



MINHACIENDA



CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**

PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

**AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN
PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

**PROCEDIMIENTO
GFI-PRC06 ADMINISTRACIÓN DE LA CAJA MENOR**

Septiembre 12 de 2016

Apreciado Doctor

Jesús Edmundo Rueda Guerrero, Coordinador GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros (e)

El Grupo Interno de Trabajo (GIT) de Control Interno, en cumplimiento del Plan de Acción 2016 y al Programa General de Auditorías aprobado el 24 de febrero de 2016 por el Comité de SIGI, en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011, el Decreto 2145 de 1999 y sus modificaciones, los Decretos 1537 de 2001, 019, 2482 y 2641 de 2012 y 943 del 21 de mayo de 2014, así como, los lineamientos establecidos en la nueva Guía de Auditoría para Entidades Públicas del DAFP y las Resoluciones CGN 328 de 2005 y 203 de 2015, tiene como función realizar la evaluación independiente al Sistema de Control Interno, a los procesos, procedimientos, actividades y actuaciones de la administración, con el fin de determinar la efectividad del Control interno, el cumplimiento de la gestión institucional y los objetivos de la Entidad, produciendo recomendaciones para asesorar al Representante legal en busca del mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno; a continuación presentamos los resultados de la evaluación realizada al procedimiento GFI-PRC06 Administración de la caja menor.

Los procedimientos de auditoría se realizaron sobre la base de pruebas selectivas; un procedimiento de esta naturaleza, no puede identificar todas las desviaciones de control, sino solamente aquellas que estén presentes dentro de la muestra evaluada.

Este informe fué presentado en la mesa de trabajo a los líderes el 07 de septiembre de 2016; para la suscripción del plan de mejoramiento de la CGN; es importante que se termine de diligenciar el formato “CYE04-FR-01 Plan de Mejoramiento”, el cual debe ser remitido por correo electrónico a más tardar el 16 de septiembre de 2016.

Cordialmente,

MARITZA VELANDIA CARDOZO
Coordinador GIT de Control Interno

Proyectó: Cristina Zapata Acosta
Revisó: Maritza Velandía Cardozo
Septiembre 09 de 2016.

Tabla de Contenido

Informe ejecutivo

Objetivos y Alcance.....	4
Evaluación de Controles.....	5
Conclusión.....	9

Informe detallado.....	10
------------------------	----

OBJETIVOS

Evaluar la eficacia y eficiencia en la gestión realizada, la efectividad de los controles, indicadores y riesgos asociados al procedimiento “Administración de la caja menor” del Proceso Gestión de Recursos Financieros, así como, el cumplimiento de las actividades definidas en éste.

ALCANCE

El GIT de Control Interno en cumplimiento del Plan de Acción 2016 y del Programa General de Auditorías, verificará el cumplimiento del procedimiento GFI-PRC06 “Administración de la caja menor” durante lo corrido de 2016, así como, los resultados y análisis de los indicadores asociados. De igual forma verificará la gestión de riesgos y el manual de funciones vigente para el año 2016.

EVALUACION DE CONTROLES

De conformidad con los resultados obtenidos, en el siguiente cuadro se presenta la metodología de evaluación con sus respectivos comentarios para la adecuada comprensión y correcta implementación del plan de mejoramiento, de acuerdo con la clasificación:

	<p>INADECUADO</p> <p>En los procedimientos y pruebas de auditoría, se evidencia que existe un bajo grado de observancia de las políticas, directrices y/o normas vigentes; los controles se están ejecutando pero son muy vulnerables y deben ser objeto de intervención o ajustes que se deben establecer y detallar a través del correspondiente plan de mejoramiento para su seguimiento.</p>
	<p>ADECUADO CON OPORTUNIDAD DE MEJORA</p> <p>En los procedimientos y pruebas de auditoría, se evidencia que existe un grado de observancia de las políticas, directrices y/o normas vigentes; los controles se están ejecutando pero presentan oportunidades de mejora que se deben establecer y detallar a través del correspondiente plan de mejoramiento para su seguimiento.</p>
	<p>SATISFACTORIO</p> <p>En los procedimientos y pruebas de auditoría, se evidencia que existe un alto grado de observancia de las políticas, directrices y/o normas vigentes; los controles se están ejecutando.</p>

Matriz de evaluación de controles

1. Mapa de riesgos por procesos

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
<i>Identificación, calificación y controles</i>		El control "Póliza de manejo global y transporte de valores" definido para el riesgo "Pérdida de títulos valores y soportes", tiene las características de un control correctivo mediante transferencia del riesgo. El GIT de Control Interno considera que se debería establecer también, un control preventivo en el que se establezcan medidas que eviten su materialización.

2. Mapa de riesgos corrupción

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
<i>Identificación, calificación y controles</i>		

Matriz de evaluación de controles

3. Indicadores del proceso

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Indicadores del proceso		

4. Procedimiento GFI-PRC06 Administración de la caja menor

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
<i>Aspectos Generales del Procedimiento</i>		► La definición de las actividades no cumple con lo establecido en el Instructivo para la elaboración de documentos toda vez que no se enuncian en tiempo presente las acciones que identifican los pasos del procedimiento. Así mismo, la actividad número 6 del procedimiento de "Reembolso Caja Menor", no tiene documentado el registro de su ejecución.
<i>Cumplimiento de las actividades</i>		► Para el periodo 1º de abril - 24 de agosto, 8 de los 113 desembolsos fueron legalizados por fuera del término establecido por la normatividad vigente (5 días), oscilando entre los seis (6) y los dieciséis (16) días.

Matriz de evaluación de controles

5. Manual de funciones vs responsabilidades en los procedimientos

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
<i>Coherencia entre manual de funciones y responsabilidades del procedimiento</i>	▶	<p>El funcionario con el cargo de Secretario Ejecutivo 4210-17 vinculado al Despacho, realiza sus labores en el GIT de Servicios, Generales, Administrativos y Financieros sin que se haya realizado ajuste alguno en el Manual de Funciones, ni acto administrativo por el cual se le asigne esa dependencia como área de trabajo.</p> <p>Una vez revisado el Manual de Funciones del Despacho, no se evidencia dentro de la Descripción de funciones esenciales para este cargo, alguna que haga referencia a la Administración de la caja menor de gastos generales.</p>

CONCLUSIÓN

El GIT de Control Interno concluye que el proceso de Gestión de Recursos Financieros, cumple de manera satisfactoria con el procedimiento documentado “*GFI-PRC06 “Administración de la caja menor”*”, sin embargo, se presentaron algunos aspectos susceptibles de mejora que deben ser identificados y ajustados, de acuerdo con las observaciones y recomendaciones establecidas en el presente informe.

1. Mapa de riesgos por procesos

Se revisó el mapa de riesgos publicado en el SIGI para el proceso Gestión de Recursos Financieros, el cual se encuentra desactualizado con fecha de 21/11/2014, razón por la cual no se tuvo en cuenta en el análisis de este punto.

Confrontando el mapa de riesgos enviado por el GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros, frente al publicado en la página web vigente para el año 2016, se ratificó la coherencia de la información excepto en la calificación del riesgo *"Inexactitud en declaraciones tributarias con información equivocada"*, pues en el mapa publicado en la web aparece con evaluación *"moderada"*, mientras que en el mapa enviado por el proceso se encuentra como *"Alta"*. Por otra parte, se encontró que dentro de este mapa de riesgos, se tiene identificado un riesgo asociado al procedimiento GFI-PRC06 denominado: *"Pérdida de títulos valores y soportes"* tal como se muestra a continuación:

RIESGO	CALIFICACION		EVALUACIÓN	CONTROLES	NUEVA CALIFICACION		NUEVA EVALUACIÓN	ACCIONES	INDICADORES
	PROBABILIDAD	IMPACTO			PROBABILIDAD	IMPACTO			
Pérdida de títulos valores y soportes	1 RARO	3 MODERADO	3 MODERADA	Póliza de manejo global y transporte de valores.	1 RARO	1 INSIGNIFICANTE	1 BAJA	Suscripción del contrato de programa de seguros.	Póliza expedida

OBSERVACIÓN

Teniendo en cuenta esta información, se evidencia que cumple con los lineamientos descritos en la Guía para la administración del riesgo; sin embargo, una vez analizado el control *"Póliza de manejo global y transporte de valores"*, se observa que tiene las características de un control correctivo mediante transferencia del riesgo, dado que la póliza se hace efectiva una vez éste se materialice, lo cual implica un control posterior.

RECOMENDACIÓN

El GIT de Control Interno considera que se debería establecer también, un control preventivo en el que se establezcan medidas que eviten su materialización.

