



Fecha: 2021-03-01 21:12:36
Radicado: I2021000783

COMUNICACIÓN INTERNA

Remitente: JANETH VILLALBA MAHECHA JANETH
Anexos:

Para: Juan Guillermo Jiménez Gomez
Gerente General

María Cecilia Gaitán Rozo
Subgerente de Gestión Corporativa

De: Janeth Villalba Mahecha
Jefe Oficina de Control Interno

Asunto: **Informe Final Auditoría Gestión Financiera**

Respetados Doctores:

De manera atenta se informa que, en cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Anual de Auditoría de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2020, se realizó evaluación al proceso de Gestión Financiera. Como parte de esta evaluación, se hace entrega del Informe Final de Auditoría.

En el informe adjunto se encuentran los resultados de la revisión realizada, la cual se resume a **tres (3) observaciones**, dos (2) corresponden al área contable y una (1) al área de Presupuesto.

En términos generales, se evidencia que la Gestión Financiera cumple los procedimientos y normatividad vigente en las tres áreas (Contabilidad, Presupuesto y Tesorería).

Finalmente, se informa que para resolver las causas que generan las tres (3) observaciones determinados en este informe, las dependencias involucradas disponen de diez (10) días, contados a partir del recibo de la presente comunicación, para formular y entregar a la Oficina de Control Interno el correspondiente Plan de Mejoramiento, si así lo requieren, de acuerdo con lo dispuesto en el procedimiento (PD-17) vigente en la Empresa.



Cualquier inquietud frente a la formulación del Plan de Mejoramiento, favor contactar a la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos.

Cordialmente,

Janeth Villalba Mahecha
Jefe Oficina Control Interno

Anexo: Informe siete (7) folios

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró:	Jose Edwin Lozano	Gestor Senior 3	Oficina Control Interno	
Revisó:	Janeth Villalba Mahecha	Jefe	Oficina Control Interno	
Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.				

Proceso, Proyecto, Obras, Contrato(s) Auditado(s): Gestión Financiera	Radicado No.	Fecha del Informe:	01	03	2021
--	--------------	--------------------	----	----	------

1. INFORMACIÓN GENERAL

Trabajo de Auditoría No.		Fecha de reunión de inicio	27	10	2020	Fecha de reunión de cierre	01	03	2021
Auditor Líder:	Jose Edwin Lozano Gómez – Gestor Senior 3								
Equipo Auditor:	Omar Urrea Romero – Contratista Edgar Efrén Mogollón Montañez - Contratista Flora Isabel Ramírez González – Contratista								

2. OBJETIVO Y ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORIA

2.1 OBJETIVOS:

Presupuesto:

- Efectuar el análisis y revisión del nivel de cumplimiento de la gestión presupuestal en cuanto a las modificaciones presupuestales presentadas; tales como: suspensiones, adiciones, etc.; el cumplimiento normativo en la ejecución de presupuesto de ingresos, gastos, deuda e inversión; el análisis a las autorizaciones de giro; la revisión de la ejecución de cuentas por pagar de la vigencia y vigencias anteriores; la planeación del sujeto de control para la ejecución del presupuesto.

Contabilidad:

- Verificar el cumplimiento de la Resolución 414 del 8 de septiembre de 2014, instructivos y demás doctrinas emanadas de la Contaduría General de la Nación.
- Determinar si las políticas contables de la Empresa cumplen con el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos.
- Fortalecer el sistema de Control Interno para garantizar que el sistema sea mantenido y permita tener certeza acerca de la legitimidad de los derechos y obligaciones de la empresa.

Tesorería:

- Verificar que las operaciones generadas en tesorería cumplan con las disposiciones administrativas, fiscales y legales, comprobando la veracidad de los documentos, la eficiencia con que se efectuaron las transacciones y la exactitud y oportunidad con que se registran y se reportan.

2.2 ALCANCE:

Cumplimiento de las normas que rigen la Gestión Financiera (Presupuesto, Contabilidad y Tesorería), así como control de las operaciones generadas desde enero de 2020 hasta el 30 de Septiembre de 2020.

