

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE BOYACA - CORPOBOYACA**

**Jefe de Control Interno,
o quien haga sus veces:**

ALCIRA LESMES VANEGAS

**Periodo evaluado: Enero 01 a Diciembre 31 de
2016**

Fecha de elaboración: Enero 27 de 2017

La Oficina de Control Interno de CORPOBOYACÁ, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1474 del 2011, se permite publicar el informe sobre el estado del Sistema de Control Interno, con corte al tercer cuatrimestre de la vigencia 2016.

Las conclusiones que se incluyen en este documento se generaron con fundamento en los parámetros establecidos en el Decreto 943 del 31 de mayo de 2014.

1. MODULO DE CONTROL PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Componentes y elementos que permiten asegurar razonablemente que durante la planeación y la ejecución se tiene los controles necesarios para su realización.

1.1. COMPONENTE: TALENTO HUMANO

1.1.1 Elemento: Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos:

Se cuenta con documento aprobado y adoptado dentro del sistema integrado de gestión, denominado OGH-01 CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO del 14-09-2015, que contiene los principios y valores corporativos, actualizado y acorde a lo documentado en el Manual integrado de calidad y operaciones MPM-01. El mencionado Código fue construido concertadamente y con la participación de los funcionarios y contratistas de la Corporación a través de talleres y mesas de trabajo, se socializa a través de encuentros y/o reuniones y talleres con el Director General a la cual asisten los funcionarios de la Corporación tanto de la sede central como de las oficinas territoriales, el mencionado Código se encuentra dispuesto en la intranet corporativa y su contenido hace parte de los programas de inducción y re inducción que se adelantan para cada vigencia.

1.1.2 Elemento: Desarrollo del Talento Humano:

La Corporación cuenta y aplicó para la vigencia 2016, las siguientes herramientas, plasmadas en documentos, así:

- MGH-01 versiones 21 y 22 de septiembre y diciembre de 2016 denominado: Manual de Funciones y Competencias Laborales, adoptado según Acuerdo 13 de Octubre 07 de 2014, por medio del cual se establece la estructura de CORPOBOYACÁ y se determinan las funciones de sus dependencias, Acuerdo 14 de Octubre 07 de 2014, por el cual se determina la Planta de personal y Acuerdo 011 del 26-07-2016, entre otros y actualizado a través de las Resoluciones 085 del 18-01-2016, 2349 del 2-09-2016 y 4426 del 27-12-2016.
- Plan Institucional de Formación y Capacitación
- Programa de Inducción y re inducción, elaborado teniendo en cuenta los cambios organizacionales, técnicos y normativos surgidos a partir de la reestructuración de la planta de personal.
- Programa de Bienestar social e incentivos, formulado en el marco de la normatividad vigente (Decreto 1227 de 2005) y adoptado a través de la Resolución 2100 del 14-07-2015, armonizado a los programas de salud ocupacional y seguridad en el trabajo.
- Procedimientos que documentan el actuar de la Corporación frente al manejo del talento humano.

Los anteriores documentos han sido socializados a través de Comités de Dirección, correos corporativos y dispuestos para consulta y seguimiento permanente en la documentación del sistema integrado de gestión.

➤ Se destaca, además que el proceso de Gestión Humana socializa la normatividad, parámetros y procedimientos aplicables a la evaluación del desempeño y lidera la evaluación de desempeño dirigida tanto a funcionarios de carrera administrativa como de provisionalidad, permitiendo el engranaje, valoración, implementación y cumplimiento de los elementos del modelo estándar de control interno.

➤ Se aprobó en Comité de Coordinación de Control Interno del 12-05-2016 la implementación mecanismos de motivación, dirigidos a los funcionarios que participan en el programa de auditorías internas 2016, otorgándoles un día de compensación por cada auditoría, como incentivo a la colaboración.

1.2. COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

1.2.1 Elemento: Planes, Programas y Proyectos:

La Corporación cuenta con planeación y planificación a corto, mediano y largo plazo, plasmada a través de:

-Planes operativos anuales POA`s para cada vigencia.

-Plan de Acción 2016 – 2019, el cual está conformado por 5 líneas estratégicas, 9 programas de inversión, 13 subprogramas y 50 proyectos, de los cuales aplicaron 46 para la vigencia 2016.

-Plan de Gestión Ambiental Regional – PGAR 2009 -2019, con sus correspondientes líneas estratégicas o de acción, programas y proyectos, enmarcados en el cumplimiento de las funciones asignadas a la Corporación en pro de la protección y conservación de los recursos naturales, del desarrollo sostenible y sustentable.

-Los demás planes corporativos bajo la responsabilidad de cada proceso del sistema integrado de gestión están alineados con las Políticas de Desarrollo Administrativo (Decreto 2482 de 4 2012).

La misión, visión y objetivos corporativos y calidad han sido adoptados a través del MPM-01 Manual integrado de calidad y de operaciones, socializados y divulgados a través de carteleras, eventos de inducción, reinducción, correos electrónicos y de la intranet.

El Comité de Dirección realiza seguimiento periódico a la ejecución de metas físicas y presupuestales de ingresos y gastos, estableciendo compromisos de cumplimiento y mejora al respecto.

1.2.2 Elemento: Modelo de Operación por Proceso:

La Corporación trabaja bajo un modelo de Operación por Procesos, con un Mapa interrelacionado y articulado entre los procesos estratégicos, misionales, de apoyo, y de evaluación y seguimiento, los cuales se encuentran documentados con procedimientos actualizados que son permanentemente divulgados y socializados a través de correos, intranet corporativa y aplicativo SGI_ALMERA.

El proceso de seguimiento y evaluación que incluye la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas aplica y está documentado a través del procedimiento PGJ-11 Atención al Usuario, con los formatos de registro PGJ-07 Encuesta de satisfacción al usuario o partes interesadas externas, FGJ-08 tabulación de encuestas y valoración de servicio PQRS, rindiéndose informes semestrales dispuestos en la intranet en: serverad /gestión jurídica PQRS.

La Corporación adquirió un software denominado “Sistema de Gestión Integral” SGI: ALMERA, que se ha convertido en una importante herramienta de planificación, seguimiento y control de todos los procesos y procedimientos y para verificación del cumplimiento de metas.

1.2.3 Elemento: Estructura Organizacional:

Mediante Acuerdos del Consejo Directivo 13 y 14 del 7 de octubre de 2014 y conforme al MGH-01 ítem 9), se establece la estructura, funciones por dependencia y la Planta de Personal, lo cual facilita la gestión de los procesos y el logro de las metas corporativas.

Se cuenta con el Manual de Funciones y Competencias laborales, adoptado y socializado; así mismo con planes de capacitación, inducción, reinducción, incentivos y bienestar social que aplicaron para la vigencia 2016.

1.2.4 Elemento: Indicadores de Gestión:

La Corporación cuenta con el Manual de Indicadores con la definición de indicadores de eficiencia y eficacia, que permiten

medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos, cuyos resultados son consolidados en el aplicativo SGI_ALMERA, lo cual facilita el reporte a los Entes que los solicitan.

En Comités integrados por la Alta Dirección se hace seguimiento a los indicadores, los cuales son reportados semestralmente a MINAMBIENTE y anualmente a la Contraloría General de la República, siendo también objeto de auditoría por parte del Ente de Control y la Corporación implementa las acciones preventivas y correctivas a que haya lugar.

1.2.5 Elemento: Políticas de Operación:

La Corporación cuenta con políticas de operación y de calidad, las cuales han sido divulgadas a través de la página web, correos e intranet corporativa y establecidas en el MPM-01 Manual integrado de calidad y de operaciones; además cuenta con las políticas de administración y manejo de riesgos consignadas en el registro MAPA DE RIESGOS POR PROCESO dispuesto en el aplicativo SGI_ALMERA, para consulta, actualización y seguimiento permanente.

1.3 COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO:

1.3.1 Elemento: Políticas de Administración el Riesgo.

Las políticas para el manejo de los riesgos han sido definidas por parte de la Alta Dirección y en general aplica para los 15 procesos del sistema integrado de gestión y han sido adoptadas a través de los registros publicados y socializados en el aplicativo SGI- ALMERA y las políticas de riesgos anticorrupción fueron socializadas y concertadas en Acta de Comité de Dirección del 22-03-2016, publicadas y socializadas en el mismo aplicativo y en la página web corporativa, en donde se pueden evidenciar y se les adelanta el seguimiento a controles y cumplimiento de las acciones previstas en el plan de acción para manejo y administración de riesgos por proceso. La divulgación se adelanta a través de los correos corporativos, especialmente.

1.3.2 Elemento: Identificación del riesgo

A través de un proceso mancomunado y de trabajo en equipo, los responsables, líderes, profesionales y técnicos de cada uno de los 15 procesos del sistema integrado de gestión, han identificado para la vigencia 2016, los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de objetivos de la entidad y que podrían generar corrupción; así mismo los factores internos y externos de riesgo han sido equiparados y se pueden evidenciar en SGI: ALMERA.

1.3.3 Elemento: Análisis y valoración del riesgo.

En el aplicativo SGI_ALMERA se evidencia el análisis del riesgo, frente a la probabilidad y factibilidad de ocurrencia y los posibles impactos; así mismo la herramienta permite la evaluación periódica de los controles existentes por parte de la Oficina de Control Interno, para definir si son adecuados o no frente a impacto y probabilidad de ocurrencia, si se cuenta con controles correctivos y preventivos dentro del Mapa de riesgos de proceso y para el Mapa de riesgos de corrupción, conforme a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 124 de 2016.

2. MODULO DE CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Considera aspectos que permiten valorar la efectividad del control interno; la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos, el nivel de ejecución de los planes y programas y proyectos y los resultados de la gestión.

2.1 COMPONENTE: AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

2.1.1 Elemento: Autoevaluación del Control y la Gestión:

A través de las inducciones corporativas programadas para la vigencia 2016, se adelantan actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación, se hace énfasis en la importancia de la sensibilización de los servidores públicos frente a la cultura de la autoevaluación y el reporte de indicadores como herramientas de medición y control para toma de decisiones en pro del seguimiento permanente al cumplimiento de las metas previstas en cada uno de los elementos de planificación; se destaca el adelanto de reuniones y/o talleres de trabajo por área o dependencia y el seguimiento al cumplimiento de metas a través de los Comités directivos.

A través de la Resolución 1079 de abril de 2016 se conforma el Comité de Coordinación de Control Interno de CORPOBOYACA, se establece el Reglamento y la conformación del equipo MECI – CALIDAD y con la Resolución 3485 de 2014 se adoptó el nuevo MECI 2014 y se definen los objetivos y estructura del Sistema.

2.2 COMPONENTE: AUDITORÍA INTERNA:

2.2.1 Elemento: Auditoría Interna:

La Corporación posee el procedimiento de auditoría interna PCI-03, basado en evidencia documental, la cual se planea y recolecta a través de los formatos FCI-05, 06, 07,10, 11 y 12. La priorización se efectúa conforme a los parámetros contemplados en el ICI-04, destacando entre otros aspectos los siguientes: procesos creados recientemente, procesos misionales que tienen relación directa con el usuario, resultado de auditorías previas, procesos con mayor número de hallazgos encontrados en auditorías anteriores, procesos con mayor número de actividades sin cerrar suscritas en los planes de mejoramiento, resultados bajo e insatisfactorio provenientes de la medición de indicadores por proceso y reporte de hallazgos por parte de Entes de control con alcance disciplinario y fiscal.

El programa de auditorías para la vigencia 2016 incluyó las auditorías a los procesos del sistema integrado de gestión de la calidad, el cual es presentado por la Oficina de Control Interno y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno del 12-05-2016 y ejecutado en junio, julio, agosto y septiembre de 2016, seleccionándose auditores internos capacitados y competentes; además el Plan de Acción de la Oficina de Control Interno fue socializado a través de correos corporativos a la Alta Dirección y también incluye auditorías esporádicas y/o independientes sobre la gestión y cumplimiento de requisitos de calidad y es presentado en la misma reunión de Comité. El programa y el plan mencionados, permanecerán publicados en la intranet para consulta y seguimiento permanente.

El Informe Ejecutivo Anual de Control Interno fue presentado a través del aplicativo del DAFP en febrero de 2016, conforme a los lineamientos definidos por ese Ente y a la Dirección General, la Oficina de Control Interno ha presentado los informes cuatrimestrales correspondientes a la vigencia 2016.

Los hallazgos detectados en las auditorías internas, son cargados al aplicativo SGI ALMERA y la Oficina de Control Interno hace seguimiento periódico al cumplimiento de las acciones de mejora suscritas, presentando informes en Comité para la toma de decisiones en pro de la mejora continua.

2.3 COMPONENTE: PLANES DE MEJORAMIENTO:

2.3.1 Elemento: Plan de Mejoramiento:

La Corporación cuenta con el plan de mejoramiento institucional suscrito con la Contraloría General de la República, en el marco de los hallazgos detectados por la Comisión que realiza auditoría a cada vigencia, efectuándose seguimiento permanente al cumplimiento de las acciones de mejora y al cierre de los hallazgos; además se cuenta con el plan de mejoramiento por procesos producto de las auditorías externas de acreditación y de certificación, de las auditorías internas, de las independientes, esporádicas y/o eventuales y de las recomendaciones y compromisos relevantes planteados en los Comités de Control Interno y de Dirección.

Como herramientas para la elaboración y evaluación de los planes de mejoramiento, se tiene documentado y aplica los procedimiento PCI-01 Relación con entes externos, PPM-03 Acción de mejora y el aplicativo SGI_ALMERA donde se registran todos los campos (acciones, tiempos, responsables, entre otros) que aplican para los planes de mejoramiento, lo cual permite filtrar la información para la rendición de informes de avance y cumplimiento.

El seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en los planes de mejoramiento se adelanta en las reuniones del Comité de Coordinación de Control Interno, Comité de Dirección y en las reuniones de Revisión por la Dirección, en donde se adelanta la autoevaluación por proceso, tomándose medidas y decisiones al respecto.

En el marco del Decreto 124 de 2016, en la página Web corporativa, link: Servicios de información / transparencia y acceso a la información pública, se encuentra actualizado y publicado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2016 con sus correspondientes informes cuatrimestrales de seguimiento adelantados por la Oficina de Control Interno y en el aplicativo SGI-ALMERA se han consolidado las acciones suscritas en pro del cumplimiento de cada uno de sus

componentes.

- a) Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.
- b) Racionalización de Trámites.
- c) Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
- d) Rendición de Cuentas.
- e) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.
- f) Iniciativas adicionales

En la retroalimentación se verificó en el SIRECI y en el aplicativo SGI_ALMERA la rendición de informes observando los términos establecidos en la Resolución Orgánica 7350 de 2013 y el cumplimiento del Plan de Mejoramiento Institucional suscrito con la Contraloría General de la República el 11-08-2016 en el marco de la auditoría regular en la que se reportaron 74 hallazgos (2 fiscales, 14 disciplinarios y 58 administrativos) con 89 acciones de mejora y 163 actividades, las cuales el 62% de las acciones (101) se han cumplido y el resto 38% (62 acciones) se encuentran en proceso de ejecución dentro de términos

3. EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

3.1 ELEMENTO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EXTERNA

La Corporación cuenta con procedimientos, formatos de registro, buzones y aplicativo en la página web, como mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía, sobre los cuales se rinden informes y se analizan resultados para toma de decisiones.

Los principales mecanismos de consulta para la obtención de información requerida para la gestión de la entidad, son los talleres regionales para la elaboración del Plan de Acción y actualización de los demás instrumentos de planificación; así como fuentes documentales bases para la consulta e investigación y las audiencias públicas.

La Información relacionada con la planeación y planificación institucional (PGAR, Plan de Acción, Plan Financiero Anual y Plan Anual de Adquisiciones, entre otros, se encuentra publicada en página web corporativa; así mismo están publicados, con link a la página www.gobierno.org.ec en línea los formularios oficiales relacionados con los once(11) trámites ambientales que adelantan los ciudadanos (concesión de aguas subterráneas, concesiones de agua superficiales, licencia ambiental, permiso de vertimientos, salvoconducto único nacional, permiso para el aprovechamiento forestal de bosques naturales únicos, persistentes y domésticos, permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas, inscripción en el registro de generadores de residuos peligrosos, permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas, permiso de ocupación de cauces, playas y lechos, plan de contingencia para el manejo de derrame de hidrocarburos).

La rendición anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía se realiza en abril de cada vigencia y para la vigencia 2015 se realizó el 30 de diciembre de 2015, teniendo en cuenta la culminación del periodo de administración. Los soportes y evidencias se encuentran publicados en la página web corporativa.

En cumplimiento de los Decretos 330 de 2007 y 1200 de 2004, se resalta la realización de la Audiencia Pública para la presentación del Plan de Acción 2016-2019 adelantada el 21-04-2016, contándose con la participación del representante del Gobernador, miembros del Consejo Directivo, Alcaldes de los municipios de la Jurisdicción, Procuradores, representante del Defensor del Pueblo y ciudadanía en general.

Los soportes y evidencias se encuentran en las series documentales de la Secretaría General y Jurídica y están publicados en la página web corporativa

3.2 ELEMENTO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA

Se cuenta con fuentes internas de información, como son los boletines, carteleras, informes, tablas de retención documental, actas y demás actos administrativos, los cuales son de fácil acceso a través de las series documentales

físicas y magnéticas, de la intranet corporativa y de los aplicativos en línea como SGI_ALMERA y GEOAMBIENTAL, entre otros, sobre los cuales se capacita y asesora continuamente a los funcionarios de las diferentes dependencias y oficinas territoriales.

Se estableció cronograma, el cual se ha cumplido en aproximadamente un 20% para la implementación de GEOAMBIENTAL, con el propósito de migrar información y contar con esta importante herramienta que permite la organización de la información, de los expedientes corporativos, el cumplimiento de requisitos de gobierno en línea y de las acciones de mejora suscritas en el Plan de Mejoramiento Institucional con la Contraloría General de la República.

Como mecanismo para recibir sugerencias o solicitudes de los funcionarios se tiene el buzón interno, ubicado en el área de talento humano.

Las tablas de retención documental se encuentran actualizadas y aplican conforme a lo previsto en la normatividad (Ley 594 de 2000).

La Corporación cuenta con el Plan Estratégico de Comunicaciones 2016-2019 aprobado en Comité de Dirección del 13-09-2016, el cual contiene su correspondiente política y presenta a 31-12-2016 un cumplimiento aproximado del 80%.

La Matriz de responsabilidades por proceso está definida en el MPM-01 Manual integrado de calidad y de operaciones, conforme al Mapa de procesos y al organigrama corporativo.

3.3 ELEMENTO: SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

La Corporación cuenta entre otros, con el sistema de información SYSMAN a través del cual se maneja el proceso de gestión documental, con la organización sistematizada de la correspondencia, de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos; así mismo cuenta con el sistema de información para la atención de las peticiones, quejas, reclamaciones o recursos de los ciudadanos (PQR'S) reestructurado y dispuesto en la página web corporativa, actualizada en diciembre de 2016 para cumplir con los parámetros que exige la normatividad de gobierno en línea y con el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – eKOGUI.

Se cuenta con punto de atención al usuario, donde se le orienta sobre trámites ambientales y demás aspectos requeridos por la ciudadanía, así mismo se disponen otros medios de comunicación virtual, como son los chat, foros y redes sociales.

Se cuenta con digiturno producto de trabajo en equipo logrado a través el programa de bienestar social e incentivos de la Corporación, el cual se encuentra en implementación en el área de atención al usuario.

La Corporación contempla acciones de contingencia para ser aplicadas en caso de presentarse fallas en los canales de comunicación y en la seguridad a la información, dentro de las que se destaca las copias de seguridad tanto en medios magnéticos y en la nube.

Toda la actividad contractual es publicada en la página del SECOP, dentro del término para conocimiento del público en general, como lo ordena la normatividad.

Se cuenta con el Normograma corporativo actualizado y vinculado al aplicativo SGI_ALMERA, permitiendo a todos los funcionarios de la Corporación la consulta y actualización normativa.

RECOMENDACIONES

- Seguir promoviendo y socializando los acuerdos, compromisos y protocolos éticos; así como el adelanto de actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación, especialmente en los eventos de inducción, reinducción, encuentros con la Alta Dirección y difusión de la imagen corporativa.
- Continuar con la realización de monitoreo por lo menos mensual al cumplimiento de lo establecido en los Planes

Operativos Anuales y en el Plan de Acción 2016-2019, con el fin de lograr oportunamente las metas planteadas; así como la ejecución física y financiera de los programas y proyectos corporativos.

- Revisar y ajustar (si aplica) el Plan de Gestión Ambiental Regional - PGAR 2009-2019, de manera que sean coherentes las metas y los indicadores frente a los Planes de Acción formulados para las diferentes administraciones y facilitar así la rendición de informes tanto a órganos de administración como a Entes de Control y ciudadanía en general.
- Revisión y actualización de trámites y servicios en la plataforma del SUIT del DAFP cumpliendo los parámetros y normatividad de gobierno en línea.
- Cumplir con el cronograma establecido para la implementación de GEOAMBIENTAL para solucionar así el manejo de expedientes de trámites ambientales y dar cumplimiento a lo suscrito en agosto de 2016 en el plan de mejoramiento con la Contraloría General de la república.
- Seguir fortaleciendo el aplicativo Web donde se administran las PQR's de los usuarios, y dar así cumplimiento a los requerimientos normativos de gobierno en línea y los requisitos de los sistemas de calidad.
- Continuar con el oportuno cumplimiento a las acciones reportadas en el aplicativo SGI_ALMERA, relacionadas con el plan de acción de mapa de riesgos por proceso y a cada uno de los componentes del plan anticorrupción; así como con los planes de mejoramiento institucional suscrito con la Contraloría General de la República y por procesos producto de auditorías internas y externas.
- Continuar dando respuesta oportuna a las comunicaciones, solicitudes de información, PQR'S y derechos de petición recibidos y radicados en la Corporación.
- Continuar con la actualización de hojas de vida de los funcionarios públicos con los correspondientes soportes; tanto en medio físico como en el aplicativo SIGEP del DAFP.
- Continuar con la medición y seguimiento periódico a los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad contemplados dentro del sistema integrado de gestión y que incluyen también los de la Resolución de MINAMBIENTE 967 del 27-04-2016 por la cual se establecen los indicadores mínimos de que trata el art. 2.2.8.6.5.3 del Decreto 1076 de 2015, considerando que permiten medir y evaluar el avance e impacto en la ejecución de los planes, programas y proyectos, enfocada la información a la toma de decisiones; así mismo apuntan al cumplimiento del elemento MECI Indicadores de Gestión del componente Direccionamiento Estratégico.
- Formular oportunamente y hacer el seguimiento periódico durante la vigencia 2017 el mapa de riesgos por proceso y al plan anticorrupción y de atención al ciudadano con todos sus componentes.

En procura de un sistema de gestión que cumpla con los parámetros de calidad y que contribuya a la mejora continua en pro de la satisfacción de los usuarios externos e internos, la Jefe de la Oficina de Control Interno rinde este informe cuatrimestral, el cual será publicado en la página web corporativa, conforme lo exige el Estatuto Anticorrupción.

ALCIRA LESMES VANEGAS
Jefe Oficina de Control Interno