2. Mapa de riesgos corrupción

Dentro del mapa de riesgos de corrupción de la CGN, se tiene identificado un riesgo asociado al procedimiento GFI-PRC06 denominado “*Peculado por apropiación*”, en el cual se definieron los siguientes aspectos:

RIESGO DE CORRUPCIÓN	CONTROLES	ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL	REGISTRO	ACCIONES ASOCIADAS AL MONITOREO Y REVISIÓN	INDICADORES
Peculado por apropiación	Cumplimiento estricto del procedimiento de presupuesto	Seguimiento al cumplimiento del procedimiento y los flujos de aprobación de presupuesto	Comunicaciones, Registros presupuestales, CDP	Verificar el cumplimiento legal del presupuesto y del procedimiento	Registros evidenciados

Una vez revisada esta información, tal como se manifestó en el primer informe cuatrimestral de riesgos, se observa incompletitud en la descripción de la acción de monitoreo y revisión frente al control. Lo anterior de acuerdo con lo indicado en la Guía para la gestión del riesgo de corrupción, corresponde a un control manual, en donde aplican políticas de operación, autorizaciones a través de firmas, confirmaciones vía correo electrónico, archivos físicos, consecutivos, listas de chequeo, controles de seguridad con personal especializado, entre otros.

Sin embargo, estos riesgos serán revisados y actualizados atendiendo las diferentes observaciones y recomendaciones presentadas en los informes cuatrimestrales de riesgos.

3. Indicadores del proceso

De acuerdo con lo reportado en el Cuadro de Mando Integral, así como en el formato PI19-FOR04 “Reporte de Indicadores”, el proceso de Gestión de Recursos Financieros, no tiene definido un indicador que se relacione directamente con el procedimiento.

4. Procedimiento GFI-PRC06 Administración de la caja menor

Se verificó la observancia y efectividad de las actividades documentadas en el procedimiento vigente a la fecha de la auditoría, así como, la correlación entre el objetivo, lo documentado y lo realizado conforme al Instructivo para la elaboración de documentos y a la operatividad del procedimiento; a continuación, se mencionan los aspectos más relevantes:

4.1 Aspectos generales del procedimiento

En este punto se revisó la estructura del procedimiento verificando la coherencia del objetivo, la pertinencia de las definiciones y la vigencia del marco legal, encontrando lo siguiente:

OBSERVACIÓN

La definición de las actividades no cumple con lo establecido en el Instructivo para la elaboración de documentos, toda vez que no se enuncian en tiempo presente las acciones que identifican los pasos del procedimiento; así mismo, la actividad número 6 del procedimiento de “Reembolso Caja Menor”, no tiene documentado el registro de su ejecución.

RECOMENDACIÓN

Revisar las actividades del procedimiento y ajustarlas de acuerdo con el Instructivo establecido por el proceso de Planeación Integral.

4.2 Cumplimiento de las actividades

4.2.1 Constitución caja menor

En ejecución de las actividades correspondientes a la constitución de la caja menor, se evidenciaron las Resoluciones No. 016 – “Por la cual se constituye la caja menor de viáticos y gastos de viaje en la U.A.E-C.G.N. para la vigencia fiscal 2016” y “No 020 - Por la cual se constituye la caja menor de gastos generales de la U.A.E-C.G.N. para la vigencia fiscal 2016”; se verificó el acatamiento de las disposiciones establecidas por la Dirección General de Presupuesto, cumpliéndose en su totalidad.

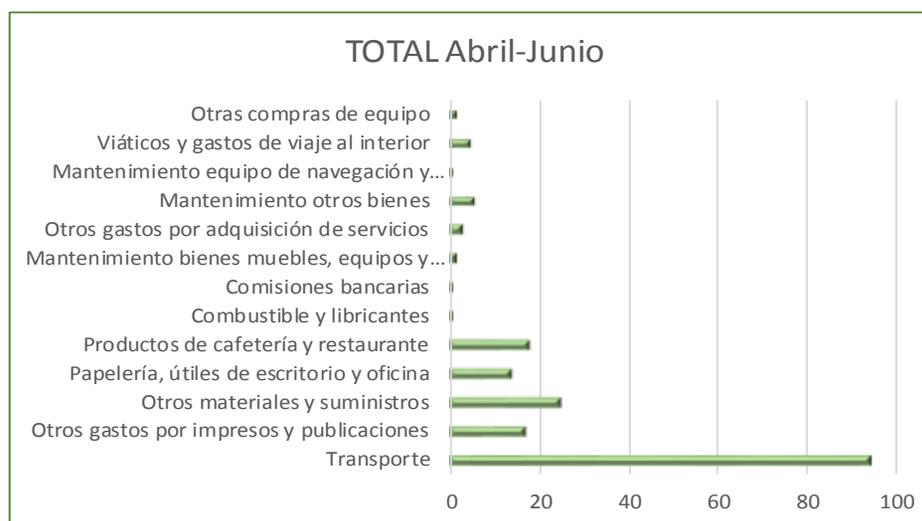
Así mismo, se evidenciaron los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registros Presupuestales (RP) correspondientes a cada caja. Los administradores de las cajas menores manifestaron la realización de la apertura a través de SIIF II pero no fue posible verificarla debido a que el GIT de Control Interno aún no tiene un usuario de consulta asignado y a través de los usuarios administradores no se puede verificar esta información después de su cargue. Se evidenció el diligenciamiento mensual del formato GFI06-FOR04 como control a las solicitudes de caja menor para los gastos generales. **El resultado es satisfactorio.**

