



IDPAC

INFORME SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LAS AUDITORIAS DE GESTIÓN VIGENCIA 2025

JUNIO 2026

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co


/ParticipacionBogota @BogotaParticipa @Emisoradcradio
www.participacionbogota.gov.co



TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	5
2.	ALCANCE	5
3.	JUSTIFICACIÓN	5
4.	METODOLOGÍA.....	6
5.	RESULTADOS	7
5.1.	RESUMEN INFORME AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN AL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO - AGOSTO 2025.....	7
5.1.1.	Lista de recomendaciones prescritas en el informe de auditoría.....	8
5.2.	RESUMEN INFORME AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN AL PROCESO INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL –AGOSTO DE 2025.....	15
5.2.1.	Lista de recomendaciones prescritas en el informe de auditoría.....	16
5.3.	RESUMEN INFORME AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN AL PROCESO DE GESTIÓN BIENES, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA - DICIEMBRE 2025 ...	27
5.3.1.	Lista de recomendaciones prescritas en el informe de auditoría.....	28
6.	CONCLUSIONES.....	35
7.	RECOMENDACIONES GENERALES.....	36



IDPAC

LISTADO DE TABLAS

Tabla 1: Tratamiento dado a recomendaciones de la auditoría al Proceso Inspección, Vigilancia y Control.....	23
---	----

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co

     
/ParticipacionBogota @BogotaParticipa @Emisoradcradio
www.participacionbogota.gov.co





IDPAC

INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LAS AUDITORIAS DE GESTIÓN VIGENCIA 2025

El seguimiento a las recomendaciones de auditorías internas de gestión es fundamental para garantizar la eficacia y la credibilidad de la evaluación independiente que realiza la Oficina de Control Interno a través de Auditorías Internas. Cuando los auditores identifican debilidades en los controles internos de la entidad, emiten recomendaciones para corregir esas deficiencias. Si a esas recomendaciones no se le realiza seguimiento por parte de la primera línea de defensa, los eventos de riesgos identificados durante la auditoría pueden persistir, lo que puede generar un incumplimiento de los objetivos institucionales para el cumplimiento de la misión.

Además, el seguimiento de recomendaciones en auditoría es esencial para el cumplimiento de las normativas y estándares de auditoría, garantizar la efectividad y la confiabilidad del ejercicio de auditoría en pro de la mejora continua.

En este orden de ideas, la Oficina de Control Interno, en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna de la vigencia 2026 V2, planificó el seguimiento de verificación al tratamiento dado a las recomendaciones formuladas en el Informe Final de la Auditoría Interna de Gestión, realizadas por la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2025.

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co

  
/ParticipacionBogota @BogotaParticipa @Emisoradcradio
www.participacionbogota.gov.co



1. OBJETIVO

Verificar el tratamiento dado por los procesos a las recomendaciones formuladas en los Informes de Auditoría Final realizadas en la vigencia 2025, mediante la evaluación de evidencias documentales aportadas por los procesos auditados con el fin mejorar la eficacia y la credibilidad de la evaluación independiente que realiza la Oficina de Control Interno.

2. ALCANCE

Aplica para todas las recomendaciones formuladas en el marco de las Auditorías Internas de Gestión realizadas a los Procesos. Direccionamiento Estratégico; Inspección, Vigilancia y Control VIC, y Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura GBSI, durante la vigencia 2025 con corte a 31 de mayo de 2026.

3. JUSTIFICACIÓN

Acorde con el esquema de las tres líneas de Defensa propuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y reglamentado en la entidad, es responsabilidad de la Oficina de Control Interno ejecutar las auditorías internas con



IDPAC

enfoque basado en riesgos, para proporcionar aseguramiento objetivo e independiente sobre la gestión de la entidad.

Dentro del Programa Anual de Auditoría Interna de la vigencia 2026, la Oficina de Control Interno programó la ejecución de seguimiento a las auditorías internas de gestión de la vigencia 2025; esto con el fin de llevar a cabo un ejercicio de autoevaluación para verificar las decisiones de cada uno de los procesos frente a la formulación de recomendaciones para la mejora continua del Instituto de forma independiente y con alcance preventivo.

4. METODOLOGÍA

Revisión de los informes de las auditorías realizadas en la vigencia 2025 para comprender la naturaleza, el alcance y el impacto de las recomendaciones.

Solicitud de la información correspondiente al tratamiento que se le han venido dando a las recomendaciones plasmadas en los informes de Auditoría de la vigencia 2025 con corte a 31 de mayo de 2026.

Análisis de la información remitida por los líderes de los procesos en respuesta a las solicitudes realizadas por la Oficina de Control Interno para determinar, si proporciona suficiente evidencia y justificación del tratamiento dado a las recomendaciones.

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co

  
/ParticipacionBogota @BogotaParticipa @Emisoradcradio
www.participacionbogota.gov.co



IDPAC

Verificar los resultados de la aplicación de las recomendaciones y evaluar su eficacia y sostenibilidad en el tiempo.

Recopilación y análisis de datos y pruebas que demuestren el logro de los objetivos y la mejora.

Identificación de las lecciones aprendidas, las mejores prácticas o las oportunidades para mejorar aún más.

5. RESULTADOS

5.1. RESUMEN INFORME AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN AL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO - AGOSTO 2025

Líder del Proceso: Dra. Adriana Marcela Castañeda Camacho
Jefe de la Oficina Asesora de Planeación (Para el momento de la presentación del informe)

Dra. Yuly Marcela Barajas Aguilera
Secretaría General (E) (Para el momento de la presentación del informe)

Responsable de los procesos: Gestión Contractual

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co


/ParticipacionBogota @BogotaParticipa @Emisoradcradio
www.participacionbogota.gov.co



IDPAC

Fecha de Remisión informe: 29 de agosto de 2025

Número de Radicado de Comunicación Interna: *20251400042313*

Sitio de disponibilidad del Informe:

<https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-e-informes/informes-de-auditoria>

5.1.1. Lista de recomendaciones prescritas en el informe de auditoría

En el informe de Auditoría se emitieron quince (15) recomendaciones de las cuales seis (6) son de tipo “específico” y nueve (09) “generales”.

A continuación se listan todas las recomendaciones:

Recomendación No. 1

Se sugiere al proceso Direccionamiento Estratégico, en coordinación con la segunda línea de defensa, efectuar de manera inmediata la actualización y reporte de los riesgos en el aplicativo SIGPARTICIPO, cumpliendo con la periodicidad y plazos establecidos en el documento IDPAC-DE-GU-01 – Guía Metodológica para la Administración del Riesgo, versión 10, y la Política de Riesgos IDPAC-DE-PO-02 adoptada por el Instituto, con el fin de garantizar la oportunidad, integridad y trazabilidad de la información para la adecuada gestión y control de los riesgos institucionales.

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co

  
/ParticipacionBogota @BogotaParticipa @Emisoradcradio
www.participacionbogota.gov.co

Recomendación No. 2

Se recomienda al proceso Direccionamiento Estratégico, en coordinación con las áreas encargadas de la gestión de proyectos y de la administración de la sede electrónica, garantizar la publicación inmediata y actualización permanente de las Fichas de Estadística Básica de Inversión Distrital (EBI-D) para la vigencia 2025, en cumplimiento de lo establecido en el procedimiento institucional “Ajustar proyectos de inversión en los bancos de proyectos (distrito y nación)” y en los artículos 6, 9 y 11 de la Ley 1712 de 2014, asegurando la disponibilidad, oportunidad, accesibilidad y transparencia activa de la información sobre la ejecución de proyectos de inversión, con el fin de fortalecer el control social y el derecho ciudadano de acceso a la información pública.

Recomendación No. 3

Se recomienda a las dependencias solicitantes, en coordinación con el área responsable de la planeación contractual, implementar mecanismos de control y validación previa que garanticen la coherencia y correspondencia entre la información registrada en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y en los Certificados de Existencia en el Plan Anual de Adquisiciones (CEPA), de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.5.1 y 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y en los principios de planeación y transparencia previstos en los artículos 25 y 26 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Recomendación No. 4

Se recomienda a las dependencias solicitantes y al área responsable de la planeación contractual implementar mecanismos de control y validación previa que aseguren la

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co

    
/ParticipacionBogota @BogotaParticipa @Emisoradcradio
www.participacionbogota.gov.co



IDPAC

correspondencia exacta entre la denominación de los proyectos de inversión consignada en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y la registrada en los Certificados de Existencia en el PAA (CEPA), en cumplimiento de lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.5.1 y 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, los principios de planeación y transparencia contenidos en los artículos 25 y 26 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, así como las directrices del Manual Operativo y de Contratación de la Entidad y la Política de Administración del Riesgo y Ambiente de Control del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Recomendación No. 5

Se recomienda a las dependencias solicitantes y al área responsable de la planeación contractual implementar mecanismos de control y seguimiento que garanticen la coherencia y trazabilidad entre la programación del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y la expedición oportuna de los Certificados de Existencia en el Plan Anual de Adquisiciones (CEPA), así como el inicio oportuno de los procesos contractuales. Estas acciones deben realizarse en estricto cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.5.1 y 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que establecen la obligación de mantener el PAA actualizado y coherente con la ejecución contractual; en los artículos 25 y 26 de la Ley 80 de 1993, que desarrollan el principio de planeación y la responsabilidad de asegurar la debida ejecución contractual; y en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, que exige adelantar los procesos con eficiencia, transparencia y responsabilidad.

Recomendación No 6

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co





IDPAC

Fortalecer los controles que permitan realizar un adecuado monitoreo de seguimiento a fin de propender porque se lleven a cabo como mínimo una vez al mes las reuniones del COPASST, para lo cual se sugiere además que se formule y establezca un cronograma para programar las reuniones que se deben realizar durante cada vigencia.

Recomendaciones Generales:

Actualizar y socializar el mapeo de riesgos por subdirección: Asegurar que cada unidad del proceso de Direccionamiento Estratégico mantenga actualizado su mapa de riesgos, alineado al MIPG y con seguimiento documentado.

Fortalecer el uso sistemático de mecanismos de retroalimentación (PHVA): Garantizar que los ciclos de mejora continua se documenten y se articulen con los planes de acción institucionales, especialmente en lo relativo a proyectos de participación ciudadana.

Establecer un protocolo institucional de coordinación interinstitucional en el Sector Gobierno: Formalizar los canales y protocolos de coordinación entre el IDPAC y las demás entidades del sector para asegurar la implementación de controles compartidos y el cumplimiento de metas comunes.

Ampliar la cobertura de auditoría interna en el proceso: La Oficina de Control Interno debe priorizar el seguimiento a los procesos estratégicos relacionados con planeación participativa y proyectos comunitarios, a fin de prevenir desviaciones en el cumplimiento de metas.

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co



Consolidar un sistema de indicadores para el monitoreo del ambiente de control: Definir y hacer seguimiento a indicadores clave de desempeño relacionados con los mecanismos de control interno, trazabilidad, cumplimiento y gestión del riesgo en el proceso.

Fortalecer los mecanismos de revisión y validación del CEPA: Implementar controles cruzados entre el Plan Anual de Adquisiciones y los CEPA, de manera que se garantice la consistencia en los campos de valor, duración, objeto y nombre del proyecto, antes de su expedición y uso en los procesos de contratación.

Actualizar y publicar oportunamente las Fichas EBI-D: Garantizar la publicación en la sede electrónica institucional de las Fichas de Estadística Básica de Inversión Distrital (EBI-D) de forma actualizada y conforme a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, promoviendo la transparencia activa y el acceso a la información pública.

Establecer alertas de seguimiento a la ejecución del PAA: Diseñar e implementar mecanismos de seguimiento periódico que alerten a las dependencias responsables sobre actividades proyectadas que no han iniciado, con el fin de evitar retrasos en la ejecución presupuestal y contractual.

Capacitar a los equipos responsables en control documental y normativo: Reforzar las competencias del talento humano involucrado en la planeación y contratación, mediante jornadas de formación sobre el diligenciamiento correcto del PAA y los CEPA, así como sobre los deberes asociados a la transparencia y rendición de cuentas.

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co

    
/ParticipacionBogota @BogotaParticipa @Emisoradcradio
www.participacionbogota.gov.co

Seguimiento Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno, mediante Comunicación Interna OCI-054-2026 - radicado Orfeo 20261400023383 del día 17 de junio de 2026, realizó la siguiente solicitud a la Secretaria General de la entidad:

“La Oficina de Control Interno, en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna de la vigencia 2026, lleva a cabo el seguimiento de verificación al tratamiento dado a las recomendaciones formuladas en los Informes Finales de las Auditorías Internas de Gestión, realizadas por la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2025 al Proceso de Direccionamiento Estratégico, que usted lidera.

Por tanto, se listan las recomendaciones extraídas de los respectivos Informes de Auditoría para que por cada una, se sirva informar a esta oficina antes del día 22 de junio de 2026 el tratamiento dado, adjuntando las respectivas evidencias documentales o justificando el motivo por el cual, no se efectuaron acciones con base en las recomendaciones emitidas”.

En complemento a la actuación descrita, el 24 de junio de 2026 se remitió una comunicación por correo electrónico al mismo destinatario de la comunicación previamente citada, con el propósito de reiterar el requerimiento, en los siguientes términos:



IDPAC

“Desde la oficina de control interno, en cumplimiento al plan anual de auditorías 2026; se está realizando el informe de seguimiento a las recomendaciones de las auditorías de gestión de la vigencia 2025, por tal razón muy respetuosamente reenvío el comunicado *20261400023383* con fecha 17/06/2026; el cual fue radicado por Orfeo con lo siguiente:

Asunto: OCI-054-2026. Solicitud informe y evidencias del tratamiento dado a las recomendaciones del Informe de Auditoría Interna al proceso de Gestión de Direccionamiento Estratégico – vigencia 2025

Dado que no se recibió respuesta a la solicitud, se reiteró y se dio plazo hasta el viernes 26 de junio de 2026”.

El día 1 de julio de 2026, se remite el informe preliminar para la presentación de observaciones, las cuales debía ser recibidas hasta el 3 de julio de 2026.

A la fecha de emisión del presente informe en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna de la vigencia 2026 – V2, no se recibió respuesta alguna, ni evidencias documentales para la verificación del tratamiento dado por el proceso Gestión Direccionamiento Estratégico a las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría final, realizadas en la vigencia 2025.

Considerando que la Oficina de Control Interno, no pudo cumplir con el objetivo del seguimiento, se emite la respectiva recomendación.

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co

  
/ParticipacionBogota @BogotaParticipa @Emisoradcradio
www.participacionbogota.gov.co

Recomendación 1

Implementar acciones de control en el proceso de Gestión de Direccionamiento Estratégico, orientadas a prevenir situaciones que generen incumplimientos en la entrega oportuna de la información y las evidencias requeridas por la Oficina de Control Interno, en el ejercicio de las funciones que le son asignadas por la normativa vigente.

5.2. RESUMEN INFORME AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN AL PROCESO INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL –AGOSTO DE 2025

Líderes del Proceso: Dra. Yuly Marcela Barajas Aguilera
Secretaría General (Para el momento de la presentación del informe)

Dr. Jhon Jairo González Arboleda
Subdirección de Asuntos Comunes

Dr. Juan Carlos Sánchez Nieto
Subdirección de Fortalecimiento

Dr. James Rincón Castaño
Oficina Jurídica (Para el momento de la presentación del informe)



IDPAC

Fecha de Remisión: 28 de agosto de 2025

Numero de Radicado de Comunicación Interna: *20251400042213*

Sitio de disponibilidad del Informe:

<https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-e-informes/informes-de-auditoria>

5.2.1. Lista de recomendaciones prescritas en el informe de auditoría

En el informe de Auditoría se emitieron diecinueve (19) recomendaciones de las cuales catorce (14) son de tipo “específico” y cinco (5) “generales”.

A continuación se listan todas las recomendaciones:

Recomendación No. 1

Implementar entrega documental conforme a la TRD y normas de archivo a los requerimientos hechos por la Oficina de Control Interno y/o los entes de control:

1. Foliación consecutiva en cada expediente.
2. Clasificación en carpetas o legajos según serie y subserie documental.
3. Rotulación y señalización de acuerdo con la TRD institucional.
4. Entrega en medio físico y/o digital con control de integridad.

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co

  
/ParticipacionBogota @BogotaParticipa @Emisoradcradio
www.participacionbogota.gov.co

Recomendación No. 2

Implementar por parte de la Subdirección de Asuntos Comunales, controles como por ejemplo un check list o alerta semáforo del formato de diligencias preliminares y registrar cada actuación con sus soportes en el gestor documental, garantizando trazabilidad, validez probatoria y cumplimiento del procedimiento *IDPAC-IVC-PR-02 diligencias preliminares de IVC v10*.

Recomendación No. 3

Documentar por parte de la Subdirección de Asuntos Comunales formalmente la etapa de cierre del proceso conforme a lo establecido en los puntos del procedimiento institucional.

Recomendación No. 4

Implementar acciones de verificación y monitoreo constante al cumplimiento de la totalidad de las actividades definidas en los documentos internos referentes de la realización de las Diligencias Preliminares de Inspección Vigilancia y Control.

Recomendación No. 5

Implementar controles que contribuyan al aseguramiento de la elaboración y custodia de la totalidad de los documentos asociados a las actividades ejecutadas en cumplimiento de la función de Inspección, Vigilancia y Control.

Recomendación No. 6



IDPAC

Asegurar por parte del supervisor asignado, que la totalidad de los productos asociados al agotamiento de las diligencias preliminares sean entregados, previamente a la culminación de los contratos de prestación de servicios.

Recomendación No. 7

Abrir informe interno de hechos por posible pérdida de información en el expediente JAC Los Cerezos y Notificar a la Oficina de Control Disciplinario Interno si hay indicios de negligencia.

Recomendación No. 8

Solicitar reconstrucción del expediente, apoyándose en copias entregadas por terceros o remitidas electrónicamente, se recomienda levantar acta reconstructiva en trabajo de campo con los miembros de la JAC los Cerezos y los ciudadanos. (Acuerdo 007 de octubre 15 de 2014, expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, “*Por medio del cual se establecen los lineamientos para la reconstrucción de expedientes y se dictan otras disposiciones*”) derogado por el Artículo. 10.1, Acuerdo 001 de 2024. CAPÍTULO 3 Reconstrucción de Expedientes.

Recomendación No. 9

Activar plan de mejora SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS COMUNALES, incluyendo control de archivo, trazabilidad y responsabilidad documental.

Recomendación No. 10

Asegurar por parte del supervisor asignado, que la contestación de cada etapa dentro del proceso de diligencia preliminar antes y después de ser trasladado a la Oficina

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co





IDPAC

Jurídica sean culminados dentro de los términos de tiempo establecidos por la ley y el procedimiento institucional.

Recomendación No. 11

Se reiteran las anteriores recomendaciones 1 (*ver en Lombardía*).

Recomendación No. 12

Actualizar y evaluar la pertinencia por parte de la Oficina Jurídica de si hay o no necesidad de establecer los términos para llevar a cabo actividades como el análisis jurídico preliminar y los demás que se consideren pertinentes en el procedimiento IDPAC-GJ-PR-07 en la versión 8.

Recomendación No. 13

Revisar por parte de la Oficina Asesora de Planeación – Líder del Proceso Aprende para la Mejora - el Procedimiento Administrativo Sancionatorio IDPAC-GJ-PR-07 versión 7, aplicar los pasos del flujo de mejoramiento, dejando la trazabilidad respectiva, ya que como se puede ver en el listado de documentos del Proceso Gestión Jurídica (ilustración 5), el procedimiento antes citado – objeto de la solicitud de mejora – aún no ha finalizado el ciclo para dar existencia a la versión 8; no obstante, el Proceso Gestión Jurídica, presentó como evidencia de auditoria el mismo procedimiento en su versión 8, como puede verse en la ilustración 4. Cada paso del flujo de mejora debe ajustarse a los plazos definidos en el Manual para la Elaboración de Documentos IDPAC-AM-MA-01 versión 6, considerando la identificación de riesgos generados por incumplimientos de esta índole.

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co

  
/ParticipacionBogota @BogotaParticipa @Emisoradcradio
www.participacionbogota.gov.co

Recomendación No. 14

Se recomienda darle continuidad, priorizar y subsanar las acciones de mejora de las observaciones de estas auditorías de Inspección, Vigilancia y Control de vigencias anteriores para darle cumplimiento.

Recomendaciones Generales:

Garantizar la trazabilidad de la información relacionada con cada una de las Organizaciones Comunes mediante la implementación de bases digitales o físicas de datos y/o herramientas que permitan generar reportes confiables y oportunos por parte de la Subdirección de Asuntos Comunes.

Implementar por parte de la Subdirección de Asuntos Comunes mecanismos de que aseguren el monitoreo estricto de los términos procesales, estableciendo alertas preventivas y responsables directos para evitar vencimiento de términos injustificados. Así mismo se sugiere fortalecer las capacitaciones en la aplicación del procedimiento “IDPAC-IVC-PR-02 diligencias preliminares de IVC v10.” y en la gestión documental con el fin de garantizar oportunidad y eficacia en las diligencias.

Se recomienda a la Subdirección de Asuntos Comunes que, en lo sucesivo, remita los documentos debidamente foliados, organizados por etapas y acompañados sus respectivas fechas de radicación y actuación administrativa, en cumplimiento de lo dispuesto en la Tabla de Retención Documental (TRD) del IDPAC, lo anterior para garantizar trazabilidad, control y eficiencia en los procesos de control interno.



IDPAC

Promover programas de formación dirigidos a los servidores responsables de adelantar procesos de Inspección, Vigilancia y Control, con el fin de reforzar la aplicación uniforme del procedimiento de diligencias preliminares y prevenir o disminuir riesgos derivados de actuaciones irregulares.

Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación culminar de manera prioritaria el proceso de actualización del Procedimiento Administrativo Sancionatorio IDPAC-GJ-PR-07 versión 8, dado que la no finalización oportuna de este proceso afecta la seguridad jurídica, la estandarización de las actuaciones y el cumplimiento del principio de legalidad en la gestión administrativa.

Seguimiento Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno, mediante Comunicación Interna OCI-055-2026 - radicado Orfeo 20261400023403 del día 17 de junio de 2026, realizó la siguiente solicitud a la Secretaria General de la entidad:

“La Oficina de Control Interno, en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna de la vigencia 2026, lleva a cabo el seguimiento de verificación al tratamiento dado a las recomendaciones formuladas en los Informes Finales de las Auditorías Internas de Gestión, realizadas por la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2025 al Procesos de Inspección, Vigilancia y Control, que ustedes lideran.

Por tanto, se listan las recomendaciones extraídas de los respectivos Informes de Auditoría para que por cada una, se sirva informar a esta oficina antes del día 22 de

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co

 
/ParticipacionBogota @BogotaParticipa @Emisoradcradio
www.participacionbogota.gov.co



IDPAC

junio de 2026 el tratamiento dado, adjuntando las respectivas evidencias documentales o justificando el motivo por el cual, no se efectuaron acciones con base en las recomendaciones emitidas”.

Así mismo, el día 24 de junio de 2026, se envió correo electrónico, dirigido al mismo destinatario de la comunicación antes citada, en los siguientes términos:

“Desde la oficina de control interno, en cumplimiento al plan anual de auditorías 2026; se está realizando el informe de seguimiento a las recomendaciones de las auditorías de gestión de la vigencia 2025, por tal razón muy respetuosamente reenvío el comunicado *20261400023403* con fecha 17/06/2026; el cual fue radicado por Orfeo con lo siguiente:

Asunto: OCI-056-2026. Solicitud informe y evidencias del tratamiento dado a las recomendaciones del Informe de Auditoría Interna al proceso de Inspección, Vigilancia y Control– vigencia 2025

Dado que no se recibió respuesta a la solicitud, se reiteró y se dio plazo hasta el viernes 26 de junio de 2026”.

El día 1 de julio de 2026, se remite el informe preliminar para la presentación de observaciones, las cuales debía ser recibidas hasta el 3 de julio de 2026.

Finalmente, el día sábado 04 de julio de 2026, mediante radicado Orfeo 20263000026503, el Subdirector de Asuntos Comunes en su rol de Líder del Proceso Inspección, Vigilancia y Control IVC, informo el tratamiento dado a las

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co

  
/ParticipacionBogota @BogotaParticipa @Emisoradcradio
www.participacionbogota.gov.co

recomendaciones prescritas en el informe de auditoría final, realizada en la vigencia 2025., el cual, una vez analizado, se resume en la siguiente tabla:

Tabla 1: Tratamiento dado a recomendaciones de la auditoría al Proceso Inspección, Vigilancia y Control.

#	RECOMENDACIÓN	ACCIONES	EVIDENCIAS
1	Implementar entrega documental TRD	Se solicita capacitación al proceso de gestión documental sobre las Tablas de Retención Documental y administración y control de los documentos producidos en la subdirección Se realiza el día 4/03/2026 dirigida a los encargados del archivo de la dependencia. (Adjuntan acta de reunión)	La oficina de control interno revisó el acta de reunión con fecha 04/03/2026 entre gestión documental y asuntos comunales, donde se establece el diagnóstico del archivo de comunales.
2	Implementar controles (Check list o alerta semáforo de diligencias preliminares)	Se actualiza e implementa el formato IDPAC-IVC-FT-06 Cuadro control de revisión de procesos de IVC donde se lleva el seguimiento de cada uno de los pasos del procedimiento de diligencias preliminares, con el archivo digital de los respectivos documentos, diligenciado con lo reportado por los contratistas asignados al expediente.	Se descargo del sig participo el formato IDPAC-IVC-FT-06 V 02 y se revisó que fue modificado el 17/10/2025
3	Documentar por parte de la Subdirección de Asuntos Comunales formalmente la etapa de cierre del proceso	No reportan	N/A
4	Implementar acciones de verificación y monitoreo constante al cumplimiento de la totalidad de las actividades definidas en los documentos internos referentes de la realización de las Diligencias Preliminares de Inspección Vigilancia y Control.	Se actualiza e implementa el formato IDPAC-IVC-FT-06 Cuadro control de revisión de procesos de IVC donde se lleva el seguimiento de cada uno de los pasos del procedimiento de diligencias preliminares, con el archivo digital de los respectivos documentos, diligenciado con lo reportado por los contratistas asignados al expediente.	Se descargo del sig participo el formato IDPAC-IVC-FT-06 V 02 y se revisó que fue modificado el 17/10/2025



IDPAC

5	Implementar controles que contribuyan al aseguramiento de la elaboración y custodia de la totalidad de los documentos asociados a las actividades ejecutadas en cumplimiento de la función de Inspección, Vigilancia y Control.	Se actualiza e implementa el formato IDPAC-IVC-FT-06 Cuadro control de revisión de procesos de IVC donde se lleva el seguimiento de cada uno de los pasos del procedimiento de diligencias preliminares, con el archivo digital de los respectivos documentos, diligenciado con lo reportado por los contratistas asignados al expediente.	Se descargo del sig participo el formato IDPAC-IVC-FT-06 V 02 y se revisó que fue modificado el 17/10/2025
6	Asegurar por parte del supervisor asignado, que la totalidad de los productos asociados al agotamiento de las diligencias preliminares sean entregados, previamente a la culminación de los contratos de prestación de servicios.	No reportan	N/A
7	Abrir informe interno de hechos por posible pérdida de información en el expediente JAC Los Cerezos y Notificar a la Oficina de Control Disciplinario Interno si hay indicios de negligencia.	Comunicación Interna Orden de apertura acciones preliminares (subdirector a los Profesionales designados) - radicados 20233000132543 y 20243000058113	
8	Solicitar reconstrucción del expediente, apoyándose en copias entregadas por terceros o remitidas electrónicamente, se recomienda levantar acta reconstructiva en trabajo de campo con los miembros de la JAC los Cerezos y los ciudadanos. (Acuerdo 007 de octubre 15 de 2014, expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, "Por medio del cual se establecen los lineamientos para la reconstrucción de expedientes y se dictan otras disposiciones") derogado por el Artículo. 10.1, Acuerdo 001 de 2024. CAPÍTULO 3 Reconstrucción de Expedientes.	Acta de diligencia firmada por quienes interviene - Acta primera citación - ANEXO 2. COPIA DE ACTA PRELIMINAR DE FECHA 27 DE NOVIEMBRE y Acta segunda citación ANEXO 2. COPIA DE ACTA PRELIMINAR DE FECHA 19 DE DICIEMBRE Seguimiento de Acciones correctivas - aparte del seguimiento reflejado en las actas de las 2 citaciones que se llevaron a cabo, también se encontró los soportes entregados por la organización comunal - Acciones correctivas entregadas por la OAC y el informe final - Informe Preliminar de IVC	Desde la subdirección de asuntos comunales, aportaron los documentos que no se tuvieron en el momento de la auditoría, por lo tanto el proceso no se presenta perdida de información de la JAC los Cerezos, ni es necesario llevar a cabo procesos de reconstrucción del expediente de la organización.

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co

    
/ParticipacionBogota @BogotaParticipa @Emisoradcradio
www.participacionbogota.gov.co



9	Activar plan de mejora SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS COMUNALES, incluyendo control de archivo, trazabilidad y responsabilidad documental.	Se solicita capacitación al proceso de gestión documental sobre las Tablas de Retención Documental y administración y control de los documentos producidos en la subdirección Se realiza el día 4/03/2026 dirigida a los encargados del archivo de la dependencia. (Adjuntan acta de reunión)	La oficina de control interno revisó el acta de reunión con fecha 04/03/2026 entre gestión documental y asuntos comunales, donde se establece el diagnóstico del archivo de comunales.
10	Asegurar por parte del supervisor asignado, que la contestación de cada etapa dentro del proceso de diligencia preliminar antes y después de ser trasladado a la Oficina Jurídica sean culminados dentro de los términos de tiempo establecidos por la ley y el procedimiento institucional.	No reportan	N/A
11	Se reiteran las anteriores recomendaciones 1 (<i>ver en Lombardía</i>).	No reportan	N/A
12	Actualizar y evaluar la pertinencia por parte de la Oficina Jurídica de si hay o no necesidad de establecer los términos para llevar a cabo actividades como el análisis jurídico preliminar y los demás que se consideren pertinentes en el procedimiento IDPAC-GJ-PR-07 en la versión 8.	la oficina jurídica manifestó mediante comunicación 20261100024693, lo siguiente: sobre el particular, se precisa que esta Oficina, en su oportunidad, efectuó el análisis correspondiente respecto de la recomendación objeto de estudio, concluyendo la NO VIABILIDAD de incorporar términos específicos dentro del procedimiento IDPAC-GJ-PR-07, versión 8. Lo anterior, por cuanto el régimen jurídico aplicable al Procedimiento Administrativo Sancionatorio contra organismos comunales se encuentra delimitado por los artículos 2.3.2.2.1.3.3 y siguientes del Decreto 1501 de 2023, disposiciones que remiten al procedimiento previsto en el artículo 47 y siguientes de la Ley 1437 de 2011	De acuerdo con la justificación expuesta por la oficina jurídica y al sustento normativo no procede la recomendación.

13	Revisar por parte de la Oficina Asesora de Planeación – Líder del Proceso Aprende para la Mejora - el Procedimiento Administrativo Sancionatorio IDPAC-GJ-PR-07 versión 7, aplicar los pasos del flujo de mejoramiento, dejando la trazabilidad respectiva, ya que como se puede ver en el listado de documentos del Proceso Gestión Jurídica	La recomendación es para la oficina asesora de planeación.	Pendiente de respuesta
14	Se recomienda darle continuidad, priorizar y subsanar las acciones de mejora de las observaciones de estas auditorías de Inspección, Vigilancia y Control de vigencias anteriores para darle cumplimiento.	En Ejecución.	Se revisaron las evidencias aportadas y se evidencia que se están teniendo en cuenta las recomendaciones y se está trabajando en subsanar lo reportado en la auditoría.

Fuente: Oficina de Control Interno

De acuerdo con la respuesta emitida por la subdirección de asuntos comunales y teniendo en cuenta las evidencias aportadas se observa que de las catorce (14) recomendaciones, se dio respuesta a ocho (8) de ellas con sus respectivas evidencias, dos (2) corresponden a otros procesos y están pendientes cuatro (4) por atender y dar respuesta.

Dado que la Oficina de Control Interno no contó con la información completa para cumplir el objetivo del seguimiento, se emite la recomendación correspondiente.

Recomendación 2

Fortalecer los mecanismos de control en el proceso de Gestión Inspección, Vigilancia y Control, con el fin de asegurar el suministro oportuno y completo de la información y las evidencias solicitadas por la Oficina de Control Interno, evitando incumplimientos que afecten el desarrollo de sus funciones conforme a la normativa aplicable.

5.3. RESUMEN INFORME AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN AL PROCESO DE GESTIÓN BIENES, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA - DICIEMBRE 2025

Líder del Proceso: Dra. Yuly Marcela Barajas Aguilera
Secretaría General (Para el momento de la presentación del informe)

Lider del Proceso Gestión de bienes, servicios e infraestructura.

Fecha de Remisión: 05 de diciembre de 2025

Numero de Radicado de Comunicación Interna: *20251400065363*



IDPAC

Sitio de disponibilidad del Informe:

<https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-e-informes/informes-de-auditoria>

5.3.1. Lista de recomendaciones prescritas en el informe de auditoría

En el informe de Auditoría se emitieron dieciocho (18) recomendaciones de las cuales nueve (9) son de tipo “específico” y nueve (9) “generales”.

A continuación se listan todas las recomendaciones:

Recomendación No. 1

Revisar y ajustar el atributo “Específico” del objetivo del proceso, enfocado a mejorar la cuestión: Cómo - de tal forma que incluya dentro los elementos descriptivos globales la infraestructura tecnológica (equipos de cómputo).

Recomendación No. 2

Revisar y ajustar el atributo “Específico” del objetivo del proceso, encaminado a mejorar la cuestión: Para - de tal forma que permita diseñar al menos un indicador de efectividad y la identificación correcta de los riesgos del proceso.

Recomendación No. 3

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co

  
/ParticipacionBogota @BogotaParticipa @Emisoradcradio
www.participacionbogota.gov.co



IDPAC

Revisar la aplicación del ciclo PHVA, la descripción de las actividades, la asignación de los responsables de ejecutar cada actividad, los registros que se generan por la ejecución de cada actividad y la definición de actividades punto de control de los procedimientos del Proceso Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura en concordancia con la Guía para la gestión por procesos en el marco del Mipg - V1 - 2020 y Guía Administración del Riesgo y diseño controles entidades públicas V6.

Recomendación No. 4

Realizar la actualización de los procedimientos del Proceso Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura que aún mantienen versiones anteriores a la estructura documental vigente del Sistema Integrado de Gestión (SIG), adoptando los formatos, plantillas y nomenclaturas institucionales actuales, garantizando la armonización con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en la *Guía para la Gestión por Procesos (versión 2020)*, asegurando la coherencia con el modelo MIPG, la trazabilidad documental y la uniformidad en la aplicación de los procedimientos.

Recomendación No. 5

Establecer un cronograma anual de revisión y validación periódica de los documentos del Proceso Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura que son parte del Sistema Integrado de Gestión de la entidad - SIG, que permita mantenerlos actualizados frente a cambios normativos, tecnológicos o institucionales.

Recomendación No. 6:

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co





IDPAC

Reformular la caracterización del Proceso Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura, siguiendo los lineamientos de la Guía para la gestión por procesos en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (Mipg) – versión 01 de 2020 y el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG; Versión 6 de diciembre de 2024.

Recomendación No. 7

Asociar cada salida, producto o servicio del Proceso Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura con el tipo de usuario o grupo de valor que lo recibe, previamente identificadas sus necesidades o requerimientos.

Recomendación No. 8

Rediseñar los puntos de control o actividades del flujo de los procedimientos del proceso Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.2.4.3 “Diseño de controles” de la *Guía Metodológica para la Administración del Riesgo – IDPAC-DE-GU-01, versión 10*. De tal forma que cada control cuente con una redacción clara del propósito, utilizando verbos de acción como *verificar, validar, conciliar, comparar, revisar o cotejar*, conforme a los lineamientos institucionales.

Recomendación No. 9

Revisar los controles definidos en cada uno de los procedimientos o flujos, así como los controles registrados en el mapa de riesgos del proceso Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura con el fin de asegurar su coherencia y articulación y documentar los

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co





IDPAC

nuevos procedimientos o flujos de actividades, el mapa de riesgos con sus controles en el aplicativo SIG-PARTICIPO.

Recomendaciones Generales:

Revisar y ajustar el atributo “Específico” del objetivo del proceso.

Revisar la aplicación del ciclo PHVA, la descripción de las actividades, la asignación de los responsables de ejecutar cada actividad, los registros que se generan por la ejecución de cada actividad y la definición de actividades punto de control de los procedimientos del Proceso Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura.

Realizar la actualización de los procedimientos del Proceso Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura.

Establecer un cronograma anual de revisión y validación periódica de los documentos del Proceso Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura.

Reformular la caracterización del Proceso Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura.

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co





IDPAC

Asociar cada salida, producto o servicio del Proceso Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura con el tipo de usuario o grupo de valor que lo recibe, previamente identificadas sus necesidades o requerimientos.

Rediseñar los puntos de control o actividades del flujo de los procedimientos del proceso Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura.

Revisar los controles definidos en cada uno de los procedimientos o flujos, así como los controles registrados en el mapa de riesgos del proceso Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura con el fin de asegurar su coherencia y articulación.

Diseñar las respectivas acciones de mejora a cada una de las observaciones formuladas según la metodología establecida por la entidad en el aplicativo SIG-PARTICIPO – Módulo; mejoras.

Seguimiento Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno, mediante Comunicación Interna OCI-056-2026 - radicado Orfeo 20261400023413 del día 17 de junio de 2026, realizó la siguiente solicitud a la Secretaria General de la entidad:

“La Oficina de Control Interno, en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna de la vigencia 2026, lleva a cabo el seguimiento de verificación al tratamiento dado a las recomendaciones formuladas en los Informes Finales de las Auditorías Internas de

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co

    
/ParticipacionBogota @BogotaParticipa @Emisoradcradio
www.participacionbogota.gov.co



IDPAC

*Gestión, realizadas por la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2025 al
Procesos de Gestión Bienes, Servicios e Infraestructura, que usted lidera.*

Por tanto, se listan las recomendaciones extraídas de los respectivos Informes de Auditoría para que por cada una, se sirva informar a esta oficina antes del día 22 de junio de 2026 el tratamiento dado, adjuntando las respectivas evidencias documentales o justificando el motivo por el cual, no se efectuaron acciones con base en las recomendaciones emitidas”.

Adicionalmente, el día 24 de junio de 2026, se envió correo electrónico, dirigido al mismo destinatario de la comunicación previamente mencionada, mediante el cual se reiteró la solicitud en los siguientes términos:

“Desde la oficina de control interno, en cumplimiento al plan anual de auditorías 2026; se está realizando el informe de seguimiento a las recomendaciones de las auditorías de gestión de la vigencia 2025, por tal razón muy respetuosamente reenvío el comunicado *20261400023413* con fecha 17/06/2026; el cual fue radicado por Orfeo con lo siguiente:

Asunto: OCI-056-2026. Solicitud informe y evidencias del tratamiento dado a las recomendaciones del Informe de Auditoría Interna al proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura – vigencia 2025

Dado que no se recibió respuesta a la solicitud, se reiteró y se dio plazo hasta el viernes 26 de junio de 2026”.

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co

  
/ParticipacionBogota @BogotaParticipa @Emisoradcradio
www.participacionbogota.gov.co

El día 1 de julio de 2026, se remite el informe preliminar para la presentación de observaciones, las cuales debía ser recibidas hasta el 3 de julio de 2026.

A la fecha de emisión del presente informe en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna de la vigencia 2026 – V2, no se recibió respuesta alguna para la verificación del tratamiento dado por el proceso Gestión Bienes, Servicios e Infraestructura a las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría final, realizadas en la vigencia 2025.

En consideración a que la Oficina de Control Interno no contó con la información y las evidencias requeridas para ejecutar el seguimiento conforme al objetivo establecido, se formula la siguiente recomendación.

Recomendación 3

Fortalecer los mecanismos de control del proceso de Gestión Bienes, Servicios e Infraestructura, mediante la implementación de acciones que garanticen la atención oportuna, completa y trazable de los requerimientos de información y evidencias formulados por la Oficina de Control Interno, con el propósito de asegurar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los ejercicios de seguimiento y evaluación, en concordancia con la normativa vigente y el Modelo Estándar de Control Interno.

6. CONCLUSIONES

Los procesos de Gestión de Direccionamiento Estratégico y el de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura no suministraron información sobre el tratamiento otorgado a las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría Interna de Gestión correspondiente a la vigencia 2025, situación que impidió a la Oficina de Control Interno verificar su implementación y efectividad.

Esta circunstancia limita el seguimiento a las acciones de mejora derivadas de la evaluación independiente y objetiva realizada por la Oficina de Control Interno, así como la posibilidad de fortalecer los procesos mediante el análisis e implementación de las recomendaciones emitidas, orientadas a contribuir al cumplimiento de sus objetivos con criterios de eficacia, eficiencia y mejora continua.

El proceso de proceso de Inspección, Vigilancia y Control junto con la oficina jurídica; atendieron en un 64,28% las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría de la vigencia 2025. Este cumplimiento contribuye al fortalecimiento de la eficacia del proceso; no obstante, es necesario atender de manera oportuna el 100 % de las recomendaciones para asegurar la implementación de las oportunidades de mejora identificadas. Esta valoración se fundamenta en la evaluación independiente realizada por la Oficina de Control Interno.

7. RECOMENDACIONES GENERALES

Se recomienda a los procesos de Direccionamiento Estratégico, Inspección, Vigilancia y Control y Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura efectuar la revisión, análisis y documentación del tratamiento otorgado a las recomendaciones formuladas en las Auditorías Internas de Gestión realizadas por la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2025, remitiendo las evidencias que soporten su implementación para el análisis de la Oficina de Control Interno, antes del inicio de las auditorías o seguimientos programados en el Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2026.

Aprobado: 07/07/2026

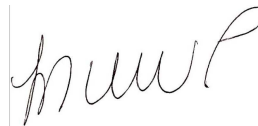
Elaboró y verificó:



DIANA PATRICIA MORA BORBÓN

Profesional Universitario 219-01

Revisó y aprobó:



CLAUDIA PATRICIA GUERRERO CH.

Jefe Oficina de Control Interno