



## INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Versión  
01

Vigente a partir de:  
13/03/2014

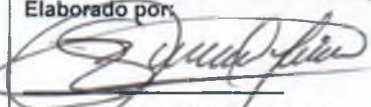
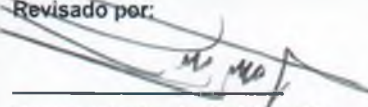
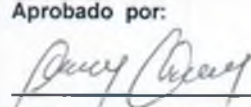
Código  
DEPL02

# ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA

## OFICINA DE CONTROL INTERNO

### SEXTO INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

29 DICIEMBRE DE 2015

Elaborado por:  Jefe Unidad de Control Interno	Revisado por:  Representante de la Dirección	Aprobado por:  Secretario de Gobierno
FERNANDO MURCIA CALDERON	JUAN PABLO DIAZ	JORGE ORTIZ LAVERDE



## INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Versión  
01

Vigente a partir de:  
13/03/2014

Código  
DEPL02

# PERSONAL DIRECTIVO

**HERNAN ALONSO MORENO**  
**Alcalde Municipal**

**FERNANDO MURCIA CALDERON**  
**Jefe de Control Interno**

**JORGE ORTIZ LAVERDE**  
**Secretario Administrativo y de Gobierno**

**JUAN PABLO DIAZ**  
**Jefe Oficina de Planeación**

**CARLOS OVALLE**  
**Secretario de Hacienda**

**ANAMARIA MANZANARES**  
**Jefe Unidad de Desarrollo Social**

**IVÁN MEJÍA**  
**Jefe Unidad de Desarrollo para el Campo**



*Handwritten signature or mark.*







## INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Versión  
01

Vigente a partir de:  
13/03/2014

Código  
DEPL02

### INTRODUCCION

La administración Municipal del municipio de Villeta bajo el marco del cumplimiento del plan anticorrupción y de atención al ciudadano y del plan municipal de Desarrollo **“UNIDOS CONSTRUYENDO NUESTRO FUTURO”**, por medio de la Oficina de Control Interno y en aras de fortalecer el trabajo institucional, de dar un marco de referencia para el buen gobierno, de la misma manera anular esfuerzos para combatir la corrupción, se permite ratificar herramientas que permita el cumplimiento del que hacer público en esta materia específicamente, según lo definido con respecto a las directrices y los mecanismos básicos para la realización de una administración clara, **“Transparente”** de cara a la comunidad de conformidad al marco legal aplicable a la gestión pública, y dando cumplimiento de lo exigido por los entes de control y por la normativa vigente en materia de lucha contra la corrupción.

Apoyados en el momento histórico y en coyuntura que vive la administración pública actual, al igual que el importante compromiso de la actual administración municipal con establecer procesos que propendan por evitar la generación de focos de corrupción a nivel Municipal, y buscando siempre mejorar la participación ciudadana y el empoderamiento de lo público para todos los ciudadanos, se procuró con el seguimiento del Plan, el cual responde a un ejercicio administrativo de concientización y de importante reflexión institucional, pensando en un mejor ejercicio público para construir un mejor futuro para nuestro municipio.

En materia de lucha contra la corrupción, con el propósito de orientar la gestión Hacia la eficiencia y transparencia; y dotar de más herramientas a la ciudadanía para ejercer su derecho a controlar la gestión que realice gobierno municipal; la oficina de Control Interno realizó los respectivos seguimiento a las estrategias instauradas por la Administración, conforme a los procesos institucionales, en torno al cumplimiento de las metas enmarcadas en las siguientes políticas:

↓



## INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Versión  
01

Vigente a partir de:  
13/03/2014

Código  
DEPL02

- a) El Desarrollo del Talento Humano Institucional
- b) Gestión de la Calidad
- c) La Democratización de la Administración Pública
- d) La Moralización y transparencia de la Administración Pública y
- e) Los Rediseños organizacionales.

Lo anterior, con el fin de buscar las acciones correctivas preventivas que se deban realizar para brindar un servicio transparente a la comunidad Villetana.

### ELEMENTOS ESTRATEGICOS

- La Administración tiene definida y promulgada en su página web para conocimiento de la comunidad en general, la cual cuenta con ingeniero de sistemas que es el encargado de actualizarla permanentemente con información en tiempo real, esta pagina web cuenta con una pestaña especialmente diseñada para que cualquier ciudadano con acceso a la página pueda establecer una PQRS, generando así facilidad una fuente de opinión y de comunicación directa entre la comunidad y la Administración Municipal
- Los funcionarios tienen conocimiento y conciencia de la aplicación de los valores Éticos Instituciones en miras de brindar un mejor servicio a la población basado en un código de ética institucional que fue creado en bloque con funcionarios y contratistas de la administración bajo el marco de fortalecimiento institucional de la ley 872 y decreto 943 del año 2014.
- La Alta Dirección está pendiente del seguimiento a los funcionarios en cuanto a la Atención y servicios a los ciudadanos a través de la mejora continua de herramientas como el MECI-CALIDAD y de los procesos disciplinarios adelantados a los funcionarios de la entidad .



## INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Versión  
01

Vigente a partir de:  
13/03/2014

Código  
DEPL02

- Se está prestando capacitación de atención al usuario a los funcionarios; para mantener actualizados en el tema.
- Existe buzón de sugerencias, físico en cada una de las dependencias y en la página web para las inquietudes y reclamos de la comunidad.

Estos elementos estratégicos son articulados en los principios de la ley 872 de 2003 la NTCGP- 1000:20009 , ISO 9001:2008 el decreto 943 de 2014 (MECI) el cual tienen como objetivo velar por la mejora continua de nuestra entidad y la satisfacción de nuestros usuarios .

- Bajo el marco normativo de la NTC-GP 1000 y de el MECI:2014 Cada uno de los 12 procesos existentes dentro de la entidad cuenta con una matriz o mapa de riesgos totalmente independiente lo que permite un monitoreo y control de las mejorar necesaria para la atención a los ciudadanos y la detección y erradicación de posibles actos vulnerables a la corrupción que afecten negativamente el correcto desempeño de la alcaldía como ente de servicio a la comunidad.

2







## INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Versión  
01

Vigente a partir de:  
13/03/2014

Código  
DEPL02

# ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

## 1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN – SEGUIMIENTO

SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO	Columna1	Columna2	Columna3	Columna4	Columna5	Columna6	Columna7	Columna8
Proceso	Descripción del Riesgo	Etapas	Probables Consecuencias	Control	Indicador	Impacto de Riesgo	Medidas	Ponderado Cumplimiento
<i>Gobierno y Convivencia Ciudadana</i>	Celebración de contratos de apoyo a proyectos de interés público.	Fase previa a la contractual	Falta de veedurías o control social sobre la inversión.  Inversión en proyectos de baja rentabilidad social.	Secretario Administrativo y de Gobierno	N°. de situaciones identificadas en cada caso	Medio	Estudios de viabilidad y convocatorias a veedurías ciudadanas	73%
<i>Gobierno y Convivencia Ciudadana</i>	Ausencia de canales adecuados de comunicación e interacción con la ciudadanía	Participación ciudadana	Desacierto en la toma de decisiones y bajo empoderamiento social	Secretario Administrativo y de Gobierno	N°. de situaciones identificadas en cada caso	Medio	Establecimiento de adecuados canales interactivo de comunicación; fortalecimiento de la estrategia de gobierno en línea	96%



## INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Versión  
01

Vigente a partir de:  
13/03/2014

Código  
DEPL02

<i>Contractual</i>	<i>Inadecuada identificación de las Necesidades contractuales. Inadecuada elaboración y valoración de los requisitos previos al proceso contractual. Inadecuada tipificación de la modalidad y tipo de contractual</i>	Fase previa a la contractual	Celebración de contratos sin requisitos de ley o mal elaborados que pueden generar nulidades o riesgos en la configuración contractual.	Secretario Administrativo y de Gobierno	N° de contratos elaborados = N° de situaciones identificadas en cada caso	Alto	Toma de medidas correctivas pertinentes y realizar un seguimiento mediante auditorias y establecimiento de planes de mejoramiento.  Brindar capacitación a los funcionarios intervinientes.	92%
<i>Contractual</i>	<i>Incumplimiento del objeto contractual por la entidad o por el contratista</i>	Ejecución	Incumplimiento de los servicios a cargo de la entidad, no satisfacción del interés general, daño fiscal.	Interventoría o supervisión	N° de contratos = N° de Contratos incumplidos	Alto	Supervisión a los contratos, requerimientos a contratistas, adecuado diseño comercial y establecimiento de garantías.	97%

*yl*







## INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Versión  
01

Vigente a partir de:  
13/03/2014

Código  
DEPL02

Contractual	Inadecuada supervisión y seguimiento a la ejecución contractual	Ejecución	Incumplimiento de deberes legales, colocar en riesgo el patrimonio público por deficientes productos, faltas disciplinarias y/o penales.	Secretaría Administrativa y de Gobierno	N° de Contratos no supervisados = N° de contratos	Alto	Crear manual de supervisión e interventoría, y hacer seguimiento periódico a informes de supervisión	100%
Contractual	Injustificada demora mayor a 30 días, en el trámite de pagos a contratistas	Fase de Pago	Incumplimiento de deberes para agilización de trámites	Secretaría Administrativa y de Gobierno	Entrega de informes con documentos completos + días de radicado mayor a 30 días calendario	Alto	Crear proceso y procedimiento de pago de cuentas; y adelanto de auditoría interna	100%
Contractual	Omisión de la terminación y liquidación de contratos	Post-contractual	Incumplimiento a exigencias legales, incertidumbre del balance prestacional contractual	Secretaría Administrativa y de Gobierno	N° de contratos = N° de Contratos sin terminar	Medio	Hacer barridos periódicos de los contratos terminados y hacer balance contractual.	96%
Bienes e Inventarios	Detrimiento y Pérdida de los bienes	Permanente	Daño patrimonial y operacional	Secretaría Administrativa y de Gobierno / Almacén	N° de bienes = N° de bienes dados de baja por detrimento	Alto	Realizar mantenimientos e inspecciones periódicas	89%





## INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Versión  
01

Vigente a partir de:  
13/03/2014

Código  
DEPL02

Bienes e Inventarios	Actualización de inventarios			Secretaría Administrativa y de Gobierno / Almacén	N° de inventarios = N° de inventarios actualizados	Medio	Realizar mantenimientos e inspecciones periódicas	93%
		Pérdida de bienes	Daño patrimonial y operacional, riesgo fiscal					
		Detrimento patrimonial						
Gestión del Talento Humano	Alteración de Hojas de Vida e historias laborales	Permanente	Inseguridad laboral; violación de derechos laborales; posible detrimento patrimonial	Secretaría Administrativa y de Gobierno	Alteración de historial laborales	Medio	Auditoría interna	100%
<b>UNIDAD DE DESARROLLO PARA EL CAMPO</b>								
<b>Proceso</b>	<b>Descripción del Riesgo</b>	<b>Etapas</b>	<b>Probables Consecuencias</b>	<b>Control</b>	<b>Indicador</b>	<b>Impacto de Riesgo</b>	<b>Medidas</b>	<b>Ponderación o Cumplimiento</b>
Desarrollo agropecuario	Inadecuado manejo de insumos para fomento agropecuario	Ejecución de programas y proyectos agropecuarios	Inadecuada escogencia de beneficiarios de programas y proyectos; ausencia de motivación para el verdadero productor	Jefe Unidad	N° de programas + cumplimiento de metas	Medio	Comunicación con la comunidad objeto de los proyectos y auditoría interna	97%



## INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Versión  
01

Vigente a partir de:  
13/03/2014

Código  
DEPL02

SECRETARIA DE HACIENDA								
Proceso	Descripción del Riesgo	Etapas	Probables Consecuencias	Control	Indicador	Impacto de Riesgo	Medidas	Ponderación o Cumplimiento
Gestión Financiera y Presupuestal	Adquisición de bienes y servicios sin certificado del Plan de Compras, sin PAC, sin CDP	Previa	Incumplimiento de Legislación que lo rige	Secretario de Hacienda	N° de bienes en el plan de compra/recursos disponibles presupuesto y PAC= N° de operaciones	Medio	Auditoria interna; fortalecer etapa de planeación presupuestal y financiera.	81%
Gestión Financiera y Presupuestal	Coherencia del objeto del contrato con el rubro económico asignado	Previa	Incumplimiento de Legislación que lo rige; posible peculado por destinación oficial diferente	Secretario de Hacienda	Contratos + presupuesto	Alto	Auditoria interna; fortalecer etapa de planeación contractual, presupuestal y financiera	67%
Gestión Financiera y Presupuestal	No realizar el registro presupuestal a los compromisos adquiridos	Previa	Incumplimiento de Legislación que lo rige;	Secretario de Hacienda	Compromisos contractuales adjudicados o celebrados, no registros presupuestales	Alto	Auditoria interna; fortalecer etapa de supervisión e interventoría	100%
Gestión Financiera y Presupuestal	Hurto, pérdida o sustracción de títulos valores	Permanente	Hurto y daño fiscal y administrativo	Secretario de Hacienda	N° títulos valores = Total de títulos valores hurtados	Alto	Realizar inspecciones documentales e interventorías	83%





## INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Versión  
01

Vigente a partir de:  
13/03/2014

Código  
DEPL02

Proceso	Descripción del Riesgo	Etapas	Probables Consecuencias	Control	Indicador	Impacto de Riesgo	Medidas	Ponderación o Cumplimiento
Planeación e Infraestructura	Inadecuada Formulación y seguimiento de la planeación institucional	Permanente	Sanciones administrativas; incumplimiento de metas y el logro de la satisfacción general.	Oficina Asesora de Planeación	No cumplimiento de metas identificadas en los planes, programas y proyectos	Medio	Fortalecer la capacitación institucional; insistir en el cumplimiento de planes de acción	97%
Planeación e infraestructura	Sanciones por infracciones urbanísticas	Permanente	Trafico de influencias; Incumplimiento de normas urbanísticas; daño al espacio y ornato público.	Oficina Asesora de Planeación	Sanciones urbanísticas sin sancionar y procedimientos sancionatorios sin resultados	Alto	Aplicar procedimientos estipulando de forma clara en sus etapas y competencias y regulando los valores de las sanciones	82%
Planeación e infraestructura	Actualización estratificación urbana y rural	Permanente	No aplicar los estudios necesarios para actualizar la estratificación	Oficina Asesora de planeación	Inadecuada estratificación, afectando los recursos municipales	Medio	Implementar los estudios necesarios para actualizar la estratificación	79%