CRITERIOS:

Los referentes normativos para la ejecución de la presente auditoría son los siguientes:

- Procedimientos, Manuales y Formatos área Presupuesto de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá. Procedimiento PD - 46 Administración Presupuestal.
- Decreto 714 de 1996, "por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital". Decreto 662 de 2018 "Por el cual se reglamenta y se establecen directrices y controles en el proceso presupuestal de las Empresas Distritales", Decreto 777 de 2019 "Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones."
- Decreto 195 de 2007: "Por el cual se reglamenta y se establecen directrices y controles en el proceso presupuestal de las Entidades Descentralizadas y Empresas Sociales del Estado"
- Manual Operativo de Presupuesto. SDH - 000191 del 22 de septiembre de 2017, "Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital"
- Procedimientos, Manuales y Formatos área Contable de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá.
- Normas Internacionales de Información Financiera Resolución 414 de 2014.
- Sistema de Control Interno Contable, Resolución 193 de 2016 "Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales

del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable.", de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Resolución 706 de 2016 "Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación".

- Cumplimiento de la normatividad emitida por la Contaduría General de la Nación.
- Procedimientos, Manuales y Formatos área Tesorería de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá.
- Resolución SDH-316 2019 "Nuevo Protocolo de Seguridad para tesorerías entidades Presupuesto Anual y Fondos de Desarrollo Local".
- Resolución SDH-315 de 2019 "Por medio de la cual se establecen las políticas y lineamientos de inversión y de riesgo para el manejo de recursos administrados por los Establecimientos Públicos del Distrito Capital y la Contraloría de Bogotá D.C."

2.3 RIESGOS DEL TRABAJO DE AUDITORIA:

Como riesgos del presente trabajo de auditoría se identifican los siguientes:

1. Riesgo de que los sistemas de control interno implementados puedan ser insuficientes o inadecuados para la aplicación y detección oportuna de irregularidades.
2. Debilidad en la identificación de inconsistencias del proceso auditado.

Para mitigar estos riesgos se tienen los siguientes controles:

1. Revisar los controles definidos por las políticas y procedimientos establecidos en la Gestión Financiera, con el fin de que éstos sean adecuados.
2. Pruebas de los controles (observación, indagación y examen de documentos) con el fin de validar la efectividad y funcionamiento de los mismos.

3. FICHA TECNICA

3.1 METODOLOGÍA APLICADA:

Para el desarrollo del presente trabajo de auditoría se utilizarán las siguientes técnicas y herramientas de trabajo:

- Revisión documental de los informes de auditoría anteriores relacionados con esta temática, así como de los planes de mejoramiento que se hayan formulado para atender los hallazgos de dichos informes.
- Revisión documental de los procedimientos, formatos y demás documentos referentes a el manejo la Gestión Financiera (Presupuesto, Contabilidad y Tesorería).
- Entrevistas con el funcionario encargado que participan en el desarrollo de este procedimiento y con los demás funcionarios y contratistas que se considere necesario para resolver los aspectos a auditar.
- Presentación de los resultados de la auditoría en reunión de cierre con la Subgerencia de Gestión Corporativa.
- Elaboración de un Informe Final que será entregado a la Gerencia de la Empresa y demás dependencias e instancias que resulten pertinentes, de acuerdo con los resultados de la evaluación realizada.

En caso de detectar hechos presuntamente disciplinables, dolosos o fraudulentos de cualquier naturaleza, el equipo auditor debe reunir el mayor volumen de información que sustente los hallazgos e inicialmente comentarlos a la Jefe de la Oficina de Control Interno, diseñar las pruebas complementarias para profundizar el análisis, esperar instrucciones y preparar un informe específico que será entregado a las instancias de control interno o externo pertinentes.

