



MATRIZ CONSOLIDADA PLANES DE MEJORAMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTOS AÑO 2015

IDENTIFICACION			PROPUESTA DE MEJORA						
No.	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	AUDITORIA	ACCION CORRECTIVA O DE MEJORA	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	META	FECHA INICIO ACTIVIDADES	FECHA TERMINACION DE	PORCENTAJE DE AVANCE FISICO DE	OBSERVACIONES
1	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Debilidades en la etapa precontractual y en la supervisión de los contratos y convenios celebrados por la Secretaría	EVALAUACION A LA GESTION VIGENCIA 2014	accion 1) Realizar capacitacion sobre las obligaciones del supervisor y normas contractuales Accion 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual (Obligaciones generales y especificas del contratista).	a) Numero de capacitaciones realizadas b) Numero de informes de supervision por cada contrato	a) 1 b) 2	2/17/2015	6/15/2015	80%	Accion 1) 100% accion 2)60% La Oficina de Control Interno recomienda . Supervisores de los contratos, asumir cabalmente las responsabilidades que les impone la Ley, revisar y verificar la ejecución de los objetos contractuales, corroborar la veracidad de lo plasmado en cada acta parcial, final y liquidación, Dar aplicación del principio de publicidad (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.7.1. La entidad. Estatal esta obligada a publicar en SECOP los Documentos Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario Proceso Contratación. El Plan se considera cumplido, sin embargo el hallazgo 3 debe ser revisado en el mes de enero de 2016 teniendo en cuenta la fecha de terminación de actividades
2	No se evidenció el trabajo articulado entre el coordinador del subprograma (infancia y Adolescencia, Minorías étnicas), supervisor del convenio y fundación.		realizar reuniones entre supervisor, coordinadores de subprogramas y fundaciones.	Numero de reuniones entre supervisor, coordinadores de subprogramas y fundaciones.	1	3/2/2015	12/20/2015	90%	
3	No se dio cumplimiento a la totalidad de las metas incluidas en el Plan de Desarrollo , obsérvese que el 7% de las metas no se cumplieron y el 12% presentaron ejecución hasta el 80%		Realizar reuniones trimestrales con los coordinadores de cada subprograma para establecer un plan de acción para metas que no presentan avance.	Porcentaje del cumplimiento de las metas	100%	2/2/2015	12/21/2015	70%	
80% DE CUMPLIMIENTO									
1	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL En los convenios suscritos para la vigencia 2013 206,218,223,226,238,239,265,278,309,325,47 5,593 y 446) y 2014 el número 16 no cumple: 1-Los contratistas al certificar su ejecución, presentan informes, estampillas y facturas de venta extemporáneos. 2-los supervisores les falta unidad de criterio(presentacion de cuentas por parte de los contratistas, faltan informes de ejecución del contrato supervisado, no revisan Seguridad social, certifican ejecuciones para el cobro sin cumplimiento de requisitos o se incluyen conceptos que no estan en el presupuesto.	PROYECCION Y DESARROLLO COMUNITARIO, UNIDAD DE PROMOCION	a)Realizar capacitacion sobre las obligaciones del supervisor y normas contractuales b) Verificar el cumplimiento del objeto contractual (Obligaciones generales y especificas del contratista), los items incluidos en el presupuesto aprobado en los estudios previos.	a) Numero de capacitaciones realizadas b) Numero de informes de supervision por cada contrato	a) 2 b) 2	2/17/2015	6/15/2015	75%	Hallazgo 1. Accion 1) 100% . Accion 2) 50%. Hallazgo 3.Accion 1) 90%; accion 2.)100%. La Oficina de Control Interno recomienda . Supervisores de los contratos, asumir cabalmente las responsabilidades que les impone la Ley, revisar y verificar la ejecución de los objetos contractuales, corroborar la veracidad de lo plasmado en cada acta parcial, final y liquidación, Dar aplicación del principio de publicidad (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.7.1. La entidad. Estatal esta obligada a publicar en SECOP los Documentos Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario Proceso Contratación : Se cierra el Plan para la vigencia 2015 de acuerdo a la fecha de cumplimiento de terminacion de actividades, sin embargo se recomienda para la vigencia de 2016 retomar y ajustar los hallazgos con cumplimiento menor del 80%.
2	Los convenios(218,239,278,324,543 Y 686) vigencia 2013 y (12,13,23,24,42,45,47,49,52,53) de la vigencia 2014 revisados y que su carpeta original reposa en la secretaria administrativa, carecen de la totalidad de los soportes, no estan foliados ni archivados cronológicamente y la hoja de ruta no esta totalmente diligenciada.		Realizar Capacitación en gestión documental	Número de capacitaciones realizadas	2	2/17/2015	6/15/2015	75%	



MATRIZ CONSOLIDADA PLANES DE MEJORAMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTOS AÑO 2015

IDENTIFICACION			PROPUESTA DE MEJORA						
No.	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	AUDITORIA	ACCION CORRECTIVA O DE MEJORA	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	META	FECHA INICIO ACTIVIDADES	FECHA TERMINACION DE	PORCENTAJE DE AVANCE FISICO DE	OBSERVACIONES
3	Falta de procedimientos y control a los procesos precontractuales de la Secretaría dado que se realizan los estudios técnicos, conceptos técnicos, conceptos económicos-financieros y estudios previos sin consulta en el plan de compras. Es decir, no se verifica el registro del servicio o necesidad requeridos por la Entidad. En los convenios vigencia 2013 (206,223,226,239,278,309,324,325,475,543,593,686 y 446) y 2014(06,08,09,12,13,16,17,18,23,24,26,42,44,45,47,52)	SOCIAL- VIGENCIA 2014	a) Elaborar documento que contenga los requisitos de contrato, exigiendo la presentación de la licencia de funcionamiento para todos los API, por ser población vulnerable. b) Consultar el plan de compras antes de realizar estudio técnico, concepto técnico, económico, financiero y estudios previos,	a) Número de documentos (hoja de ruta) de requisitos a exigir para cada modalidad de contrato - b) Porcentaje de consultas realizadas al plan de compras como primera actividad precontractual para cada contrato.	a)13 b)100%	2/17/2015	6/15/2015	95%	
4	Se encontro documentos publicados en el SECOP fuera de los términos establecidos en el art 19 del Decreto 1510 de 2013 y en otros casos no se han publicado las actas de liquidación de los contratos. Tal y como se observo en los convenios (206,223,226,278,324,593,686) de la vigencia 2013 y (18,47) de la vigencia 2014		Coordinar con el responsable del SECOP la publicación de todos los documentos y actos administrativos de cada proceso contractual dentro de los tres días siguientes a su expedición,	Porcentaje de publicaciones en el SECOP de los documentos y actos administrativos de cada proceso contractual	100%	2/17/2015	6/15/2015	60%	
76% DE CUMPLIMIENTO (cerrado)									
1	SECRETARIA DEL INTERIOR En los procesos policivos se observo la inaplicación del principio de celeridad en las actuaciones principalmente en la etapa de notificación		Conformar un equipo de trabajo para realizar seguimiento a las actuaciones y medición de tiempos a las entradas y salidas de los procesos	Numero	Grupo de trabajo de inspeccion y seguimiento a los tiempos de recibo y despacho de los procesos	12/10/2014	8/28/2015	100%	La Secretaria del interior tiene conformado el grupo para realizar los seguimientos y análisis estadísticos donde las inspecciones le reportan los procesos que viene, los que ingresan en la vigencia y los que finalizan; como evidencia presenta el consolidado estadístico actualizado a marzo de 2015. Avance 100%
2	Existencia de abogados de descongestión, a quienes se les hace entrega de expedientes con el objetivo de imprimirles celeridad;	AUDITORIA PROCESO: SEGURIDAD, PROTECCION Y CONVIVENCIA CIUDADANA, APOYO A PROCESOS JUDICIALES, PROYECCION Y DESARROLLO COMUNITARIO. VIGENCIA 2014	Modificar procedimiento del grupo de descongestion Establecer formato para registro de entrega de procesos a los abogados Seguimiento a las metas y avances definidas en el plan de desarrollo, quien la realice verificación y control trimestral	Numero	seguimientos	12/10/2014	8/28/2015	81%	La secretaria del interior lanza plan de choque consiste en hacer seguimiento trimestral a las metas de los abogados establecidas en los contratos. La OC.I sugiere se replantee la matriz para mejor interpretación de los datos presentados; igualmente es necesario se mantenga los abogados hasta que termine la vigencia
3	Teniendo encuesta que los abogados de Descongestión retiran de la secretaria del interior los expedientes que reciben		Modificar el procedimieto del grupo de descongestion donde se especifique que los procesos no deben salir de la Administración.	Numero	procedimiento del grupo de descongestion modificado	12/10/2014	8/28/2015	90%	Con la nueva estructura la Secretaria manifiesta que los expedientes actualmente son manejados dentro de la oficina y su custodia la tiene cada inspección, llevando para esto un control de registro por abogado del numero de procesos entregados. La O. C.I sugiere se haga la gestión necesaria por parte de la Secretaria del Interior para la adquisición de un software que permita implementar una base de datos estandarizada que facilite la consulta, el control y seguimiento a los procesos.
90% DE CUMPLIMIENTO (Cerrado)									



MATRIZ CONSOLIDADA PLANES DE MEJORAMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTOS AÑO 2015

IDENTIFICACION			PROPUESTA DE MEJORA						
No.	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	AUDITORIA	ACCION CORRECTIVA O DE MEJORA	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	META	FECHA INICIO ACTIVIDADES	FECHA TERMINACION DE	PORCENTAJE DE AVANCE FISICO DE	OBSERVACIONES
1	SECRETARIA DEL INTERIOR No existe una base de datos unificada y parametrizada entre las inspecciones, que permita dar una informacion efectiva y confiable del estado de los procesos	AUDITORIA CONTROL DE OBRAS VIGENCIA 2015	Socializar a los inspectores de Ornatos, la recomendacion de la oficina de control interno de: " Crear una base de informacion estandarizada y parametrizada en las inspecciones, donde se maneje un mismo lenguaje respecto a las direferentes actuaciones o impulsos de los procesos y Unificar los caracteres en la forma de ingresar las direcciones a las base de datos de cada Inspección".	1	Reunión de socializacion	7/24/2015	11/30/2015	100%	Se lleva un un control inventariado de sus procesos., reflejado en una base de datos en Excel . La O. C.I sugiere se haga la gestión necesaria por parte de la Secretaria del Interior para la adquisición de un software que permita implementar una base de datos estandarizada que facilite la consulta , el control y seguimiento a los procesos.
2	Se evidencio la falta de celeridad en los expedientes que vienen haciendo transito en las inspecciones desde años anteriores		Accion 1 . Adecuar unas nuevas instalaciones para el buen funcionamiento de las inspeccionones y un mejor servicio a los usuarios. Accion 2. descongestionar los procesos de las inspecciones	%	70% Instalaciones adecuadas 70% Actuaciones mensuales	7/24/2015	A) 31/12/2015 B) 31/11/2015	47%	Accion 1) 30%. Accion 2) 64%. Se encuentra en proceso de contratacion . la " ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO PLANTA FISICA ESCUELA BOLIVAR CDE PARA TRASLADAR LAS INSPECCIONES . Se estableció las metas con los abogados contratistas que llevan los procesos en 40 resoluciones y 60 impulsos. La O.C.I. sugiere se tenga celeridad en el proceso. El Plan no se cierra teniendo en cuenta la fecha de terminacion de actividades,
73% DE CUMPLIMIENTO									
	OFICINA DE LAS TICS, los instructivos, manuales, tecnicos y usuarios de los aplicativos se encuentran desactualizados y en otros casos, no existe el documento guia, ni la evaluacion que mida el nivle de satisfaccion de los usuarios funcionales y usuarios administradores en el manejo de la herramienta	AUDITORIA AL PROCESO DE GESTION IMPLEMENTACION Y SOPORTE DE LAS TICS. VIGENCIA 2014	Brindar la posibilidad de consulta de instructivos, manuales técnicos y de usuarios, sobre el manejo del respectivo sistema	%	100%	1/15/2015	6/30/2015	90%	De acuerdo a los seguimientos realizados se pudo evedenciar que en el portal interno institucional se publicaron los manuales del sistema de informacion, los cuales continen instrucciones a nivel de usuarioy algunos detalles tecnicos, La O.C.I recomendo mantener actualizados los manueles en el portal interno institucional con el fin de garantizar que la inforacion que contienen sea la correcta. Plan de mejoramiento Cerrado
90% DE CUMPLIMIENTO									
1	SECRETARIA DE EDUCACION No se ha realizado la interfaz de la nómina humano con el sistema financiero SFI	AUDITORIA EVALUACION A LA GESTION 2014	Requerir al Ministerio de Educación la revisión de los conceptos que arrojan error en la interfaz contable	Porcentaje de solicitudes realizadas al Ministerio de Educación	100%	Marzo 16 de 2015	Diciembre 31 de 2015	50%	La oficina de control interno considera que la secretaria de educación ha realizado las gestiones de acuerdo a la acción correctiva propuesta; igualmente esta entidad se tiene que ceñir a las directrices del MEN, luego el trabajo que se debe realizar debe ser con el software del SFI para que haya interfaz
2	No se dio cumplimiento a la totalidad de las metas incluidas en el Plan de Desarrollo y Plan Funcional, observándose que el 20% no se cumplieron y el 12% presentaron una ejecución baja		Priorizar las metas que no reportaron avance en la vigencia anterior	Porcentaje de las metas incluidas en el Plan de Acción tanto misionales como funcionales	95%	Marzo 16 de 2015	Diciembre 31 de 2015	41%	Accion 1. cumplimiento 63% . Accion 2 cumplimiento 20%
			Realizar reuniones trimestrales para revisar los reportes del Plan de Acción	Número de reuniones de revisión del Plan de Acción realizadas	4	Marzo 16 de 2015	Diciembre 31 de 2015		
	No se ha dado cumplimiento a lo ordenado por la Ley 909 de 2004 y Decreto 1227de 2005 en lo relacionado con los seguimientos		Elaborar acuerdo de gestión	Acuerdos de gestión	1				Accion 1, 100% . Accion 2 , 50%. Accion 3, 50% .La O.C.I sugiere tener en cuenta las siguientes fases para la elaboracion y evaluacion de los acuerdos de gestión: Concertación. El Acuerdo de Gestión debe ser producto de un



MATRIZ CONSOLIDADA PLANES DE MEJORAMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTOS AÑO 2015

IDENTIFICACION			PROPUESTA DE MEJORA						
No.	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	AUDITORIA	ACCION CORRECTIVA O DE MEJORA	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	META	FECHA INICIO ACTIVIDADES	FECHA TERMINACION DE	PORCENTAJE DE AVANCE FISICO DE	OBSERVACIONES
3	No relacionado con los seguimientos semestrales y la evaluación al finalizar la vigencia del Acuerdo de Gestión concertado entre el Secretario y Subsecretario de Despacho	AUDITORIA EVALUACION A LA GESTION 2014	Realizar seguimiento al acuerdo	Seguimientos	2	Marzo 16 de 2015	Diciembre 31 de 2015	76%	de gestión, concertación, El Acuerdo de Gestión debe ser producto de un proceso concertado entre el superior jerárquico y el gerente público, entendiendo la concertación como un espacio de intercambio de expectativas personales y organizacionales, sin que se vea afectada la facultad que tiene el superior jerárquico para decidir: Formalización del Acuerdo. El resultado de la
			Realizar evaluación al acuerdo	Evaluación	1				
4	No existe suficiente personal de planta para atender todos los procesos que maneja la Secretaría de Educación los cuales en su mayoría son ejecutados por contratistas		Realizar acciones que permitan avanzar en la implementación de la planta de personal de la Secretaría de Educación	Etapas de avance en la implementación	4	Marzo 16 de 2015	Diciembre 31 de 2015	100%	Con resolución N° 0044 del 8 de abril de 2015, se crean unos los empleos y se modifica la planta de personal de la administración Central, los cuales se desempeñaran en la Secretaría de Educación
66% DE CUMPLIMIENTO									
1	SECRETARIA ADMINISTRATIVA No se encuentran actualizados los expedientes contractuales.	AUDITORIA EVALUACION A LA GESTION 2014	Accion 1; Enviar directriz a los secretarios de despacho, jefes de oficina y supervisores para informarles que el envío de las cuentas de cobro deben entregarse con sus respectivos soportes y que se deben enviar a la Secretaria Administrativa los contratos originales una vez se suscriban. Accion 2; Plan de choque para actualizar carpetas de todo tipo de contratos. Accion 3; Revisión de carpetas para la verificación que están actualizados cumpliendo la ley de archivo (ley 594 de 2000).	1)Número de directrices enviadas 2)Número de Plan de choque 3)Número de revisiones	2 2 1	MARZO- 20 -2015. JULIO -6-2015 OCTUBRE -19 -2015	DICIEMBRE-05-2015, Junio 30 de	90%	Accion 1; 100% .Accion 2; 100%. Accion 3; 70%. Se realizó Circular No. 0013 del 26 de mayo del 2015 donde se socializa las acciones correctivas del Plan de Mejoramiento y se solicita la colaboración de los jefes de despacho, supervisores y secretarios de despacho, presentar la documentación requerida y completa al área de contratación de la secretaria ; Se cuenta con un Acta de reunión de 29 de abril del 2015 donde se trazan unos compromisos respecto a la actualización de los expedientes contractuales.La oficina de Control Interno sugiere celeridad en el proceso que se inició, De acuerdo a seguimientos realizados por la O,C,I se pudo evidenciar que se siguen presentando deficiencias en los documentos soportes que hacen parte de los expedientes contractuales
2	No se publica en la pagina web todos los actos administrativos expedidos por la Administración.		Generar un control de registro de cada acto administrativo recibido y a su vez debe ser publicado; teniendo en cuenta que los actos administrativos de carácter general no son obligatorios para los particulares, mientras no hayan sido publicados en el Diario Oficial según ley 1437 de 2011- capitulo II articulo 8 - numeral 4 y capitulo V. se verificara los registros y publicación de los actos administrativos	Número de controles y seguimientos a los registros y publicación de los actos administrativos	5	MARZO- 20 -2015 que comprende: 1. Mes mayo: Verificar publicaciones meses enero- febrero- marzo y abril. 2. Mes Julio: Verificar publicaciones meses de mayo y junio. 3. Mes Septiembre: Verificar publicaciones meses julio y agosto. 4. Mes de Noviembre: Verificar publicaciones meses septiembre y octubre. 5. Mes de Diciembre: noviembre y días de diciembre.	DICIEMBRE-05-2015	100%	La Secretaria Administrativa realizo seguimientos a los actos administrativos publicados en los meses de enero, febrero y marzo – 2015 (resoluciones emitidas por el despacho del Alcalde), como evidencia presenta acta de fecha del 12 de junio de 2015, donde menciona el número de resoluciones publicadas. La oficina de control interno evidenció en la página web la publicación de algunas resoluciones. Es de anotar que algunos de estos actos administrativos no son de obligatoria publicación, puesto que son de carácter particular y concreto es decir solo lo competen al interesado.
3	Las tablas de retencion documental no se encuentran actualizadas		El Secretario Administrativo debe entregar el consolidado actualizado y aprobado de las TRD., conforme a los establecido por el Archivo General de la Nación.	Porcentaje de TRD actualizadas y aprobadas.	100%	MARZO- 20 -2015	DICIEMBRE 18-2015	0%	La O.C.I evidencio que no se tiene las TRD actualizadas. La administración municipal inició el proceso No. SA-SAMC-01-2015 cuyo objeto es la ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL (en proceso) , - según el reporte del SECOP se encuentra declarada desierto el proceso, porque el proponente no cumple- según resolución 0812 de 2015.



MATRIZ CONSOLIDADA PLANES DE MEJORAMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTOS AÑO 2015

IDENTIFICACION			PROPUESTA DE MEJORA						
No.	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	AUDITORIA	ACCION CORRECTIVA O DE MEJORA	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	META	FECHA INICIO ACTIVIDADES	FECHA TERMINACION DE	PORCENTAJE DE AVANCE FISICO DE	OBSERVACIONES
4	Los reportes de algunas metas son muy altas en comparación con las metas programadas.		Accion 1; Capacitar a los líderes de las diferentes áreas de la Secretaria Administrativa en la construcción de indicadores. Accion 2; Establecer los indicadores en el formato F-GAT-8000-238,38-054 INDICADORES PLAN DE ACCIÓN FUNCIONAL, colocando mayor atención en la meta propuesta Accion 3; Reportar los indicadores cada trimestre verificando el cumplimiento en las metas programadas.	1)Número de seguimientos y acompañamiento 2) Número de talleres de formulación 3)Número de jornadas de implementación	1, 1, 1	MARZO- 20 -2015	ABRIL- 30-2015 Diciembre 04 de 2015	94%	Accion 1; 100%. accion 2; 100%. Accion 3; 80%. La Secretaria Administrativa realiza reuniones donde se concretar los indicadores y sus metas en las áreas de almacén, recursos físicos y archivo de fechas de marzo 17, 18 y 8 de abril del 2015. La oficina de control interno solicita evidencia de la capacitación en indicadores a los líderes de la Secretaria Administrativa. La Secretaria Administrativa presenta formato F-GAT-8000-238,37-054 con los indicadores establecidos para la vigencia 2015. Plan cerrado con el 72%, teniendo en cuenta que en el hallazgo tres no se presentó avance y no se realizara en la vigencia 2015.
72% DE CUMPLIMIENTO (cerrado)									
1	SECRETARIA DE PLANEACION No se dio cumplimiento a la totalidad de las metas incluidas en el Plan de Desarrollo y Plan Funcional observandose que el 6% de las metas no se ejecutaron y el 4% presento una baja en ejecución.	AUDITORIA EVALUACION A LA GESTION 2014	Accion 1) Programar metas con niveles de cumplimiento deficiente y las que no reportan avance. 2)gestionar asignacion de recursos necesarios para el cumplimiento de metas	Porcentaje de cumplimiento de metas incluidas en el Plan de Acción Misional y Funcional de la Secretaría de Planeación.	95%	3/7/2015	12/31/2015	72%	
2	No se da respuesta oportuna a las peticiones presentadas por la comunidad		Accion 1) asignar oportunamente las peticiones a los responsables de proyectar las respuestas, de tal manera que se den en los terminos de ley. Accion 2) Dar respuesta a las peticionews competencias de este despacho en los terminos establecidos por la ley	1)Porcentaje de Peticiones asignadas oportunamente .2)Porcentaje de Peticiones con respuesta .	100%	1/2/2015	12/31/2015	85%	Accion 1) 100%. Accion 2) 70%
3	No se relizaron los seguimientos semestrales y la evaluacion anual al acuerdo de gestion concertado entre el secretario y subsecretario de despacho, como lo comtempla la ley 909 de 2014 y el decreto 1227 de 2005		Elaborar Acuerdos de Gestion	accion 1. Acuerdo de Gestión; accion 2.Seguimientos. Accion 3 Evaluacion	1, 2,1	07/03/2015 30/06/2015 20/12/2015	30/04/2015 30/11/2015 20/12/2015	100%	Se elabora acuerdo de gestión de fecha 27 de enero de 2015 (MauricioMejía y Hermes Ortiz), presenta seguimiento y evaluación abril 24 de 2015, 100%. Presenta acuerdo de gestión (MauricioMejía – CesarAugusto Duran) Abril 9 de 2015y los seguimientos y evaluaciones a julio 21 de 2015 . El actual subsecretario es encargado y de carrera.
85% DE CUMPLIMIENTO									