



**Contraloría General del  
Departamento del Cesar**

Compromiso con la verdad

**CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR  
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO  
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

**SECRETARIA GENERAL**  
**PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATACIÓN)**

**AUDITADO**  
**JORGE MARIO CALDERÓN GARCERANT**  
**SECRETARIO GENERAL**

**RESPONSABLE DE LA AUDITORÍA**  
**EVER ANTONIO SANTANA TORRES**

**VALLEDUPAR**  
**30 DE SEPTIEMBRE DE 2024**



**Contraloría General del  
Departamento del Cesar**

Compromiso con la verdad

El jefe de Control Interno de la Contraloría General del Departamento del Cesar (CGDC), en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011, los decretos 1083 y 1081 de 2015 y demás normas que lo complementen; así como los lineamientos establecidos por el departamento administrativo de la función pública DAFP, la CGDC y en desarrollo del Plan Anual de Auditoría Interna de la Vigencia 2024, presenta el siguiente informe de auditoría a la Secretaría General, de manera particular al proceso de adquisición de bienes y servicios - contratación.



## **I. INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

### **1) DATOS GENERALES**

**PERIODO DE AUDITORÍA:** Vigencia 2024.

**FECHA DE AUDITORIA:** 16 de septiembre al 27 de septiembre de 2024.

**AUDITADO:** Jorge Mario Calderón Garcerant - Secretario General.

**PROCESO:** Adquisición de Bienes y Servicios - Contratación.

### **2) OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

#### **Objetivo General**

Evaluar la aplicación de los procedimientos establecidos en el proceso asignado a la oficina de Secretaría General (Contratación), con el fin de determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas plasmadas en los planes de acción y estratégico, así como conceptuar sobre el Sistema de Control Interno de la Oficina.

#### **Objetivos específicos**

1. Realizar seguimientos a las metas y objetivos trazados en el plan de Acción de la Oficina de Secretaría General (Contratación).
2. Evaluar el Sistema de Control Interno en la Oficina de Secretaría General (Contratación) de la Contraloría General del Departamento del Cesar.
3. Evaluar el Proceso de la Contratación a través de la verificación de documentos, registros y ejecución de actividades que comprenden la gestión llevada a cabo sobre los procesos a su cargo.
4. Evaluar la Gestión Documental y Archivista en la Oficina de Secretaría General (Contratación) de la Contraloría General del Departamento del



Cesar, conforme a la Ley 594 de 2000 y acuerdos del Archivo General de la Nación.

### **3) ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

Realizar seguimiento a los procesos de Gestión de adquisición de Bienes y Servicios (Contratación) tramitados en la vigencia 2024, comprende la recepción de estudios previos desde todos los procesos de la Contraloría, continúa con el análisis o estudio de mercado, hasta la elaboración de minutas y contratos, sus procedimientos su ejecución y seguimiento documentados, implementados y acciones de mejora; que nos permite evaluar el Sistema de control Interno y la Gestión Documental en esta Oficina.

## **II. RESULTADOS**

### **1. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

El proceso de adquisición de bienes y servicios (contratación) tiene como objetivo apoyar la adquisición de recursos, bienes y servicios, cumpliendo con los requisitos legales y aquellos definidos por la Contraloría General del Departamento del Cesar. El proceso cuenta con el diseño de 6 procedimientos que contribuyen de manera directa a los logros definidos en la caracterización del proceso; estos procesos y procedimientos fueron actualizados en octubre de 2017.

Se pudo constatar que el funcionario de la dependencia tiene conocimiento sobre los procedimientos aplicables al proceso que tienen a su cargo, cuentan con el Manual de contratación aprobado por la Resolución No. 0000297 de noviembre 08 de 2016, actualizado mediante Resolución No. 00012 del 29 de enero del año 2021.

Los sistemas de control de calidad (NTCGP 9001:2015) tienen como pilar fundamental la mejora continua de todos los procesos. Una vez revisado el proceso auditado se identifica que el proceso y los procedimientos de



adquisición de bienes y servicios no se encuentran debidamente actualizados.

Lo anterior es aplicable a los demás elementos del proceso, estos son: Mapa de riesgos, manual, planes, formatos, indicadores, listado maestro de documentos y normograma.

## 2. RIESGOS Y CONTROLES

El proceso evaluado ha identificado dos (2) riesgos, cuya calificación después de controles es la siguiente:

**CUADRO 1. Riesgos del Proceso de Adquisición de Bienes**

| RIESGO                                                                               | CONTROL                                                                                                                       | PROBABILIDAD | IMPACTO | CONSECUENCIA                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Favorecimiento a terceros en el proceso de contratación                              | Verificar la existencia y cumplimiento de los controles establecidos en el Manual de Contratación para evitar favorecimientos | Improbable   | Mayor   | Adquisición de bienes y servicios que no satisfagan las necesidades reales de la entidad.<br>Adquisición de bienes y servicios con sobrecostos.<br>Adquisición de bienes y servicios obsoletos.<br>Violación de los principios de la contratación estatal. |
| Deficiente supervisión de los contratos para favorecer el contratista o a un tercero | Capacitación permanente al personal de apoyo al proceso de contratación.                                                      | Rara vez     | Mayor   | Deficiencias en la calidad de los bienes y servicios adquiridos.<br>Afectación del erario.                                                                                                                                                                 |

**Fuente:** Mapa de riesgos vigencia 2024 CGDC

En el periodo evaluado no se ha configurado ninguno de los riesgos identificados.

## 3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATACIÓN)

El plan anual de adquisiciones (PAA) de la CGDC fue adoptado mediante resolución 0010 del 26 de enero de 2024, el cual fue publicado en la página



**Contraloría General del  
Departamento del Cesar**

Compromiso con la verdad

web de la entidad y en el SECOP II<sup>1</sup>, cumpliendo así con el principio de publicidad de los actos administrativos.

El plan contempla un gasto para la presente vigencia de \$422.000.000, cuyo valor total está distribuido en la planeación de once (11) procesos contractuales.

Una vez revisado El Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP-, versión II, encontramos que la entidad ha suscrito seis (6) contratos ejecutados y en ejecución cuya cuantía asciende a \$181.762.205 y un (1) proceso adjudicado en espera de formalizar contrato por un valor de \$59.863.545 para una cuantía total de \$241.625.750, representando el 57,26% del PAA. Los contratos suscritos son los siguientes:

**CUADRO 2. Contratos ejecutados y en ejecución**

| No. Contrato, fecha y proceso de selección                                                                                                                | Objeto                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Valor                            | Estado       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------|
| CD-CGDC-001-2024<br>Modalidad: Contratación Directa<br>No. de Contrato: CO1.PCCNTR.6293540<br>Fecha 8 de mayo de 2024                                     | Prestar los servicios de recolección, curso y entrega de correspondencia y demás envíos postales que requiera; en las modalidades de correo certificado (urbano, nacional e internacional), Dirigido (urbano); Postexpress (urbano y nacional), Masivo (urbano y nacional), servicio al día (urbano). | \$1.500.000                      | En Ejecución |
| MC-CGDC-002-2024<br>Modalidad: Mínima Cuantía<br>No. de contrato: CO1.PCCNTR.6479404                                                                      | Suministro de elementos de papelería, tóner, mantenimiento de impresoras y otros elementos tecnológicos                                                                                                                                                                                               | \$12.372.146<br>Incluida adición | Ejecutado    |
| MC-CGDC-002-2024<br>Modalidad: Mínima Cuantía<br>No. de Contrato: CO1.PCCNTR.6479404<br>Fecha de celebración: 3 de julio de 2024.                         | Adquisición de pólizas que integran el programa de seguros destinados a los bienes y seguros del vehículo de propiedad de la contraloría general del departamento del cesar                                                                                                                           | \$13.437.659                     | Ejecutado    |
| SAMC-CGDC-001-2024<br>Modalidad: Selección Abreviada de Menor Cuantía<br>No. de Contrato: CO1.PCCNTR.6410118<br>Fecha de celebración: 11 de junio de 2024 | adquirir licencia de software administrativo y de gestión para entidad del estado con módulo de presupuesto, contabilidad, tesorería, nómina y manejos de activo que aplique normatividad vigente en NIIF, con codificación cuipo, que genere los informes requeridos por la DIAN, contaduría,        | \$79.452.400                     | En Ejecución |

<sup>1</sup> SECOP II: Es una plataforma esencialmente transaccional, de contratación en línea, con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades crean, evalúan, adjudican, celebran contratos electrónicos y, en general, tramitan todas las etapas del Proceso de Contratación. Los Proveedores pueden presentar manifestaciones de interés, observaciones, ofertas y firmar contratos. Toda la etapa de gestión contractual está contenida en la plataforma, lo que significa que la Entidad y el Proveedor deben incluir en el SECOP II la información correspondiente que no se genere en línea (garantías, facturas, informes de supervisión, modificaciones, etc.).



## Contraloría General del Departamento del Cesar

Compromiso con la verdad

|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|
|                                                                                                                                         | contraloría y auditoría de la república, para entidades de control, que opere en servidor local y en entorno web, que cuente con manuales técnicos de operación y de usuario, con mínimo 12 meses de soporte técnico presencial y/o virtual                                                                                                               |              |                                   |
| CD-CGDC-002-2024<br>Modalidad: Contratación Directa<br>No. de Contrato: CO1.PCCNTR.6536496<br>Fecha de celebración: 24 de julio de 2024 | Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades de capacitación en las distintas áreas del conocimiento, dirigida para los funcionarios y sujetos de control de la contraloría general del departamento del cesar, de acuerdo con sus necesidades y de conformidad con el plan institucional de capacitación de la vigencia 2024. | \$65.000.000 | En ejecución                      |
| PS-CGDC-001-2024<br>Modalidad: Contratación Directa<br>No. de Contrato: CO1.PCCNTR.6129113<br>Fecha de celebración: 22 de marzo de 2024 | Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades de capacitación en liquidación de créditos y en actualización de capital en los procesos de jurisdicción dirigida funcionario de la oficina de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva de la CGDC                                                                          | \$10.000.000 | Ejecutado                         |
| SASI-CGDG-001-2024<br>Modalidad: Selección Abreviada Subasta Inversa Electrónica.<br>No. de contrato: CO1.PCCNTR. 6830372               | Prestación de servicios de organización de 21 metros lineales de archivo de gestión para el fortalecimiento de la gestión documental de la Contraloría General del Departamento del Cesar                                                                                                                                                                 | \$59.863.545 | Adjudicado para firma de contrato |

**Fuente:** Secretaría General

Se revisó y verificó para todos los contratos la siguiente información:

- ✓ Certificación Plan de Adquisiciones
- ✓ Estudio de mercado
- ✓ Expedición del certificado de disponibilidad presupuestal
- ✓ Estudios previos
- ✓ Registro Presupuestal
- ✓ Contrato
- ✓ Publicación en el SECOP II
- ✓ Acta de inicio
- ✓ Informe de ejecución del Contratista
- ✓ Cuenta de cobro (anexo pago de seguridad social y Parafiscales)
- ✓ Informe de Supervisión
- ✓ Resolución de pago
- ✓ Comprobantes De Pago.



#### 4. PLAN DE MEJORAMIENTO

De acuerdo con la reciente auditoría realizada a la CGDC, el área auditada tiene acciones por realizar; son las siguientes:

**CUADRO 3. Avances del Plan de Mejoramiento de Secretaría General**

| DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO                                                                                                                                  | CAUSA DEL HALLAZGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ACCIÓN DE MEJORA                                                                                                                                              | META                                                                                           | INDICADOR                                                                                                                                                           | ESTADO ACCIÓN     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Hallazgo administrativo nro. 01, por reflejar en el activo saldos que no cumplen con los requisitos para su reconocimiento                                | La Contraloría refleja saldo en cuenta corriente del Banco Agrario por \$16.529.639, correspondiente a recaudo por multas. Así mismo, en las notas a los estados financieros, se revela que los recursos depositados en cuenta del Banco Agrario corresponden a "multas impuestas en procesos de responsabilidad fiscal". Dichos recursos no pueden ser ejecutados por la entidad. | Se contabilizarán los ingresos por conceptos de multas impuestas en procesos de Responsabilidad Fiscal, en cuentas de orden.                                  | % 100 de los ingresos por concepto de Multas y Sanciones contabilizadas en cuentas de orden    | valor de los ingresos por concepto de multas y sanciones contabilizadas en cuentas de orden / valor total de ingresos por conceptos de multas y sanciones.          | 100% CUMPLIMIENTO |
| Hallazgo administrativo nro. 02, por diferencias en saldos reflejados en estados financieros                                                              | El software contable manejado por la Contraloría no está actualizado, lo cual no permite el desarrollo normal de la información contable correspondiente a: libros auxiliares, comprobantes de contabilidad, estado de resultados, estado de situación financiera, y ejecuciones presupuestales.                                                                                   | Se realizará la compra del SOFTWARE con las especificaciones necesarias para llevar la contabilidad de la entidad.                                            | Software adquirido                                                                             | Software adquirido                                                                                                                                                  | 100% CUMPLIMIENTO |
| Hallazgo administrativo nro. 03, por no dar aplicación a su manual de políticas contable, correspondiente al registro de la compra de activos intangibles | La Contraloría suscribió contrato para compra de equipos de comunicación y computación por valor de \$121.624.841, de los cuales \$99.931.142,00 corresponde a Equipos de Computación y                                                                                                                                                                                            | En adelante se contabilizará como activo fijos las compras de intangibles con un valor superior a \$10.000.000 pesos, como lo indica las políticas contables. | 100% de compras de intangibles superior a \$10.000.000 pesos contabilizadas como activos fijos | # de compras de intangibles con valor superior a 10 millones contabilizadas como activos fijos/ # total de compras de intangibles con valor superior a 10 millones. | 100% CUMPLIMIENTO |



## Contraloría General del Departamento del Cesar

Compromiso con la verdad

|                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                          |                                                            |                                                                                    |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                                                                                                                            | \$21.693.700 a Licencias. Se contabilizó la compra de Licencias en el mes de julio en la cuenta 197007- Licencias, y en agosto se reclasificó dicho saldo registrando directamente en el gasto cuenta 511165- Intangibles                                                                          |                                                                          |                                                            |                                                                                    |                   |
| Hallazgo administrativo nro. 04, por el uso de bienes totalmente depreciados, sin actualización de su vida útil.           | La entidad reflejó en el inventario de activos realizado al final de la vigencia, bienes en uso que se encuentran totalmente depreciados, correspondientes a: Muebles, enseres y equipos de oficina, con saldo de \$87.334.025 y Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería por \$1.009.000. | Dar de baja al inventario de activos depreciados.                        | 100% de activos depreciados dados de baja.                 | # de activos depreciados dados de baja/ # de activos depreciados                   | 0% CUMPLIMIENTO   |
| Hallazgo administrativo nro. 05, por subestimación y sobrestimación en los saldos de las cuentas de beneficios a empleados | La Contraloría realiza provisión mensual de prestaciones sociales de cesantías, intereses de cesantías, vacaciones, prima de vacaciones, prima de servicios y prima de navidad, por un valor fijo mensual, sin tener en cuenta el valor real de cada nómina.                                       | Realizar aprovisionamiento mensual con los valores exactos de la nómina. | %100 de los aprovisionamientos hechos con valores exactos. | # de cuentas provisionadas con valores exactos/ # total de cuentas por provisionar | 100% CUMPLIMIENTO |
| Hallazgo administrativo nro. 06, con presunta connotación disciplinaria, por inadecuado valor pagado al sindicato          | Durante la vigencia 2023, por el rubro 2.1.3.04.05.002- Distintas a membresías, se ejecutó la suma de \$10.000.000. Al verificar los comprobantes de pago, se evidencia que correspondió a 2 pagos realizados al sindicato por \$5.000.000 cada uno, en mayo 05 y noviembre 09 de 2023.            | No se continuará con el pago de Aporte al Sindicato (ASDECCOL)           | Aporte al sindicato no pagado                              | No se han realizado pagos o aportes al sindicato                                   | 100% CUMPLIMIENTO |



## Contraloría General del Departamento del Cesar

Compromiso con la verdad

|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                    |                                                                                    |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Hallazgo administrativo nro. 07, con presunta connotación disciplinaria y fiscal por cuantía de \$10.000.000, por reconocer emolumentos a la Asociación ASDECCOL Subdirectiva Cesar, sin contemplar norma jurídica que lo faculte. | Se evidenció que la Contraloría General del Departamento del Cesar reconoció y pagó, a través de los Comprobantes de Pago nros. 116 del 5 de mayo de 2023 y 285 del 9 de noviembre de 2023 por \$5.000.000.00 cada uno, a la Asociación ASDECCOL Subdirectiva Cesar, la suma de \$10.000.000, por concepto de aporte para el fortalecimiento sindical y para las acciones en defensa del control fiscal público correspondiente a las vigencias 2022 y 2023.                                                                                                                                                                                           | No se continuará con el pago de Aporte al Sindicato (ASDECCOL)                                                                                                                                                   | Aporte al sindicato (ASDECCOL) no pagado                                           | Aporte al sindicato (ASDECCOL) no pagado                                           | 100% CUMPLIMIENTO |
| Hallazgo administrativo nro. 08, por incumplimiento del término para la publicación y falta de actualización del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2023                                                                         | Como se evidenció en el análisis y resumen realizado sobre la publicación del PAA 2023 y su modificación, tanto en SECOP II como en la página web de la entidad, se excedieron los límites legales establecidos para la publicación ya que "todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente", de la misma manera, no guarda coherencia con lo realmente ejecutado durante la vigencia, por lo que se encuentra desactualizado, sin que se efectuaran los ajustes correspondientes en los actos administrativos internos ni en el SECOP II | Para la vigencia 2024, se cumplió con los términos de ley en cuanto a la elaboración y publicación del Plan de Adquisición, y se actualizará si y publicara si hay alguna modificación al Plan de adquisiciones. | Plan de adquisiciones elaborados, publicados y actualizado en los términos de LEY. | Plan de adquisiciones elaborados, publicados y actualizado en los términos de LEY. | 50% CUMPLIMIENTO  |

**Fuente:** Oficina Asesora de Control Interno



Base de datos tomada del Informe final de la Auditoría Financiera y de Gestión realizada por la Auditoría General de la República a la Contraloría General del Departamento del Cesar Vigencia 2023 y del Plan de Mejora suscrito entre las entidades.

## **5. GESTION DOCUMENTAL**

Como producto de la evaluación realizada al Proceso de Gestión Documental de la OFICINA DE SECRETARIA GENERAL, se evidenció que cuenta con los mapas de ubicación de carpetas; los expedientes contenidos en el Archivo de Gestión tienen instrumentos de control de ingreso de información sobre el contenido en los mismos.

Los seis (6) contratos revisados, los documentos contenidos en cada una de las carpetas se encuentran organizados en orden cronológico y foliado de acuerdo con las normas de gestión documental.

La hoja de control de los expedientes se diligencia para unidades documentales compuestas o expedientes con el propósito de garantizar su integridad, ya que al registrar en ella cada uno de los documentos que los conforman se evita el ingreso o sustracción indebida de documentos; en este caso, los expedientes auditados no contienen la respectiva hoja de control de que trata el Acuerdo No.005 de 2013 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación y reiterado por el Acuerdo No.002 de 2014.

Los documentos de cada expediente deben estar ordenados, de forma que el primer documento sea el que registre la fecha más antigua y el último el que registre la fecha más reciente.

## **6. PLAN DE ACCIÓN**

Dentro de las metas definidas para la presente vigencia a cargo de la Secretaría General, en cumplimiento de sus funciones y del proceso de adquisiciones de bienes y servicios (contratación), en las estrategias *“Mejoramiento de las condiciones laborales”* y *“Contraloría autosostenible”* se identifican cinco (5) actividades, éstas son:



**Contraloría General del  
Departamento del Cesar**

Compromiso con la verdad

**CUADRO 4. Avance Plan de Acción Secretaría General 2024**

| ACCIONES                                                                              | ACTIVIDAD                                                                                            | META                                                                                                                 | AVANCE |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Dotar de equipos y elementos necesarios, para la mejora de las condiciones laborales. | Dotar de computadores e impresoras a los funcionarios para optimizar la gestión                      | Dotar de 1 video beam, 2 impresoras, cámaras de seguridad, televisor de 55" a 65", y cabina de sonido con micrófono. | 50%    |
| Mejorar las condiciones laborales a través del plan de bienestar                      | Elaborar el Plan de bienestar 2024.                                                                  | cumplir al 100% con las actividades del plan de bienestar.                                                           | 100%   |
| Realizar capacitaciones a los funcionarios priorizando el proceso misional.           | Realizar Plan de Capacitaciones 2024, enfocado en la actualización del proceso misional              | Cinco (5) capacitaciones                                                                                             | 100%   |
| Recaudo del 100% de la cuota de fiscalización. Contraloría sostenible                 | Realizar el cobro de la cuota de fiscalización a los sujetos de control                              | 100 % de dinero recolectados                                                                                         | 100%   |
| Fortalecimiento en los Proceso del Área Administrativa y financiera.                  | Adquisición de Software contable para mejorar los Procesos Contables y Presupuestales de la Entidad. | Adquisición de Software contable para mejorar los Procesos Contables y Presupuestales de la Entidad.                 | 100%   |

**Fuente:** Oficina Asesora de Control Interno

En conclusión y después de terminada la auditoría podemos decir que el proceso evaluado está cumpliendo de forma satisfactoria con los diferentes requerimientos de ley y los distintos reglamentos y condiciones exigidos por las normas que rigen la entidad.