3.2 HERRAMIENTAS Y RECURSOS UTILIZADOS:

- Recursos Humanos
- Recursos Tecnológicos (Equipos de cómputo - Incluidas las Bases de Datos y demás sistemas de Información - Erunet)
- Recursos Físicos - Consulta de documentación.

No se requieren recursos adicionales.

3.3 UNIVERSO:

Normas, procedimientos y registros (Contabilidad, Presupuesto y Tesorería)

2.4 POBLACION OBJETO:

Normas y procedimientos aplicables a la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, así como una muestra de registros realizados por la Empresa.

2.5 TIPO DE MUESTREO:

Aleatorio Simple con un nivel de confianza 95% – Caja de Herramientas del Departamento administrativo de la función pública - DAFP.

3. RESULTADOS DEL TABAJO DE AUDITORIA

2.1 ASPECTOS GENERALES

Presupuesto

1. Certificados de Disponibilidad Presupuestal:	
Expedidos: 1.541	\$ 195.170.238.071
Liquidados: 192	115.064.190.487
Valor final: 1.396 (*)	80.106.047.584
Valor Ejecutado	54.977.170.098
Saldo: a 30-09-2020	25.128.877.486

Nota: Del universo anterior no hacen parte aquellos certificados de disponibilidad no utilizados. (*)

2. Certificados de Registro Presupuestal:	
Registros: 1.396	\$ 55.424.465.757
Liquidados:	447.295.659
Valor Final Registros Presupuestales:	54.977.170.098
Valor Girado:	34.995.924.489
Saldo:	19.981.245.609

Se determina que el saldo ejecutado de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal es igual al saldo final de los de los Certificados de Registro Presupuestal, encontrándose debidamente firmados y soportados.

Cuentas por Pagar

Cuentas por Pagar:	
Por Inversión:	\$ 7.614.923.137
Por Funcionamiento:	966.148.841
Saldo a 30-09-2020	8.581.071.978

CUENTAS POR PAGAR POR ANTIGÜEDAD			
AÑO	No. PARTIDAS	VALOR	%
2004	3	137.311.834	1.60
2010	2	2.577.131.468	30.03
2013	2	52.659.900	0.61
2015	1	112.185.059	1.31
2016	2	44.251.271	0.52
2017	8	466.202.218	5.43
2018	23	657.059.315	7.66
2019	54	3.697.876.181	43.09
Sin fecha	21	836.394.732	9.75
TOTAL	116	8.581.071.978	100.00

CUENTAS POR PAGAR CLASIFICADAS POR PAGAR POR CUANTIAS			
RANGO \$	No. PARTIDAS	VALOR \$	%
Mayores a 2.000.000.000.	1	2.573.633.267	29.99
De 1.000.000.001 hasta 1.999.999.999.	1	1.368.418.604	15.95
De 500.000.001 hasta 1.000.000.000.	0	-	-
De 200.000.001 hasta 500.000.000	6	1.992.678.153	23.22
De 100.000.001 hasta 200.000.000	10	1.405.389.329	16.38
De 50.000.001 hasta 100.000.000.	6	416.260.154	4.85
De 20.000.001 hasta 50.000.000.	17	525.359.313	6.12
De 10.000.001 hasta 20.000.000.	14	186.623.771	2.17
De 5.000.001 hasta 10.000.000.	8	62.982.969	0.73
De 1.000.001 hasta 5.000.000.	18	44.154.637	0.51
De 500.001 hasta 1.000.000.	3	2.321.908	0.03
De 100.001. hasta 500.000.	12	2.854.924	0.03
De 50.001 hasta 100.000.	3	284.496	0.00
De 10.001 hasta 50.000.	3	102.678	0.00
Menores de 10.000.	14	7.775	0.00
TOTAL	116	8.581.071.978	100.00

Contabilidad

La auditoría a los procedimientos relacionados con la Gestión Financiera (Presupuesto, Contabilidad y Tesorería) surge de la necesidad de reforzar el control interno al interior de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, con el fin de disminuir y evitar riesgos, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia y lo establecido en el manual de funciones de la Empresa.

En ese sentido, la auditoría pretende establecer puntos de control que permitan prevenir la materialización de los riesgos identificados y evitar fraudes, obteniendo información suficiente, mediante las pruebas de auditoría existentes, efectuadas a lo largo del proceso de evaluación.

Esta auditoría se concentra en el mejoramiento al sistema de control interno de la Gestión Financiera, debido a que las funciones de la Revisoría Fiscal esta encargada de dictaminar los estados financieros, dando fe de que no se llevan a cabo actos ilícitos, así mismo, los informes remitidos fortalecen que las operaciones cumplan las leyes y normas aplicables a la Empresa.

2.2 FORTALEZAS

Presupuesto

- En el área de Presupuesto los procedimientos se tienen identificados y los roles del equipo de trabajo se encuentran bien definidos en relación con la administración y expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Certificados de Registro Presupuestal, fiables para la información del Proceso de gestión Financiera.
- Las reservas presupuestales de todas las cuentas por pagar se encuentran soportadas con los respectivos certificados de Disponibilidad.
- Las cuentas por pagar presupuestales cumplen con la normatividad vigente, los procedimientos establecidos y un adecuado control en su registro, presentación oportuna y veracidad en la información.

Contabilidad

- Cumplimiento a la normatividad vigente y aplicación de la Resolución 414 del 8 de septiembre de 2014.
- Presentación y pago de las declaraciones tributarias dentro de los términos establecidos.
- Se fortalece y se prioriza el trabajo de Revisoría Fiscal.
- Capacitación sobre actualizaciones tributarias a los funcionarios y contratistas por parte de personal especializado en el tema.

Tesorería

- La Empresa cuenta con un programa de seguros vigente, soportado en el Contrato 283 de 2020, suscrito con Aseguradora Solidaria de Colombia, que incluye seis (6) tipos de póliza y amparo que se observan oportunos y suficientes con coberturas vigentes hasta septiembre de 2022. Las pólizas indicadas son:
 - Infidelidad y riesgos Financieros (Póliza 994000000074)
 - Manejo Global Sector Oficial (Póliza 994000000395)
 - Responsabilidad Civil Extracontractual (Póliza 994000000459)
 - Responsabilidad Civil Servidores Públicos (Póliza 994000000134)
 - Transporte de Valores (Póliza 994000000093)
 - Todo Riesgo Daños Materiales Entidades Estatales (Póliza 994000000151)

2.3 RESULTADO DETALLADO

Tipo	CRITERIO EVALUADO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO																																																				
OBS	Constitución Cuentas por Pagar Presupuestales	Al registrar la cuenta por pagar del documento consignado en el programa JSP7, no especifica el año origen con el cual fue creado. Los siguientes beneficiarios no definen el año:																																																				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>NOMBRE</th> <th>DOCUMENTO</th> <th>CDP</th> <th>CRP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>GUSTAVO GAMBA</td> <td>105222036-000000</td> <td>182</td> <td>58</td> </tr> <tr> <td>GUSTAVO GAMBA</td> <td>105222036-000000</td> <td>185</td> <td>61</td> </tr> <tr> <td>ASISJURIDICA INMEDIATA PREPAGADA CIA LTDA</td> <td>CTO CDJ2902M02C</td> <td>187</td> <td>63</td> </tr> <tr> <td>STELLA AYALA DE LOPEZ</td> <td>105222036-010000</td> <td>189</td> <td>65</td> </tr> <tr> <td>CHAVEZ PINTO ALVARO</td> <td>2053146906-B6</td> <td>190</td> <td>66</td> </tr> <tr> <td>MARTHA LUCIA GOMEZ CRUZ</td> <td>03-25-26 C</td> <td>199</td> <td>75</td> </tr> <tr> <td>CHAVEZ PINTO ALVARO</td> <td>2053146801-A1</td> <td>208</td> <td>84</td> </tr> <tr> <td>CHAVEZ PINTO ALVARO</td> <td>2053146926-B26</td> <td>218</td> <td>94</td> </tr> <tr> <td>CHAVEZ PINTO ALVARO</td> <td>2053147019-C19R1</td> <td>229</td> <td>105</td> </tr> <tr> <td>ASISJURIDICA INMEDIATA PREPAGADA CIA LTDA</td> <td>CDJ29-02R-03C</td> <td>246</td> <td>122</td> </tr> <tr> <td>CHAVEZ PINTO ALVARO</td> <td>20531470007-C7</td> <td>249</td> <td>125</td> </tr> <tr> <td>EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTA *</td> <td>580</td> <td>251</td> <td>127</td> </tr> </tbody> </table>	NOMBRE	DOCUMENTO	CDP	CRP	GUSTAVO GAMBA	105222036-000000	182	58	GUSTAVO GAMBA	105222036-000000	185	61	ASISJURIDICA INMEDIATA PREPAGADA CIA LTDA	CTO CDJ2902M02C	187	63	STELLA AYALA DE LOPEZ	105222036-010000	189	65	CHAVEZ PINTO ALVARO	2053146906-B6	190	66	MARTHA LUCIA GOMEZ CRUZ	03-25-26 C	199	75	CHAVEZ PINTO ALVARO	2053146801-A1	208	84	CHAVEZ PINTO ALVARO	2053146926-B26	218	94	CHAVEZ PINTO ALVARO	2053147019-C19R1	229	105	ASISJURIDICA INMEDIATA PREPAGADA CIA LTDA	CDJ29-02R-03C	246	122	CHAVEZ PINTO ALVARO	20531470007-C7	249	125	EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTA *	580	251	127
		NOMBRE	DOCUMENTO	CDP	CRP																																																	
		GUSTAVO GAMBA	105222036-000000	182	58																																																	
		GUSTAVO GAMBA	105222036-000000	185	61																																																	
		ASISJURIDICA INMEDIATA PREPAGADA CIA LTDA	CTO CDJ2902M02C	187	63																																																	
		STELLA AYALA DE LOPEZ	105222036-010000	189	65																																																	
		CHAVEZ PINTO ALVARO	2053146906-B6	190	66																																																	
		MARTHA LUCIA GOMEZ CRUZ	03-25-26 C	199	75																																																	
		CHAVEZ PINTO ALVARO	2053146801-A1	208	84																																																	
		CHAVEZ PINTO ALVARO	2053146926-B26	218	94																																																	
		CHAVEZ PINTO ALVARO	2053147019-C19R1	229	105																																																	
		ASISJURIDICA INMEDIATA PREPAGADA CIA LTDA	CDJ29-02R-03C	246	122																																																	
		CHAVEZ PINTO ALVARO	20531470007-C7	249	125																																																	
EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTA *	580	251	127																																																			

Tipo	CRITERIO EVALUADO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO
OBS	Resolución 243 y DDC - 003.	En cuanto a la realización del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable antes de que culmine el año 2020, éste se realizó el pasado 21 de diciembre de 2020, tratando puntos de vital importancia en el cumplimiento de la Resolución 243 de 2017 "Por la cual se deroga la Resolución No. 163 de julio 7 de 2015 y se crea el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá" y la Resolución DDC 003 de fecha 05 diciembre de 2018 "Por el cual se establecen lineamientos sostenibilidad contable"; cabe anotar que la realización del comité a finales de la vigencia, no permite la realización de las acciones correctivas de forma oportuna y así evitar la materialización de los riesgos asociados. En cuanto al estudio de continuar con dicho comité, es necesario que se realice el Comité, mientras esté vigente la Resolución 243 de 2017.
OBS	Informes Revisoría Fiscal	Los informes remitidos por la Revisoría Fiscal de la Empresa, emite recomendaciones para el fortalecimiento del Control Interno, Operativo, Financiero, Administrativo y Contable, sin embargo, no se realiza un plan de mejoramiento de las evidencias notificadas por dicho ente de fiscalización.

C: Conformidad; OP: Oportunidad de Mejora OBS: Observación, NC: No conformidad

4.4 CONCLUSIONES DEL TRABAJO DE AUDITORIA

<p><u>Presupuesto</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Se concluye que hubo evidencias suficientes con la información suministrada por el área auditada para la evaluación y análisis realizado que permitió obtener los hallazgos (No Conformidades, Observaciones y recomendaciones) al proceso que rige para la Empresa, procedimientos, instructivos y demás doctrinas emanadas. <p><u>Contabilidad</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Se da cumplimiento a la normatividad vigente y aplicación de la Resolución 414 del 8 de septiembre de 2014, así como a las leyes y normas vigentes emanadas por la Contaduría General de la Nación. El control interno del proceso contable tiene un nivel de confiabilidad eficiente, neutralizando el riesgo inherente de la gestión contable de la Empresa, esto se corrobora con el informe de control interno contable emitido cada vigencia. La revisoría Fiscal fortalece el control interno de la entidad con los informes presentados, sin embargo, de estas evidencias notificadas no se realiza un plan de mejoramiento. Se evidencia el debido registro de las Acciones de Tutela Interpuestas a la entidad en el sistema Siproj, dentro de los estándares de términos acordes para fundamentar las pretensiones, allegar pruebas e impugnar. <p><u>Tesorería</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Se determina que los resultados del presente trabajo de auditoría resultan aplicables para otros procesos que desarrolle la Empresa. En consecuencia, se sugiere su lectura y aplicación por los demás líderes de proceso.
--

4.5 RECOMENDACIONES

<ul style="list-style-type: none"> Dar cumplimiento a los compromisos realizados en el comité financiero y de inversiones realizado el 10 de diciembre de 2020. <p><u>Presupuesto</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Identificar y analizar las causas de que aún se presenten cuentas por pagar de vieja data y establecer un plan de acción para su pago en los casos a que haya lugar. Efectuar un análisis de Pareto a fin de determinar las cuentas por pagar de mayor cuantía que puedan ser objeto de trámite en un periodo corto de tiempo, con el fin de disminuir el monto pendiente de pago de dichas cuentas. Revisar e identificar cuentas que no registran la fecha de origen, para así conocer los antecedentes y la trazabilidad de dichas partidas. Se reitera lo consignado en el informe de seguimiento realizado por la Oficina de Control interno en radicado (Seguimiento a las Cuentas por Pagar con corte a 31 de enero de 2020) de fecha 26-03-2020. <p><u>Contabilidad</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Dar cumplimiento a los compromisos realizados en el comité de sostenibilidad contable de fecha 21 de diciembre de 2020. Realizar plan de mejoramiento de las evidencias notificadas por la Revisoría Fiscal, con el propósito de utilizar este instrumento como medida de promover los procesos internos del área de forma eficiente a través de la adopción del cumplimiento de las acciones correctivas o de la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.
--

5 CORRECCIONES. ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA

Los responsables de los procesos involucrados en el trabajo auditor deben elaborar un plan de mejoramiento que contenga las acciones correctivas para subsanar las observaciones y no conformidades detectadas, de acuerdo con el procedimiento PD-17 Plan de Mejoramiento por procesos. El tiempo estimado para su formulación será de un plazo no mayor a 10 días hábiles contados desde la fecha de radicación de informe del trabajo de auditoría definitivo. La entrega del Plan de Mejoramiento deberá surtirse ante la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos para la revisión y asignación del consecutivo a las acciones. Si se declararon beneficios dentro del trabajo de auditoría, no se requiere la formulación de acciones correctivas.

6 EQUIPO AUDITOR

NOMBRE	CALIDAD DEL AUDITOR
José Edwin Lozano Gómez Omar Urrea Romero Edgar Efrén Mogollón Montañez Flora Isabel Ramírez González	Audidores Oficina de Control Interno

7 APROBACION

NOMBRE	CARGO
JANETH VILLALBA MAHECHA	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO