

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 1 de 15

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO					
OFICINA DE CONTROL INTERNO					
ACTA NÚMERO:074					
FECHA:	17 de mayo de 2022	HORA DE INICIO:	8:00 am	HORA DE FINALIZACIÓN: 11:00 am	
LUGAR:	SECRETARIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES				
ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA		SI		NO: X	
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC del primer cuatrimestre de la vigencia 2022 con corte al 30 de abril de 2022 tiene como objetivo dar a conocer a los grupos de interés las acciones y medidas que permitan a la Secretaria de TIC , la prevención y mitigación de la ocurrencia de eventos de corrupción.					

ASISTENTES A LA REUNIÓN			
Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA QUE REPRESENTA
1	José Duván Lizarazo Cubillos	Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión	Oficina de Control Interno de Gestión
2	Andrea Chacón Mellizo	Profesional contratista – OCIG	Oficina de Control Interno de Gestión

AGENDA DEL DÍA		
ITEM	TEMA	RESPONSABLE DEL TEMA
1	La oficina de Control Interno de Gestión en su labor de evaluar y realizar seguimientos a los seis (6) componentes establecidos: -Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción -Racionalización de Trámites -Rendición de Cuentas. -Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano. -Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información. -Iniciativas Adicionales. A través de los cuales se establecieron los posibles hechos susceptibles de corrupción o de actos de corrupción que se puedan presentar en la Entidad. Todo lo anterior por medio de la presente acta y en desarrollo de lo establecido en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción y en el Decreto 124 de enero 26 de 2016 por lo cual sustituye el Título IV de la parte 1 del libro 2 del decreto 1081 de 2015, Relativo a “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”. La secretaria de las TIC para el buen desempeño de cada una de sus actividades y metas establecidas en el PAAC de vigencia 30 abril de 2022, da alcance a cada una de ellas las cuales están orientadas a fortalecer los mecanismos de lucha contra la corrupción y mejorar la confianza con el fin de impulsar continuamente un mejor desempeño para la Entidad, alcanzando una mejora continua para los entes internos y externos del departamento del Quindío.	Auditor líder: José Duván Lizarazo Cubillos – Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión. Equipo Auditor: Andrea Chacón Mellizo – Profesional Contratista.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 2 de 15

--	--	--

DESARROLLO TEMATICO						
La Oficina de control Interno de Gestión a través de la circular No. S.A. 60.07.01 – 00436 de mayo 2 de 2022; expidió a todas las secretarías un oficio para el seguimiento al Mapa de Riesgos, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, para realizar la evaluación, monitoreo y seguimiento de cada uno de sus componentes, actividades y metas establecidas, determinado su grado de avance o cumplimiento en sus acciones para reducir y/o mitigar los riesgos observados. La secretaria de TIC mediante un oficio S.TIC – 62.217.00 – 0382 y en CD da respuesta a este oficio enviando evidencias correspondientes al primer cuatrimestre de 2022 concerniente al Mapa de Riesgos, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.						
COMPONENTE No.1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN						
ANEXO 1. MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN.						
Análisis del Riesgo: Fortalecer el uso, la innovación y la apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la gestión de la información, con el fin de propiciar el cumplimiento de los objetivos de la institucionalidad gubernamental; promoviendo, aplicando y gestionando el ecosistema digital departamental, contribuyendo en el acercamiento permanente de la Administración Central Departamental con los ciudadanos mediante la implementación de la Política de Gobierno Digital.						
DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPO	CAUSAS	RIESGOS INHERENTES			CONTROL
			Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de gestionar el ecosistema digital de forma errónea	CORRUPCIÓN	1. Acceso no autorizado a información clasificada reservada	Improbable (2)	Catastrófico (5)	Externo	El director de Gobierno Digital de manera cuatrimestral, realiza capacitación a los funcionarios en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, así como en las implicaciones legales como sanciones y multas en caso de propiciar vulneración a los sistemas de información de la entidad. Como evidencia quedan listados de asistencias y cronograma de las capacitaciones del Plan de Seguridad y Privacidad

		2. Manipulación de información de los diferentes aplicativos.				de la Información.
		3. La mayoría de las vulnerabilidades provienen desde el interior de las propias empresas (empleados descontentos, fraude interno, accesos no autorizados, poca motivación, carencia de entrenamiento organizacional y desconocimientos de las políticas de seguridad).				Igualmente, en el mismo instante que la secretaria TIC cree y de a conocer la cuenta de correo institucional designada para cada dependencia, se dará capacitación a la persona que encargada para el cambio de contraseñas.

