores al cierre”.*

Numeral 120. *“Prudencia. En relación con los ingresos, deben contabilizarse únicamente los realizados durante el período contable y no los potenciales o sometidos a condición alguna. Con referencia a los gastos deben contabilizarse no sólo en los que se incurre durante el período contable, sino también los potenciales, desde cuando se tenga conocimiento (...)”.*

Artículo 17 de la Ordenanza 31 del 24 de noviembre de 2021: *“Rendimientos financieros generados con recursos de propiedad del Departamento. Son propiedad del Departamento de Antioquia los rendimientos financieros que generen los fondos de recursos propios y los fondos de destinación especial que tengan su origen en los recursos propios. Adicionalmente, los rendimientos financieros que se generen, derivados de: b) los contratos con entidades públicas o privadas.”*

El instructivo tributario para los procesos contractuales de la Gobernación de Antioquia en la nota del numeral 5.3.1 tratamiento tributario establece: *“Tener en cuenta que los rendimientos de los recursos aportados en los convenios son del Departamento, en la proporción de su participación, y en caso de generarse deben reintegrarse al mismo junto con los recursos no ejecutados, indicación que se debe incluir en el convenio; es responsabilidad del supervisor y/o interventor revisar que estos recursos sean reintegrados **en cada vigencia** y en especial para la liquidación del convenio.” resaltado fuera de texto.*

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: FO-M9-P1- 030
		Versión: 5
		Fecha de Aprobación: 29/02/2024

CONDICIÓN:

En el desarrollo del contrato No 4600015799 celebrado por la **Oficina de Comunicaciones** con ACTIVA se observó que a la fecha de generación de este informe no se han reintegrado los recursos financieros. Lo anterior, pese a que el contrato se firmó el 21 de junio de 2023.

Según información recibida de parte de la Oficina de Comunicaciones los rendimientos financieros a diciembre 31 de 2023 ascendieron a COP101.396.294.

POSIBLES CAUSAS:

1. Desconocimiento de la normatividad e l instructivo tributario por parte de los servidores públicos.

POSIBLES CONSECUENCIAS:

1. Pérdida de control sobre recursos que podrían ser invertidos en otros proyectos.
2. Exclusión de información en el estado de flujo de efectivo, en cuanto a que no han sido reconocidos contable ni financieramente.

Proceso del SIG para el tratamiento:
Hacienda pública- Oficina de Comunicaciones

1. **DE LAS INSTALACIONES DEL CCTV (Circuito Cerrado de Televisión). La información del numeral 6 es considerada como clasificada y reservada por tanto no se visualizará en el informe.**

CRITERIO:

En los estudios previos del contrato 4600015438 de la **Secretaría de Bienes y Servicios** se hace referencia a OPERADORES DE MEDIOS TECNOLOGICOS (CCTV) y se plantea que para la ejecución del contrato se requiere acreditar el cumplimiento de perfil para su operación, posteriormente se relaciona las funciones entre otras del Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) así:

RIESGOS

1. **DE LA MATRIZ DE RIESGOS**

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: FO-M9-P1- 030
		Versión: 5
		Fecha de Aprobación: 29/02/2024

CRITERIO:

El Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente plantea en el literal A. Riesgos en el Proceso de Contratación:

“Las Entidades Estatales para reducir la exposición del Proceso de Contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar, debe estructurar un sistema de administración de Riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y (e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio. Un manejo adecuado del Riesgo permite a las Entidades Estatales: (i) proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con el Proceso de Contratación; (ii) mejorar la planeación de contingencias del Proceso de Contratación; (iii) incrementar el grado de confianza entre las partes del Proceso de Contratación; y (iv) reducir la posibilidad de litigios; entre otros.”

CONDICIÓN:

Revisada la matriz de riesgos del contrato No 4600015438 celebrado por la **Secretaría de Suministros y Servicios** se observó que no se tienen en cuenta riesgos de la operación, que pueden impactar la ejecución de contrato atendiendo a las particularidades del proceso sobre los cuales es importante realizar monitoreo permanente, entre otros se destacan.

- Procesos de Selección de Personal.
- Protocolo de Operaciones
- Atención a funcionarios, Contratistas, Usuarios y Público en general
- Programas de Capacitación y Entrenamiento.
- Falla en el protocolo de administración y control de armamento y distintivos
- Falla en los protocolos de supervisión

Es importante proceder con la revisión de otros riesgos que puedan impactar la ejecución del contrato minimizando la posibilidad de afectaciones posteriores al desarrollo normal del contrato.

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: FO-M9-P1- 030
		Versión: 5
		Fecha de Aprobación: 29/02/2024

Lo anterior, aplica para la revisión de la matriz de riesgos del contrato No 4600016401.

Proceso del SIG responsable del tratamiento

Adquisición de bienes y servicios

2. DE LOS CERTIFICADOS QUE DEBE APORTAR EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES FRENTE A LOS REQUISITOS TÉCNICOS DE SU PERSONAL- CERTIFICADOS TRABAJO EN ALTURAS

CRITERIO:

Resolución 4272 de 2021 Artículo 61. Obligaciones del empleador. Todo empleador que tenga trabajadores que realicen tareas de trabajo en altura como mínimo debe:

(...)

k. Verificar que sus contratistas cumplan con lo establecido en la presente resolución, incluyendo su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Supervisar la aplicación de los procedimientos, las medidas de seguridad y salud de los trabajadores y contratistas. El empleador será solidario en los accidentes que se llegaran a ocasionar por la no implementación de las medidas descritas por parte de sus contratistas.”

El numeral 2.2 de los estudios previos establece que dentro del personal a contratar para la ejecución del contrato habrá un (1) plomero y/o mantenimiento con certificado de alturas, cuatro (4) operarios eléctricos con certificación de alturas avanzado, siete (7) operarios mantenimiento con certificado en alturas avanzado y un (1) supervisor de personal con certificado de coordinador de alturas avanzado.

Así mismo, el parágrafo 1 del numeral 2.2 Especificaciones técnicas de los estudios previos del contrato 4600016401 celebrado por el Departamento de Antioquia y el contratista ASEAR S.A ESP estipula: “*El personal requerido para el trabajo de alturas deberá tener el certificado del mismo actualizado y vigente cumpliendo lo establecido en la Resolución 4272 de 2021.*”

CONDICIÓN:

Revisado el contrato No 4600016401 celebrado por la **Secretaría de Suministros y Servicios** se identificó en los informes de supervisión No. 1, 2 la observación realizada por parte de la supervisora de que, el contratista no había aportado los certificados de trabajo en alturas.

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: FO-M9-P1- 030
		Versión: 5
		Fecha de Aprobación: 29/02/2024

Se aclara que el acta de inicio se firmó el 16 de agosto de 2023 y al 25 de octubre aún no se había entregado la relación del personal, ni los certificados de capacitación que permitieran validar la aptitud de personal contratado para la prestación del servicio.

Considerando la incertidumbre y los riesgos que genera el incumplimiento de este requisito, se genera la alerta para buscar estrategias desde la etapa de planeación del proceso contractual que aseguren el cumplimiento oportuno por parte del contratista. Lo anterior, pese a que, al revisar este contrato esta situación estaba subsanada.

Proceso del SIG responsable del tratamiento

Seguridad y salud en el trabajo

3. SOBRE EL CONTROL INTERNO

CRITERIO:

Numeral e) del artículo 2 de la ley 87 de 1993 “Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros”.

CLAUSULA NOVENA del contrato No 4600014962 de 2023 celebrado por la **Secretaría General**, forma de pago. “*EL DEPARTAMENTO pagará al contratista. Dentro de los (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura (por servicios prestados mes vencido), El informe correspondiente a la gestión efectuada y que debe ser cuantificada porcentualmente y promediada para que al final el avance corresponda al 100% de su ejecución y deberá contar con el visto bueno por parte del Supervisor de los siguientes documentos: ...*”.

CONDICIÓN:

En los informes de seguimiento a la contratación estatal se observan en el acápite que corresponde al seguimiento de las diferentes cláusulas contractuales variaciones en cuanto al reporte de algunos de los avances en la columna de ejecución acumulada en donde en el informe posterior reportan avances inferiores al anterior así:

Actividad 4

“*Emitir conceptos jurídicos cuando se les requiera en relación con la ejecución del objeto contratado.*”

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	Código: FO-M9-P1- 030
		Versión: 5
		Fecha de Aprobación: 29/02/2024

Informe 3 - 70%
Informe 4 - 60%
Informe 5- 50%
Informe 6, actividad 4 - 50%

Actividad No 5

“Apoyar las respuestas y/o informes requeridos por los entes de control, según asignación.”