4.2.2 Solicitud y entrega de recursos por caja menor

- a) **Gastos generales:** Para este caso, se verificaron 36 solicitudes presentadas y legalizadas entre los meses de abril y julio, se constató en cada una de ellas la existencia del Formato GFI06-FOR01 “Solicitud de caja menor” debidamente diligenciado; así como, los comprobantes de egreso expedidos por el SIIF, las facturas y/o equivalentes, los formatos de comprobante para gastos de transportes y los de entrega de elementos que no requieren entrada al almacén; estos últimos según el caso. De igual manera, se verificó que cada

una de las solicitudes efectivamente correspondiera a uno de los rubros según la normatividad vigente. **El resultado es satisfactorio.**

Por otra parte, los rubros que más desembolsos tuvieron durante el periodo evaluado fueron: Transporte, Otros Materiales y Suministros, seguido por Productos de cafetería y restaurante, tal como se muestra a continuación:



- b) Viáticos y gastos de viaje:** Se verificaron 23 solicitudes presentadas y legalizadas entre los meses de abril y junio. Se constató en cada una de ellas la existencia del Formato de solicitud de comisión GTH04-FOR01, el cual reposa en las hojas de vida de los funcionarios y en una carpeta A-Z para el caso de los contratistas; así mismo, se evidenció la resolución de comisión, el comprobante de egreso SIIF, la copia del desprendible de pasabordo y el cumplimiento de comisión. También se verificó que los valores asignados en las resoluciones estuvieran acordes con la normatividad vigente. **El resultado es satisfactorio.**

4.2.3 Reembolso caja menor

En esta parte del procedimiento se revisaron las carpetas correspondientes a los meses evaluados, en las cuales se constataron las solicitudes de reembolso enviadas por ORFEO al profesional de contabilidad para los gastos generales y al coordinador del GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros para el caso de los viáticos y Gastos de Viaje. En todas las solicitudes se encontraron los documentos soporte, así como, los registros presupuestales y las órdenes de pago a través del SIIF.

En las últimas actividades del procedimiento, se verificó el reintegro de recursos a la Dirección del Tesoro Nacional DTN y la legalización definitiva de las cajas menores realizada al final de la vigencia 2015; para el reintegro de recursos se expidieron las resoluciones *No 654 del 22 de diciembre de 2015, "Por la cual se legaliza la caja menor de gastos generales"* y *No 651 del 18 de diciembre de 2015, "Por la cual se legaliza la caja menor de viáticos y gastos de viaje"*; para la legalización definitiva, se constataron las consignaciones realizadas a nombre de la DTN y las comunicaciones enviadas por ORFEO al área de contabilidad (Radicados 20155200021123 y 20151400020883), con las cuales se remitieron los documentos correspondientes al cierre definitivo de las cajas menores. **El resultado es satisfactorio.**

4.3 Arqueo de caja menor Gastos Generales

Fecha: 26/08/2016

Desembolsos definitivos	Pendientes por legalizar	Efectivo	Reembolso en trámite	Bancos	Total
1.836.170 \$	275.000 \$	1.648.700 \$	4.583.649 \$	4.556.508 \$	12.900.027 \$

Como se observa en esta tabla, la sumatoria de los valores correspondientes a cada ítem dió como resultado un valor de \$12.900.027, mostrando un excedente de \$27 frente al valor por el cual fué constituida la caja menor de gastos generales.

OBSERVACIÓN

Para el caso de los desembolsos definitivos, se evidenció la totalidad de soportes en cada uno de ellos, sin embargo, para el periodo 1º de abril - 24 de agosto, 8 de los 113 desembolsos fueron legalizados por fuera del término establecido por la normatividad vigente (5 días), oscilando entre los seis (6) y los dieciséis (16) días.

RECOMENDACIÓN

Aunque el porcentaje de desembolsos legalizados fuera del término legal es bajo, se recomienda fortalecer los controles para la legalización oportuna de la totalidad de gastos generales en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el artículo 7 del Decreto 2768 de 2012.

De igual manera el efectivo existente y el disponible en bancos fue verificado así:

Bancos

Blvenido: Señor(a) amparo vargas gomez
Nit:8300254066 UND. ADTIVA ESP. CONTADURIA GE

26 de Agosto del 2016 - 16:15

Saldo Cuenta Corriente - 0560000769999418

Saldo Producto

Disponible Efectivo	\$ 4.556.508,00
Saldo Cartera	\$ 0,00
Saldo Cartera Plaza	\$ 0,00
Saldo Total	\$ 4.556.508,00
Disponible Sobregiro	\$ 0,00
Interés Sobregiro Causado	\$ 0,00
Días en Sobregiro	0
Saldo Congelado por Embargo	\$ 0,00
Cupo Disponible Remesas Negociadas	\$ 0,00
Cupo Utilizado Remesas Negociadas	\$ 0,00

Movimientos

Fecha	Valor	Documento	Clase de Movimiento	Oficina
09/08/2016	\$ 3.000.000,00	533683	Retiro Normal	CALLE 94
08/08/2016	\$ 4.042.724,00	195750	Notas Crédito	CENT
14/07/2016	\$ 3.500.000,00	533671	Retiro Normal	CALLE 94
12/07/2016	\$ 4.644.089,00	413023	Notas Crédito	CENT
07/07/2016	\$ 3.000.000,00	533666	Retiro Normal	CALLE 94

Audencia Pública de Rendición de Cuentas
Imprimir

Efectivo

Cantidad	Denominación	Total
1 Billetes	50.000 \$	50.000 \$
76 Billetes	20.000 \$	1.520.000 \$
6 Billetes	10.000 \$	60.000 \$
2 Billetes	5.000 \$	10.000 \$
3 Billetes	2.000 \$	6.000 \$
10 Monedas	200 \$	2.000 \$
4 Monedas	100 \$	400 \$
6 Monedas	50 \$	300 \$
		1.648.700 \$

4.4 Arqueo de caja menor Viáticos y Gastos de Viaje

Fecha: 29/08/2016

Desembolsos	Reembolso en trámite	Bancos	Total
11.197.907 \$	5.685.281 \$	4.489.917 \$	21.373.105 \$

Como se observa en esta tabla, la sumatoria de los valores correspondientes a cada ítem dió como resultado una cifra de \$21.373.105, exactamente el valor por el cual fue constituida la caja menor de viáticos y gastos de viaje. Se verificaron los desembolsos realizados, los cuales cuentan con la respectiva resolución y el certificado de consignación en las cuentas de los beneficiarios; los demás soportes se encuentran pendientes debido a que son comisiones que se encuentran en curso o próximas a realizar; así mismo, se evidenció la solicitud de reembolso por valor de \$5.685.281 y finalmente el saldo en bancos que se muestra a continuación:

DAVIVIENDA					
Bienvenido: Señor(a) NELLY SOFIA VALENZUELA ROZO NE:8300254066 UND. ADITIVA ESP. CONTADURIA GE					29 de Agosto del 2016 - 14:37
Saldo Cuenta Corriente - 0560000769999400					
Saldo Producto					
Disponible Efectivo					\$ 4.489.917,00
Saldo Canje					\$ 0,00
Saldo Canje Plaza					\$ 0,00
Saldo Total					\$ 4.489.917,00
Disponible Sobregiro					\$ 0,00
Interés Sobregiro Causado					\$ 0,00
Días en Sobregiro					0
Saldo Congelado por Embargo					\$ 0,00
Cupo Disponible Remesas Negociadas					\$ 0,00
Cupo Utilizado Remesas Negociadas					\$ 0,00
Movimientos					
Fecha	Valor	Documento	Clase de Movimiento	Oficina	
29/08/2016	\$ 1.125.764,00	471672	Netas Débito	PORTAL-EMPRESARIAL INTERB	
29/08/2016	\$ 739.872,00	469124	Netas Débito	PORTAL-EMPRESARIAL	
29/08/2016	\$ 960.221,00	467988	Netas Débito	PORTAL-EMPRESARIAL	
29/08/2016	\$ 730.584,00	466490	Netas Débito	PORTAL-EMPRESARIAL	
29/08/2016	\$ 840.221,00	465512	Netas Débito	PORTAL-EMPRESARIAL	
29/08/2016	\$ 1.273.411,00	463399	Netas Débito	PORTAL-EMPRESARIAL	
29/08/2016	\$ 1.060.570,00	457874	Netas Débito	PORTAL-EMPRESARIAL	
26/08/2016	\$ 1.273.411,00	209716	Netas Débito	PORTAL-EMPRESARIAL INTERB	
26/08/2016	\$ 1.273.411,00	208061	Netas Débito	PORTAL-EMPRESARIAL	

El resultado es satisfactorio.

5. Manual de funciones vs responsabilidades en los procedimientos

Con el objetivo de evaluar el sistema de control interno de la entidad, enfocado al elemento “*Desarrollo del Talento Humano*”, se revisó la información consignada en el Manual de Funciones vigente para los cargos correspondientes a Secretario General, Coordinador de Servicios Generales, Administrativos y Financieros, Coordinador GIT Logístico de Capacitación y Prensa, Coordinador Planeación, estableciendo que las responsabilidades asignadas en el procedimiento, se encuentran inmersas en la Descripción de funciones esenciales para cada uno de estos cargos; así mismo, se verificaron los roles de Administrador caja menor tanto de gastos generales como de viáticos y gastos de viaje, encontrando lo siguiente:

OBSERVACIÓN

Para el rol de Administrador de caja menor de Gastos Generales en cabeza de la funcionaria Elizabeth Natalia Camacho, el cargo corresponde a Secretario Ejecutivo Nivel asistencial 4210-17 del GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros, de acuerdo con la información publicada en la página web, sin embargo, este cargo no aparece dentro del Manual de Funciones ni dentro de la Resolución de ajuste.

RECOMENDACIÓN

Revisar el Manual de Funciones y actualizar la información, de tal manera que se incluya el cargo de Secretario Ejecutivo 4210-17 vinculado al GIT de Servicios, Generales, Administrativos y Financieros.

HECHOS POSTERIORES

En reunión realizada con el Coordinador del GIT de Nómina y prestaciones, se aclaró que el cargo de Secretario Ejecutivo 4210-17 que actualmente labora en el GIT de Servicios, Generales, Administrativos y Financieros, se encuentra vinculado al Despacho, razón por la cual no aparece en el Manual de Funciones de la Planta Global sino en el Manual del Despacho.

OBSERVACIONES

El funcionario con el cargo de Secretario Ejecutivo 4210-17 vinculado al Despacho, realiza sus labores en el GIT de Servicios, Generales, Administrativos y Financieros sin que se haya realizado ajuste alguno en el Manual de Funciones, ni acto administrativo por el cual se le asigne esa dependencia como área de trabajo.

Una vez revisado el Manual de Funciones del Despacho, no se evidencia dentro de la Descripción de funciones esenciales para este cargo, alguna que haga referencia a la Administración de la caja menor de gastos generales, siendo ésta una función de alto grado de responsabilidad.

RECOMENDACIONES

Por la importancia que tiene la administración de la caja menor dentro de la entidad, al incluir manejo de recursos financieros, se debería documentar esta función dentro del Manual para que se asigne la responsabilidad al funcionario que actualmente tiene a su cargo las actividades correspondientes, de acuerdo con el procedimiento GFI-PRC06. Así mismo, se recomienda realizar los ajustes respectivos para que dentro del Manual de Funciones, el cargo en mención sea incluido en el GIT de Servicios, Generales, Administrativos y Financieros.

6. Acciones de mejoramiento auditorías anteriores

En la auditoría interna de calidad realizada al proceso de Gestión de Recursos Financieros en la vigencia 2015, se generó una observación relacionada con el procedimiento evaluado la cual señala: *“Se evidencia que la mayoría de los procedimientos frente a: versionamiento, parte legal, Responsables y nombre de los procedimientos no se encuentran actualizados Vs, Instructivo y desconocimiento del mismo”*; de igual manera se evidenció que esta acción dentro del plan de mejoramiento ya se encuentra cerrada.

Para la auditoría de calidad de la presente vigencia no se presentaron observaciones relacionadas.