Indicador: $\frac{\text{N}^{\circ} \text{ Capacitaciones realizadas}}{\text{N}^{\circ} \text{ Capacitaciones programadas en el Plan}} * 100$

Aplicación. $\frac{\text{cuatro (4) Capacitaciones realizadas}}{\text{cuatro (4) Capacitaciones programadas en el Plan}} * 100 = 100\%$

- Evidencias.
La secretaria TIC adjunta listado de personal que participa en las capacitaciones entre ellos están: algunas secretarías de la Gobernación del Quindío, municipios del departamento (Salento, Calarcá), indeportes e Instituciones educativas. Se evidencia que 135 personas se capacitaron en temas como: Datos abiertos (MSIP), Modelo de seguridad de la información, Ley de transparencia Gobierno Digital y Ética en el contexto digital

Capacitaciones Datos abiertos (MSIP), Modelo de seguridad de la información, Ética en el contexto digital					
Instituciones Educativas Municipios del Quindío	Municipios del Quindío		Indeportes	Gobernación Secretarías	
	Calarcá	Salento			
30	6	4	38	57	TOTAL
					135

Carpetas

Capacitación Educativas

Capacitación calarca

Capacitación Indeportes

Capacitación Salento

Etica de Datos



Nombre	Apellido	Correo	Telefono	Estado	Fecha	Hora	Duracion	Asistencia	Calificación	Observaciones
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES
0 – 59%	Baja	Rojo	
60 – 79%	Media	Amarillo	
80 – 100%	Alta	Verde	100%
TOTAL			100%

ANEXO 2. GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

3. Consulta y Divulgación.

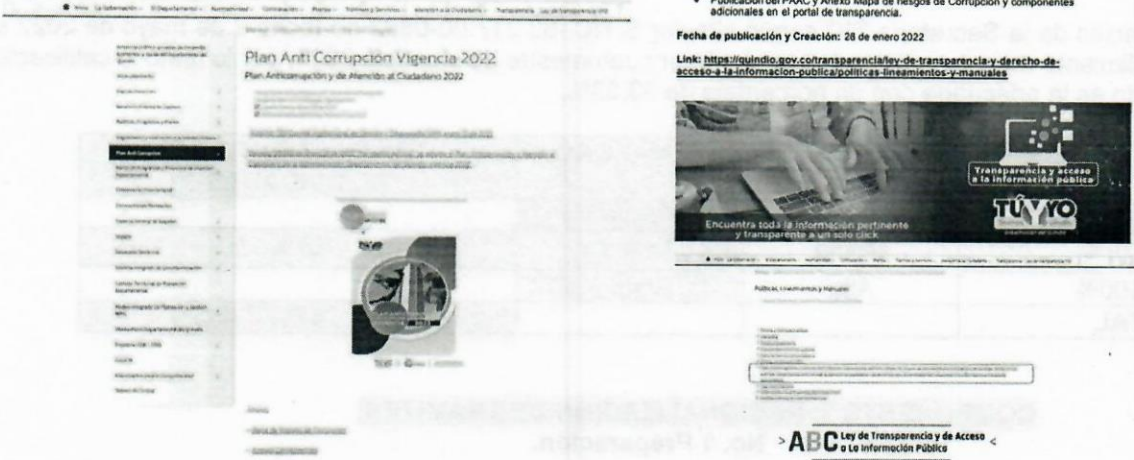
- **Actividad:**
Elaborar y Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la página web de la Administración Departamental Link Transparencia, de acuerdo a lo establecido en el documento "Estrategias para la construcción del PAAC - Versión 2, de la Secretaría de la Presidencia de la República.
- ✚ **Meta:**
Elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC en la página web de la Administración Departamental Link Transparencia.
- ✚ **Indicador:**
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC elaborado y publicado en el enlace de la página web de la Administración Departamental Link Transparencia.

PAAC y Mapa de Riesgos de Corrupción publicado = 100%

- **Evidencias:**
La OCIG evidencio que para este primer cuatrimestre la actividad se realizó el 28 de enero de 2022, con la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) y el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Vigencia 2022.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 5 de 15

Link: <https://quindio.gov.co/plan-anticorrupcion/2022>



4. Monitoreo y revisión.

- Actividades:**
Realizar monitoreo y revisión a los Mapas de Riesgos de Corrupción por procesos de la Administración Departamental, con el propósito de evaluar la efectividad de los controles establecidos y si es del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios..
- Meta:**
Realizar 3 monitoreos y revisiones a los Mapas de Riesgos de corrupción por procesos de la Administración Departamental:
 - Primer monitoreo y revisión con corte al 30 de abril.
 - Segundo monitoreo y revisión con corte al 31 de agosto.
 - Tercer monitoreo y revisión con corte al 31 de diciembre.

Indicador:

No. Monitoreos y revisiones realizadas

No. Monitoreos y revisiones programadas

*100

Aplicación:

(1) Monitoreos y revisiones realizadas

(3) Monitoreos y revisiones programadas

* 100 = 33.33%

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 6 de 15

- Evidencia:**
 Mediante evidencias de la Secretaria TIC según circular S.TIC.-62.217.00-0382 de fecha 9 de mayo de 2022 se verifica el cumplimiento de esta actividad para el primer cuatrimestre de vigencia 2021, por lo tanto la calificación para este periodo es la adecuada con un porcentaje de 33,33%.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES
0 – 59%	Baja	Rojo	
60 – 79%	Media	Amarillo	67%
80 – 100%	Alta	Verde	
TOTAL			67%

COMPONENTE 2: RACIONALIZACION DE TRÁMITES.
No. 1 Preparación.

7. Racionalización de Tramites.

- Actividad:**
 Realizar virtualización de trámites y/o servicios de la Administración Departamental de conformidad con los lineamientos metodológicos del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.
- Meta:**
 Realizar la virtualización de dos (2) trámites y/o servicios de la Administración Departamental.

Indicador.

$$\frac{\text{No. Tramites y/o servicios virtualizados}}{\text{No. Total de tramites programados}} * 100$$

Aplicación:

$$\frac{(0) \text{ Tramites y/o servicios virtualizados}}{(2) \text{ Total de trámites programados}} * 100 = 0\%$$

Evidencias.

La Secretaria TIC reporte que para este periodo no presentan evidencias, se tiene programado para el segundo periodo implementar los siguientes servicios:

- Virtualización de Tramites - UDEGER- Levantar Información en caso de desastres a nivel Departamental, Generando los censos y las ayudas que son entregadas.
- Virtualización de Tramites - CULTURA - Generar bases de datos de personal que labora en procesos culturales a nivel departamental.
- Virtualización de Tramites - HACIENDA - Sistematización de procesos entregas de cuentas.

PORCENTAJE DE	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO DE
---------------	------	----------	-----------------

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 7 de 15

CUMPLIMIENTO			ACTIVIDADES
0 – 59%	Baja	Rojo	0%
60 – 79%	Media	Amarillo	
80 – 100%	Alta	Verde	
TOTAL			0%

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

. 2. Información de calidad y en lenguaje comprensible

- Actividad:**
Elaborar y divulgar Informe de las principales ejecutorias de la gestión departamental de la vigencia 2021 , con el propósito de afianzar la relación Comunidad - Estado y fomentar la Ley de Transparencia dando a conocer el accionar las ejecutorias de la Administración.
- Meta:**
Elaborar el Informe de Gestión de la Vigencia 2021, con el propósito de afianzar la relación Comunidad - Estado y fomentar la Ley de Transparencia dando a conocer el accionar de la Administración Departamental. a.
- Indicador**

No. de Informes de Gestión elaborados *100

No. de Informes de Gestión Programados
- Aplicación:**

(1) de Informes de Gestión elaborados *100 = 100%

(1) de Informes de Gestión Programados
- Evidencia**
La secretaria TIC entrega evidencias del informe de Gestión vigencia 2021 el cual fue publicado en la página de la Gobernación del Quindío, el día 22 de enero de 2022

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 8 de 15

Fecha de publicación: Enero 22 del 2022

Link:<https://www.quindio.gov.co/evaluacion-y-seguimiento-a-la-gestion-publica/informes-de-gestion/informes-de-gestion-vigencia-2021>



PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES
0 – 59%	Baja	Rojo	
60 – 79%	Media	Amarillo	
80 – 100%	Alta	Verde	100%
TOTAL			100%

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

1 Gestión de relacionamiento con los ciudadanos

Actividad:
 Actualizar el link de Atención a la Ciudadanía de la página web de la Gobernación del Quindío.

