

OBJETIVO: Evaluar el grado de avance y/o cumplimiento del objetivo y las actividades previstas en el PAAC, dentro del período comprendido entre enero - abril de 2020 (1er Cuatrimestre), efectuando la verificación de las evidencias presentadas por la Secretaría General y Oficina de Desarrollo Institucional como líderes y 2a línea de defensa en lo que corresponde a estos compromisos, con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas, la normatividad vigente y el mejor desempeño institucional.

Líderes de Políticas: Oficina Desarrollo Institucional y Secretaría General			Evaluación Cuatrimestral : Enero-Abril 2020				Periodo Ejecución: 27 al 30 de abril 2020			LABOR DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN					
MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2020							Fecha de publicación: Enero 31/2020 -V1			VERIFICACIÓN 3a LÍNEA DE DEFENSA DE CONTROL INTERNO (Oficina Control Gestión)					
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ ELEMENTOS	ACCIONES	META	Cuatrimestre			Fecha Inicio	Fecha Final	RESPONSABLE	INDICADOR	No.	Tipo	Verificación % avance	Observación	Recomendación
				1	2	3									
1. GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN - Mapa de Riesgos de Corrupción	1. Política de Administración de Riesgos	Actualizar la política de gestión de Riesgo en el marco del MIPG	1	x	x		27/01/2020	30/08/2020	Oficina de Desarrollo Institucional	Política actualizada de administración de riesgos	1	1S	0%	El cuadro anexo no evidencia ningún trámite de análisis, revisión y ajuste/actualización por parte de las instancias sobre la política aprobada s/g Res. 749/20 y su Manual V1.A mayo/20 sigue pub. Los mismos Dctos de 2019	Evidencias adicionales confirman que las acciones fueron adelantadas a partir del 22 de abril, por lo cual ratifican las observaciones, conclusiones y recomendaciones del informe de riesgos enviado y publicado por la OCG al 30 de abril. La administración y gestión del riesgo debe ser permanente, activa y proactiva, para que exista garantía razonable del cumplimiento de los objetivos. La 2a línea de defensa (ODI) debe diseñar e implementar mecanismo efectivos y oportunos para el seguimiento y monitoreo. La ODI deberá aclarar y corregir la comunicación enviada a líderes en la cual se adjunta archivo Excel diseñado y enviado por Control de Gestión, ya que su finalidad en la evaluación de la gestión de riesgos, y hace parte exclusiva de los papeles de trabajo de dicha unidad.
	2. Construcción del Mapa de Riesgos de corrupción	Capacitar y asesorar a los líderes de los procesos en la guía metodológica para administración de los riesgos.	15	x	x		1/02/2020	30/08/2020	Oficina de Desarrollo Institucional	Número de líderes capacitados y asesorados	2	1S	5%	El cronograma adjunto es el mismo 2019. En 4 meses 1/15. Acta presencial sin firmas del 17/marz.	
		Actualizar y analizar los riesgos institucionales y de corrupción	15	x	x		1/02/2020	30/08/2020	Oficina de Desarrollo Institucional	Número de Mapas de Riesgo Institucional actualizados.	3	1S	0%	En 4 meses 1/15, sin formalizar y aprobar aún. No publicado a la fecha y archivo indica aprobación fecha posterior a radicación (abril. 30/20)	
	3. Consulta y divulgación	Publicar el mapa de Riesgo Institucional en la pagina web	1	x	x		1/02/2020	30/08/2020	Oficina de Desarrollo Institucional	Mapa de riegos institucional publicado	4	1S	0%	No hay actualización, ni publicación nueva a enero/2020	
	4. Monitoreo y Revisión	Realizar monitoreo y revisión de la gestión de Riesgos por proceso	15	x	x	x	1/02/2020	18/12/2020	Oficina de Desarrollo Institucional	Número de procesos revisado y monitoreados	5	P	0%	Foto de correo enviado no evidencia fecha, y el anexo corresponde al Dcto elaborado para evaluación de OCG.	
	5. Seguimiento	Realizar análisis de causas de los riesgos de corrupción y efectividad de los controles.	15	x	x	x	1/02/2020	18/12/2020	Oficina de Desarrollo Institucional	Número de análisis y controles de Riesgos de corrupción	6	P	0%	Foto de correo enviado no evidencia fecha, y el anexo corresponde al Dcto elaborado para evaluación de OCG.	

MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2020
Fecha de publicación: Enero 31/2020 -V1
**VERIFICACIÓN 3a LÍNEA DE DEFENSA DE CONTROL INTERNO
(Oficina Control Gestión)**

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ ELEMENTOS	ACCIONES	META	Cuatrimestre			Fecha Inicio	Fecha Final	RESPONSABLE	INDICADOR	No.	Tipo	Verificación % avance	Observación	Recomendación
				1	2	3									
2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	1. Identificación de Trámites	Identificar, clasificar los Trámites de la Institución.	50%	x	x		1/02/2020	30/08/2020	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	Número de trámites identificadas y clasificados	7	1S	0%	No hay evidencias de acciones para valorar avance	Efectuar plan de trabajo para la ejecución de las acciones requeridas y un efectivo Sgto. a su ejecución. Determinar prioridad de acciones
	2. Priorización de Trámites	Identificar los trámites de mayor impacto institucional	5	x	x		1/02/2020	30/08/2020	Oficina de Desarrollo Institucional Secretaría General	Número de trámites priorizados	8	1S	0%	No adelantó ninguna acción en el período evaluado.	
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	Elaborar y publicar el informe de gestión de la vigencia anterior en la Pagina web	1	x			9/01/2020	31/01/2020	Oficina de Desarrollo Institucional Secretaria General	Informe de Gestión elaborado y publicado	9	1	100%	Evidencia adicional de publicación informe borrador a Ene31; No se halla fácilmente para consulta.	PI-P05 Estrat. Rend. Ctas no precisa tiempo y mecanismo de publicación y difusión. Facilitar acceso y consulta en la web.
		Actualizar la caracterización de los grupos de valor de la Universidad de I Tolima	1	x	x	x	1/02/2020	18/12/2020	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano-Oficina de Desarrollo Institucional	Documento de caracterización actualizado	10	P	5%	No hay soportes o cronograma de actividades para valorar acciones, que no concuerda con el indicador.	Reiterar el seguimiento metodológico publicado por DAFP
		Diseñar e implementar la Estrategia de Rendición de cuentas y de Comunicaciones	1	x	x	x	1/02/2020	18/12/2020	Oficina de Desarrollo Institucional. Secretaria General -Grupo de Comunicaciones e imagen institucional	Estrategia diseñada e implementada	11	P	15%	Las evidencias adicionales, muestran Oficio solicitud estrat. Comunicación. No hay evidencia publicación e implementación.	Control y trazabilidad en los Dctos aprobados y Sgto. a la ejecución
		Identificar las necesidades de los ciudadanos para definir temas de interés en el proceso de Rendición de cuentas (encuesta)	1	x			1/02/2020	30/04/2020	Oficina de Desarrollo Institucional Secretaria General	Informe con temas de interés para Rendición de cuentas	12	1	100%	El 30 Mar se publica encuesta solo para la audiencia. El informe se emite con fecha 22 abril, pero sigue activo el link a 29 abril	Estructura informe con elementos que alimenten toda la Estrategia y permita la toma decisiones.
		Informar a través de piezas publicitarias las actividades y gestión de la Universidad del Tolima	20	x	x	x	1/02/2020	18/12/2020	Secretaria General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional.	Número de piezas publicitarias	13	P	30%	Se incluyen noticias y otros, no hay un estándar para tipificar o clasificar las piezas de RdCtas	Definir diferenciación de contenidos de lo que sería un boletín informativo.
	2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Disponer espacios de dialogo y participación presencial y virtual con la comunidad en general	4	x	x	x	1/02/2020	18/12/2020	Oficina de Desarrollo Institucional- Secretaria General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional. Atención al ciudadano	Número de espacios realizados de dialogo y participación	14	P	20%	Las evidencias adicionales, del cronograma de actividades; se relacionan eventos que no son de diálogo; el indicador (100% si son 4).	Revisar y ajustar Plan y Sgto. El PI del cronograma de P05 Estrat.Rend.Ctas no precisa componente dialogo/participación (PHVA); Documentar procedimiento y revisar indicador.

MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2020							Fecha de publicación: Enero 31/2020 -V1			VERIFICACIÓN 3a LÍNEA DE DEFENSA DE CONTROL INTERNO (Oficina Control Gestión)					
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ ELEMENTOS	ACCIONES	META	Cuatrimestre			Fecha Inicio	Fecha Final	RESPONSABLE	INDICADOR	No.	Tipo	Verificación % avance	Observación	Recomendación
				1	2	3									
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar Audiencia publica de rendición de cuentas vigencia 2019	2	x			1/02/2020	30/04/2020	Secretaria General. Oficina de Desarrollo Institucional. Grupo de	Número de audiencias de Rendición de cuentas	15	1	50%	Solo se realizó 1 de las 2 fijadas para cuatrimestre como indicador	La planeación debe ser ajustada a tiempo, cuando factores internos o externos pueden afectar las metas fijadas.
	3. Responsabilidad	Sensibilizar y fomentar a través de campañas la cultura de la transparencia y de rendición de cuentas como un proceso permanente en la Universidad.	2	x	x	x	1/02/2020	18/12/2020	Oficina de Desarrollo Institucional- Grupo de Comunicaciones e imagen institucional	Número de campañas de sensibilización	16	P	15%	No hay soportes o diseño de campaña para determinar actividades para valorar acciones; solo las piezas publicitarias indicador 2/año?.	Diseñar y visualizar el diseño de campaña, para efectuar un Sgto. efectivo de la actividad. Revisar y ajustar indicador.
		Registrar y hacer seguimiento a los compromisos adquiridos en los espacios de dialogo y participación	4	x	x	x	1/02/2020	18/12/2020	Oficina de Desarrollo Institucional Secretaria General - Grupo de Comunicaciones	Número de Compromisos ejecutados	17	P	15%	Sg. Act.14 los compromisos no reflejan Sgto. Cómo soporta indicador?	Formalizar el mecanismo y responsables del Sgto. a los compromisos. Revisar y ajustar indicador.
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Realizar y presentar informe trimestral de la Gestión de los canales de atención de la Oficina de Atención al Ciudadano para brindar herramientas que permitan	4	x	x	x	1/02/2020	18/12/2020	Secretaria General Atención al ciudadano	Informes trimestrales	18	P	25%	El informe anexo carece de una estructura que aporte información para toma decisiones	Definir contenido, estructura, periodicidad y responsable del informe, a partir de un objetivo claro de toma de decisiones en el proceso
		Fortalecer el recurso humano para la atención de canales en la Oficina de Atención al Ciudadano garantizando la calidad del servicio	2	x	x	x	1/02/2020	18/12/2020	Secretaria General División de Relaciones laborales	Número de personas vinculadas a la OAC	19	P	0%	Oficio de requerimiento: tipo personal, tiempo, vinculación, cargo?	Articulación con el plan anual de vacantes y provisión de personal
	2. Fortalecimiento de los canales de Atención	Crear e implementar encuesta automática de evaluación del servicio prestado en los canales Chat en línea y teléfono	1	x	x		1/02/2020	30/08/2020	Oficina Atención al Ciudadano- Oficina de Gestión Tecnológica	Encuesta del servicio implementada	20	1S	0%	No hay soporte del avance para verificar avance	Programar y coordinar actividad con OGT, visualizar en su plan operativo
	3. Talento Humano	Capacitar a los funcionarios de la oficina de Atención al Ciudadano en: Servicio al Ciudadano y Política pública de Atención al Ciudadano.	2	x	x	x	1/02/2020	18/12/2020	Secretaria General Oficina Atención al Ciudadano Oficina de Relaciones Laborales	Numero de capacitaciones de funcionarios de la OAC realizadas	21	P	0%	Evidencia no concuerda con el tema objeto de capacitación	Articular actividad en el Plan Anual de Capacitaciones, y coordinar recursos y ejecución con DRLP.
Realizar capacitaciones internas para funcionarios de la Universidad en Protocolos de Servicio al Ciudadano.		5	x	x	x	1/02/2020	18/12/2020	Secretaria General Grupo Interno de Atención al Ciudadano Oficina de Relaciones Laborales	Número de capacitaciones realizadas	22	P	0%	Evidencia no concuerda con el tema objeto de capacitación	Puntualizar la política y recursos institucionales en materia de atención al usuario.	

MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2020							Fecha de publicación: Enero 31/2020 -V1			VERIFICACIÓN 3a LÍNEA DE DEFENSA DE CONTROL INTERNO (Oficina Control Gestión)					
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ ELEMENTOS	ACCIONES	META	Cuatrimestre			Fecha Inicio	Fecha Final	RESPONSABLE	INDICADOR	No.	Tipo	Verificación % avance	Observación	Recomendación
				1	2	3									
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	3. Talento Humano	Sensibilizar y fortalecer a través de campañas publicitarias la cultura del servicio al ciudadano	8	x	x	x	1/02/2020	18/12/2020	Secretaria General Grupo Interno de Atención al Ciudadano Oficina de Relaciones Laborales	Número de campañas realizadas	23	P	0%	Evidencia son del PAAC y rendición, no aportan diseño de campaña, ni corresponde tema Serv.Ciud.	Diseñar y visualizar el diseño de campaña, para efectuar un Sgto. efectivo de la actividad.
		Incluir en las jornadas de inducción y reinducción institucional información sobre la política de servicio al ciudadano	1	x	x	x	1/02/2020	18/12/2020	División Relaciones Laborales.	Número de Jornadas de Inducción y Reinducción	24	P	30%	Las evidencias adicionales, confirmar agenda y participación jornada 4 y 5 Mar.	Revisar y ajustar ejecución, ya que nos actividades permanentes. Realizar inducción a docentes.
	4. Normativo y procedimental	Centralizar Institucionalmente los PQRSD en la oficina de Atención al Ciudadano (elaborar y aprobar acto administrativo)	1	x	x		1/02/2020	30/08/2020	Secretaria General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	Acto administrativo	25	1S	0%	No se aporta soporte de oficio, borrador o dcto acto admvto	Priorizar dicha actividad, que ha sido dilatada desde la vigencia anterior.
	5. Relacionamiento con el Ciudadano	Realizar los informes de satisfacción con los resultados de las encuestas de percepción de usuarios y enviarlos a los líderes de los procesos	15	x	x	x	1/02/2020	18/12/2020	Oficina de Desarrollo Institucional- Líderes de los procesos	Número de informes presentados por procesos del Sistema de Gestión de Calidad.	26	P	33%	informe citado corresponde a la vigencia 2019 publ.Oct/2019; Se evidencia informe al correo OCG de Ene.24/20 Sem.B/19	Falta efectividad en el Sgto. de la misma ODI y toma decisiones frente a estos reportes.
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	1. Lineamientos de Transparencia Activa	Publicar información según el esquema establecido para transparencia y acceso a la información pública	1	x	x	x	1/02/2020	18/12/2020	Oficina de Desarrollo Institucional Líderes de Proceso	Información publicada y monitoreada en el Botón de Transparencia	27	P	33%	Se evidencian soporte actualización ITA, enero 14/20; sitio web actualizado Abr.24/20.	Evidenciar el seguimiento en los siguientes trimestres. Valorar la facilidad consulta y acceso del nuevo diseño para los grupos internos y externos.
	2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	Dar respuesta oportuna a los PQRSD y consolidar informe.	1	x	x	x	1/02/2020	18/12/2020	Secretaria General Oficina de correspondencia	Informe de PQRSD	28	P	33%	Evidencia el reporte enviado y publicado a marzo 2020	Ausencia de análisis y toma de decisiones en función de éste reporte.
	3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	Actualizar el Registro de Activos de la Información, Índice de la información Clasificada y Reservada y el Esquema de Publicación de la Información.	3	x			1/02/2020	31/04/2020	Secretaria General Archivo General Oficina de Gestión Tecnológica	Documentos actualizados	29	1	50%	Las evidencias adicionales, correo Mar.25/20 solicita revisión a líderes.	Verificar frecuencia del Sgto. y actualiz. Al 15 de abril solo se reporta una novedad y no es claro el trámite de revisión y aprobación previo a su publicación. Revisar coherencia del indicador
	4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.	1	x	x	x	1/02/2020	18/12/2020	Oficina de Gestión Tecnológica	Cobertura del total del portal web con los instrumentos de accesibilidad	30	P	30%	Las evidencias adicionales, muestran acceso en la web.	Sgto. permanente de su funcionalidad y su complemento con nuevos recursos.



MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2020
Fecha de publicación: Enero 31/2020 -V1
**VERIFICACIÓN 3a LÍNEA DE DEFENSA DE CONTROL INTERNO
(Oficina Control Gestión)**

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ ELEMENTOS	ACCIONES	META	Cuatrimestre			Fecha Inicio	Fecha Final	RESPONSABLE	INDICADOR	No.	Tipo	Verificación % avance	Observación	Recomendación
				1	2	3									
5. MECANISMOS PARALA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA	5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Realizar seguimiento a las solicitudes de acceso a información	1	x	x	x	1/02/2020	18/12/2020	Secretaria General - Correspondencia	Informe de Seguimiento	31	P	0%	El informe de PQRS de marzo no se evidencia revisión, análisis o inf. Asociada al acceso de Inf. Pública o su tendencia	Ausencia de análisis y toma de decisiones en función de éste reporte.
6. OTRAS INICIATIVAS	1. Código de Integridad	Aprobar y socializar el Código de integridad de la Universidad del Tolima	1	x	x	x	1/02/2020	18/12/2020	Oficina de Desarrollo Institucional División de Relaciones Laborales	Código de Integridad aprobado y Socializado	32	P	15%	Es necesario el cronograma de actividades del año para medir el avance sobre producto final	La unidad debe diseñar articular plan operativo /cronograma para ejecución de la actividad.

Fecha de publicación PAAC: Enero 31 de 2020. Versión 1
Convención

 Actividades que difieren en valoración ejecución 2a y 3a LD, Sgto.
Aportaron nuevas evidencias a partir de la validación May. 6/2020

COMPONENTES PAAC 2020	T.Act.	1-C	%	ASPECTOS GENERAL A TENER EN CUENTA FRENTE A LA EVALUACIÓN DEL 1ER CUATRIMESTRE
C1. Gestión Riesgos Corrupción	6	6	19	* ODI reportó el 13 de abril emisión de V2 del PAAC según Oficio 1.3-089, sin embargo mediante Oficio 1,4-067 se indicó que la evaluación aplicaría a la V1, considerando que el período de ejecución se había cumplido en 3/4 partes del mismo. * Las actividades desarrolladas fueron soportadas a través de mediaciones tecnológicas como llamadas, correo electrónico y videoconferencia, debido a la cuarentena obligatoria decretada por la emergencia sanitaria, y el trabajo en casa dispuesto por la institución desde el 18 de marzo de 2020. * Durante el 1er cuatrimestre del 2020, dos (2) eventos incidieron directamente la ejecución del PAAC: internamente la rotación del profesional a cargo de la OAC, y externamente la pandemia declarada por el COVID-19, vigente a la fecha.
C2. Racionalización de Trámites	3	2	6	
C3. Rendición de Cuentas	10	9	28	
C4. Mecanismos Mejora Atención al Ciudadano	9	9	28	
C5. Mecanismos Transparencia y Acceso Inf. Pública	5	5	16	
C6. Otras Actividades	1	1	3	
TOTALES	34	ACTIVI	100	

CONCLUSIONES PRODUCTO DE LA EVALUACIÓN AL SEGUIMIENTO REALIZADO AL PAAC DE LA VIGENCIA 2020 - EN EL MARCO DE LAS LINEAS DE DEFENSA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)

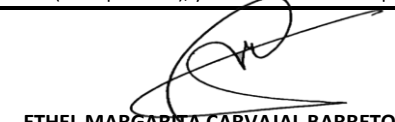
- El PAAC de la vigencia 2020 se diseño y publico oportunamente, y su estructura comprende los cinco (5) componentes definidos en el marco legal vigente.
- El 1er cuatrimestre involucró 32/34 actividades que comprende el PAAC, y 15/32 actividades vinculadas a en la evaluación no evidencia avances (0% avance, el 44% del PAAC)
- La distribución de participación entre los componentes del PAAC evidenció que las actividades se concentran en el componente 3 y 4, y éste último referente a los Mecanismo de Mejora para la Atención al Ciudadano, presentó bajo cumplimiento con 6/9 actividades con 0% de avance.
- Frente al C1. Gestión de Riesgo de Corrupción no se aportaron evidencias frente a las acciones contempladas, solo reportaron una reunión asociada al Mapa de Riesgos del proceso de Gestión de la Tecnología de la Información que carece de seguimiento a los compromisos, por lo tanto se ratifican los aspectos reportados a la dirección en el Informe Evaluación 1er Cuatrimestre Riesgos Corrupción, vigencia 2020, publicado a 30 de abril.
De igual forma, se evidenció que ODI procedió de manera irregular al remitir a los líderes de proceso el formato de papel de trabajo diseñado y enviado por la OCG como anexo al oficio 1.4-063, con el fin de evaluar la gestión de riesgos de la 2a línea de defensa, sin que su uso haya sido aprobado o avalado por esta Oficina para tal fin, y siendo parte de los soportes o documentos que merecen la reserva propia de los papeles de trabajo de auditoría y control interno.
- Por lo enunciado en el numeral anterior, ODI deberá proceder a subsanar dicha novedad y aclarar las comunicaciones enviadas, diseñando y adoptando sus propios mecanismos e instrumentos para labores propias de seguimiento y monitoreo, que son de su competencia como líder y 2a línea de defensa en Admón. de Riesgos.
- La actividad de autoevaluación de ODI (2a LD) VS. La evaluación independiente de OCG (3a LD), dentro del esquema de Control Interno, evidenció ausencia de mecanismos e instrumentos para un oportuno y efectivo seguimiento y monitoreo, considerando que 22/32 actividades (69%) tenía una sobrevaloración en el porcentaje de cumplimiento.
- La 1a y 2a Línea de Defensa-LD en materia del Sistema de Control Interno-SCI (líderes de política y equipo de trabajo), realizaron acciones de autocontrol y autoevaluación que no dan garantía razonable sobre el cumplimiento y/o ajuste de lo planeado frente a los cambios de contexto interno y externo, que enfrentaron y afectaron el 1er cuatrimestre, y como consecuencia de ello se emite la V2 del PAAC-2020.
- Aún es bajo el nivel de implementación de los siguientes temas: Ley 1757/15 Estatuto de Participación y gobierno abierto, Ley 1712/14 Transparencia, Dcto Ley 2106/19 Anti trámites, Ley 2013/19 Declaración y Conflicto de interés (Transparencia), y la articulación con la política de Gobierno Digital.

Fecha de publicación Informe: Mayo 7 de 2020

Desarrolló labor y preparó Informe:


ERIKA REYES MONTIEL
 Profesional Oficina Control de Gestión

Revisó y aprobó Informe


ETHEL MARGARITA CARVAJAL BARRETO
 Jefe Oficina Control de Gestión