22





## INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Versión  
01

Vigente a partir de:  
13/03/2014

Código  
DEPL02

Planeación e infraestructura	Expedición de usos del suelo	Permanente	Expedición de usos del suelo de forma equivocada por mala interpretación del POT	Oficina Asesora de Planeación	Generación de fallas urbanísticas	Medio	Establecer un adecuado sistema de expedición de certificados	79%
<b>COMISARIA DE FAMILIA</b>								
Proceso	Descripción del Riesgo	Etapas	Probables Consecuencias	Control	Indicador	Impacto de Riesgo	Medidas	Ponderación Cumplimiento
Atención Violencia intrafamiliar	Inadecuada valoración y trámite de los casos puestos en conocimiento de la comisaría	Permanente	Violación de Derechos fundamentales; quejas disciplinarias	Comisario de Familia	Ausencia de medidas de protección adecuadas	Medio	Fortalecer la capacitación institucional; insistir en el cumplimiento de la Ley	96%
<b>TODAS LAS DEPENDENCIAS</b>								
Proceso	Descripción del Riesgo	Etapas	Probables Consecuencias	Control	Indicador	Impacto de Riesgo	Medidas	Ponderación Cumplimiento
Atención a peticiones	Desconocimiento de los términos legales establecidos para responder y las consecuencias del incumplimiento;	Permanente	Sanción legales por violación del derecho de petición; Pérdida de la imagen institucional e insatisfacción por parte del usuario	Jefe Oficina Control Interno	N° peticiones : total peticiones extemporáneas	Alto	Realizar inspecciones documentales e interventorias	95%



## INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Versión  
01

Vigente a partir de:  
13/03/2014

Código  
DEPL02

<p>Desorganización al interior de la dependencia . Falta de idoneidad del funcionario o contratista en el tema de la petición asignada; Alto volumen de trabajo; Fallas en la revisión periódica del sistema de Gestión documental</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

### MEDIDAS O ESTRATEGIAS ANTITRÁMITES

**MEDIDAS:** Se aplicará el estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011, la entidad territorial aplicara la Misma ley en todas las Dependencias e Institutos descentralizados, para lo cual se desarrollará una capacitación a todos los funcionarios sobre normas encaminadas a fortalecer los mecanismos de prevención, Investigación y Sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Se ha cumplido parcialmente.

**MEDIDAS: ANALISIS Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS / PUBLICIDAD:** En la Implementación del Sistema Integrado de gestión de Calidad y de la Actualización del Modelo Estándar de Control Interno. MECÍ decreto 943 de 2014. La Alcaldía de Villeta pretende racionalizar procedimientos Internos, simplificando, estandarizando, eliminando, automatizando y adecuando normas para agilizar y facilitar la Gestión Administrativa, en la actualidad la entidad se encuentra certificada





## INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Versión  
01

Vigente a partir de:  
13/03/2014

Código  
DEPL02

con las normas ISO 9001:2008 e NTC-GP 1000:2009 y cuenta con el modelo MECI- 2014 decreto 943 de 2014 de la misma manera se adelantan labores para iniciar la certificación en Ohsas 18000 norma referente a la Seguridad Industrial y Salud en el trabajo, así mismo encuentra en diagnóstico para iniciar el proceso de integración del sistema de gestión documental. Y continuar garantizando la adecuada funcionalidad de del sistema Integrado MECI-CALIDAD con auditorías internas y externas de seguimiento por parte de la empresa COTECNA, la cual brinda un análisis independiente de esta entidad.

Se ha cumplido parcialmente.

### **MEDIDAS: PROFUNDIZACIÓN EN EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ENTIDAD.**

Se adelantarán jornadas de sensibilización y estudio de esta importante herramienta institucional el cual fue actualizado en el mes de marzo de 2014 hace parte de los documentos guías de la mejora continua de esta entidad.

Se ha cumplido totalmente.

### **MEDIDAS: MEJORA DE PROCESOS INTERNOS DE COMUNICACIÓN.**

De esta manera hacemos más eficiente la atención al ciudadano a la hora de hacer un trámite o solicitar una información de las Dependencias de la Alcaldía Municipal de Villeta de San Miguel, se mejorará el proceso de modernización tecnológica implementando una intranet que promueve la intercomunicación entre las Dependencias de la Entidad haciendo uso de las nuevas tecnologías de la Información TIC'S. optimizando cualquier clase de recursos utilizados


Se ha avanzado en un importante nivel en este componente.

### **MEDIDAS: PRESENTACIÓN DE QUEJAS, CONSULTAS, PETICIONES Y RECLAMOS DE FORMA VIRTUAL.**

Socializar esta posibilidad entre la ciudadanía en general para que accedan a esta herramienta de comunicación con la entidad.

Como medidas anti-trámites la entidad gestionará lo correspondiente para el logro de los siguientes componentes:



	<b>INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</b>		
	Versión 01	Vigente a partir de: 13/03/2014	Código DEPL02

- Dar completo Cumplimiento a la ley 1712, en aras de enmarcar la entidad en un cultura de la auto revisión y cumplimiento de toda la normativa Vigente.
- Procurar generar procesos de comunicación y notificación virtual de decisiones.
- Mejorar el contenido de la página web, especialmente suministrando más información institucional y de trámites de la entidad.
- Trabajar en un diagnóstico de los procesos y procedimientos de la entidad, y formular una estrategia de mejora a los mismos.
- Capacitación a los funcionarios en materia del nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y estatutos Antitrámites.

Se ha mejorado especialmente en el componente de contenidos web.

## 2. MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

- Se adelantan auditorías internas, externas, de entes de control junto con la verificación y ajuste de indicadores permanente.
- Se realizarán capacitaciones a los funcionarios que en ejercicio de su función, tengan un contacto directo con los ciudadanos.
- Se han adelantado encuentro y capacitaciones de forma permanente.
- Se promoverá una cultura de respeto por el ciudadano, siempre buscando escuchar antes que hablar.

Se continúa capacitando permanentemente al personal en este componente.

- Dar la mayor importancia a las opiniones y sugerencias ciudadanas, como una forma de buscar retroalimentación y mejorar en el desarrollo de las funciones institucionales.

*(Handwritten signature)*



## INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Versión  
01

Vigente a partir de:  
13/03/2014

Código  
DEPL02

Se está capacitando permanentemente al personal en este componente.

- Se mejorará la infraestructura y herramientas de comunicación de la sede de recepción de la entidad.

Se ha mejorado físicamente el sistema de recepción y herramientas virtuales de la entidad.

- Se procurará una mejora en herramientas tecnológicas para la atención al ciudadano.

Se está capacitando permanentemente al personal en este componente

- Crear un sistema de atención al usuario que refleje las necesidades de la comunidad y los ciudadanos, como es un punto SAU que tenga una orientación completa de los trámites de la entidad y promueva un suministro de información ciudadana de forma instantánea y certera.

Se está capacitando permanentemente al personal en este componente

- Realizar mensualmente una jornada de retroalimentación mensual con las áreas que atienden a ciudadanos, para adelantar evaluaciones periódicas de la atención al ciudadano.

Se continúan realizando jornadas semanales al respecto.

- Trabajar en una mejora logística institucional, especialmente en lo que refiere a la coordinación de encuentros y reuniones.
- Diseñar y publicar formatos informativos de como adelantar actuaciones ante la entidad.

Se han establecido virtualmente estos componentes.

- Fortalecer el sistema de gestión de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de la entidad mediante herramientas eficaces.

Se está capacitando permanentemente al personal en este componente



## INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Versión  
01

Vigente a partir de:  
13/03/2014

Código  
DEPL02

### 3. RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas como una forma de control social, comprende no solo la obligación institucional de periódicamente informa a la comunicad de las acciones adelantadas, sino que también comprende informar permanentemente y dar explicaciones a los ciudadanos respecto a la gestión pública de forma integral.

- Se procurará crear una gaceta informativa bimensual con un resumen de las inversiones municipales.

Se está publicando un informativo virtual de forma semanal.

- Se creará y publicitará un cronograma de rendición sobre temas particulares de interés a la comunidad, convocando a audiencia pública.

**FERNANDO MURCIA CALDERON**  
Jefe de Control Interno

Elaboro: Camilo Barrantes

Fecha de Elaboración: 29/12/2015