- Meta:**
 Actualizar el link de Atención a la Ciudadanía de la Gobernación del Quindío [quindio.gov.co/atencion-a-la-ciudadania/pqrd/peticiones-quejas-reclamos-y-denuncias.html](https://www.quindio.gov.co/atencion-a-la-ciudadania/pqrd/peticiones-quejas-reclamos-y-denuncias.html)

Indicador: Link de Atención a la Ciudadanía de la página web de la Gobernación del Quindío actualizado.

Link de Atención a la Ciudadanía de la página web de la Gobernación del Quindío actualizado = 100%

- Evidencia:**

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 9 de 15

La OCIG evidencia que para la meta, la secretaria de las TIC da cumplimiento a esta actividad mediante la actualización del link Atención a la Ciudadanía el cual esta ubicado en la página de la Gobernación del Quindío.



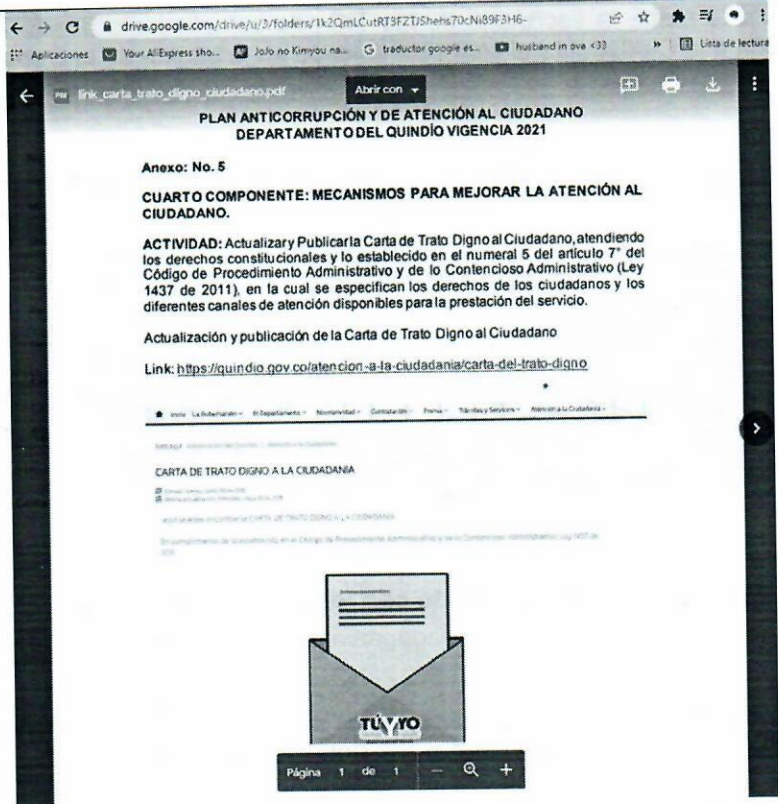
8. Gestión de relacionamiento con los ciudadanos

- **Actividad:**
Actualizar y Publicar la Carta de Trato Digno al Ciudadano, atendiendo los derechos constitucionales y lo establecido en el numeral 5° del artículo 7° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), en la cual se especifican los derechos de los ciudadanos y los diferentes canales de atención disponibles para la prestación del servicio.
- **Meta:**
Actualizar y Publicar la Carta de Trato Digno al Ciudadano, atendiendo los derechos constitucionales y lo establecido en el numeral 5° del artículo 7° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).
- **Indicador:**

Carta actualizada y publicada

Carta actualizada y publicada = 100%
- **Evidencias:**
Se cumple la actividad donde se presenta actualización y publicación de la carta del trato digno al ciudadano en el link de la página web de la Gobernación del Quindío.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 10 de 15



9. Gestión de relacionamiento con los ciudadanos

- **Actividades.**
Actualizar el autodiagnóstico de espacios físicos de atención al ciudadano de la Administración Departamental, con el propósito de priorizar las acciones que permitan mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios que se prestan al ciudadano
- **Meta.**
Realizar la actualización del autodiagnóstico de espacios físicos de atención al ciudadano de la Administración Departamental.

➤ **Indicador.**
$$\frac{\text{No. Autodiagnósticos realizados}}{\text{No. Autodiagnósticos programados}} * 100.$$

➤ **Aplicación:**
$$\frac{(0). \text{Autodiagnósticos realizados}}{(4). \text{Autodiagnósticos programados}} * 100\% = 0\%$$

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 11 de 15

- Evidencia.**
 La Secretaria TIC informa que no es encargada de realizar autodiagnósticos a espacios físicos, El reporte que se realiza se debe cumplir con el tema de accesibilidad, en cuanto a canales de atención a la ciudadanía, solicitud de PQRS y Ventanilla Virtual.
 La secretaria es responsable de realizar mantenimiento e instalación de equipos y puntos de conectividad para una mejor accesibilidad de los servicios para los ciudadanos.

- Observaciones:**
 El equipo auditor manifiesta a la Secretaria que la evidencia reportada para esta meta no cumple con el objetivo de la actividad y el indicador, por lo anterior se sugiere a TIC, realizar mesas de trabajo con los responsables de la realización del Plan anticorrupción y de atención al Ciudadano para replantear la meta y lograr fortalecer los objetivos misionales de Institución.

10. Gestión de relacionamiento con los ciudadanos

- Actividades.**
 Adecuar y/o dotar los espacios físicos de atención al ciudadano de la Administración Departamental de conformidad con las acciones priorizadas producto del autodiagnóstico realizado.
- Meta.**
 Adecuar y/o dotar 4 espacios físicos de atención al ciudadano de la Administración Departamental.

Indicador.

$$\frac{\text{No. Espacios físicos adecuados y/o dotados}}{\text{No. Espacios físicos programados}} * 100\%$$

Aplicación:

$$\frac{(4). \text{Espacios físicos adecuados y/o dotados}}{(4). \text{Espacios físicos programados}} * 100 = 100\%$$

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 12 de 15

• Evidencias.

La secretaria TIC realiza actividades en cuanto a conectividad de red LAN y WIFI, cuando sea solicita para reuniones asincrónicas y presenciales, también brinda apoyo y asesorías para puntos que no tengan acceso a internet. Se anexa información relacionada sobre los puntos de conectividad que se desarrollaron.



Se realizaron los siguientes servicios de Atención al ciudadano:

1. Apoyo Reuniones Virtuales y presenciales en diferentes dependencias del CAD, Despacho, Secretaría de Salud
2. Instalación de Nuevas salidas de Datos Internet LAN a Nuevos Puestos de Trabajo en: Secretaría Administrativa, Tributaria, Salud Piso 4 y 15, Pasaportes Haciendo que la red LAN sea más estable evitando puntos de falla por los SVR de baja Capacidad de procesamiento en Peticiones los cuales se han resuelto
3. Habilitación de salidas de datos LAN las cuales presentaban Problemas de en donde se le cambiaron los Conectores RJ 45 Jacks, para poder cubrir la demanda del CAD, Centro de Convenciones, Laboratorio Departamental de Salud, Oficina de Atención al ciudadano ubicada en el edificio de Indeporres en lo corrido del año se han cambiado aproximadamente 400 conectores RJ 45 haciendo que la infraestructura del Internet tengan menos puntos de falla
4. Instalación y configuración de 55 teléfonos con protocolo IPV4 con VLAN 100 en el edificio CAD
5. Instalación y mantenimiento de radiofrecuencia banda no licenciada para la Oficina de Atención al Ciudadano ubicada en el primer piso de la Oficina de Indeporres
6. Apoyo en solución de Problemas de conectividad en el internet WIFI del CAD, Centro de Convenciones

12. Gestión de relacionamiento con los ciudadanos

• Actividades.

Diseñar un menú interactivo con opciones para la atención de personas con discapacidad en la línea de atención telefónica ,el pbx o conmutador de la entidad.

• Meta.

Implementar un menú interactivo con opciones para la atención de personas con discapacidad en la línea de atención telefónica ,el pbx o conmutador de la entidad.

✚ Indicador.

Menú interactivo implementado.

✚ Aplicación:

Menú interactivo implementado = N/A

• Evidencias.

La Oficina de Control Interno de Gestión evidencia un link implementado para las personas con discapacidad, para facilitar el acceso a la plataforma de la Gobernación del Quindío.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 14 de 15

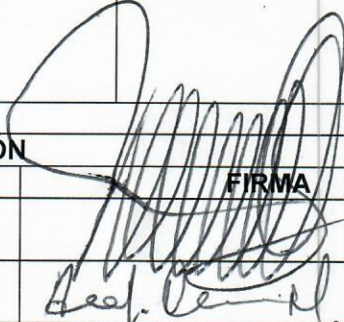
DESCRIPCIÓN DEL RIESGO R4	TIPO	CAUSAS	SEGUIMIENTO	CUMPLIDO
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de gestionar el ecosistema digital de forma errónea	CORRUPCIÓN	1. Acceso no autorizado a información clasificada o reservada	La secretaria TIC evidencia que 135 personas se capacitaron en temas como: Datos abiertos (MSIP), Modelo de seguridad de la información, Ley de transparencia Gobierno Digital y Ética en el contexto digital.	100%
		2. Manipulación de información de los diferentes aplicativos.		
		3. La mayoría de las vulnerabilidades provienen desde el interior de las propias empresas (empleados descontentos, fraude interno, accesos no autorizados, poca motivación, carencia de entrenamiento organizacional y desconocimientos de las políticas de seguridad).		

- ✓ Para el **componente 4: mecanismos para mejorar la atención al ciudadano** la Meta: (Realizar la actualización del autodiagnóstico de espacios físicos de atención al ciudadano de la Administración Departamental) gestión de relacionamiento con los ciudadanos. El equipo auditor le sugiere a la Secretaría, realizar mesas de trabajo con los responsables de la realización del Plan anticorrupción y de atención al Ciudadano para replantear la meta y actividades para continuar en el fortalecimiento de los objetivos misionales de Institución.
- ✓ Es importante resaltar que el monitoreo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se realiza en periodos cuatrimestrales, corresponde a cada responsable, realizar un ejercicio de seguimiento riguroso y permanente el avance de las actividades que sean responsabilidad de su área, detectar dificultades e implementar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del Plan.
- ✓ Dar continuidad a la actualización del portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como un trabajo permanente y conjunto de toda la Gobernación del Quindío, garantizando la publicación de la información mínima requerida establecida por Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020 de MinTIC.
- ✓ Finalmente, es importante resaltar que los ejercicios de planeación institucional tienen como fin de promover la transparencia e integridad, y disminuir los riesgos de corrupción que puedan surgir al interior de la Entidad, en donde se garantice la entrega de servicios de calidad a los grupos de valor y la ciudadanía en general.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 15 de 15

Nº	EVIDENCIAS Y ANEXOS
	La secretaria de las TIC a través del correo institucional controlinterno@quindio.gov.co y en CD adjunta las evidencias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC del primer cuatrimestre de la vigencia 2022.

TAREAS Y COMPROMISOS	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
En lo que corresponde al PAAC de vigencia 2022, se cumplió en un 67% de las actividades. Es de esperar por parte de la secretaria el compromiso que ha desarrollado hasta el momento para tomar las medidas oportunas y procurar el cumplimiento de cada uno de los procesos adelantados en la entidad. Se recomienda continuar reforzando mediante actividades de sensibilización la metodología de prevención y control de riesgos, con el fin de generar una cultura de administración del riesgo en la Entidad, y de la responsabilidad que al respecto tiene cada líder de proceso.			Si la meta que se realiza es similar para cada cuatrimestre especificar cuál es el cambio que se presenta o la actualización realizada según sea el caso de la actividad desarrollada.

FECHA Y LUGAR PRÓXIMA REUNIÓN		
NOMBRE RESPONSABLE REUNIÓN	CARGO	FIRMA
José Duván Lizarazo Cubillos	Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión	
Andrea Chacón Mellizo	Contratista - Oficina de Control Interno de Gestión	

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
José Duvan Lizarazo Cubillos	José Duvan Lizarazo Cubillos	José Duvan Lizarazo Cubillos
Cargo: Jefe de Oficina OCIG	Cargo: Jefe de Oficina OCIG	Cargo: Jefe de Oficina OCIG