Informe 3 - 80%
Informe 4 - 70%
Informe 5 - 65%
Informe 6 - 70%

Actividad 6

“Hacer seguimiento a las respuestas de solicitudes de los organismos de control que se hagan a la Gobernación de Antioquia en relación al cumplimiento del objeto contractual.”

Informe 3 - 90%
Informe 4 - 80%
Informe 5 - 75%
Informe 6 - 80%

Actividad 7

“Apoyar la elaboración de informes a cargo de la Dirección Operativa, que le sean asignados y del supervisor del contrato.”

Informe 3 - 91%
Informe 4 - 90%
Informe 5 - 75%
Informe 6 - 95%

Actividad 8

“Presentar mensualmente Informe de las actividades realizadas en el desarrollo de la ejecución del contrato.”

Informe 3 - 92%
Informe 4 - 91%
Informe 5 - 85%
Informe 6 - 96%

Así mismo en el informe de seguimiento a la contratación estatal No 3, en la actividad No 3 del cuadro de seguimiento técnico del contrato Numeral 2.11 que hace referencia a: *“asesorar y apoyar el proceso de liquidación de contratos con grado de complejidad que amerite su intervención ”se reporta con un avance acumulado del 40%, confrontada la información con el reporte de avance del*

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: FO-M9-P1- 030
		Versión: 5
		Fecha de Aprobación: 29/02/2024

informe de seguimiento anterior se encuentra que se reportó 0, llama la atención que para el informe 3 el contratista en su informe de actividades observa lo siguiente “En este periodo no se realizó actividad de esta naturaleza” .

Estas situaciones pueden generar ambigüedades frente a los métodos utilizados para medir los avances y la certeza de las cifras.

Proceso del SIG responsable del tratamiento

Adquisición de bienes y servicios

OPORTUNIDAD DE MEJORA

1. Establecer lineamientos para la verificación del cumplimiento del porcentaje mínimo de sujetos de especial protección constitucional para garantizar el cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021. Además, dejar el soporte de la verificación realizada.

Proceso del SIG responsable del tratamiento

Adquisición de bienes y servicios- **Secretaría de Suministros y Servicios.**

2. Revisar el porcentaje que se asignó en el ítem 16 del numeral 2.7.2.2 Obligaciones administrativas legales y financieras de los estudios previos del contrato NO 4600016401 celebrado entre Departamento de Antioquia y Asear, en el que se estipuló que de acuerdo a la Ley 1429 de 2010 “formalización y generación de empleo” el cual se estipuló en un 5% del total del personal vinculado. Manifestó el contratista que solo se cumple el 75%, ya que es difícil conseguir este tipo de personal.

Proceso del SIG responsable del tratamiento

Adquisición de bienes y servicios- **Secretaría de Suministros y Servicios**

3. En torno al contrato de vigilancia que se adelanta en la Gobernación, considerar la coordinación de la política de tratamiento de datos entre la Secretaría de Suministros y Servicios con la Dirección de Atención a la Ciudadanía buscando la armonización de la ley 1581 con la política interna de tratamiento de datos, para que estas sean de conocimiento del contratista y proceder por parte de la supervisión con la verificación periódica de cumplimiento, con el objeto de evitar sanciones por la vulneración al derecho fundamental a la intimidad.

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	Código: FO-M9-P1- 030
		Versión: 5
		Fecha de Aprobación: 29/02/2024

Proceso del SIG responsable del tratamiento
Atención Ciudadana- **Secretaría de Suministros y Servicios.**

- Revisar la posibilidad de crear una interfase entre la radicación de los procesos judiciales en mercurio y la aplicación de litigio virtual para generar alertas tempranas que eviten el riesgo de actuaciones extemporáneas que lleven a la pérdida de la oportunidad procesal.

Proceso del SIG responsable del tratamiento
Gestión Jurídica- **Secretaría General.**

- La utilización de la referencia cruzada de documentos en el archivo de los procesos contractuales que hacen parte integral de la ejecución de un contrato permite el control de la calidad del expediente, entendida esta como respeto al principio de orden original y la conservación de la integridad de la unidad documental o unidad archivística. Es de anotar que, la foliación es el respaldo técnico y legal de la gestión administrativa que permite. Por lo anterior, es importante que se articule la información entregada por parte de los contratistas para efectos de soportar debidamente la ejecución del contrato y que esta sea visible en el expediente contractual.

Proceso del SIG responsable del tratamiento
Gestión Documental- **Secretaría general.**

- Establecer lineamientos para que, en las solicitudes de ordenes de pedido tramitadas por las dependencias se relacione de manera detallada los servicios que se solicitan, lo que brindaría mayor transparencia a la utilización de los recursos públicos.

Proceso del SIG responsable del tratamiento
Comunicación Pública - **Oficina de Comunicaciones.**

- Fijar lineamientos de precios de referencia que permitan tomar decisiones al aprobar refrigerios y eventos teniendo en cuenta las zonas o municipios, lo que permitiría optimizar el uso de recursos, atendiendo a las directrices de la alta dirección.

Proceso del SIG responsable del tratamiento
Comunicación Pública - **Oficina de Comunicaciones.**

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	Código: FO-M9-P1- 030
		Versión: 5
		Fecha de Aprobación: 29/02/2024

8. Establecer un protocolo para la custodia de las armas cortopunzantes que se detectan al ingreso del CAD, realizando su debida custodia evitaría posibles incidentes, riesgos al personal y a los ciudadanos que ingresan al Centro Administrativo Departamental.

Proceso del SIG responsable del tratamiento
Soporte Logístico- **Secretaría de Suministros y Servicios**

9. Los informes de supervisión permiten comunicar el estado y los avances de la ejecución contractual, información que no solo es de interés de quienes hacen parte de su desarrollo, sino también de las partes interesadas, de allí la importancia de obtener de estos, información clara y precisa sobre su evolución.

Proceso del SIG responsable del tratamiento
Adquisición de bienes y servicios- **Oficina de comunicaciones**

10. Revisar la redacción del numeral 26 de las obligaciones administrativas, legales y financieras del literal B) de las obligaciones del mandatario del contrato No 4600075799 que estipuló: *“De acuerdo al régimen tributario aplicable al caso concreto, el contratista debe inscribirse en la oficina de Industria y Comercio de los municipios donde se presta el servicio (en caso de que aplique).”* ya que puede generar confusión frente a si la obligación se refiere a los operadores del mandatario, lo que implicaría monitoreo por parte de las supervisión.

Proceso del SIG responsable del tratamiento
Adquisición de bienes y servicios- **Oficina de comunicaciones**

11. Realizar inspección física aleatoria a los eventos que se contratan por parte de la oficina de comunicaciones, elaborar informe de las visitas para efectos de soportar los informes de supervisión y mitigar riesgos de tipo reputacional.

Proceso del SIG responsable del tratamiento
Adquisición de bienes y servicios- **Oficina de comunicaciones**

PLAZO LEVANTAMIENTO PLAN MEJORA:

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: FO-M9-P1- 030
		Versión: 5
		Fecha de Aprobación: 29/02/2024

El plazo corresponderá a los términos establecidos en el procedimiento "Toma de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora" PR-M1-P5-006, para las auditorías internas, contados a partir del registro del hallazgo en *Isolucion*.

CONCLUSIONES:

1. Conforme a los informes de supervisión y demás documentos soporte de la ejecución del contrato No 4600016401 realizado por la **Secretaría de Suministros y Servicios** se observó que, en lo que respecta a la entrega de los insumos se ha dado cumplimiento a las condiciones establecidas en los documentos del proceso contractual.
2. El 12 de marzo se realizó recorrido en las instalaciones del CAD, se visitó el centro de acopio de residuos sólidos ubicado en el sótano, los cafetines y cuartos de aseo de los pisos 4 y 9 y el espacio que se viene adecuando para la directora de atención a la ciudadanía, concluyendo lo siguiente:
 - Se observó un sitio para procesar los residuos sólidos sin ventilación suficiente, las paredes y el piso son rústicos y no se limpian fácilmente, tampoco se cuenta con agua, lo que no permite una gestión controlada de los residuos. Se relaciona esta situación en el informe, pero esta auditoría no se pronuncia frente al tema ya que se está adelantando la construcción de un nuevo espacio.
 - Los rótulos de los envases de los elementos químicos que se utilizan en las actividades de aseo referencian algunas recomendaciones así: "*uso solo con guantes y gafas de protección*". Pese a lo anterior, se observó que no se da cumplimiento a la recomendación.



GOBERNACION DE ANTIOQUIA
REPUBLICA DE COLOMBIA

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: FO-M9-P1- 030

Versión: 5

Fecha de Aprobación:
29/02/2024



- Con relación a los carros de aseo, se pudo evidenciar que no hay espacio suficiente para ubicarlos en los cuartos dispuestos para ello, a raíz de esta

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<h2>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</h2>	Código: FO-M9-P1- 030
		Versión: 5
		Fecha de Aprobación: 29/02/2024

situación se colocan en los corredores generando obstáculos para el acceso a los baños.

- El personal de aseo entrevistado manifestó que, en algunos casos, para proceder al aseo de los baños atraviesan los carros de ingreso porque los servidores no respetan la señalización dispuesta para ello y acceden a estos espacios aún en riesgo de caída.

3. El 29 de febrero de 2024, se realizó la visita con el supervisor de turno, para verificar el procedimiento de entrega y recepción de armas de dotación con las que se realiza el servicio de vigilancia en la Gobernación de Antioquia, se indica la ubicación del personal que portara arma, ya que no todo el personal de vigilancia del CAD tiene acceso a arma de dotación.

La información de este numeral no se publica por considerarse información clasificada y reservada.

4. El lugar para la actividad de monitoreo del Circuito Cerrado de Televisión requiere de adecuaciones que permitan al contratista cumplir las funciones planteadas en los estudios previos, protegiendo a la entidad de situaciones que afecten su seguridad o que impliquen pérdida de información, además de dar cumplimiento a la reglamentación en temas de seguridad y salud en el trabajo.
5. De la Muestra tomada de Informe de PQRSD reportado por la **Secretaría de Suministros y Servicios** se evidencia una peticionaria que presentó 3 quejas relacionadas con el servicio de vigilancia a las cuales se les dio el trámite oportuno desde la dependencia.
6. De destaca la organización de los expedientes revisados en la **Secretaría de Suministros y Servicios**, organizados, archivados y foliados.
7. Los contratos revisados presentan algunas desviaciones en cuanto a los controles, las cuales se encuentran registradas en este informe y que deberían analizarse por parte de los procesos involucrados y las dependencias auditadas.
8. En la revisión del expediente del contrato que realizó la **Oficina de Comunicaciones** con ACTIVA se observó que uno de los operadores logísticos con el cual viene trabajando el mandatario aparece con la matrícula mercantil cancelada, de esta situación la Gerencia dará traslado a la oficina de control interno de esta entidad para lo de su competencia.

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	Código: FO-M9-P1- 030
		Versión: 5
		Fecha de Aprobación: 29/02/2024

Sobre este tema no se pronuncia la auditoría, ya que se encuentra por fuera del alcance de este ejercicio y en respeto de la autonomía administrativa de ACTIVA.

OBSERVACIONES FRENTE A LOS RESULTADOS:

Espacio para considerar información adicional, aclaraciones u otras situaciones donde se deban registrar temas no conciliados o cualquier opinión divergente sin resolver entre el equipo auditor y el auditado, previo agotamiento de los análisis y revisiones de las partes; así como cualquier obstáculo encontrado que pueda disminuir la confianza en los resultados de la auditoría.

FIRMAS EQUIPO AUDITOR:

NOMBRE COMPLETO: Beatriz E. Arias Gómez

CARGO / ROL: Profesional Especializada

FIRMA. Beatriz E. Arias Gómez

“La mejor defensa para una cultura del control es la prevención y la mejora continua.

Desde la Gerencia de Auditoría Interna trabajamos para promover el logro de los objetivos de Gobierno”

”