



Alcaldía del
CARMEN
De Apicalá

Oficina de Control
INTERNO

Republica de Colombia
Departamento Del Tolima
Alcaldía del Carmen de Apicalá
Nit. 800.100.050-1

INFORME DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

MUNICIPIO CARMEN DE APICALA - TOLIMA

PERIODO

01/01/2025 AL 30/06/2025

**OFICINA DE CONTROL INTERNO
JULIO 2025**

Dirección: Carrera 5 Calle 5 Barrio Centro - Telefax (098) 2478665 /Celular 3203472795
Código Postal 733590 Página WEB: www.alcaldiacarmendeapicala-tolima.gov.co
Correo Electrónico: contactenosalcaldia@carmendeapicala-tolima.gov.co



INTRODUCCIÓN

El sistema de Control Interno tiene como propósito fundamental lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de las funciones de las entidades que conforman el Estado Colombiano, por lo tanto, la Oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal del Carmen de Apicalá, en ejercicios de sus funciones y en cumplimiento del DECRETO 124 DE 2016, ARTÍCULO 2.1.4.6 "Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo. El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos."

De conformidad con lo establecido en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, los Artículos 6 y 7 de la Ley 87 de 1993, el Artículo 63 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1952 de 2019 y las Directrices No. 001 y 002 de 2024 de la Contraloría General de la República, la Oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Carmen de Apicalá, en cumplimiento de sus funciones de evaluación y seguimiento, presenta el informe correspondiente al primer semestre del año 2025.

Este documento se emite bajo los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia y moralidad que rigen la función administrativa y tiene como finalidad verificar el estado de implementación, desarrollo y eficacia del Sistema de Control Interno (SCI), en el marco del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) , con el fin de fortalecer la gestión, optimizar los procesos, garantizar la seguridad de los recursos y promover la mejora continua en la prestación de servicios a la comunidad.



INFORME DE SEGUIMIENTO	
Aspecto Evaluable	Seguimiento al sistema de control interno SCI
Periodo del seguimiento	Primer semestre vigencia 2025.

OBJETIVO

Evaluar el grado de implementación, funcionamiento y eficacia de los componentes del Sistema de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Carmen de Apicalá durante el primer semestre de 2025, para asegurar el logro de los objetivos institucionales y la gestión de riesgos.

ALCANCE

De acuerdo con la normatividad colombiana en materia de control interno, el alcance del presente informe de seguimiento comprende la evaluación de los cinco componentes del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) entorno de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión y mejora continua en todas las dependencias de la Alcaldía Municipal de Carmen de Apicalá, durante el periodo del 1 de enero al 30 de junio de 2025, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales, la gestión de riesgos y la efectividad de los mecanismos de control implementados, conforme a lo establecido en la Ley 87 de 1993, el Estatuto Anticorrupción y las directrices vigentes de la Contraloría General de la República.

INFORME EJECUTIVO



RECOMENDACIONES

- Ejecutar las actividades propuestas en los diferentes componentes ya que de acuerdo con el plan de acción se tienen actividades que no se han llevado a cabo y estaban programadas para el primer cuatrimestre del año 2025.
- Realizar la modificación del anexo del PAAC, teniendo en cuenta que no se encuentran establecidos los responsables de cada una de las actividades contempladas en el anexo, lo cual es fundamental para su ejecución.
- Socializar en el marco del comité institucional de gestión y desempeño el PAAC, el plan de acción del mismo y los seguimientos realizados, con el ánimo de que la alta dirección y la 2da línea de defensa se apropien de las actividades que deben desarrollarse y se vele por el cumplimiento de las actividades establecidas.
- Analizar las actividades de cada uno de los componentes con el ánimo de establecer si se hace necesario modificar y/o complementar las acciones propuestas y sus indicadores.
- Sensibilizar a la 2da línea de defensa la importancia que tiene la ejecución de las actividades teniendo en cuenta la mitigación de riesgos y mejoramiento de procesos en la administración municipal.
- Implementar mecanismos de control y seguimiento de las dependencias que en este intervienen en pro de la ejecución de los lineamientos y actividades establecidas.
- Iniciar las acciones correspondientes en pro de la proyección del **Programa de Transparencia y Ética Pública**, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Ley 2195 de 2022 y demás normas complementarias.

MATRIZ DE RIESGOS

De igual manera se llevó a cabo el seguimiento correspondiente a la matriz de riesgos establecida por la administración municipal para la vigencia 2024, identificando el porcentaje de ejecución de cada una de las actividades y/o controles implementados para la mitigación del riesgo, producto de ello se realizan las siguientes observaciones:

No. del riesgo	Proceso	Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Consecuencias	Causas	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Opción Manejo	Actividad del Control	Evidencia	Responsable (Cargo)	Frecuencia	Porcentaje de ejecución	Observaciones oficina control interno
R1	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros Para Emitir concepto de uso de suelo sin el cumplimiento de requisitos legales vigentes.	Posible	Catastrófico	Extremo	Explotación indebida del espacio público para actividades económicas y comerciales.Perturbación de la convivencia y contaminación visual y auditiva por el desarrollo de actividades comerciales donde no se deben realizar.	1 causa: Omitir la verificación de los requisitos.	Posible	Catastrófico	Extremo	Reducir Mitigar	El Secretario de Planeación e Infraestructura y Tics mensualmente para evitar la emisión de certificado uso de suelo sin el cumplimiento de requisitos legales verifica en segundo filtro la validación emitida por los profesionales a cargo de esta actividad	Informe con la estadística de los certificados que fueron expedidos de acuerdo al cumplimiento legal.	Secretario de Planeación e Infraestructura y Tics	Mensual	0%	Durante el primer cuatrimestre de 2025, no se evidencia la emisión de informes por parte de la secretaria de planeación infraestructura y tics frenye al seguimiento al cumplimiento de los requisitos en la emisión de certificados
R2	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para Alteración en los niveles de estratificación con el fin obtener requisitos para obtener beneficios en programas sociales	Posible	Mayor	Alto	Aumento del gasto público para la provisión de programas sociales por el otorgamiento de beneficio a personas que no cumplen condiciones Otorgamiento incorrecto de beneficios a personas que no deben estar priorizadas de acuerdo a sus necesidades.	1 causa: Alteración y modificación de los formularios por parte del encargado de las visitas 2 causa: Ausencia de aplicación de criterios para el beneficio de programas sociales.	Posible	Mayor	Alto	Reducir Mitigar	El comité de estratificación trimestralmente emitirá un informe con los soportes que validen el cambio de estrato de acuerdo a los requisitos vigentes para este proceso.	Informe que valida el cambio de estratificación.	Comité de Estratificación	Trimestral	0%	La oficina de control interno no cuenta con la evidencia de esta ejecución de esta actividad, ni la emisión del informe por parte del comité de estratificación.
R3	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para El otorgamiento y expedición de licencias sin el cumplimiento de requisitos legales vigentes. (PLANEACIÓN ESTRATEGICA)	Posible	Mayor	Alto	Aumento del gasto público para la provisión de programas sociales por el otorgamiento de beneficio a personas que no cumplen condiciones Otorgamiento incorrecto de beneficios a personas que no deben estar Procesos disciplinarios y penales para los funcionarios que emiten las licencias sin cumplimiento de requisitos. Perturbación de la convivencia ciudadana.	1 causa: Omitir la verificación de los requisitos para la expedición de licencias urbanísticas 2 causa: Ausencia de un procedimiento para la expedición de licencias urbanísticas.	Posible	Mayor	Alto	Reducir Mitigar	El Secretario de Planeación e Infraestructura y Tics asignara un profesional para que mensualmente verifique el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para la expedición de licencias de construcción.	Informe que valide el cumplimiento de requisitos mínimos en la expedición de licencias	Profesional Asignado	Mensual	0%	Durante el primer cuatrimestre de 2025, no se evidencia la emisión de informes por parte de la secretaria de planeación infraestructura y tics frenye al seguimiento al cumplimiento de los requisitos en la emisión de licencias de construcción
R4	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de extraer informacion total o parcial de expedientes laborales para fines particulares.	Posible	Mayor	Alto	Manipulación de información privilegiada Perdida del archivo físico que conlleve a investigaciones internas y externas	1 causa: Omitir la verificación de los requisitos para la expedición de licencias urbanísticas 2 causa: Ausencia de un procedimiento para la expedición de licencias urbanísticas.	Posible	Mayor	Alto	Reducir Mitigar	El profesional encargado de archivo del Municipio de manera mensual realiza un informe donde registre la salidas e ingreso de la documentación asi como del registro del personal que solicita copias o	Informe que muestre el balance de las salidas e ingresos de la oficina donde se encuentra la documentación	Archivista del Municipio	Trimestral	10%	Se evidencia que el personal de archivo vienen implementando formato de prestamo de expedientes, y formulario unico de inventario documental, sin embargo a la fecha no se han emitido informes mediante los cuales realicen el balance de ingresos y salidas de

Dirección: Carrera 5 Calle 5 Barrio Centro - Telefax (098) 2478665 /Celular 3203472795

Código Postal 733590 Página WEB: www.alcaldiacarmendeapicala-tolima.gov.co

Correo Electrónico: contactenosalcaldia@carmendeapicala-tolima.gov.co

R5	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para Alterar al debido proceso en los resultados de investigaciones disciplinaria para redireccionar un fallo o decisión.(GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO)	Improbable	Mayor	Alto	Investigación disciplinaria a los participantes de actividades indebidas en el proceso que se adelanta. Afectación a la imagen institucional de la Alcaldía Municipal.	1 causa:	Manipulación por parte de funcionarios de evidencias para beneficiar al investigado.	Improbable	Mayor	Alto	Reducir Mitigar	El secretario General y de Gobierno emitirá al inicio de la vigencia lineamientos para orientar transparencia dentro de las investigaciones disciplinarias a que halla lugar	Lineamientos vigentes	Secretario General y de Gobierno	Anual	0%	Durante el primer cuatrimestre de 2025, no se han documentado la socialización y/o circular mediante la cual se establezcan lineamientos para orientar la transparencia en as investigaciones disciplinarias.
R6	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para Alterar al debido proceso en los resultados de investigaciones disciplinaria para redireccionar un fallo o decisión.(GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO)	Improbable	Mayor	Alto	Investigación disciplinaria a los participantes de actividades indebidas en el proceso que se adelanta. Afectación a la imagen institucional de la Alcaldía Municipal.	1 causa:	Manipulación por parte de funcionarios de evidencias para beneficiar al investigado.	Improbable	Mayor	Alto	Reducir Mitigar	El secretario General y de Gobierno emitirá al inicio de la vigencia lineamientos para orientar transparencia dentro de las investigaciones disciplinarias a que halla lugar	Lineamientos vigentes	Secretario General y de Gobierno	Anual	0%	Durante el primer cuatrimestre de 2025, no se han documentado la socialización y/o circular mediante la cual se establezcan lineamientos para orientar la transparencia en as investigaciones disciplinarias.
R7	GESTIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para Alterar las puntuaciones del SISBEN luego de las encuestas realizadas por personal a cargo	Probable	Mayor	Alto	Otorgar puntuación y clasificación en SISBEN a personas que no cumplen con los requisitos establecidos por el Estado. Pérdida de confianza en la administración municipal	1 causa:	Alteración y modificación de los formularios por parte del encargado de las visitas.	Probable	Mayor	Alto	Reducir Mitigar	El Secretario de Planeación e Infraestructura y TIC's designa a funcionario encargado de validar los informes de los encuestadores para realizar visita aleatoria de verificación del puntaje registrado en los informes.	Informe evidencia con fotografía	Administrador (a) SISBEN	Semestral	10%	La secretaria de planeación infraestructura y tics realiza la supervisión de los contratos de prestación de servicios de los encuestadores, sin embargo no se encuentra documentado un informe respecto a las visitas aleatorias para la verificación del puntaje registrado.
R8	GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para recibir obras de infraestructura sin el cumplimiento de las especificaciones o normas técnicas definidas dentro del alcance del objeto contractual.	Posible	Mayor	Alto	Investigación disciplinarias a los responsables o supervisores de contratos Detrimiento patrimonial o pérdida de recursos	1 causa:	falta de seguimiento a los diseños aprobados.	Posible	Mayor	Alto	Reducir Mitigar	El secretario de Planeación e Infraestructura y tic's cada vez que reciba una obra debe tener en cuenta los conceptos emitidos por la interventoría con el fin de aprobar o no el recibimiento de la	Informe de aceptación o no de la obra anexando los conceptos emitidos por la interventoría	Secretario de Planeación e infraestructura y tic's	Semestral	0%	De acuerdo con la información suministrada por la secretaria de planeación, infraestructura y tics durante el primer cuatrimestre del año no se han recibido obras.

Dirección: Carrera 5 Calle 5 Barrio Centro - Telefax (098) 2478665 /Celular 3203472795

Código Postal 733590 Página WEB: www.alcaldiacarmendeapicala-tolima.gov.co

Correo Electrónico: contactenosalcaldia@carmendeapicala-tolima.gov.co

R9	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de Presentar cotizaciones elevada de insumos por fuera de los valores del mercado.	Posible	Moderado	Moderado	Perdida de recursos asignados al Municipio Disminución en la percepción de confianza de la comunidad en los procesos de contratación	1 causa: Limitada información sobre los procesos contractuales en medios de comunicación oficiales de la Entidad.	Posible	Moderado	Moderado	Reducir Mitigar	El secretario Genral y de gobierno cada vez que un proceso de contratación lo requiera debe designar a un funcionario para que realice una validación de los costos registrados en las cotizaciones de insumos.	Correo de aprobación del funcionario designado	Secretario Gneral y de Gobierno	Mensual	10%	Se evidencia que para efectos contractuales la secretaria general y de gobierno cuenta con un equipo asesor vinculado por prestación de servicios quienes realizan la verificación de los procesos en sus etapas precontractuales, contractuales y post contractuales, sin embargo no se evidencia el correo de aprobación del que trata la matriz de riesgos.
R10	GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para desviar recursos públicos a través del gasto injustificado de combustible en los vehículos a cargo del Municipio	Posible	Moderado	Alto	Detrimiento patrimonial Aumento en el gasto público Desviación de los recursos	1 causa: Falta de control en las planillas de registro de combustible 2 causa: Ausencia de criterios para la distribución de rutas de manera equitativa.	Posible	Moderado	Alto	Reducir Mitigar	El Almacenista designara un funcionario para que realice control y seguimiento de las planillas de combustible donde relacione vehiculo placa cantidad de combustible y recomido.	Informe del funcionario asignado y anexo de planillas	Almacenista General	Mensual	20%	Las supervisiones de los contratos de combustible para la vigencia 2025 se encuentran asignadas para la secretaria general y de gobierno y secretaria de planeación, infraestructura y tics, quienes realizan el informe de supervisión de manera mensual para proceder al pago del suministro, soportes que se encuentran en los expedientes contractuales.
R11	GESTIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y DE MEDIO AMBIENTE	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para expedir un concepto de verificación favorable de predios destinados a conservación en zona de reserva forestal sin el lleno de requisitos legales	Improbable	Moderado	Moderado	Alto costo en la compra de predios para reserva forestal	1 causa: El abuso del poder por parte del servidor público que expide la certificación de favorabilidad.	Improbable	Moderado	Moderado	Reducir Mitigar	El Jefe de UMATA revisara el cumplimiento de los requisitos para declarar zona de reserva teniendo en cuenta la normatividad vigente con el fin de evitar sanciones por entes de control	Conceptos emitidos durante el semestre para declarar zonas de reserva forestal	Jefe UMATA	Semestral	0%	Durante el primer cuatrimestre de 2025 no se evidencian avances en la actividad propuesta, es del caso mencionar que su periodicidad es semestral.
R12	GESTIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y DE MEDIO AMBIENTE	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el objetivo de Cobrar o recibir sobornos por parte del servidor público en la entrega de material vegetal , insumos agrícolas o herramientas que es gratuito	Posible	Moderado	Moderado	Perdida de confianza de la ciudadanía hacia los funcionarios públicos o contratistas. Incumplimiento de metas en indicadores de reforestación.	1 causa: Falta de difusión de la información sobre la gratuidad para esos procesos.	Posible	Moderado	Moderado	Reducir Mitigar	El Jefe de UMATA en coordinación con comunicaciones oficiales formulará una estrategia con piezas comunicativas con el fin de proporcionar información de la entrega de material vegetal gratuito, insumos o herramientas	Piezas comunicativas	Jefe UMATA	Cuatrimestral	0%	Durante el primer cuatrimestre de 2025 no se evidencian avances en la actividad propuesta.

Dirección: Carrera 5 Calle 5 Barrio Centro - Telefax (098) 2478665 /Celular 3203472795

Código Postal 733590 Página WEB: www.alcaldiacarmendeapicala-tolima.gov.co

Correo Electrónico: contactenosalcaldia@carmendeapicala-tolima.gov.co

R13	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para el acto administrativo de constitución de cuentas por pagar sin soportes (aportes parafiscales, informes de gestión y demás requisitos que validen el cumplimiento del objeto contractual)	Posible	Mayor	Alto	Desviación de recursos asignados a la secretaria de Hacienda	1 causa: Ausencia de control en los soportes que validan el cumplimiento de contratos para la constitución de cuentas por pagar.	Posible	Mayor	Alto	Reducir Mitigar	El secretario de Hacienda delegara un funcionario para que verifique el cumplimiento de requisitos antes de efectuar el pago en coordinación con la oficina de contratación	Informe de validación de requisitos para la expedición de pagos.	Secretario de Hacienda	Mensual	30%	Se evidencia que por parte de la secretaria de hacienda se encuentra asignada la verificación de los documentos soportes de las cuentas por pagar, el funcionario quien realiza la obligación, de igual manera en la oficina de contratación existe un contratista quien tiene as funciones de verificación del cumplimiento de requisitos de las cuentas de cobro
R14	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para celebración de un contrato por vínculos o influencias provenientes en la entidad con los funcionarios encargados de los procesos de selección	Posible	Moderado	Alto	No se aplican procesos competitivos de contratación Vulnerar el derecho a la igualdad	1 causa: Falta de difusión de la información sobre los requisitos o pliegos de contratación. 2 causa: Abuso de poder en los procesos contractuales sin tener en cuenta los demás oferentes a pesar de contar con igual de condiciones	Posible	Moderado	Alto	Reducir Mitigar	El secretario General y de gobierno ordenara realizar acuerdos de confidencialidad con las personas involucradas en el proceso de contratación para garantizar la reserva de información privilegiada que pueda afetar la competencia dentro del proceso	Acuerdos de confidencialidad	Secretario General y de Gobierno	Anual	10%	Durante el primer cuatrimestre no se evidencian acuerdos de confidencialidad, sin embargo en las obligaciones contractuales de los contratistas adscritos a la oficina de contratación se encuentra contemplada la confidencialidad de la información.
R15	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el objetivo de aceptar documentos sin factores de verificación y evaluación que no son los apropiados para el objeto a contratar.	Posible	Mayor	Alto	Selección de contratistas sin la idoneidad necesaria para el desarrollo de un objeto contractual específico.	1 causa: Omisión en la revisión y verificación de la documentación allegada para los procesos contractuales.	Posible	Mayor	Alto	Reducir Mitigar	El Secretario General y de Gobierno designara a un responsable para que realice ejercicios de verificación directa con el fin de validar la información realizada por el oferente.	Correo electronico mencione la verificación de la documentación	Secretario de Hacienda	Trimestral	20%	La secretaria general y de gobierno tiene un contratista asignado para recibir y verificar el cumplimiento de los requisitos y la documentación requerida, de igual manera cada uno de los supervisores realizan el seguimiento a las prestaciones de servicios contratadas por cada secretaria



RECOMENDACIONES

- Realizar la segregación de los riesgos por procesos y los riesgos de corrupción.
- Sensibilizar y/o exhortar a las dependencias responsables de la ejecución de actividades y mecanismos de control a llevarlos a cabo en la periodicidad que le corresponde y garantizando el cumplimiento de los indicadores propuestos.
- Socializar los seguimientos a la matriz de riesgo con la alta dirección y la segunda línea de defensa a fin de que se identifiquen las debilidades y los motivos por los cuales no se están realizando las actividades allí propuestas.
- Iniciar con la caracterización de los riesgos de conformidad con la política de administración de riesgos adoptada por la administración municipal.
- Analizar y verificar si existe la necesidad de realizar cambios en la matriz de riesgos, en cuanto a las actividades de control propuestas, en pro de la mejora de los mecanismos de control de acuerdo con el entorno interno y externo de la entidad a lo largo del periodo.
- Identificar nuevos mecanismos de control necesarios para la mitigación de riesgos.
- Documentar la ejecución de las actividades de control ejecutadas, de acuerdo con la evidencia establecida en la matriz.
- Rediseñar la matriz, junto con la identificación de riesgos y las actividades de control establecidos, en pro de mejorar el proceso de ejecución e implementación de mecanismos de control para mitigar los riesgos.

CONCLUSION

La administración municipal cuenta con el plan anticorrupción y de atención al ciudadano, el cual se encuentra compuesto por los 6 componentes establecidos; cuenta con un anexo en el cual se establecieron las actividades a realizar por cada uno de los componentes y una matriz de riesgos mediante el cual se identificaron 15 riesgos, tanto institucionales como de corrupción, y se encuentran debidamente publicado en la página web institucional.

Una vez realizado el respectivo seguimiento, se puede concluir que existen actividades establecidas tanto en el anexo del plan anticorrupción y de atención al ciudadano como en la matriz de riesgos de corrupción que no han sido debidamente ejecutadas de conformidad con el plan de acción correspondiente y su respectiva programación.

WENDY ESMERALDA YEPES BARRAGAN
JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO